



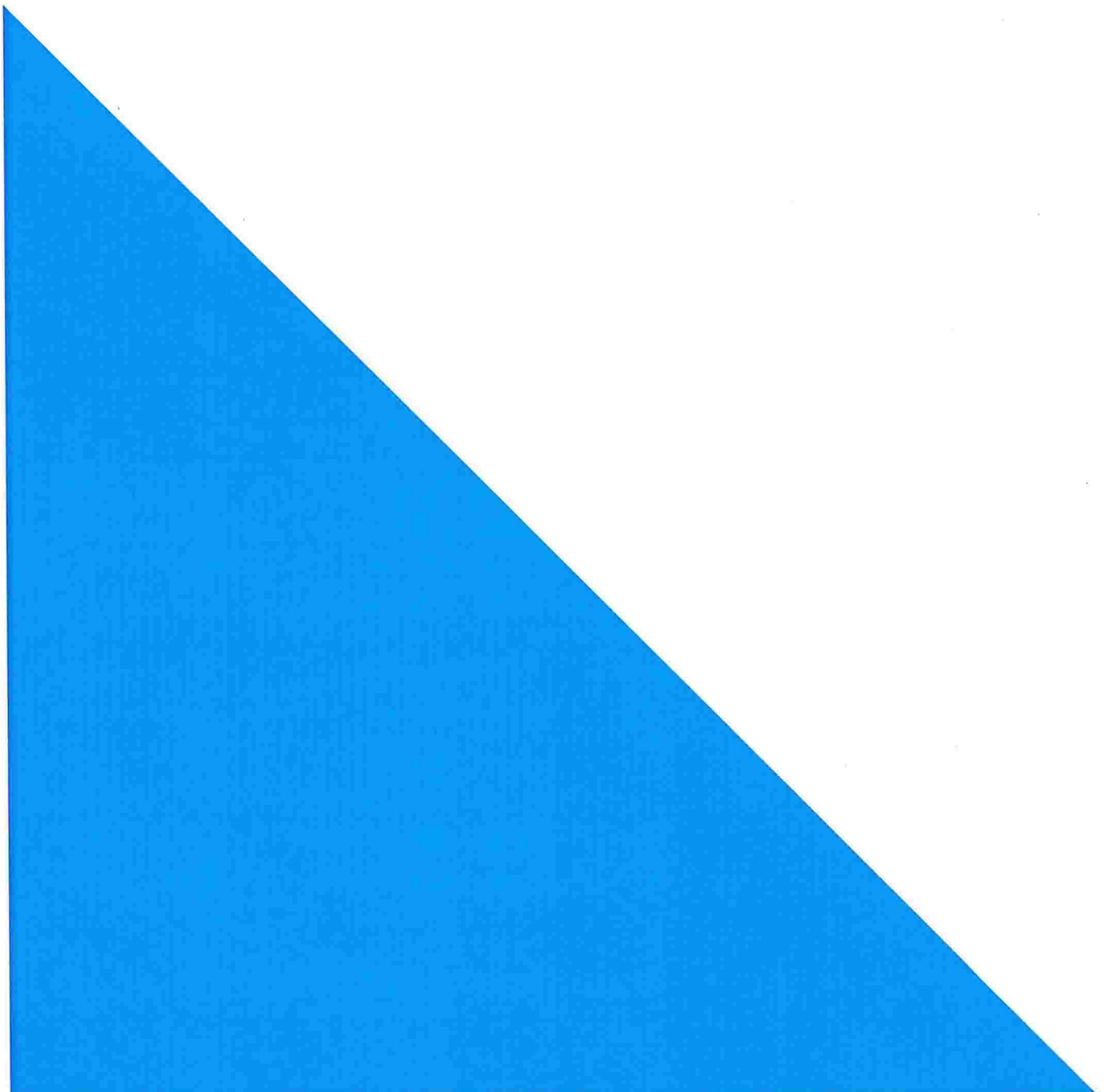
Kanton Zürich
Bildungsdirektion
Weisung

Walcheplatz 2
8090 Zürich

Referenz-Nr. 2023-1146

1/9

Nutzung und Vergütung von privaten elektronischen Geräten an den kantonalen Schulen der Sekundarstufe II





Inhalt

1. Ausgangslage	3
2. Geltungsbereich	3
3. Definition	4
3.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)	4
3.2. Privater Computer (BYOD-Computer)	4
4. Beschaffung und Mindestanforderungen	4
4.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)	4
4.2. Privater Computer (BYOD-Computer)	4
5. Nutzung, Haftung und Datenschutz	4
5.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)	4
5.2. Privater Computer (BYOD-Computer)	5
5.3. Nutzungsrichtlinien	5
5.4. Datenschutz und Datensicherheit	6
6. Vergütung und Deklaration	6
6.1. Generelles	6
6.2. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)	6
6.3. Privater Computer (BYOD-Computer)	7
7. Sistierung	8
8. Teilnahme am kantonalen Mobilfunkvertrag	8
9. Inkrafttreten und Umsetzung	8

1. Ausgangslage

Mit RRB Nr. 829/2021 hat der Regierungsrat festgelegt, das private Smartphone als festen Bestandteil des digitalen Arbeitsplatzes (DAP) zu nutzen. Die Finanzdirektion (FD) hat diesbezüglich am 11. Februar 2022 eine Weisung «Nutzung und Vergütung von privaten Smartphones» erlassen, welche spätestens bei Einführung des DAP durch alle Direktionen umgesetzt werden muss. Den Direktionen ist es freigestellt, Teile der neuen Regelung bereits vor der Einführung des DAP umzusetzen.

