

HESSISCHES MINISTERIUM DES INNERN UND FÜR SPORT**1182****Einführung von alternierender Telearbeit im Bereich der hessischen Landesverwaltung;**

hier: Technische und IT-organisatorische Vorgaben (Mindeststandards) für die Einrichtung und für den Betrieb von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

Anschlussvereinbarung vom 20. Juni 2003 (StAnz. S. 2748)

Die nachstehenden technischen und IT-organisatorischen Vorgaben (Mindeststandards) für die Einrichtung und für den Betrieb von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung gebe ich hiermit bekannt. Sie sind mit der Staatskanzlei, den Ressorts, dem Hessischen Rechnungshof, dem Hessischen Datenschutzbeauftragten und dem Hauptpersonalrat beim Hessischen Ministerium des Innern und für Sport abgestimmt.

Ich bitte um Beachtung.

Wiesbaden, 20. November 2003

**Hessisches Ministerium
des Innern und für Sport**
Z 21 — 3 v 24/033
— Gült.-Verz. 3200 —

StAnz. 50/2003 S. 4963

Technische und IT-organisatorische Vorgaben (Mindeststandards) für die Einrichtung und für den Betrieb von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung**1. Regelungsbereich**

Die technischen und IT-organisatorischen Mindeststandards wurden von einer interministeriellen Arbeitsgruppe erarbeitet und verstehen sich als Ergänzung zu der Anschlussvereinbarung zur Einführung von alternierender Telearbeit in der hessischen Landesverwaltung vom 20. Juni 2003. Sie sind geeignet, notwendige technische Regelungen und Sicherheitsanforderungen zu erläutern und als Handreichungen die Umsetzung zu unterstützen. Zur schnellen Übersicht ist eine Checkliste für die Einrichtung und den Betrieb von Telearbeitsplätzen beigefügt (**Anlage 1**).

Die Regelungen umfassen alle IT-unterstützten Büroarbeitsplätze außerhalb von Diensträumen. Mobile Arbeitsplätze werden hiervon nicht erfasst. Je nach Ausstattung und Funktionalität greifen die fixierten Mindeststandards. Wird ein PC-Arbeitsplatz über ein öffentliches Netz an die Dienststelle angebunden, stellen sich weiter gehende Sicherheitsanforderungen als bei einem ausgelagerten Kanzlei-PC-Arbeitsplatz, für den ein Datenaustausch per Diskette geregelt wurde. Zusätzlich sind alle für die Integration der Telearbeitsplätze in das häusliche Umfeld vorgegebenen Mindeststandards verpflichtend für die Dienststellen und die Beschäftigten.

Die Anforderungen aus den Aufgabenstellungen bestimmen die IT-Ausstattung und insbesondere auch die notwendigen IT-Leistungen. Können diese Voraussetzungen über vorhandene Standardlösungen nicht geschaffen werden, so ist der Einsatz anderer Software zu prüfen. Die vorhandenen IT-Lösungen sollen sich so den technischen (Weiter-)Entwicklungen stellen. Auf Abschnitt 3 wird verwiesen.

Für bereits bestehende Telearbeitsplätze, die momentan nicht den Mindeststandards entsprechen, wird eine Übergangsfrist für die notwendige Nachrüstung bis Ende des Jahres 2004 eingeräumt. Bei Anwendungen, mit denen sensitive Daten nach § 7 Abs. 4 des Hessischen Datenschutzge-

setzes (HDSG) verarbeitet werden, sind die Mindeststandards vorrangig umzusetzen.

Der Einsatz chipkartenbasierter bzw. biometrischer Verfahren kommt für Telearbeitsplätze spätestens dann in Betracht, soweit solche Sicherheitslösungen in der Dienststelle zur Anwendung kommen.

2. Mindeststandards

2.1 Einrichtung von Telearbeitsplätzen

2.1.1 Vorbereitungen

Der Entscheidung über die Einrichtung eines Telearbeitsplatzes sollen in jedem Fall zunächst die nachstehenden grundsätzlichen Abwägungen auf Seiten der Dienststelle wie auch bei den Beschäftigten vorausgehen:

- sind die zu verrichtenden Tätigkeiten für den Einsatz der Telearbeit geeignet (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit notwendiger Daten, Art der zu verarbeitenden Daten)?
- haben die Beschäftigten die Grundkompetenz, um selbstständig mit der IT-Technik umgehen zu können?
- sind die persönlichen und räumlichen Voraussetzungen im häuslichen Umfeld überhaupt für die Aufnahme weitgehend selbst bestimmter Arbeit geeignet?

2.1.2 Festlegen technischer Ausstattungsstandards

Die Dienststelle entscheidet über den Einsatz der IT-Technik, die Konfiguration und die Softwareausstattung bei der Einrichtung von Telearbeitsplätzen. Sie definiert (sofern noch nicht vorhanden) einen „Warenkorb“ und stattet den jeweiligen Telearbeitsplatz nach den fachlichen Anforderungen aus. Die Einrichtung von PC-Arbeitsplätzen wird sich an den IT-Standards der Dienststelle orientieren. Das umfasst auch den Einsatz von mobilen PCs (Laptops, Notebooks u. a.).

