

## **Nutzungsbedingungen für Microsoft 365**

### **An die Mitarbeitenden der Vaudoise**

Die Mitarbeitenden der Vaudoise, die auf Microsoft-365-Dienste (zu denen insbesondere Teams gehört) Zugriff haben, verpflichten sich, die folgenden Regeln zur Kenntnis zu nehmen und sie während der gesamten Nutzung einzuhalten. Diese Regeln können jederzeit geändert werden. Die Vaudoise erinnert ausserdem daran, dass die Grundsätze des internen Datenschutz-Reglements sowie die Sicherheitsnormen zu den IT-Systemen eingehalten werden müssen.

#### **Informationsaustausch**

Abgesehen von Ausnahmefällen (z. B. bei einer unterzeichneten Geheimhaltungsvereinbarung) ist die Weitergabe von persönlichen Daten (ob sensibel oder nicht) und nicht öffentlichen Informationen zum Unternehmen in jeglicher Form (z. B. in Form von Dokumenten, Bildern oder freiem Text) an jegliche Personen ist untersagt.

#### **Synchronisierung der Dokumente an einem privaten Arbeitsplatz**

Die Benutzerin / der Benutzer verpflichtet sich, die automatische Synchronisierung von Dokumenten auf OneDrive oder auf den SharePoint-Seiten nicht von einem privaten Arbeitsplatz aus zu aktivieren.

#### **Kennzeichnung der Office-Dokumente**

Die neuen Office-Dokumente (Word, Excel, PowerPoint) und die neuen Outlook-Nachrichten müssen mit dem Label gekennzeichnet werden, das gemäss den Angaben im folgenden Dokument dem jeweiligen Vertraulichkeitsgrad entspricht: «[Geheimhaltungsstufen der Office-Dokumente](#)».

#### **OneDrive**

OneDrive ist der persönliche Speicherort der Vaudoise-Benutzerinnen und Benutzer. Diese sind dafür verantwortlich, den Lebenszyklus und die Freigaben der in ihrem OneDrive gespeicherten Dokumente zu verwalten. Geschäftliche Dokumente einer Gruppe oder eines Teams werden nicht auf OneDrive gespeichert, sondern auf SharePoint Online, das von einer Teams-Gruppe verwaltet wird.

#### **SharePoint Online**

Da das Unternehmen die Standardfunktionen von SharePoint Online verwendet, verpflichtet sich die Benutzerin / der Benutzer, keine Tools von Drittanbietern zu verwenden.

#### **Teams**

Die Eigentümer von Teams-Gruppen sind für die Verwaltung der Kanäle, der Anwendungen und der Zugänge ihrer Teams-Gruppen verantwortlich. Die Gruppenmitglieder haben ausschliesslich das Recht, etwas beizutragen.

Diese Eigentümer sind für sämtliche Tätigkeiten und Daten innerhalb ihrer Gruppe verantwortlich.

Da das Unternehmen die Standardfunktionen von Teams verwendet, verpflichtet sich der Eigentümer, innerhalb der Gruppe keine Tools von Drittanbietern zu verwenden.

Ausserdem werden die Teams-Nutzerinnen und -Nutzer darauf aufmerksam gemacht, dass sie Besprechungen, Webinare oder Telefonkonferenzen (ab 3 Personen) aufnehmen können (Audio oder Video). Die Referentin oder der Referent muss vor dem Start der Aufzeichnung die mündliche Zustimmung der Teilnehmenden für die Aufzeichnung einholen. Die Teilnehmenden werden informiert, zu welchen Zwecken die Aufnahme verwendet wird. Falls jemand ablehnt, kann diese Person die Sitzung verlassen oder die Referentin/der Referent behält sich das Recht vor, von der Aufzeichnung abzusehen.

#### **Microsoft Planner**

Mit dem Microsoft-Planner (Planner) können Aufgaben und Checklisten erstellt und im Rahmen der Nutzung einer Teams-Gruppe einer Person zugewiesen werden. Im Rahmen von Projekten des PM3-Portefeuilles oder im Rahmen sich wiederholender Tätigkeiten wie des Supports oder der Produktion ist JIRA das Referenz-Tool.

#### **Microsoft Power Platform (Power Automate, Microsoft Power Apps und Virtual Agent)**

Der Rahmen für die Nutzung dieser Tools ist noch nicht festgelegt und darf auch nicht angewendet werden.

#### **Microsoft Copilot und andere Systeme der künstlichen Intelligenz**

Der Rahmen für die Verwendung dieser Instrumente ist in der [Weisung zur Nutzung von künstlicher Intelligenz bei den Vaudoise Versicherungen](#)

Bei Fragen können Sie sich gerne unter der E-Mail-Adresse [domgcir@vaudoise.ch](mailto:domgcir@vaudoise.ch) melden.

Die Einhaltung dieser Regeln wird regelmässig kontrolliert. Bei Nichteinhalten dieser Regeln kann den Mitarbeitenden gegenüber eine Verwarnung ausgesprochen werden.

Die Vaudoise sammelt einige Informationen über den Nutzer bei der Nutzung der Umgebung. Weitere Informationen : [Liste](#)