

Nutzungsrichtlinie IceWarp Groupware

Zur Erreichung der Ziele und zur Erfüllung der Aufgaben der Grünen – die Grüne Alternative, ist der Einsatz von E-Mail-Kommunikation unerlässlich. Diese Nutzungsrichtlinie regelt die Bedingungen für die Nutzung zur Verfügung gestellter Grüner Mailadressen.

Die Nutzungsrichtlinie gilt für alle Benutzer:innen von @gruene.at, @gbw.at und verde-schule.eu Mailadressen. Benutzer:innen sind entweder Mitarbeiter:innen, Funktionär:innen, Mandatar:innen, Aktivist:innen oder Personen, die durch zugewiesene Accounts die Berechtigung zur Nutzung des Mailservers erhalten haben

Grundlagen

- Die Mailadressen/Accounts werden von Organisationsteilen der Grünen zur Verfügung gestellt und dienen ausschließlich der Tätigkeit im Rahmen der Grünen. Bei Beendigung der Tätigkeit für die Grünen, wird die Mailadresse, nach vorheriger Kontaktaufnahme mit der betroffenen Person, innerhalb von 4 Wochen wieder gelöscht. Bezirks- und Gemeindegruppen haben das Ausscheiden von Personen mit Grüner Mail-Adresse unverzüglich an die Landes-IT zu melden. Bei Gefahr im Verzug können sämtliche Zugänge sofort gesperrt werden.
- Die Nutzung der Mailadresse ist nur unter Einhaltung dieser Nutzungsrichtlinie gestattet.
- Interne Informationen, zu denen man durch den Account Zugang hat, unterliegen der Verschwiegenheit.
- Eine Verwendung mit dem Ziel von illegalen Handlungen sowie der Versuch, unberechtigten Zugang zu Systemen, Software, Diensten oder Informationen zu erlangen, sind unzulässig.
- Jede Nachrichtenübermittlung, welche die öffentliche Ordnung und Sicherheit oder die Sittlichkeit gefährdet oder welche gegen Gesetze verstößt, ist unzulässig.
- Jegliche Verwendung, die andere Benutzer:innen oder das gute Funktionieren der Services stört, ist unzulässig.

Privatnutzung

- Die Privatnutzung des Kalenders, der Aufgaben und der persönlich hinzugefügten Kontakte ist gestattet.
- Die Privatnutzung der E-Mails ist nur insoweit gestattet, als sie die politische Arbeit nicht beeinträchtigt und den Grundwerten und politischen Inhalten der Partei nicht entgegen läuft.

- Die Grüne E-Mail Adresse darf nicht zur privaten Korrespondenz mit Behörden oder für gewerbliche/kommerzielle Zwecke genutzt werden.
- Private Korrespondenz ist als privat zu kennzeichnen, indem sie beispielsweise in einem als privat beschrifteten Ordner abgelegt wird.
- Die Privatnutzung der Datenablage (Dateien und Dokumente) ist nicht gestattet.
- Das Hinterlegen der Grünen-Mailadresse in privaten Onlineanwendungen ist nicht gestattet (beispielsweise für private Newsletter, bei Behörden, Onlineshops etc.).

Technische Vorgaben

- Die Einbindung der Mailadresse in ein Mail-Programm (Outlook, Mac Mail, Thunderbird, Gmail, etc.) ist gestattet, solange dies über Exchange, IMAP oder den IceWarp Outlook Connector passiert und das verwendete Endgerät verschlüsselt ist. Auch die Verwendung der IceWarp App oder anderer mobiler Applikationen ist gestattet.
- Das Senden und Empfangen von Mails ist nur via icewarp.gruene.at erlaubt.
- Das Senden und Empfangen von Mails ist nur via SSL/STARTTLS Verschlüsselung erlaubt. Ein Verbinden über Port 25 ist nicht erlaubt – es sind folgende Ports zu verwenden:

Posteingangsserver (IMAP)

Einstellung	Wert
Protokoll	IMAP
Server	icewarp.gruene.at
Port	993
Verschlüsselung	SSL/TLS