Insbesondere gilt dabei:

- die IT-Ausstattung (Hard- und Software) wird von der Dienststelle kostenlos zur Verfügung gestellt.
- das Betriebssystem des Telearbeitsplatzes muss über ein vergleichbar dem in der Dienststelle geregelten Sicherheitsniveau verfügen.
- die Art der Nutzung der Fachanwendung(en) liegt im Ermessen der Dienststelle. Diese muss eine sichere und akzeptable Nutzung der Fachanwendung sicherstellen.
- die zur Verfügung gestellte IT-Ausstattung darf nur für dienstliche Aufgaben genutzt werden.
- private Software darf auf dem Telearbeitsplatz nicht installiert werden.
- über Notwendigkeit und Art der „WAN-Anbindung“ (Datenübertragung) entscheidet die Dienststelle; es darf nur eine freigegebene technische Lösung gewählt werden.
- die Dienststelle entscheidet über die notwendige elektronische Kommunikation und richtet diese auf dem Telearbeitsplatz ein.

2.2 Einrichtung, Betreuung und Wartung der Telearbeitsplätze

Der Dienststelle obliegt die Verantwortung für die ordnungsgemäße Installation, die ergonomische Arbeitsplatzausstattung und für die Funktionsfähigkeit der technischen Ausstattung. Sie kann dabei Arbeiten auf externe Dienstleister delegieren (Vertrag nach § 4 HDSG erforderlich) oder dem Beschäftigten in vertretbarem Umfang Pflichten zum ordnungsgemäßen Betrieb übertragen, ohne sich jedoch abschließend der Verantwortung entziehen zu können.

2.2.1 Installation der Telearbeitsplätze

Die Dienststelle

- übernimmt grundsätzlich den Transport sowie die Installation des Telearbeitsplatzes vor Ort im häuslichen Umfeld; dies kann auch vom jeweiligen Beschäftigten übernommen werden.
- stellt die Betriebsbereitschaft in Zusammenarbeit mit dem Beschäftigten her.
- prüft die ergonomische Arbeitsplatzausstattung. Ggf. stellt sie entsprechendes Mobiliar oder sonstige Einrichtungsgegenstände kostenlos zur Verfügung. Eine entsprechende Checkliste ist als Arbeitshilfe Bestandteil dieses Katalogs (**Anlage 2**).
- erstattet die notwendigen und nachgewiesenen IT-Kosten (Telefongebühren, Verbrauchsmittel etc.) soweit die Materialien nicht von der Dienststelle zur Verfügung gestellt werden.

Die Beschäftigten

- übernehmen die häuslichen Betriebskosten (Miete, Strom, Heizung) und
- achten darauf, dass Änderungen im häuslichen Umfeld, die eine Veränderung der Teilnahmevereinbarung bzw. des Genehmigungsbescheides erfordern, rechtzeitig der Dienststelle mitgeteilt werden.

2.2.2 Support/Hotline

Die Dienststelle

- stellt einen angemessenen Service für den Problemfall sicher.
- sichert eine präventive Beratung zu.

2.3 Sicherheit und Datenschutz

Die Dienststelle ist auch beim Einsatz von Telearbeit die Daten verarbeitende Stelle und damit für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorschriften verantwortlich. Sie muss deshalb die nach § 10 HDSG notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen vorgeben. Auf die Ziffern 8.1 sowie 8.4 der Anschlussvereinbarung vom 20. Juni 2003 wird an dieser Stelle ausdrücklich verwiesen.

2.3.1 Allgemeine technisch/organisatorische Regelungen (Sicherheitskonzept)

Die Anbindung des Telearbeitsplatzes ist eine Erweiterung des Datennetzes der Dienststelle. Für den Telearbeitsplatz gelten mindestens die gleichen Sicherheitsanforderungen, wie für einen in der Dienststelle vernetzten PC-Arbeitsplatz. Die im Detail zu treffenden Regelungen sollten Bestandteil des Sicherheitskonzeptes der Dienststelle sein.

Dabei gelten folgende Grundannahmen:

- die Vertraulichkeit dienstlicher Unterlagen am Telearbeitsplatz muss gewährleistet sein.
- die Verwaltungsnetze (Hessen Corporate Network — HCN —, Local Area Network — LAN —) müssen gegen unbefugten Zugriff geschützt sein. Es dürfen nur von der Dienststelle berechtigte Personen vom Telearbeitsplatz auf dienstliche Daten zugreifen können.
- die Vertraulichkeit und Integrität der zwischen dem Telearbeitsplatz und der Dienststelle übertragenen Daten muss gewahrt sein.
- die Zugriffsrechte sind auf das unbedingt notwendige Maß zu reduzieren.
- das gesamte Verfahren muss revisionssicher sein.
- die Sicherheitsanforderungen des Landesdatennetzes (HCN) müssen in die Sicherheitsüberlegungen bei den Verantwortlichen der Dienststelle einbezogen sein. Technische Lösungen müssen konform zum Sicherheitskonzept des HCN sein (siehe Abschnitt 3).

