



LEIBNIZ
FORSCHUNGSINSTITUT
FÜR MOLEKULARE
PHARMAKOLOGIE

Benutzungsordnung

Regelungen zur Nutzung der IT-Infrastruktur im Leibniz-Forschungsinstitut für Molekulare Pharmakologie (FMP)

Version: 2.1.6

Vorwort

Diese Benutzungsordnung soll die möglichst störungsfreie, ungehinderte und sichere Nutzung der IT-Infrastruktur des Leibniz-Forschungsinstituts für Molekulare Pharmakologie (FMP) gewährleisten. Sie stellt Grundregeln für einen ordnungsgemäßen Betrieb und Umgang der IT-Infrastruktur auf und regelt so das Nutzungsverhältnis zwischen den einzelnen Nutzer:innen und dem FMP, sowie deren Rechte und Pflichten.

§1 Geltungsbereich

Diese Benutzungsordnung gilt für die Nutzung der IT- Infrastruktur des Leibniz-Forschungsinstituts für Molekulare Pharmakologie (FMP). Die IT-Infrastruktur besteht aus den Datenverarbeitungsanlagen, Kommunikationssystemen und sonstigen Einrichtungen zur rechnergestützten Informationsverarbeitung, die Eigentum des FMP sind bzw. der zentralen IT oder Administratoren innerhalb der Arbeitsgruppen des FMP unterstellt sind.

Der ordnungsgemäßen Einrichtung, dem Betrieb und der funktionalen Überwachung der IT-Infrastruktur oder Teilen davon, im Folgenden kurz als Administration bezeichnet, kommt eine besondere, verantwortungsvolle Bedeutung zu. Die entsprechenden Paragraphen sind für Nutzer:innen ohne administrative Rechte belanglos.

§2 Nutzung, Nutzerkreis und Betreiber

- (1) Der Betreiber der gesamten IT- Infrastruktur ist das Leibniz-Forschungsinstitut für Molekulare Pharmakologie (FMP). Die Gesamtverantwortung für den ordnungsgemäßen und rechtmäßigen Betrieb liegt beim Betreiber. Das FMP bestellt für die Erfüllung aller anfallenden Aufgaben an der IT-Infrastruktur oder Teilen davon die Administratoren (kurz: Admins). Ein Administrator ist keine natürliche Person, sondern eine Funktion, die einem/einer Nutzer:in zugeordnet werden kann.
- (2) Die Admins sind technisch in der Lage Dateien, E-Mails und Netzwerkverkehr der Nutzer:innen einzusehen, soweit sie nicht verschlüsselt sind. Dies ist ihnen jedoch durch den Betreiber untersagt, soweit dies nicht zur Fehlersuche und Missbrauchsbekämpfung zwingend erforderlich ist.
- (3) Admins sind:
 - (a) IT-Admins: die Mitarbeitenden der zentralen IT des FMP - zuständig für die gesamte zentrale IT-Infrastruktur;
 - (b) AG-Admins: die IT-Verantwortlichen innerhalb der Arbeitsgruppen - zuständig für die jeweilige dezentrale IT-Infrastruktur (Endgeräte inbegriffen);
 - (c) PC-Admins: jede/r Nutzer:in, der/die über einen Nutzer-Account mit administrativen Rechten verfügt und mit diesem administrative Aufgaben auf mindestens einem Endgerät innerhalb der IT-Infrastruktur des FMP ausübt.
 - (d) IT-Admins sind i.d.R. auch AG- bzw. PC-Admins. AG-Admins können wiederum auch PC-Admins sein.
- (4) Bei der IT-Infrastruktur wird zwischen zentraler und dezentraler Infrastruktur unterschieden: Zur zentralen IT-Infrastruktur gehören alle Systeme, die durch die zentrale IT (IT-Admins) des FMP betreut und i.d.R. vom gesamten Nutzerkreis verwendet werden bzw. Dienste, die für den gesamten Nutzerkreis zur Verfügung stehen. Zur dezentralen IT-

Infrastruktur gehören Systeme, die einem eingeschränkten Nutzerkreis (meist Arbeitsgruppen) zur Verfügung stehen und spezielle Aufgaben für diesen Nutzerkreis erfüllen. Diese Systeme werden i.d.R. durch die AG-Admins der jeweiligen Arbeitsgruppen betreut. Endgeräte werden nicht in diese Kategorien eingeordnet.

