

Nutzungsvereinbarung zwischen Übernehmender / Übernehmende und Herausforderung e.V.

1. Die elektronischen Kommunikationssysteme (Hardware und/oder Software) stehen den ehrenamtlich Tätigen als Arbeitsmittel im Rahmen der Aufgabenerfüllung zur Verfügung. Die Kommunikationssysteme sind ausschließlich für Belange im Zusammenhang mit der Vereinsarbeit vorgesehen – die private Nutzung ist untersagt. Jegliche private Nutzung ist untersagt.
2. Emailaccounts und Software-Zugänge sind Eigentum von Herausforderung e.V. und sind ausschließlich für die dienstliche Nutzung zugelassen. Jegliche private Nutzung ist untersagt. Privater E-Mail-Verkehr darf nur über die kostenlosen Web-Mail-Dienste abgewickelt werden. Das Abrufen von kostenpflichtigen Informationen für den Privatgebrauch ist unzulässig.
3. Über die dienstlichen E-Mail-Adressen eingehende private E-Mails sind wie private schriftliche Post zu behandeln. Eingehende private, aber fälschlich als Dienstpост behandelte E-Mails sind den betreffenden Personen unverzüglich nach Bekanntwerden ihres privaten Charakters zur alleinigen Kenntnis zu geben. Private E-Mails sind von Beschäftigten und ehrenamtlich Tätigen nach Kenntnisnahme des privaten Charakters unverzüglich zu löschen.
4. Die Nutzung von Software erfolgt mittels Zugangssicherung. Die Zugangsdaten (Login und Passwort) dürfen in keinem Fall an Dritte weitergegeben werden.
5. Private Arbeitsplätze / Computer / Laptops / Handys, die für die Vereinsarbeit eingesetzt werden, müssen wirksam durch aktuelle Virenschutzprogramme vor Schadsoftware gesichert werden. Diese Programme dürfen durch Beschäftigte nicht eigenständig manipuliert oder deaktiviert werden. Gleiches gilt für den Einsatz von Filterprogrammen, die den Zugriff auf Angebote mit rechtswidrigen oder strafbaren Inhalten sperren, sowie für alle Sicherheitsprogramme und -einstellungen.
6. Ehrenamtlich Tätige dürfen nicht eigenständig Software herunterladen und installieren. Dies gilt auch für AddOns innerhalb der Microsoft 365 Landschaft. XXX ist zuvor die Erlaubnis von der IT-Abteilung einzuholen.
7. Grundsätze bei der Nutzung und der anlegen sowie digitalen Zusammenarbeit im Vereinsumfeld:
 - Hard- und Software dürfen keinesfalls zum Abruf noch zur Verbreitung von sitten- oder rechtswidrigen Inhalten genutzt werden
 - urheberrechtlich geschützten Güter dürfen nicht widerrechtlich vervielfältigt, verbreitet oder zugänglich gemacht werden; dies gilt insbesondere im Zusammenhang mit dem Einsatz von Filesharing-Programmen.
 - die geltenden Jugendschutzvorschriften sind konsequent einzuhalten.
 - Es dürfen keine belästigenden, verleumderischen oder bedrohenden Inhalte versenden, vervielfältigt oder verbreitet werden
 - Hard- und Software darf nicht zur Versendung von Massen-Nachrichten (Spam) und/oder anderen Formen unzulässiger Werbung eingesetzt werden
8. Übergabene Hardware ist sorgsam zu behandeln und auf Verlangen herauszugeben.

(Bestätigung erfolgt digital)

Übergabeprotokoll und Betriebsvereinbarung Nutzung elektronischer Kommunikationssysteme

Übergebender / Übergebende

Verein:	
Vorname und Nachname:	
Abteilung / Bereich / Position:	

Übernehmender / Übernehmende

Vorname und Nachname:	
Straße und Hausnummer:	
PLZ und Ort:	
Geplante Abteilung / Bereich / Position:	

Übergebene Hardware / Software

Mobiltelefon <input type="checkbox"/>	PC/Laptop <input type="checkbox"/>	Microsoft Account <input type="checkbox"/>	Wiso Account <input type="checkbox"/>
Hersteller & Typ	Hersteller & Typ	Login-User	Login-User
Rufnummer	S/N		