2.3.2 Umsetzung der technisch/IT-organisatorischen Mindeststandards

Bei der Konfiguration der Telearbeitsplätze:

- durch das Betriebssystem oder zusätzlicher Sicherheits-hard- und -software müssen Benutzerprofile festgelegt werden, um Benutzer (Telearbeiter, Administrator) unterscheiden und (Mindest-)Zugriffrechte vergeben zu können.
- eine Authentisierung mindestens per Password ist zwingend einzurichten. Wenn möglich, sind zusätzliche technische Einrichtungen, wie chipkartenbasierter Logon oder biometrische Verfahren zu nutzen.
- der Zugang per Telearbeit muss über eine zusätzliche USER-ID/Password-Abfrage abgesichert sein. Wurde eine solche Kennung über einen längeren Zeitraum nicht genutzt, ist sie automatisch zu sperren.

Bei der Speicherung/Sicherung dienstlicher Daten:

- die Speicherung dienstlicher Daten sollte grundsätzlich remote auf dem Server der Dienststelle erfolgen.
- bei lokaler Speicherung (Ausnahme) sind die Daten zu verschlüsseln (mindestens per Password-Schutz — möglichst jedoch Verschlüsselung per Chipkarte).
- die Verantwortlichkeiten für die Form und den Zeitintervall der notwendigen Datensicherung sind festzulegen (z. B. Sicherung der lokalen Daten durch den Beschäftigten).

Bei der Datenübertragung/-transporten:

- die WAN-Anbindung (Wide Area Network) des Telearbeitsplatzes muss durch Einrichtung geschlossener Benutzergruppen auf Telekommunikationsebene, Virtual Private Network (VPN) oder andere Sicherheitsfunktio-

nen (Rufnummerprüfung, Call-Back) abgesichert sein. Eine Prüfung dieser Vorgaben findet bei der Freigabe nach Abschnitt 3 statt.

- die Datenübertragung muss verschlüsselt erfolgen (anerkanntes kryptografisches Verfahren). Ein solches Verfahren sollte auch bei der Übersendung von Disketten und anderen Datenträgern zur Anwendung kommen. Die Übertragung von Akten sollte in verschlossenen Behältern erfolgen.

Bei der Nutzung des Internets:

- ist ein dienstlich begründeter Internet-Zugang erforderlich, muss er über einen zentralen, durch eine Firewall gesicherten Punkt, der von der Dienststelle festgelegt ist, erfolgen.

3. **Produkte und Freigaben für die Anbindung der Telearbeitsplätze**

Die technische Anbindung der häuslichen Telearbeitsplätze an die Dienststellen unterliegt besonders strengen Sicherheitsanforderungen. Andererseits verlangt die qualifizierte Arbeit im häuslichen Umfeld nach einer umfassenden IT-Unterstützung vergleichbar der innerhalb der Dienststelle. Der notwendige Kompromiss zwischen unabdingbaren zentralen Sicherheitsvorgaben und individuellen, fachbezogenen Anforderungen kann zu unterschiedlichen IT-Lösungen führen, muss jedoch bezogen auf die Produkentscheidung kontrollierbar und nachvollziehbar sein.

Für den Produkteinsatz gelten die nachstehenden Vorgaben:

- die WAN-Anbindung der Telearbeitsplätze muss auf Basis der vom Programmmanagement für die Landesverwaltung freigegebenen Produkte erfolgen. Eine aktuelle Produktliste ist als **Anlage 3** beigefügt. Fortschreibungen der Produktliste werden im Landesintranet veröffentlicht.
- gibt es für die geplante Aufgabenstellung oder aufgrund sonstiger wichtiger Umstände keine geeignete technische Lösung im „Warenkorb“ der zugelassenen Produkte, so ist die Dienststelle gehalten, eine funktionierende Lösung zu suchen, die den Mindeststandards entspricht.
- der Einsatz einer neuen IT-Lösung muss zuvor mit dem Betreiber des HCN (der HZD) sowie mit dem Hessischen Datenschutzbeauftragten abgestimmt und dem Programmmanagement zur Entscheidung über eine Freigabe zugeleitet sein.

4. **Revision**

Der Anschluss extern installierter IT-Arbeitsplätze erfordert eine besondere Aufmerksamkeit bei IT-Verwaltern und Verantwortlichen. Wegen des daraus entstehenden besonderen Gefährdungspotentials müssen die externen Verbindungsversuche und LogIn's zum IT-System der Dienststelle protokolliert und regelmäßig ausgewertet werden. Nur so ist versteckten Gefährdungen wirkungsvoll zu begegnen.