- (5) Die Nutzung der IT-Infrastruktur wird dem Nutzerkreis durch den Betreiber ausschließlich zu dienstlichen Zwecken in Forschung und Lehre, Verwaltung, Aus- und Weiterbildung, Öffentlichkeitsarbeit und Außendarstellung des FMP zur Verfügung gestellt. Eine hiervon abweichende Nutzung ist vom Betreiber nicht gestattet.

Jede Nutzung, die die IT-Infrastruktur unnötig belastet und/oder stört, ist untersagt.

- (6) Der Nutzerkreis besteht aus:
- (a) Allen Personen mit einem gültigen, vertraglich geregelten Beschäftigungsverhältnis am FMP;
 - (b) Gästen mit einem gültigen Gastvertrag am FMP;
 - (c) Gästen ohne vertragliche Bindungen.

§3 Nutzungsberechtigung

- (1) Nutzungsberechtigte der IT-Infrastruktur und Dienste des FMP sind alle Personen gemäß § 2 Abs.6a-b.
- (2) Die Zulassung zur Nutzung der IT- Infrastruktur und Dienste des FMP erfolgt grundsätzlich für Personen nach §2 Abs.6a-b durch die Erteilung eines Accounts (Nutzername und Passwort).
- (3) Konten von Nutzer:innen (Accounts) sind grundsätzlich personengebunden. Sie dürfen nur von der Person benutzt werden, die durch das FMP autorisiert wurden. Eine Weitergabe von Passwörtern an andere Personen oder Nutzer:innen gilt als Zuwiderhandlung.
- (4) Die Nutzung seines/ihrer Accounts muss sich der/die Nutzer:in zurechnen lassen, wenn er/sie die Zugangsdaten Dritten zugänglich gemacht hat.
- (5) Nutzer:innen gemäß §2 Abs.6a,b sind mit der Erstellung des Accounts durch die zentrale IT zur Nutzung der zentralen IT- Infrastruktur berechtigt.
- (6) Die Nutzungsberechtigung für Nutzer:innen gemäß §2 Abs.6a,b ist zeitlich begrenzt und endet mit dem Ablauf des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Gastvertrages. Mit Ablauf des Beschäftigungsverhältnisses verliert der/die Benutzer:in den Anspruch auf ein Benutzerkonto sowie auf die Nutzung der vom FMP bereitgestellten Dienste.
- (7) Sämtliche bereitgestellte Dienste stehen dem/der Nutzer:in sofort nach Vertragsende bzw. Austrittsdatum nicht mehr zur Verfügung, die Ausnahme sind E-Mail Accounts. Die Nutzungsberechtigung von E-Mail Accounts kann einmalig um 3 Monate nach Ablauf des Beschäftigungsverhältnisses bzw. des Gastvertrages verlängert werden. Die Sonderregelungen zu den E-Mail Accounts werden nur auf Gesuch des/der Nutzenden oder der AG Leitung gewährt.
- (8) Das FMP unterbindet die automatische Weiterleitung von E-Mails an externe Konten mit folgender Ausnahme: Auf Anfrage können automatische Weiterleitungen an E-Mail-Konten wissenschaftlicher Einrichtungen (Institute und Hochschulen) innerhalb Berlins aufgrund enger wissenschaftlicher Zusammenarbeit freigegeben werden. Die Weiterleitung ist auf maximal 3 Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses der Nutzer:innen mit dem FMP befristet.

- (9) Alle Accounts des/der Nutzer:in werden unverzüglich nach Vertragsende bzw. Austrittsdatum durch die IT- Admins gesperrt, spätestens mit Ablauf der Nutzungsberechtigung des E-Mails Accounts.
- (10) Die Nutzung weiterer dezentraler IT- Infrastruktur durch Nutzer:innen gemäß §2 Abs.6a,b bedarf i.d.R. der Freischaltung und/oder Erstellung weiterer Accounts und ist gesondert bei dem/der jeweiligen AG- Admin nach §2 Abs.3b) zu beantragen.
- (11) Gäste gemäß § 2 Abs.6c erhalten lediglich eingeschränkte Berechtigungen zur Nutzung der IT-Infrastruktur. Im Regelfall sind sie berechtigt, die für sie vorgesehenen Gastnetzwerke zu verwenden. Zugriffe auf weitere interne Ressourcen und Dienste sind nicht möglich. In besonderen Ausnahmen entscheiden die Arbeitsgruppenleitungen nach Einzelfallprüfung, ob der Zugriff auf diese internen Ressourcen gestattet werden kann. Dafür stehen spezielle Gast-Accounts in den Arbeitsgruppen zur Verfügung. Die Verwalter:innen der Gast-Accounts führen jeweils eine Liste, wer diese Konten in welchem Zeitraum genutzt hat.