Postausgangsserver (SMTP)

Einstellung	Wert
Authentifizierung	Erforderlich
Server	icewarp.gruene.at
Port	465 oder 587
Verschlüsselung	SSL/TLS <u>or</u> STARTTLS

- Die Mails haben auf den IceWarp Servern zu bleiben. Sie dürfen nicht via Pop3 synchronisiert oder auf externen Datenträgern gespeichert und dann vom Server gelöscht werden. Das lokale Speichern in Mail-Programmen ist unter oben genannten Bedingungen erlaubt. Um Speicherplatz zu sparen können die Anhänge heruntergeladen und vom Server gelöscht werden, die personenbezogenen Daten des Mailverkehrs müssen aber erhalten bleiben. Des weiteres kann von eurem jeweiligen Organisationsteil ein eigenes Programm zur Archivierung von Mails zur Verfügung gestellt werden.
- Die IceWarp Server werden automatisch gebackuped. Backups auf privaten Datenträgern und in privaten Clouds sind untersagt.

Sicherheit

Passwörter

- Die IceWarp-Anmeldung erfolgt mit E-Mail und Passwort.
- Das Passwort darf nicht leicht zu erraten sein. Namen der Kinder, Geburtsdatum usw. sollen deshalb nicht als Passwörter genützt werden.
- Trivialpasswörter (z.B. "qwertz123" oder "12345678") sind nicht erlaubt.
- Ein Passwort muss aus mindestens 12 Zeichen, Großbuchstaben, Kleinbuchstaben, Sonderzeichen und Zahlen bestehen.
- Vorgegebene Passwörter müssen durch individuelle Passwörter ersetzt werden.
- Zugangsdaten zu Grünen E-Mail-Adressen dürfen nicht weitergegeben werden.
- Wenn möglich ist die 2-Faktor-Authentifizierung zu nutzen. Dafür ist, wenn nicht vom Organisationsteilander bestimmt, die IceWarp Authenticator App oder ein Authenticator deiner Wahl zu verwenden.
- Das Passwort darf nicht im Browser gespeichert werden. Es empfiehlt sich die Verwendung eines Passwortmanagers (Enpass, Keypass, Teampass).
- Sollte ein Gerät verloren gehen oder gestohlen werden, auf dem ein Mailclient installiert ist oder von dem aus sonst Unbefugte auf euren Account zugreifen können, meldet euch umgehend bei der IT eures Organisationsteiles.

Phishing-Mails

Wir schicken nie Mails aus, in denen ihr aufgefordert werdet, eure IceWarp/Mail-Zugangsdaten auf einer anderen Webseite einzutragen!

Bitte achtet auf:

- Verdächtige Absender, Betreffzeilen, Signaturen oder Sprachen
- Schlechte Rechtschreibung oder Syntax
- Wenn Zeitdruck erzeugt wird, ist dies oftmals ein Anzeichen für gefälschte Mails.
- Passt der Text der E-Mail zur Absender:in (englischer Text von deutschsprachiger Absender:in, unsinniger Text, fehlender Bezug zu aktuellen Vorgängen etc.)?
- Sollte ein verdächtiger Link im Mail-Text sein, klickt ihn bitte nicht an
- Wenn ihr einen Link geöffnet habt und euch nicht sicher seid, ob es eine echte Grüne Seite ist, dann klickt mit der Maus auf das Vorhängeschloss Symbol links neben der Adressleiste eures Internet-Browsers. Nur wenn in dem dann erscheinenden Kästchen auch gruene.at steht, ist die Seite echt.

- Beantwortet keine Spam-Mails! Die Rückmeldung bestätigt dem Spam-Versender nur die Gültigkeit der Mail-Adresse und erhöht dadurch das Risiko, weitere Zusendungen zu erhalten.
- Bei Zweifeln, ob eine E-Mail echt ist, bitte gerne zur Überprüfung an spam@gruene.at weiterleiten, um sie verifizieren zu lassen.
- Öffnet keine verdächtigen Anhänge

Solltest du versehentlich auf ein Phishing Mail reagiert haben melde dich bitte umgehend bei der IT (siehe Kontaktliste im Anhang).