Im Rahmen seiner Gesamtverantwortung für den ordnungsgemäßen Einsatz der Telearbeitsplätze hat die Dienststelle oder eine berechnigte bzw. von ihm beauftragte Stelle ein Zutrittsrecht zu der Wohnung der Beschäftigten (siehe dazu Ziff. 6.1 der Anschlussvereinbarung vom 20. Juni 2003) bei:

- der Kontrolle der Datensicherheit des Telearbeitsplatzes durch den beauftragten behördlichen Datenschutzbeauftragten.
- Wartungsarbeiten, Kontrolle, Störungsbehebung oder einer notwendigen Veränderung der IT-Ausstattung durch die behördliche Administration.

Ferner ist dem Hessischen Datenschutzbeauftragten ein Zutrittsrecht einzuräumen.

Der Personalvertretung wird die Möglichkeit eingeräumt, an den Begehungen teilzunehmen.

- Anlagen**
- 1 Checkliste für die Einrichtung und den Betrieb von Telearbeitsplätzen
 - 2 Merkblatt für die ergonomische Gestaltung von Bildschirmarbeitsplätzen
 - 3 Produktliste der freigegebenen IT-Lösungen zur technischen Anbindung von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

Anlage 1

Checkliste für die Einrichtung und den Betrieb von Telearbeitsplätzen

Teil 1

Prüfpunkte	Dienststelle	Beschäftigte
Aufgabe ist grundsätzlich für Telearbeit geeignet <i>Arbeit ist eigenständig durchführbar</i> <i>Ergebnis konkret und messbar</i> <i>keine wesentlichen Störungen des Dienstablaufs</i> <i>Telearbeit ist nicht durch spezialgesetzliche Regelungen ausgeschlossen</i>	▲ ▲ ▲ ▲	● ● ●
Beschäftigte(r) erfüllt die persönlichen Voraussetzungen <i>benötigte Kenntnisse sind vorhanden</i> <i>Grundkompetenz für den selbständigen Umgang mit der IT-Technik wurde erworben</i> <i>persönliche und räumliche Verhältnisse sind für Telearbeit geeignet</i>	● ● ●	▲ ▲ ▲
Datenübertragung <i>Form des Datenaustauschs ist geregelt (Datenträger, WAN usw.)</i> <i>Zugriff auf Netzlaufwerke und Fachanwendungen ist geregelt</i>	▲ ▲	
Ausstattung entspricht der Aufgabenstellung <i>geeignete Hard- und Software von der Dienststelle gestellt</i> <i>Sicherheitsniveau entspricht mindestens dem der Dienststelle (Virens Scanner, Bildschirmschoner, Sperrung nicht benötigter Laufwerke, Sicherungssoftware usw.)</i> <i>WAN-Anbindung ist eingerichtet (wo notwendig)</i> <i>elektronische Kommunikation im erforderlichen Umfang ist eingerichtet (z. B. E-Mail)</i>	▲ ▲ ▲ ▲	●
WAN-Anbindung entspricht den Vorgaben <i>Anbindung auf Basis freigegebener Produkte</i> <i>Einsatz eines noch nicht freigegebenen Verfahrens geplant:</i> — <i>Abstimmung mit HZD und HDSB ist erfolgt</i> — <i>Freigabe durch Programmmanagement liegt vor</i> <i>Internetzugang nur über von der Dienststelle bestimmte zentrale, per Firewall gesicherte Punkte</i>	▲ ▲ ▲ ▲	●
potenzieller Arbeitsplatz ist geeignet <i>notwendige Infrastruktur (Telekommunikation, adäquate Stromversorgung usw.) ist vorhanden bzw. kann zur Verfügung gestellt werden</i> <i>Arbeitsplatz kann ergonomisch korrekt eingerichtet werden bzw. ist es bereits</i>		● ●
Betreuung und Wartung sind geregelt <i>angemessene Benutzerbetreuung ist sichergestellt</i> <i>präventive Beratung wird angeboten</i>	▲ ▲	