§4 Rechte und Pflichten der Nutzer:innen

- (1) Die Nutzer:innen haben das Recht, die vom Betreiber zur Verfügung gestellten Informations- und Kommunikationssysteme im Rahmen der Zulassung und nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zu verwenden. Im Verkehr mit anderen Betreibern gelten außerdem deren ergänzende Benutzungs- und Zugriffsrichtlinien, soweit diese der vorliegenden Ordnung nicht entgegenstehen.
- (2) Die Nutzer:innen sind bei Verwendung der von dem Betreiber zur Verfügung gestellten Informations- und Kommunikationssysteme verpflichtet:
 - (a) die Vorgaben der Benutzungsordnung zu beachten und die Grenzen der Nutzungserlaubnis einzuhalten, insbesondere die Nutzungszwecke zu beachten;
 - (b) alles zu unterlassen, was den ordnungsgemäßen Betrieb der IT-Infrastruktur des FMP stört, und die vorhandenen Betriebsmittel (wie PCs, Drucker, CPU-Kapazität, Plattenspeicherplatz, Leitungskapazitäten, Peripheriegeräte und Verbrauchsmaterial) verantwortungsvoll, ökonomisch und ökologisch sinnvoll zu nutzen;
 - (c) die IT-Infrastruktur des FMP sorgfältig und schonend zu behandeln;
 - (d) ausschließlich mit dem ihnen erteilten Account zu arbeiten;
 - (e) dafür Sorge zu tragen, dass keine anderen Personen Kenntnis über die dem/der Nutzer:in erteilten Accounts erlangen, sowie Vorkehrungen zu treffen, dass unberechtigten Personen der Zugang zur IT-Infrastruktur des FMP verwehrt wird; dazu gehört auch der Schutz des Zugangs (Accounts) durch ein geheim zu haltendes und sicheres Passwort;
 - (f) fremde Benutzerkennungen und Passwörter weder zu ermitteln noch zu nutzen;
 - (g) keinen unberechtigten Zugriff auf Informationen und Daten anderer Nutzer:innen zu nehmen und bekannt gewordene Informationen bzw. Daten anderer Nutzer:innen nicht ohne Genehmigung des Betreibers weiterzugeben, selbst zu nutzen oder zu verändern;
 - (h) bei der Benutzung von Software, Dokumentationen und anderen Daten die gesetzlichen Vorgaben, insbesondere zum Urheberrechtsschutz, einzuhalten und die Lizenzbedingungen, unter denen Software, Dokumentationen und Daten vom FMP zur Verfügung gestellt werden, zu beachten;

- (i) vom Betreiber bereitgestellte Software, Dokumentationen und Daten weder zu kopieren noch an Dritte weiterzugeben bzw. zugänglich zu machen, sofern dies nicht ausdrücklich erlaubt ist, noch zu anderen als den erlaubten Zwecken zu nutzen;
 - (j) keine rechts- oder lizenzwidrigen Daten/Inhalte über Systeme der IT-Infrastruktur zu beschaffen und/oder auf Systemen der IT-Infrastruktur vorzuhalten;
 - (k) Störungen, Beschädigungen und Fehler in der IT-Infrastruktur - insbes. an Datenverarbeitungs (DV)-Einrichtungen und Datenträgern - des FMP nicht selbst zu beheben, sondern unverzüglich den IT- bzw. AG- Admins zu melden;
 - (l) den Verlust von IT-Geräten und Datenträgern des FMP sowie institutsfremden Endgeräten, die für dienstliche Zwecke genutzt werden, unverzüglich den IT-Admins, dem/der Fachvorgesetzte/n sowie dem/der Datenschutzkoordinator:in des FMP oder dem/der Datenschutzbeauftragte/ndes FVB zu melden. Wird eine Datenschutzverletzung nicht innerhalb von 72 Stunden der Aufsichtsbehörde gemeldet, drohen rechtliche Konsequenzen;
 - (m) ohne ausdrückliche Einwilligung des Betreibers keine Eingriffe in die IT-Infrastruktur vorzunehmen, insbesondere keine institutsfremden Systeme und keine weiteren Zugangspunkte in die IT-Infrastruktur des FMP ohne Nutzungserlaubnis einzubringen;
 - (n) die durch das FMP zur Verfügung gestellten Betriebsmittel (insbesondere PC- und Kommunikationssysteme jeglicher Art) ausschließlich dienstlich zu nutzen, keine Fremd- bzw. Privatsoftware zu installieren oder zu verwenden und keine System- und Betriebs-relevanten Modifikationen vorzunehmen;
 - (o) dem Betreiber auf Verlangen in begründeten Einzelfällen (insbesondere bei begründetem Missbrauchsverdacht) oder zur Störungsbeseitigung Auskünfte über Programme und benutzte Methoden zu erteilen sowie Einsicht in die Programme und die damit erhobenen Daten zu gewähren;
 - (p) sämtliche dienstliche, betriebsrelevante Daten auf den zentralen Netzlaufwerken zu sichern, um das Risiko von Datenverlust zu minimieren;
 - (q) die eigenen, persönlichen Daten so zu sichern, dass im Falle ihres Verlustes innerhalb der IT-Infrastruktur dem FMP keinerlei Schaden entsteht.
- (3) Die Nutzer:innen haben die IT- Infrastruktur so in Anspruch zu nehmen, dass nicht gegen geltendes Recht verstoßen wird. Auf folgende Straftatbestände sei besonders hingewiesen:
- (a) Ausspähen von Daten (§ 202a StGB), Abfangen von Daten (§ 202b StGB) und Vorbereiten des Ausspähens und Abfangens von Daten (§ 202c StGB);
 - (b) Datenveränderung (§ 303a StGB) und Computersabotage (§ 303b StGB);
 - (c) Computerbetrug (§ 263a StGB);
 - (d) Verbreitung pornographischer Darstellungen (§ 184 ff. StGB), insbesondere Verbreitung, Erwerb und Besitz kinderpornographischer Schriften (§ 184b StGB);
 - (e) Verbreitung von Propagandamitteln verfassungswidriger Organisationen (§ 86 StGB) und Volksverhetzung (§ 130 StGB);
 - (f) Ehrdelikte wie Beleidigung oder Verleumdung (§ 185 ff. StGB);
 - (g) strafbare Urheberrechtsverletzungen, z. B. durch urheberrechtswidrige Vervielfältigung von Software (§ 106 ff. UrhG);
 - (h) Verletzung des Fernmeldegeheimnisses (§ 206 StGB).

