



KATHOLISCHE KIRCHE
ERZDIÖZESE SALZBURG

Verordnungsblatt

Sondernr. 9/1

September

2025

**Betriebsvereinbarung
betreffend
Nutzung von E-Mail, Internet und
IT-Betriebsmittel**

Vorwort

Nachstehende Betriebsvereinbarung betreffend Nutzung von E-Mail, Internet und IT-Betriebsmittel tritt in den Bereichen Ordinariat, Diözesanes Kirchenbeitragsreferat und der Katholischen Aktion am 01.07.2025 in Kraft.

Sie gilt für alle Dienstnehmer*innen des Ordinariates, des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates und der Katholischen Aktion.

Als zuständige Auskunftspersonen stehen Ihnen die gewählten Betriebsräte und die Dienstnehmer*innen des Fachbereiches Informationstechnologie zur Verfügung.

Bei allen in dieser Betriebsvereinbarung verwendeten funktions- und personenbezogenen Bezeichnungen gilt die gewählte Form für alle Geschlechter.

I. Geltungsbereich

Diese Betriebsvereinbarung gilt für alle Dienstnehmer*innen des Ordinariates, des Diözesanen Kirchenbeitragsreferates und der Katholischen Aktion.

II. Grundsätzliches

Das Internet ist ein Arbeitsmittel, das von der jeweiligen Dienstgeberin zur Erfüllung dienstlicher Aufgaben zur Verfügung gestellt wird. Der Internet-Zugang ist eine freiwillige und eine jederzeit widerrufbare Leistung der jeweiligen Dienstgeberin.

Es sind jeweils die Richtlinie über die Nutzung von e-mail und Internet für private Zwecke idjgF sowie die Smartphone Nutzungsvereinbarung der Erzdiözese Salzburg idjgF zu beachten.

III. Systemadministration

Die Systemadministratoren werden vom Leiter der Informationstechnologie auf ihre in dieser Betriebsvereinbarung bestimmten Verantwortlichkeiten und Verpflichtungen geschult.

IV. E-mail und Internet, Protokollierung und Auswertung, Anlage und Löschung

a) E-Mail

Alle ein- und ausgehenden Mails werden auf Viren, alle eingehenden auf Spams untersucht. Mails mit Viren werden gelöscht, ohne dass eine Benachrichtigung an Absender oder Empfänger erfolgt. Spam-Mails werden teilweise ebenfalls gelöscht bzw. in den Quarantäneordner verschoben und der/die Dienstnehmer*in wird darüber informiert.

Für private Angelegenheiten darf die dienstliche Mailadresse – bis auf Widerruf – nur in beschränktem Ausmaß verwendet werden. Es gelten die Bestimmungen der Richtlinie über die Nutzung von e-mail und Internet für private Zwecke idjgF sowie die Smartphone Nutzungsvereinbarung der Erzdiözese Salzburg idjgF.

b) Internet

Der gesamte interne, wie externe Datenverkehr unterliegt, teils technisch notwendig, einer automatisierten Protokollierung auf Serverebene (= „Protokolldaten“ bzw. „Logfiles“). Protokolldaten werden durch technische Systeme automatisch analysiert, um verdächtige und systemgefährdende Verhaltensweisen und Routinen (Anomalien) festzustellen und um dadurch die Sicherheit und Funktionsfähigkeit der Systeme gewährleisten zu können.

Es erfolgt keine Datensicherung der Protokolle.

Die täglichen Protokolldateien werden regelmäßig automatisch überschrieben.

Das Protokoll (Logdateien) wird ausschließlich zur Betriebsführung des Systems von der Systemadministration analysiert.

Auswertungen und Protokolle dürfen nur mit Zustimmung der jeweiligen Dienstgeberin und des jeweiligen Betriebsrates von anderen als der Systemadministration eingesehen werden. Die jeweilige Dienstgeberin ist verpflichtet, den jeweiligen Betriebsrat einzubeziehen.

Der jeweilige Betriebsrat hat das Recht, sich jederzeit über die Form der Auswertung zu informieren.

Der Zugriff auf strafrechtlich relevante oder sonstige gesetzwidrige Inhalte, rassistische, sexistische, pornographische, politisch radikale und gewaltbetonte Seiten sowie auf Seiten, die eine Zahlungsverpflichtung der Dienstgeberin herbeiführen, ist ausnahmslos untersagt.

Derartiger Internetmissbrauch zieht sofortige arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich.

Die private Nutzung des Internets in der arbeitsfreien Zeit ist – bis auf Widerruf - im beschränkten Ausmaß gestattet.

Es gelten im Übrigen die Bestimmungen der Richtlinie über die Nutzung von e-mail und Internet für private Zwecke idjgF sowie die Smartphone Nutzungsvereinbarung der Erzdiözese Salzburg idjgF.

c) GPS Tracking

Das GPS Tracking von Smartphones, Tablets u.dgl. ist in der zentralen Software des Mobile Device Management Systems (MDM) deaktiviert. Eine Aktivierung bedarf der Zustimmung des jeweiligen Betriebsrates, außer der jeweilige Benutzer wünscht diese Aktivierung selbst.

Bei Notwendigkeit erfolgt eine Fernlöschung des Gerätes (Device Reset).

d) Anlage von Dienstnehmer*innen / Passwörter

Die Anlage von Dienstnehmer*innen erfolgt durch den Fachbereich IT auf Antrag des/der jeweiligen Dienstvorgesetzten.