- ▲ verantwortlich
- Mitwirkung

Anlage 1

Checkliste für die Einrichtung und den Betrieb von Telearbeitsplätzen**Teil 2**

Prüfpunkte	Dienststelle	Beschäftigte
<p>Modalitäten bzgl. Übernahme der Betriebskosten sind geklärt</p> <p><i>nachgewiesene IT-Kosten (Telefongebühren, Verbrauchsmittel) werden ersetzt (Verbindungsnachweise oder Pauschalregelung)</i></p> <p><i>häusliche Betriebskosten (Strom, anteilige Miete, Heizung usw.) zu Lasten des/der Beschäftigten</i></p>	▲	●
<p>Datenschutz und -sicherheit sind gewährleistet</p> <p><i>technische und organisatorische Maßnahmen i. S. v. § 10 HDSG sind von der Dienststelle vorgegeben</i></p> <p><i>Vertraulichkeit dienstlicher Unterlagen ist gesichert</i></p> <p><i>Datenzugriffe nur durch berechtigte Personen</i></p> <p><i>Verwaltungsnetze (HCN, LAN) sind vor unbefugtem Zugriff über den Telearbeitsplatz geschützt</i></p> <p><i>Sicherheitsanforderungen des HCN sind erfüllt, technische Lösungen sind konform zum Sicherheitskonzept des HCN</i></p> <p><i>Zugriffe sind auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt</i></p> <p><i>Vertraulichkeit und Integrität der übertragenen Daten ist sichergestellt (Verschlüsselung, elektronische Signatur, MAC)</i></p> <p><i>Speicherung von Daten grundsätzlich auf Servern der Dienststelle</i></p> <p><i>andernfalls: verschlüsselt und mindestens Passwort-Schutz, möglichst jedoch per Chipkarte</i></p> <p><i>Verantwortlichkeit für Form und Zeitintervall der Datensicherung ist festgelegt</i></p> <p><i>Benutzer und -rechte sind im Betriebssystem oder durch zusätzliche Sicherheitsinstanzen differenziert eingerichtet</i></p> <p><i>lokale Authentisierung durch Passwort ist eingerichtet, wo möglich werden zusätzliche Einrichtungen (Chipkarte, Biometrie) zur Zugangskontrolle genutzt</i></p> <p><i>Telearbeit wird über eine weitere USER-ID/Passwortabfrage (Telearbeits-Account) auf dem Server gesichert</i></p> <p><i>Telearbeits-Account wird nach längerer Inaktivität automatisch gesperrt</i></p>	▲	●
<p>Revisionsicherheit</p> <p><i>Externe Verbindungsversuche und Logins auf das IT-System der Dienststelle werden protokolliert und unter dem Aspekt der Datensicherheit regelmäßig ausgewertet</i></p>	▲	
<p>Zugangsrechte zur Wohnung</p> <p><i>Zugangsrechte für HDSB sind vereinbart</i></p> <p><i>Zugangsrechte für Personalvertretung und behördlichen Datenschutzbeauftragten sind vereinbart</i></p> <p><i>Zugangsrechte für Administratoren zur Einrichtung, Wartung und Reparatur sind vereinbart</i></p>	▲	▲
<p>Ausstattung des Arbeitsplatzes entspricht den Vorgaben</p> <p><i>Installation ordnungsgemäß erfolgt, Funktionsfähigkeit geprüft, Betriebsbereitschaft hergestellt</i></p> <p><i>ergonomische Arbeitsplatzausstattung ist geprüft</i></p>	▲	●

- ▲ verantwortlich
- Mitwirkung

Arbeitsblatt

- Hilfe für den Arbeitgeber
- Information für alle

Bildschirmarbeit	(gem. Arbeitsschutzgesetz und Bildschirmarbeitsverordnung)
-------------------------	--

Das Arbeitsblatt ist ein orientierendes Verfahren zur Beurteilung der Arbeitsbedingungen.
Bei Antwort „nein“ sind entsprechende Maßnahmen durchzuführen oder weitere Untersuchungen erforderlich.

Betrieb:	Prüfer:
Arbeitsplatz/Tätigkeit:	Datum:

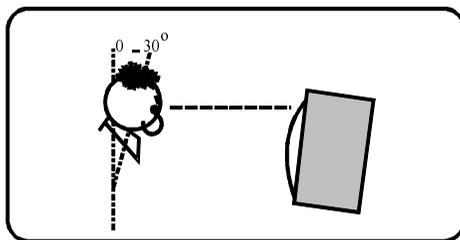
1. Gerätesicherheit

Die am Arbeitsplatz verwendeten Geräte tragen das CE- und/oder das GS-Zeichen.

ja nein

2. Bildschirm

Die oberste Bildschirmzeile liegt höchstens in Augenhöhe.



Der Bildschirm ist leicht dreh- und neigbar.

Er ist strahlungsarm nach Herstellerangabe.

Die Bildschirmdiagonale beträgt ≥ 15 Zoll (sichtbar 35 cm) bzw. für Grafik- u. ä. Anwendungen ≥ 17 Zoll (sichtbar 40 cm).

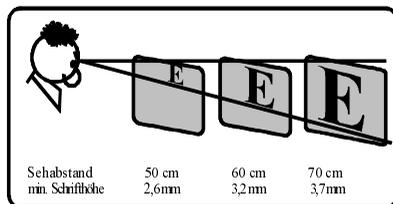
Das Bild ist stabil und flimmerfrei.

²⁾

Auf dem Bildschirm sind keine störenden Reflexe oder Spiegelungen.

3. Zeichengestaltung

Schriftzeichen sind ausreichend groß (Großbuchstabenhöhe $\geq 2,6$ mm, auch für Abstände < 50 cm)



Die Zeichenschärfe entspricht der Qualität von Druckbuchstaben.

