|  |  |
| --- | --- |
| **Diese Verpflichtungserklärung ist nach** **Unterfertigung der verantwortlichen Dienststelle** **zu übermitteln und dort evident zu halten.****Eine Kopie dieser Erklärung ist der/dem** **Verpflichteten auszuhändigen.** | Bildungsdirektion_STMK_Logo |

**Erklärung zur Einhaltung der Bestimmungen zum Grundschutz bei Datenschutz und Datensicherheit**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Bitte beachten Sie:** |  | **\* Angabe erforderlich [x]  Zutreffendes ankreuzen** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stammschule/Dienststelle | **\*** |       |
| GZ |  | ISAP1/26-2021 | Datum | **\*** |       |

|  |
| --- |
| **Angaben zur Person** |
| Familienname | **\*** |       | Akadem. Grad |  |       |
| Vorname | **\*** |       | Geschlecht | **\*** | [ ]  männlich [ ]  weiblich |
| Personalzahl | **\*** |       |  |

### Allgemeines

Zur Gewährleistung der Sicherheit der informationstechnischen Infrastruktur sind Sicherheitsmaßnahmen auf mehreren Ebenen zu treffen. Die Einhaltung dieser Bestimmungen ist Voraussetzung für einen ordnungsgemäßen Betrieb und daher verpflichtend für alle IT-Benutzerinnen und ‑Benutzer, unabhängig von Art oder Dauer ihres Dienst- bzw. Vertragsverhältnisses. Die folgenden Maßnahmen sollen einen gewissen Grundschutz gewährleisten; je nach Art der Tätigkeit und Aufgabe können noch weitere Bestimmungen hinzukommen.

### Verschwiegenheit

Die im Zuge der Tätigkeit erlangten Kenntnisse über Daten aus Datenanwendungen, Daten die technische Infrastruktur betreffend oder dienstinterne Vorgänge sind absolut vertraulich zu behandeln.

Das bedeutet insbesondere, dass

* Daten **nur** zu einem mit der **beauftragten Tätigkeit** in Zusammenhang stehenden Zweck **verwendet** werden dürfen
* **unbefugten Personen** oder unzuständigen Stellen der **Zugriff** auf oder die **Kenntnisnahme** von Daten **nicht ermöglicht** werden darf
* eine **Weitergabe** bzw. **Übermittlung** der Daten nur auf **ausdrückliche** **Anordnung** erfolgen darf
* die **Geheimhaltungsverpflichtung** auch nach Beendigung einer Tätigkeit **besteht**

### Datensicherheitsmaßnahmen

# Benutzerkonten und Zugangscodes

Benutzerkonten sind **personenbezogen**, daher darf nur die Eigentümerin/der Eigentümer das jeweilige Konto benutzen. Ein Benutzerkonto ist verknüpft mit einem **persönlichen Zugangscode** (Kennwort oder PIN-Code), welcher zur Authentifizierung genutzt wird. Dieser Zugangscode darf **unter keinen Umständen anderen Personen weitergegeben** oder derart niedergeschrieben werden, dass er für andere Personen zugänglich ist.

# Zugriffsschutz und Raumsicherheit

Zusätzlich zu den schon genannten Maßnahmen ist es notwendig, den Zutritt zu den Räumen und Geräten zu regeln, in denen sich Kommunikationsendpunkte (also in der Regel PCs) befinden.

Folgende Maßnahmen sind zu treffen:

* **Verbindungen** sind zu **trennen**, sobald sie nicht mehr benötigt werden
* Die kennwortgeschützte **Bildschirmsperre ist auch bei kurzer Abwesenheit aktiv auszulösen.**
* Bei **längerer** **Abwesenheit** ist der PC / die Workstation **abzuschalten**
* **Räume** sind bei Verlassen **abzusperren**, wo immer das möglich ist
* **Bildschirme** sind **so** **aufzustellen**, dass **keine unbefugte Einsicht** **möglich** ist
* **Datenträger**, **Ausdrucke** sind vor unbefugtem Zugriff und Einsichtnahme zu **schützen**

### Verpflichtungserklärung

Ich habe die obenstehenden Maßnahmen gelesen und verstanden.

Ich verpflichte mich, die datenschutzrechtlichen Bestimmungen sowie die innerorganisatorischen Vorschriften zur Datensicherheit zu beachten und die oben angeführten Maßnahmen einzuhalten. Mir ist bewusst, dass eine Missachtung dieser Bestimmungen zum Entzug der IT-Zugangsberechtigung führen kann. Es ist mir weiters bekannt, dass Verstöße zu strafrechtlicher Verfolgung führen können, schadenersatzpflichtig machen und je nach Art des Dienstverhältnisses disziplinarrechtliche Maßnahmen oder auch die Kündigung des Dienst- oder Vertragsverhältnisses nach sich ziehen können.

Ort, Datum Unterschrift der/des Verpflichteten

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_