Sonstiges

- Die IT darf E-Mails in einem für die Abwehr von Schäden an der IT-Infrastruktur oder zur Gewährleistung ihrer korrekten Funktionsfähigkeit notwendigen Ausmaß auf Schadsoftware und Spam scannen. Als Schadsoftware oder Spam identifizierte E-Mails werden je nach Notwendigkeit behandelt (Quarantäne, Löschung, etc.), wobei der oder die Nutzer:in von mit Schadsoftware identifizierten E-Mails, soweit technisch möglich, unverzüglich in geeigneter Weise in Kenntnis zu setzen ist. Dies gilt in gleichem Maß für ein- und ausgehende E-Mails.
- Wenn ein Mail-Account kompromittiert ist, darf die IT einsteigen, um Schaden abzuwenden (etwa das Versenden von Spam) und das Passwort zurückzusetzen

Datenschutz

Die Regeln der DSGVO sind einzuhalten, bei Fragen könnt ihr euch an die Datenschutzkoordination eures Organisationsteils oder an datenschutz@gruene.at wenden. Die wichtigsten Grundsätze sind:

- Der Datenschutz umfasst E-Mail-Adresse, Name, Telefonnummer, Kalendereinträge, Mail-Inhalte, Anhänge sowie die Datei-Ablage
- Diese Daten dürfen nicht ohne Zustimmung weiter gegeben werden (wobei eine Weitergabe innerhalb der gleichen juristischen Einheit wie zB innerhalb eines Landesbüros oder eines Gemeinderatsklubs erlaubt ist)
- E-Mails dürfen auch nicht ohne Zustimmung auf Dauer archiviert werden. Kontakte mit Bürger:innen etc. sollten in regelmäßigen Abständen (die Bundespartei empfiehlt 6 Monate) gelöscht werden.
- Menschen dürfen nicht ohne ihr Einverständnis in Verteiler aufgenommen werden, auch dann nicht, wenn man ihre Kontaktinformationen im Internet findet. Dazu zählen alle Zusendungen über 50 Adressat:innen.

Weiterleitungen

- Die automatische Weiterleitung der Grünen-Mails an externe Mailadressen ist nicht gestattet

- Mails können im Einzelfall weitergeleitet werden. Dies sollte aber nur entweder innerhalb des Organisationsteiles oder in Rücksprache mit der betreffenden Person geschehen.

Globales Adressbuch

- Mail Adressen und Telefonnummern aus dem globalen Adressbuch dürfen nur für die politische Arbeit verwendet werden. Sie dürfen nicht exportiert und für andere Mailadressen verwendet werden. Weiters dürfen sie nicht für den Versand von Massenmails verwendet werden.

Massenaussendungen

- Icewarp ist nicht zum Versand von Newsletter gedacht. Diese sollten die vom Organisationsteil dafür freigegebenen Tools verschickt werden. Das Schicken von Newslettern über andere Newsletterprogramme muss vorher mit der IT im Bundesbüro abgesprochen werden damit entsprechende Konfigurationen vorgenommen werden können.

Kontaktliste

Bundesland / Organisation	E-Mail-Adresse Helpdesk
Burgenland	helpdesk.bgld@gruene.at
Kärnten	helpdesk.ktn@gruene.at
Niederösterreich	helpdesk.noe@gruene.at
Oberösterreich	helpdesk.ooe@gruene.at
Salzburg	helpdesk.sbg@gruene.at
Steiermark	helpdesk.stmk@gruene.at
Tirol	helpdesk.tirol@gruene.at
Vorarlberg	helpdesk.vlb@gruene.at

Bundesland / Organisation	E-Mail-Adresse Helpdesk
Wien	helpdesk.wien@gruene.at
Parlamentsklub	it.parlamentsklub@gruene.at
Bund, GBW, Verde	helpdesk@gruene.at