§5 Bestellung von Administratoren

Jeder Administrator (kurz: Admin) ist gemäß der Ordnung zu bestellen und der zentralen IT bekannt zu machen. Ausgeschlossen hiervon sind die Mitarbeiter:innen der zentralen IT (IT-Admins) selbst, da diese direkt durch den Betreiber für die Aufgaben der Administration eingestellt werden. Die folgenden Regelungen gelten nicht für Nutzer:innen, die keine administrativen Rechte auf FMP-eigenen IT-Systemen besitzen und daher nicht die Funktion eines Administrators bekleiden.

- (1) Die Bestimmungen nach §3 und §4 gelten ohne Einschränkungen auch für jeden Admin.
- (2) Dezentrale IT-Systeme werden i.d.R. durch einzelne Arbeitsgruppen betrieben. Die Arbeitsgruppe bestellt zur Erfüllung der Aufgaben an diesen Geräten die AG-Admins. Des weiteren bestellt die AG auch PC-Admins zum unterstützenden User-Help-Desk innerhalb ihrer Gruppe. Die Bestellung erfolgt in der Regel durch die AG-Leitung, sofern nicht durch übergeordnete Instanzen eine Bestellung erfolgt. Die Bestellung kann jederzeit durch die AG-Leitung oder durch übergeordnete Instanzen widerrufen werden. Diese Prozesse erfolgen in Textform per E-Mail an die zentrale IT des FMP.
- (3) Zu einem AG-/PC-Admin kann eine Person nur dann bestellt werden, wenn diese nach § 2 Abs.6a-b zum Nutzerkreis gehört und die zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben erforderliche Fachkunde und Zuverlässigkeit besitzt. Letztgenannte Voraussetzungen sollten im Idealfall durch Erfahrungen nachgewiesen werden.
- (4) Soweit zentral verwaltet, bekommt der AG- bzw. PC-Admin mindestens einen zusätzlichen, personengebundenen Account (Admin-Konto) mit entsprechend erweiterten Rechten zur Erfüllung der administrativen Aufgaben. Diese Admin-Konten sind nicht für die allgemeine Nutzung von IT-Systemen nach §3 Abs.1-10 zu verwenden.
- (5) AG-/PC-Admins sind bei ihrer Bestellung in ausreichendem Maße in Übereinstimmung mit dieser Benutzungsordnung über ihre Verantwortung und Verpflichtung zu belehren. Die Belehrung wird durch die jeweils ausstellenden IT-/AG-Admins durchgeführt.
- (6) Das FMP (insbesondere die bestellende AG) hat den AG-/PC-Admin bei der Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben zu unterstützen. Dies betrifft insbesondere die Bereitstellung der zur Erfüllung seiner/ihrer Aufgaben erforderlichen Ressourcen und Informationen.
- (7) Die AG/PC-Admins erfüllen ihre Aufgabe in Zusammenarbeit mit den IT-Admins.
- (8) Das jeweilige Aufgabengebiet der AG-/PC-Admins steht in Abhängigkeit zu den Bedürfnissen bzw. Anforderungen der Arbeitsgruppe. Je nach Bedarf können verschiedene Rollen und Berechtigungen für die Aufgabengebiete vergeben werden. Im Falle der Endgeräteverwaltung bedeutet das:
 - (a) Soll der PC-Admin nur ein Endgerät verwalten (z.B. Notebook), bekommt er/sie nur die Berechtigung zur Administration des entsprechenden Endgerätes.
 - (b) Soll der AG-/PC-Admin für mehrere oder alle Endgeräte der AG tätig sein, bekommt er/sie die entsprechende Berechtigung auf alle benannten Endgeräte.
 - (c) Eine Liste der bestellten AG-/PC-Admins wird am FMP durch die zentrale IT geführt.

