

Vereinbarung zur Nutzung von übertragenen administ- rativen Berechtigungen

1. Nutzungsanweisung für Personen mit gewährten administrativen Berechtigungen

Name:

Organisationseinheit:

Ich verpflichte mich die im Folgenden angeführten Regelungen einzuhalten:

1. Administrative Berechtigungen nur zur Erfüllung der mir gestellten Aufgaben einzusetzen.
2. Veränderungen an Programmen (z.B.: Änderung einer Software die nicht in der eigenen Verantwortung ist) oder Systemen (z.B.: Anlage weiterer Accounts) nur in Absprache mit den jeweiligen Verantwortlichen durchzuführen.
3. Der Zugriff auf personenbezogene Daten ist nur dann gestattet, wenn die mir übertragenen Aufgaben es unbedingt erfordern und die Dateneigner zugestimmt haben.
4. Die Verwendung von Daten für persönliche Zwecke sowie die Weitergabe an Dritte ist nicht gestattet.
5. Zugriffsberechtigungen nur in Absprache mit den Dateneignern zu vergeben bzw. abzuändern.
6. Alle Veränderungen an Systemeinstellungen oder auch die Installation von Software sind zu dokumentieren und wenn gefordert an IT-SERVICES unverzüglich zu übermitteln.
7. Für systemtechnische Aufgaben dürfen ausschließlich die hierfür vorgesehenen und zugelassenen Werkzeuge verwendet werden.
8. Administrative Tätigkeiten sind im Hinblick auf Gewährleistung der Informations- und IT-Sicherheit durchzuführen (Einhaltung des ISMS wie z.B.: Passwort darf nicht weitergegeben werden) und dürfen nicht die Sicherheitsintegrität des Geräts beeinflussen.

Ich nehme zur Kenntnis, dass der Verstoß gegen diese Nutzungsanweisung zum Verlust der gewährten administrativen Berechtigungen führt. Zusätzlich führt dies zur Auslösung eines Sicherheitsvorfalls.

Datum, Unterschrift