Der Kontrast zwischen Zeichen und Zeichenhintergrund ist ausreichend groß und einstellbar.

4. Tastatur/Maus

Die Tastatur ist getrennt vom Bildschirm.

ja nein

Die Tastatur ist geringfügig geneigt, die mittlere Buchstabenreihe hat eine Bauhöhe von ≤ 3 cm.

Vor der Tastatur stehen (5-10) cm freie Tischfläche zum Auflegen der Handballen zur Verfügung.

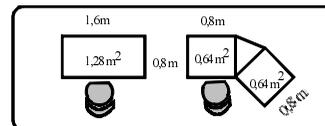
Maus und Unterlage befinden sich im kleinen Greifraum (≤ 30 cm ab Tischvorderkante).

5. Arbeitstisch

Tischbreite ≥ 160 cm.

Tischtiefe ≥ 80 cm.

Gesamtfläche bei Tischkombination $\geq 1,28$ m²



Tischhöhe: verstellbar (68-76) cm oder 72 cm bei nicht höhenverstellbarem Tisch.

Beinraumhöhe ≥ 65 cm.

Beinraumbreite ≥ 58 cm.

Beinraumtiefe ≥ 60 cm.

6. Drehstuhl

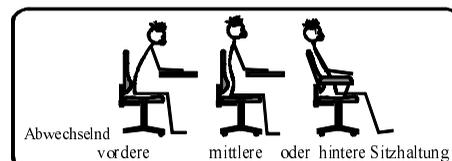
5-Rollen-Untergestell mit gebremsten Rollen, abhängig von der Härte des Fußbodenbelages

höhenverstellbar

gepolsterte Sitzfläche, abgerundete Vorderkante

gepolsterte und verstellbare Rückenlehne mit Unterstützung im Lendenbereich

dynamisches Sitzen (Haltungswechsel) ist möglich



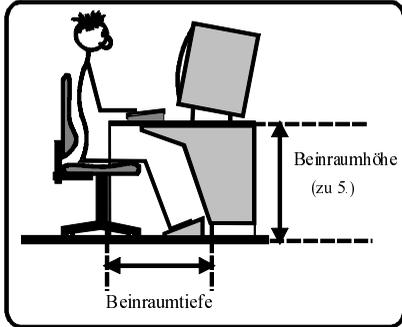
7. Anpassung der Arbeitsmittel an die Körpermaße

Unterarm etwa waagrecht, Hände in Tastaturhöhe, Winkel zwischen Ober- und Unterarm $\geq 90^\circ$

ja nein

Oberschenkel etwa waagrecht, Winkel zwischen Ober- und Unterschenkel $\geq 90^\circ$

volle Auflage der Füße auf dem Fußboden ist erreichbar (falls nicht, ist Fußstütze erforderlich)



Die Fußstütze ist, falls erforderlich, vorhanden. 1)

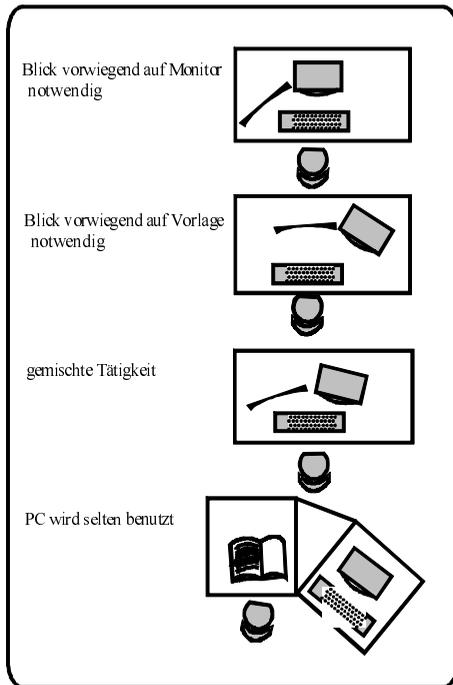
ganzflächige Fußauflage auf der Fußstütze möglich, Fläche $\geq (45 \times 35)$ cm² 1)

8. Vorlagenhalter (falls erforderlich)

stabil, mindestens geeignet für DIN-A4-Belege 1)

frei positionierbar 1)

Der Sehabstand zur Vorlage ist etwa gleich dem Sehabstand zum Bildschirm (45-60 cm); die Anordnung entspricht der Arbeitsaufgabe: 1)



1) Nur bewerten, wenn erforderlich.
 2) Subjektive Einschätzung ausreichend.
 3) Bei der Beschaffung der Software ist zu prüfen, ob DIN EN ISO 9241-10 erfüllt ist.