§6 Rechte und Pflichten des Betreibers und der IT-/AG-/PC- Admins

Die folgenden Regelungen gelten nicht für Nutzer:innen, die keine administrativen Rechte auf FMP-eigenen IT-Systemen besitzen und daher nicht die Funktion eines Administrators bekleiden.

- (1) Mit den Rollen der IT-/AG-/PC- Administratoren ist eine besondere Verantwortung verbunden, diese Rechte nicht leichtfertig zu nutzen. Insbesondere dürfen keine Sicherheitsmaßnahmen ausgehebelt werden. Die administrativen Rechte können bei Nicht-Beachtung der Vorgaben auch wieder entzogen werden.
- (2) Die IT-Admins führen Dokumentation über die erteilten Benutzungsberechtigungen, in der die Benutzer- und E-Mail-Kennungen sowie die Namen der zugelassenen Nutzer:innen aufgeführt werden.
- (3) Das FMP als Betreiber sowie die IT-/AG-/PC-Admins tragen im Rahmen dieser Nutzungsordnung zur Verhinderung bzw. Aufdeckung von Missbrauch in sämtlichen IT-Belangen bei.
- (4) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Daten von Nutzer:innen erforderlich ist, können das FMP als Betreiber sowie die IT-/AG-/PC- Admins (sofern in ihrer Zuständigkeit) die Nutzung von Ressourcen vorübergehend einschränken oder einzelne Nutzerkennungen vorübergehend sperren. Sofern möglich, werden betroffene Nutzer:innen hierüber im Voraus unterrichtet.
- (5) Sofern tatsächliche Anhaltspunkte dafür vorliegen, dass ein/e Nutzer:in auf den Servern, Clients oder anderen Datenträgern des FMP rechts- und/oder lizenzwidrige Inhalte herunterlädt, speichert oder bereithält, können das FMP als Betreiber sowie die IT-/AG-/PC-Admins (sofern in ihrer Zuständigkeit) die weitere Nutzung der IT-Systeme verhindern, bis die Rechtslage hinreichend geklärt ist.
- (6) Der Betreiber und die IT-Admins sind berechtigt, die Sicherheit der System-/ Benutzer-Passwörter und der Daten von Nutzer:innen durch regelmäßige manuelle oder automatisierte Maßnahmen zu überprüfen und notwendige Schutzmaßnahmen, z.B. Änderungen unsicherer Passwörter, durchzuführen, um die IT-Ressourcen und Benutzerdaten vor unberechtigten Zugriffen Dritter zu schützen. Bei erforderlichen Änderungen der Benutzerpasswörter, der Zugriffsberechtigungen auf Daten von Nutzer:innen und sonstigen nutzungsrelevanten Schutzmaßnahmen ist der/die Nutzer:in hiervon unverzüglich in Kenntnis zu setzen.
- (7) Der Betreiber und die IT-Administratoren sind nach Maßgabe der nachfolgenden Regelungen berechtigt, die Nutzung der IT-Infrastruktur durch die einzelnen Nutzer:innen über einen Zeitraum von maximal 90 Tagen zu dokumentieren und auszuwerten, jedoch nur soweit dies erforderlich ist. Die Daten werden durch den Betreiber für die folgenden Zwecke erhoben, in keinem Fall aber für Leistungsbewertungen herangezogen:
 - (a) zur Gewährleistung eines ordnungsgemäßen Systembetriebs;
 - (b) für das Erkennen und Beseitigen von Störungen;
 - (c) zur Ressourcenplanung und Systemadministration;
 - (d) zu Abrechnungszwecken;
 - (e) zum Schutz der personenbezogenen Daten anderer Nutzer:innen;
 - (f) zur Aufklärung und Unterbindung rechtswidriger oder missbräuchlicher Nutzung bei begründetem Verdacht.
- (8) Die Auswertung von Verkehrsdaten nach §6 Abs.7e-f wird vom Betreiber und den IT-Administratoren ausschließlich unter Beteiligung des Betriebsrates und des/der Datenschutzkoordinators/-koordinatorin des FMP durchgeführt.
- (9) Die IT-/AG-/PC- Admins sind zur Vertraulichkeit verpflichtet.