Passwörter: Während des aufrechten Dienstverhältnisses dürfen Passwörter nicht an andere Personen, ausgenommen an Systemadministratoren oder im Falle außergewöhnlicher Umstände (langer Krankenstand, dringender Informationsbedarf oä) an direkte Dienstvorgesetzte, weitergegeben werden.

e) Beendigung eines Dienstverhältnisses

Der Inhalt der Mailbox ist vom/von der Dienstnehmer*in selbst zu löschen.

Alle Mails, die von der jeweiligen Abteilung jedoch weiter benötigt werden, müssen in andere Mailboxen übertragen werden.

Die Mailbox der ausgeschiedenen Person wird in Folge von einem IT-Administrator entweder binnen 2 Wochen gelöscht bzw. nach Zustimmung der ausgeschiedenen Person oder nach Interessenabwägung befristet einer dritten Person frei gegeben. Spätestens 6 Monate nach dem Ausscheiden wird die Mailbox unwiderruflich gelöscht.

Sämtliche Zugangsberechtigungen und Zugriffsrechte des/der Dienstnehmer*in werden entzogen und gelöscht. Dies betrifft auch die externen Zugangsberechtigungen via Datenübertragungseinrichtungen.

f) Bildschirmsperre, Abmeldung/Herunterfahren:

Alle Dienstnehmer*innen müssen Arbeitsgeräte (Laptop, Computer etc.) aus Sicherheits- und Datenschutzgründen immer mit einer Bildschirmsperre versehen, wenn sie ihren Arbeitsplatz verlassen.

Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes bspw. über Nacht und am Wochenende hat der Dienstnehmer sich abzumelden und die Geräte herunterzufahren.

VI. Personenbezogene Auswertung des internen wie externen Datenverkehrs

Eine personenbezogene Auswertung des internen, wie externen Datenverkehrs ist in den nachfolgend geregelten Fällen mit Zustimmung des Leiters der IT, der Datenschutzreferentin sowie des jeweiligen Betriebsrates zulässig:

- Vorliegen eines konkreten und begründeten Verdachts einer missbräuchlichen Verwendung, eines massiv vertragswidrigen Verhaltens oder des begründeten Verdachts einer strafbaren Handlung eines Dienstnehmers / einer Dienstnehmerin

Werden entgegen dieser BV personenbezogene Auswertungen vorgenommen, besteht ein Beweismittel- und Beweisverwertungsverbot.

VII. Mitwirkungsrechte des Betriebsrates

Der jeweilige Betriebsrat hat das Recht, die Einhaltung der Betriebsvereinbarung zu kontrollieren. Es besteht eine Auskunftspflicht gegenüber den Betriebsräten.

VIII. Datenschutz

Die Privatsphäre der Dienstnehmer*innen bleibt geschützt. Die Auswertung von Kommunikationsdaten der Dienstnehmer*innen darf nicht ohne guten Grund erfolgen. Dabei sind insbesondere die Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Daten-

schutzgesetzes (DSG) sowie das Dec. Gen. zum Datenschutz der ÖBK (ABl ÖBK Nr. 74, 1.1.2018, II.2.) zu beachten.

Die Speicherung von privaten Daten hat streng getrennt von dienstlichen Daten zu erfolgen und ist entsprechend zu kennzeichnen.

Es besteht kein Anspruch auf ausreichend Speicherplatz, auf Sicherung der Daten sowie auf Zurückführung von Daten bei Datenverlust.

IX. Inkrafttreten

Die Betriebsvereinbarung tritt am 01. Juli 2025 in Kraft und ist bis 31.12.2027 befristet. Sie verlängert sich jeweils um 1 Jahr, wenn nicht eine/r der Vertragspartner*innen schriftlich und nachweislich bis längstens 3 Monate vor Ablauf ihrer Geltungsdauer (Zeitpunkt des Einganges beim/bei der Vertragspartner*in) gegenüber dem/der anderen Vertragspartner*in erklärt, die Betriebsvereinbarung über die Geltungsdauer nicht fortsetzen zu wollen. Während dieser Kündigungsfrist sind Verhandlungen über den Abschluss einer neuen Betriebsvereinbarung zu führen.

Diese Betriebsvereinbarung ersetzt zum Zeitpunkt ihres Wirksamwerdens alle anderen geltenden Betriebsvereinbarungen zu diesem Regelungsgegenstand.

Für die Dienstgeberin	Für die Dienstnehmer*innenvertretungen
Ordinariatskanzlerin KR lic.iur.can. Dr. Elisabeth A. Kandler-Mayr Vorsitzende der Personalkommission	Johann de Lorenzo Vorsitzender des Betriebsrates diözesanes Kirchenbeitragsreferat
Präsidentin Elisabeth Mayer Präsidentin der Kath. Aktion Salzburg	Mag. Thomas Neureiter Vorsitzender des Betriebsrates Ordinariat
Mag. Simon Ebner Generalsekretär der Kath. Aktion Salzburg	Barbara Baumgartner BA Vorsitzende des Betriebsrates der Kath. Aktion Salzburg

Erzb. Ordinariat

Salzburg, 10. September 2025

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin**Mag. Harald Mattel**
Generalvikar

Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: Erzb. Ordinariat Salzburg
Schriftleitung: Vizekanzler MMag. Albert Thaddäus Esterbauer-P.
Hersteller: Hausdruckerei der Erzdiözese Salzburg
Alle: Kapitelplatz 2, 5020 Salzburg
Satz: Werbegrafik Mühlbacher, Glanstraße 21a, 5082 Grödig
www.eds.at
Herstellungsort: Salzburg