9. Platzbedarf/Arbeitsplatzanordnung

Fläche je Arbeitsplatz ≥ 8 m², in Großraumbüros ≥ 12 m²

freie Bewegungsfläche am Arbeitsplatz $\geq 1,5$ m²

Mindesttiefe 1,0 m

Verbindungsgänge zum persönl. Arb.platz $\geq 0,6$ m

stolperfrei (beachte z. B. Leitungsverlegungen)

Blick parallel zur Fensterfront

Blick parallel zu Leuchtenbändern

10. Beleuchtung

hell genug (≥ 500 lx) 2)

Die Lampen/Leuchten blenden nicht.

Die Oberflächen der Geräte und Tische sind matt.

Die Beleuchtung flimmert nicht.

Nur Lampen gleicher Lichtfarbe sind vorhanden.

Außenjalousien oder Innenrollos regulieren den Sonnenlichteinfall.

11. Sonstige Arbeitsumgebung

Lärm: hinreichend leise (Büro ≤ 55 dB [A]) 2)

Klima: Raumtemperatur 20 °C bis 26 °C

Luftfeuchtigkeit angenehm (40 bis 65 %) 2)

zugluftfrei (Luftgeschw. $\leq 0,15$ m/s) 2)

12. Schnittstelle Mensch - Maschine ³⁾

Die Informationen werden in Positivdarstellung angeboten (dunkle Zeichen auf hellem Grund).

Das System gibt Angaben/Hilfen über den jeweiligen Ablauf.

Die Informationen werden in einem dem Nutzer angepassten Format und Tempo angezeigt.

13. Organisatorische Maßnahmen

Es besteht die Möglichkeit, die Bildschirmarbeit durch Tätigkeitswechsel oder Kurzpausen zu unterbrechen.

Die Beschäftigten wurden im Umgang mit dem Bildschirmgerät unterwiesen.

Die Beschäftigten oder ihre Vertretung (Betriebsrat/Personalrat) wurden bei der Einrichtung des Bildschirm-Arbeitsplatzes beteiligt.

14. Vorsorgemaßnahmen

Die Beschäftigten sind über mögliche Gesundheitsbeeinträchtigungen informiert und kennen Maßnahmen zur Vermeidung.

Eine Erst- bzw. Nachuntersuchung des Sehvermögens der Beschäftigten wurde angeboten.

15. Sonstige Maßnahmen

Auf eine Überprüfung des Arbeitsplatzes aus sonstigen Gründen kann verzichtet werden.

Eine weitergehende Beurteilung des Arbeitsplatzes ist bei besonderer psychischer Beanspruchung (z. B. bei überwiegender Datenerfassung) erforderlich.

Anlage 3

Produktliste der freigegebenen IT-Lösungen zur technischen Anbindung von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

Produktbezeichnung	VPN-Einwahl über ISDN
Anbieter	HZD
Ansprechpartner	Peter Müller, Telefon 06 11/34 02 35
Infos	Produkt- und Leistungsbeschreibung der HZD
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Sicherer exklusiver Zugriff über eine ISDN-Wählverbindung auf Netzwerkinfrastruktur des Landes Hessen, z. B. Server und Applikationen im HCN und allen angeschlossenen Kundennetzen.
Eingesetzt seit	1. Januar 2002
Rahmenbedingungen	ISDN-Anschluss, ISDN-Adapter, Windows-Betriebssystem
Gründe für den Einsatz	Einheitliche Konfiguration und Benutzerrechte am Telearbeitsplatz; am Markt etablierte IP-Sec-Lösung; sicherer zentraler Zugang in das HCN; feste Lokation durch zusätzliche Authentifizierung über Einwahlnummer.
Ansprechpartner der Verwaltung	Kundenberater der HZD

Produktbezeichnung	NCP
Anbieter	NCP engineering GmbH, Dombühler Straße 2, Nürnberg
Ansprechpartner	Roger Faust, Büro Mitte, Telefon 0 69/95 11 29 01
Infos	www.ncp.de
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Anbindung der Telearbeitsplätze im nachgeordneten Bereich des HSM. Anbindung von ärztlichen Außengutachtern in den Schwerbehindertenverfahren der hessischen Versorgungsverwaltung.
Eingesetzt seit	2002
Rahmenbedingungen	End-to-End-Verschlüsselung im öffentlichen Wählnetz (ISDN-Verbindung). Direktanbindung von externen Arbeitsplätzen zur Dienststelle.
Gründe für den Einsatz	IT-Lösung mit hohem Durchsatz und hoher Sicherheit für Aufgabenstellung notwendig. Produkt wird vom BSI im IVBB-Projekt empfohlen.
Ansprechpartner der Verwaltung	Herr Niels, HSM UHD, Telefon 0 69/1 53 54 23 Herr Paternoga, HSM, Telefon 06 11/8 17 35 15