-
- (10) Der Betreiber und die IT-/AG-/PC-Admins sind verpflichtet, im Verkehr mit Rechnern und Netzen anderer Betreiber deren Nutzungs- und Zugriffsrichtlinien einzuhalten.
 - (11) Soweit dies zur Störungsbeseitigung, zur Systemadministration und -erweiterung oder aus Gründen der Systemsicherheit sowie zum Schutz der Daten der Nutzer:innen erforderlich ist, können das FMP als Betreiber sowie die IT-/AG-/PC-Admins (sofern in ihrer Zuständigkeit) Zugriff auf die vom FMP zur Verfügung gestellten Betriebsmittel (insbesondere PC- und Kommunikationssysteme jeglicher Art) nehmen. Dafür gelten die folgenden Rahmenbedingungen:
 - (a) Die IT-/AG-/PC- Admins haben die Möglichkeit, Systemprozesse und Dateien auf den Geräten ihres Zuständigkeitsbereiches zu überprüfen sowie eine Remote-Sitzung zu initiieren;
 - (b) Den unter (a) beschriebenen Prozessen gehen in jedem Fall eine Störungsmeldung und damit verbunden eine mündliche oder schriftliche Auftragserteilung durch den/die Nutzer:in voraus;
 - (c) Der/Die Nutzer:in muss der Aufschaltung eines/einer IT-/AG-/PC-Admins mit einer Fernzugriffs-Software auf dem betroffenen Endgerät zustimmen;
 - (d) Sowohl dem Betreiber, den IT-/AG-/PC-Admins als auch den Nutzer:innen ist es untersagt eine Aufschaltung auf Endgeräte, die von mehreren Personen genutzt werden, per Remote-Sitzung ohne die Zustimmung des/der aktiven Nutzers/Nutzerin auszuführen;
 - (e) Der/Die Nutzer:in ist verpflichtet, während der Dauer der Remote-Sitzung durch den IT-/AG-/PC-Admin den Arbeitsplatz nicht zu verlassen.
 - (12) Die IT-/AG-/PC-Admins führen alle Aufgaben für die jeweils anvertrauten IT-Systeme entsprechend den Notwendigkeiten und Zielsetzungen des FMP als Betreiber sowie der Arbeitsgruppe nach Anweisung des Arbeitsgruppenleiters und in dem ihnen eingeräumten Maße in eigenständiger Ausgestaltung aus.
 - (13) Die IT-/AG-/PC-Admins führen zusätzlich (soweit nicht zentral gesteuert) anfallende Wartungsarbeiten auf den anvertrauten IT-Systemen aus. Dazu gehören u.a. das Einspielen von Updates und Sicherheitspatches für das Betriebssystem, der Anti-Virus und weiterer auf den Systemen installierter Software.
 - (14) Die IT-/AG-/PC-Admins sind zur Vermeidung von Sicherheitsverletzungen sowohl an den zu administrierenden IT-Systemen als auch an anderen Komponenten im Netzwerk durch unsachgemäßen bzw. fahrlässigen Umgang mit dem bereitgestellten Administrator-Konto verpflichtet.
 - (15) Die IT-/AG-/PC-Admins informieren die Nutzer:innen der IT-Systeme und andere betroffene Personen, wenn deren Arbeitsmöglichkeiten oder sonstige Belange durch die Aufgabenwahrnehmung betroffen sind. Sie informieren diese deshalb zeitnah über Maßnahmen, möglichst im Voraus, so dass die betroffenen Nutzer:innen ggf. ausreichende Möglichkeiten der Einflussnahme haben.
 - (16) Die IT-/AG-/PC-Admins bilden sich weiter bzw. informieren sich über Neuerungen und/oder Probleme an den zu administrierenden IT-Systemen, so dass sie stets fach- und sachgerecht ihre Aufgaben nach dem Stand der Technik und nach den Zielsetzungen sowie sonstigen Vorgaben erfüllen können. Für die fachliche Selektion notwendiger Weiterbildungsmaßnahmen sind die IT-/AG-/PC-Admins selbst verantwortlich.

