



## **Schriftliche Erklärung über die Nutzung von Informatikmitteln des Kantons**

Der Kanton Obwalden betrachtet Informatikmittel, Internet und E-Mail als wichtigen Bestandteil eines modernen und zeitgemässen Arbeitsplatzes. Grundsätzlich besteht jedoch kein Rechtsanspruch auf einen generellen Zugang zu Internet- oder E-Mail-Diensten.

Die Weisungen des Regierungsrates vom 22. Januar 2013 über die Nutzung von Informatikmitteln (Informatikweisungen) und die Ergänzung zu den Weisungen über die Nutzung von Informatikmitteln vom 9. Dezember 2025 bilden einen integrierenden Bestandteil der Anstellungsbedingungen. Nach Artikel 4 der Weisung vom 22. Januar 2013 haben alle Personen, die Informatikmittel nutzen und Zugang zum Intranet, zum Internet und zum E-Mail haben, schriftlich zu erklären, dass sie Kenntnis von diesen Weisungen haben. Die Gültigkeit der Weisungen ist jedoch nicht von dieser Erklärung abhängig.

Nachfolgend werden einige zentrale Kernpunkte der Informatikweisungen aufgeführt.

### **Zugangsschutz**

Wer Informatikmittel verwendet, schützt sie vor unberechtigtem Zugang Dritter. Passwörter sind persönlich sowie vertraulich und dürfen nicht an weitere Personen mitgeteilt werden. Mobile Informatikmittel wie Smartphones, Tablet-PC usw. dürfen nicht direkt an den PC am Arbeitsplatz angeschlossen werden.

### **E-Mail**

Für die Benützung des E-Mails sind die Nutzungsvorschriften unter Art. 15 der Informatikweisungen zu beachten. Die private Nutzung des E-Mails während der Arbeitszeit ist grundsätzlich nicht erlaubt und nur in Ausnahmefällen gestattet, sofern sie auf ein Minimum beschränkt bleibt und die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben dadurch nicht beeinträchtigt wird.

### **Internet**

Gemäss Artikel 17 der Informatikweisungen ist die private Nutzung des Internets während der Arbeitszeit grundsätzlich nicht erlaubt und nur in Ausnahmefällen gestattet, sofern sie auf ein Minimum beschränkt bleibt und die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben dadurch nicht beeinträchtigt wird.

Im Artikel 20 der Informatikweisungen ist der Zugriff auf unzulässige Inhalte und Dienste geregelt.

### **Protokollierung**

Beim Einsatz von Informatikmitteln werden Protokolldaten aufgezeichnet. Insbesondere werden sämtliche Zugriffe auf Fachanwendungen, Datenablagen, Internet, E-Mail und Telefonnutzung protokolliert.

### **Auswertungsmöglichkeiten**

Zur Kontrolle der Schutzmassnahmen und Nutzungsregelungen werden die Protokolle in anonymer Form ausgewertet. Die anonyme Auswertung umfasst den gesamten Datenverkehr. Sie dient statistischen Analysen und lässt keine Rückschlüsse auf einzelne Personen zu. Die Daten werden nach spätestens sechs Monaten gelöscht. Werden gestützt auf die anonymen Auswertungen Missbräuche vermutet, können stichprobenartig pseudonyme Auswertungen vorgenommen werden. Besteht nach erfolgter pseudonymer Auswertung ein konkreter Missbrauchsverdacht, kann eine namentliche Auswertung durch das Departement angeordnet werden.

Besteht trotz technischer Schutzmassnahmen ein konkreter Missbrauchsverdacht oder steht der Missbrauch von Informatikmitteln fest, können für höchstens drei Monate rückwirkend namentliche

Auswertungen der Zugriffs-, E-Mail-, Internet- und Telefonprotokolle angeordnet werden. Zuwiderhandlungen gegen die Informatikweisungen können personal-, zivil- und strafrechtliche Folgen nach sich ziehen.

### **Datensicherung**

Durch das Informatik.Leistungs.Zentrum ILZ werden täglich sämtliche elektronische Daten (alle Ablagen und Protokolldaten) gesichert.

### **Zugriff auf Daten und E-Mail im Notfall**

Kann eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter objektiv verhindert nicht an ihren/seinen Arbeitsplatz zurückkehren oder liegt eine zeitliche oder sachliche Dringlichkeit vor, kann der Arbeitgeber unter Einhaltung der in Artikel 16 vorgeschriebenen Regelung sich Zugang zu den geschäftlichen Daten geben lassen.

### **Klassifizierung von Informationen**

Alle Informationen, die per E-Mail oder über Informatiksysteme bearbeitet werden, sind zu klassifizieren. Standard ist intern. Enthält eine Nachricht unterschiedlich schützenswerte Inhalte, gilt stets die höhere Klassifizierungsstufe. Vertraulich klassifizierte Informationen dürfen nur verschlüsselt und ausschliesslich mit den vom Informatikleistungszentrum (ILZ) freigegebenen Verfahren versendet oder gespeichert werden. Geheim klassifizierte Informationen dürfen nicht über Cloud-E-Mail-Dienste übermittelt werden.

Die bzw. der Unterzeichnende erklärt, **die Weisungen über die Nutzung von Informatikmitteln (Informatikweisungen) vom 22. Januar 2013 und die Ergänzung zu den Weisungen über die Nutzung von Informatikmitteln vom 9. Dezember 2025 gelesen, verstanden und zur Kenntnis genommen zu haben und sich der möglichen straf-, zivil- und personalrechtlichen Folgen eines Missbrauchs bewusst ist.**

Name/Vorname: \_\_\_\_\_

Departement: \_\_\_\_\_

Amt: \_\_\_\_\_

Ort/Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift: \_\_\_\_\_

*Beilage:*

- Merkblatt zu den Informatikweisungen

*Die Weisungen über die Nutzung von Informatikmitteln (Informatikweisungen) vom 22. Januar 2013 sowie die Ergänzung zu den Weisungen über die Nutzung von Informatikmitteln vom 9. Dezember 2025 sind im Intranet unter Personalamt Obwalden ersichtlich.*