Produktbezeichnung	VPN-Einwahl über ISDN
Anbieter	HZD
Ansprechpartner	Peter Müller, Telefon 06 11/34 02 35
Infos	Produkt- und Leistungsbeschreibung der HZD
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Sicherer exklusiver Zugriff über das Internet auf Netzwerkinfrastruktur des Landes Hessen, z. B. Server und Applikationen im HCN und allen angeschlossenen Kundennetzen.
Eingesetzt seit	1. Januar 2003
Rahmenbedingungen	Internet-Anschluss, Windows-Betriebssystem
Gründe für den Einsatz	Am Markt etablierte IP-Sec-Lösung; sicherer zentraler Zugang in das HCN, keine spezielle Hardware erforderlich; mobiler Einsatz; kein fester Einwahlpunkt nötig; sehr günstig bei DSL, mit Flatrate.
Ansprechpartner der Verwaltung	Kundenberater der HZD

44

Einführung von alternierender Telearbeit im Bereich der hessischen Landesverwaltung; Technische und IT-organisatorische Vorgaben (Mindeststandards) für die Einrichtung und für den Betrieb von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

hier: Berichtigung

Bezug: Veröffentlichung vom 20. November 2003 (StAnz. S. 4963)

Die Anlage 3 zur o. g. Veröffentlichung wurde teilweise verkehrt wiedergegeben. Sie wird nachstehend noch einmal in korrekter Form abgedruckt.

Die Druckerei

StAnz. 2/2004 S. 209

Anlage 3

Produktliste der freigegebenen IT-Lösungen zur technischen Anbindung von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

Produktbezeichnung	VPN-Einwahl über ISDN
Anbieter	HZD
Ansprechpartner	Peter Müller, Telefon 06 11/34 02 35
Infos	Produkt- und Leistungsbeschreibung der HZD
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Sicherer exklusiver Zugriff über eine ISDN-Wählverbindung auf Netzwerkinfrastruktur des Landes Hessen, z. B. Server und Applikationen im HCN und allen angeschlossenen Kundennetzen.
Eingesetzt seit	1. Januar 2002
Rahmenbedingungen	ISDN-Anschluss, ISDN-Adapter, Windows-Betriebssystem
Gründe für den Einsatz	Einheitliche Konfiguration und Benutzerrechte am Telearbeitsplatz; am Markt etablierte IP-Sec-Lösung; sicherer zentraler Zugang in das HCN; feste Lokation durch zusätzliche Authentifizierung über Einwahlnummer.
Ansprechpartner der Verwaltung	Kundenberater der HZD

Produktbezeichnung	VPN-Einwahl über Internet
Anbieter	HZD
Ansprechpartner	Peter Müller, Telefon 06 11/34 02 35
Infos	Produkt- und Leistungsbeschreibung der HZD
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Sicherer Zugriff über das Internet auf Netzwerkinfrastruktur des Landes Hessen, z. B. Server und Applikationen im HCN und allen angeschlossenen Kundennetzen.
Eingesetzt seit	1. Januar 2003
Rahmenbedingungen	Internet-Anschluss, Windows-Betriebssystem
Gründe für den Einsatz	Am Markt etablierte IP-Sec-Lösung; sicherer zentraler Zugang in das HCN; keine spezielle Hardware erforderlich; mobiler Einsatz; kein fester Einwahlpunkt nötig; sehr günstig bei DSL mit Flatrate.
Ansprechpartner der Verwaltung	Kundenberater der HZD

Produktbezeichnung	NCP
Anbieter	NCP engineering GmbH, Dombühler Straße 2, Nürnberg
Ansprechpartner	Roger Faust, Büro Mitte, Telefon 0 69/95 11 29 01
Infos	www.ncp.de
Einsatzbereiche in der Landesverwaltung	Anbindung der Telearbeitsplätze im nachgeordneten Bereich des HSM. Anbindung von ärztlichen Außengutachtern in den Schwerbehindertenverfahren der hessischen Versorgungsverwaltung.
Eingesetzt seit	2002
Rahmenbedingungen	End-to-End-Verschlüsselung im öffentlichen Wählnetz (ISDN-Verbindung). Direktanbindung von externen Arbeitsplätzen zur Dienststelle.
Gründe für den Einsatz	IT-Lösung mit hohem Durchsatz und hoher Sicherheit für Aufgabenstellung notwendig. Produkt wird vom BSI im IVBB-Projekt empfohlen.
Ansprechpartner der Verwaltung	Herr Niels, HSM UHD, Telefon 0 69/1 53 54 23

93

Einführung von alternierender Telearbeit im Bereich der hessischen Landesverwaltung;

Technische und IT-organisatorische Vorgaben (Mindeststandards) für die Einrichtung und für den Betrieb von Telearbeitsplätzen in der hessischen Landesverwaltung

hier: Berichtigung

Bezug: Veröffentlichung vom 20. November 2003 (StAnz. S. 4963, StAnz. 2004 S. 209)

Weiterer Ansprechpartner für die in der Anlage 3 genannte Produktbezeichnung NCP ist Herr Paternoga, HSM, Telefon 06 11/ 8 17 35 15.

Die Druckerei
StAnz. 4/2004 S. 390