§7 Regelungen zum Umgang mit institutsfremden Endgeräten

- (1) Nutzer:innen gemäß §2 Abs.6a-b sollten immer mit Dienstgeräten arbeiten. Dienstgeräte sind Endgeräte, die durch das FMP beschafft und durch IT-/AG-Admins verwaltet werden. Institutsfremde Endgeräte sind alle anderen Endgeräte.
- (2) Stehen keine Dienstgeräte zur Verfügung, können institutsfremde Endgeräte unter den Maßgaben der Absätze 3-5 verwendet werden.
- (3) Alle Nutzer:innen sind auch bei der Verwendung von institutsfremden Geräten zur Einhaltung dieser Benutzungsordnung verpflichtet und unterliegen allen Bestimmungen inklusive ihrer Haftungsregelungen.
- (4) Die Nutzung institutsfremder Endgeräte ist innerhalb der IT-Infrastruktur des FMP nur in dafür vorgesehenen Bereichen zulässig:
 - (a) Zur ausschließlichen Nutzung des Internetzugangs stehen dem/der Nutzer:in die Gastnetze des FMP zur Verfügung;
 - (b) Mitarbeiter:innen erhalten von der zentralen IT als Betreiber der IT-Infrastruktursysteme auf Antrag eingeschränkte Zugriffe auf interne Dienste und Ressourcen mit institutsfremden Endgeräten. Alle Kommunikationsbeziehungen zwischen diesen Endgeräten und der IT-Infrastruktur des FMP werden überwacht, verschlüsselte Verbindungen werden - soweit möglich - in den Sicherheitsgateways entschlüsselt, untersucht und verschlüsselt;
 - (c) Der Zugriff auf interne IT-Systeme und Ressourcen mit institutsfremden Endgeräten ist nur lesend gestattet. Veränderbare direkte Eingriffe (u.a. Daten transferieren, schreiben, modifizieren, löschen) mit institutsfremden Endgeräten ist nicht erlaubt und wird unterbunden;
 - (d) Ein Transfer von Daten ist nur über dafür vorgesehene, dedizierte Gateways statthaft.
- (5) Es besteht kein Anspruch auf die Installation von Software und Lizenzen, die durch das FMP beschafft wurden, auf institutsfremden Endgeräten. Die Nutzer:innen sind selbst dafür verantwortlich, dass für die Software auf den institutsfremden Endgeräten, die für dienstliche Zwecke genutzt wird, eine legitime Lizenz vorliegt. Bei der Nutzung von spezieller Software auf dezentralen IT-Systemen mit institutsfremden Endgeräten muss die zuständige Arbeitsgruppe die Legitimität klären.

§8 Haftung der Nutzer:innen und IT-/AG-/PC-Admins

Alle Bedingungen gelten sowohl für Nutzer:innen als auch für die IT-/AG-/PC-Admins.

- (1) Der/Die Nutzer:in haftet für die unsachgemäße, missbräuchliche, rechts- oder lizenzwidrige Verwendung der bereitgestellten IT-Dienste & -Ressourcen und die resultierenden Folgen, sofern diese aus der schuldhaften Verletzung der Pflichten aus dieser Benutzungsordnung durch den/die Nutzer:in resultieren.
- (2) Der/Die Nutzer:in haftet nach Maßgabe der dienst- und arbeitsrechtlichen Vorschriften auch für Schäden, die im Rahmen der ihm/ihr zur Verfügung gestellten Zugriffs- und Nutzungsmöglichkeiten durch Drittnutzung entstanden sind, wenn er/sie diese Drittnutzung zu vertreten hat, insbesondere im Falle einer Weitergabe seiner/ihrer Account-Daten (Nutzer und/oder Admin-Konto) an Dritte.
- (3) Der/Die Nutzer:in hat das FMP von allen Ansprüchen freizustellen, wenn Dritte das FMP wegen eines missbräuchlichen, rechts- oder lizenzwidrigen Verhaltens des/der

Nutzenden auf Schadensersatz, Unterlassung oder in sonstiger Weise in Anspruch nehmen. Das FMP wird dem/der Nutzer:in den Streit verkünden, sofern Dritte auf Grund dieser Ansprüche gegen das FMP gerichtlich vorgehen.

- (4) Der/Die Nutzer:in haftet dem FMP gegenüber für entstandene Schäden, die durch installierte Software auf den institutsfremden Endgeräten verursacht werden.

§9 Haftung des FMP als Betreiber

- (1) Das FMP übernimmt keine Garantie dafür, dass die Systeme fehlerfrei und jederzeit ohne Unterbrechung laufen. Eventuelle Datenverluste infolge technischer Störungen, Sicherheitsvorfälle sowie die Kenntnisnahme vertraulicher Daten durch unberechtigte Zugriffe Dritter werden nach dem Stand der Technik minimiert, können aber nicht ausgeschlossen werden.
- (2) Das FMP übernimmt keine Verantwortung für die Richtigkeit der zur Verfügung gestellten Programme. Das FMP haftet auch nicht für den Inhalt, insbesondere für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der Informationen, zu denen sie lediglich den Zugang zur Nutzung vermittelt.
- (3) Das FMP übernimmt keine Verantwortung und keine Haftung für jegliche unsachgemäße, missbräuchliche, rechts- oder lizenzwidrige Verwendung institutsfremder Endgeräte, auch nicht während der Nutzung der IT-Infrastruktur des FMP, die Verantwortung und Haftbarkeit liegt allein bei dem/der Nutzer:in.
- (4) Das FMP übernimmt keine Verantwortung für die korrekte Funktionalität und Sicherheit institutsfremder Endgeräte bei deren Nutzung sowie der Nutzung von Diensten außerhalb der IT-Infrastruktur des FMP.
- (5) Das FMP als Betreiber der IT-Infrastruktur übernimmt keine Haftung für den ordnungsgemäßen Betrieb institutsfremder Endgeräte und haftet auch nicht für Schäden, die im Rahmen der Nutzung der IT-Infrastruktur an institutsfremden Geräten entstehen.

§10 Folgen einer missbräuchlichen oder gesetzwidrigen Nutzung

- (1) Bei Verstößen gegen gesetzliche Vorschriften oder gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, insbesondere des §4 (Rechte und Pflichten der Nutzer:innen), kann der Betreiber die Nutzungsberechtigung einschränken oder ganz entziehen. Es ist dabei unerheblich, ob der Verstoß einen materiellen Schaden zur Folge hatte oder nicht.
- (2) Verstöße im Sinne des §6 Abs.5 sowie §10 Abs.1 können dienst-, arbeits- und unter Umständen strafrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
- (3) Die Entscheidung über eine dauerhafte Nutzungseinschränkung oder den vollständigen Ausschluss eines/einer Nutzenden von der weiteren Nutzung trifft der Betreiber. Mögliche Ansprüche des FMP aus dem Nutzungsverhältnis bleiben unberührt.

§11 Rechtsstellung und Organisation der IT des FMP

- (1) Die zentrale IT des FMP vertreten durch die Leitung der IT ist der Verwaltung und dem Betreiber unterstellt. Sie ist für den Betrieb der zentralen IT-Infrastruktur zuständig.
- (2) Die EDV-Kommission bildet die Schnittstelle zwischen den Nutzer:innen und der zentralen IT. Sie sorgt für einen optimalen Informationsfluss, Wissensweiterleitung und eine Erhöhung der Transparenz in der Datenverarbeitungstechnik des FMP:

- (a) Die EDV-Kommission ist ein beratendes Gremium in Fragen der IT-Infrastruktur- und Kommunikationssysteme im FMP;
- (b) Jede Arbeitsgruppe benennt mindestens eine/n IT-Verantwortliche/n (i.d.R. die AG-/PC-Admins), der/die in der EDV-Kommission die Interessen der AG vertritt;
- (c) Sie legt der Institutsleitung diskutierte Sachverhalte in geeigneter Form als Informationen bzw. Beschlussempfehlungen vor;
- (d) Sie trägt vermitteltes IT- Wissen weiter an die Nutzer:innen der Arbeitsgruppen und an die AG-Leitung;
- (e) Grundlage der Arbeit bilden Vorgaben und Anregungen der Institutsleitung, der AG-Leitung sowie die Bedürfnisse der Nutzer:innen des Instituts;
- (f) Die EDV-Kommission tagt mindestens einmal pro Quartal.

§12 In-Kraft-Treten

Diese Benutzungsordnung tritt mit dem 1.1.2023 in Kraft.

Berlin, den

Berlin, den

Prof. Dr. Volker Haucke

geschäftsführender Direktor des Leibniz-Forschungsinstituts für Molekulare Pharmakologie

Dr. Nicole Münnich

Geschäftsführerin des Forschungsbundes Berlin e.V.