Gestützt darauf hat die Bildungsdirektion mit der Weisung zur Nutzung und Vergütung von Smartphones vom 4. Mai 2022 ein Vergütungsmodell für die Verwendung von privaten Smartphones erlassen. Vom Geltungsbereich der Weisung explizit ausgenommen sind die kantonalen Schulen der Sekundarstufe II.

Mit RRB Nr. 907/2023 hat der Regierungsrat die durch Lehrpersonen und das Verwaltungs- und Betriebspersonal der Sekundarstufe II privat beschafften, selbstverwalteten und zu geschäftlichen Zwecken verwendeten Smartphones und Computer als festen Bestandteil des Arbeitsplatzes auf der Sekundarstufe II deklariert. Der Regierungsrat hat zudem die Bildungsdirektion beauftragt, eine Weisung über die Nutzung und Vergütung von mobilen elektronischen Geräten für die Lehrpersonen und das Verwaltungs- und Betriebspersonal der kantonalen Schulen der Sekundarstufe II zu erarbeiten und dem Gremium Steuerung Digitale Verwaltung und IKT (SDI) zur Kenntnisnahme vorzulegen.

2. Geltungsbereich

Die Weisung gilt für alle Lehrpersonen und Mitarbeitenden des Verwaltungs- und Betriebspersonals der kantonalen Schulen der Sekundarstufe II in einer befristeten oder unbefristeten Anstellung. Für den Vollzug der vorliegenden Weisung betreffend die Lehrpersonen des Strickhofs ist die Baudirektion zuständig. Für die übrigen Mitarbeitenden des Strickhofs gilt die Weisung für das Verwaltungspersonal der Baudirektion.

Die Weisung deckt alle Bring Your Own Device-Geräte (BYOD-Geräte) ab, sowohl in Form eines privaten Smartphones (BYOD-Smartphone) als auch eines privaten Computers (BYOD-Computer), welche als Teil des DAP eingesetzt werden. Die Weisung gilt vorbehältlich später kantonsweit in Kraft tretender Vorgaben und Bedingungen, insbesondere betreffend die BYOD-Management-Lösung des Amtes für Informatik (AFI) gemäss Weisung der Finanzdirektion zu «Nutzung und Vergütung von privaten Smartphones» vom 1. März 2023.



3. Definition

3.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)

Als privates Smartphone (BYOD-Smartphone) wird das persönlich beschaffte und verwaltete sowie im Eigentum der Mitarbeitenden stehende Smartphone bezeichnet, welches für die Synchronisation von Geschäftsdaten und die Nutzung der Geschäftstelefonnummern sowie für die Multi-Faktor-Authentifizierung verwendet wird.

3.2. Privater Computer (BYOD-Computer)

Als privater Computer (BYOD-Computer) wird der persönlich beschaffte und selbst verwaltete sowie im Eigentum der Mitarbeitenden stehende Computer (Notebooks, Convertibles) bezeichnet, welcher anstelle eines durch den Arbeitgeber oder die Arbeitgeberin abgegebenen Geräts als digitaler Arbeitsplatz verwendet wird.

4. Beschaffung und Mindestanforderungen

4.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)

Die Beschaffung und Verwaltung von privaten Smartphones sowie von Ersatzgeräten bei Verlust erfolgen durch die Mitarbeitenden. Ist die Synchronisation von Geschäftsdaten erforderlich, sind die vom AFI vorgegebenen technischen Mindestanforderungen zu erfüllen (<https://afi.ktzh.ch/intranet/finanzdirektion/afi/de/digitaler-arbeitsplatz/mobile.html>).

4.2. Privater Computer (BYOD-Computer)

Die Beschaffung und Verwaltung von privaten Computern sowie von Ersatzgeräten bei Verlust erfolgen durch die Mitarbeitenden. Zur Sicherstellung der vollen Kompatibilität mit dem Informatiksystem der Schulen Sek II haben die BYOD-Computer die technischen Minimalanforderungen für BYOD zu erfüllen (https://help.mba.zh.ch/images/IKT-Grundversorgung/BYOD-Computer_Anforderungen.pdf). Werden die technischen Minimalanforderungen für BYOD nicht bzw. nur teilweise erfüllt, können Funktionalitäten eingeschränkt werden, technisch bedingt nur teilweise zur Verfügung stehen oder sogar ein Zutritt in das Informatiksystem der Schulen Sek II aus Sicherheitsgründen gänzlich unterbunden werden (Ziff. 5.2.).

5. Nutzung, Haftung und Datenschutz

5.1. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)

Das BYOD-Smartphone unterliegt im Gebrauch keinen Einschränkungen. Bei der Nutzung der Synchronisation von Geschäftsdaten muss eine Management-Softwarelösung installiert werden, welche gewisse Einstellungen aus Sicherheitsgründen vorgibt.

Die Wahl, die Ausgestaltung und der Abschluss eines Abonnements mit einem Mobilfunkanbieter erfolgt durch die Mitarbeitenden. Die Rechnungsstellung des Mobilfunkanbieters für das Abonnement und allenfalls auch für die Beschaffung des Geräts erfolgt an die private Adresse der Mitarbeitenden, welche die daraus entstehenden Kosten tragen.

Risiken wie Beschädigung oder Verlust werden von den Mitarbeitenden getragen. Der Verlust eines BYOD-Smartphones mit synchronisierten Geschäftsdaten ist umgehend dem Servicedesk des Digital Service Center (DSC) des Mittelschul- und Berufsbildungsamtes (MBA) zu melden, damit dieser die Löschung der lokal abgespeicherten, geschäftlichen Informationen veranlassen kann. Anschliessend kann die SIM-Karte beim Mobilfunkanbieter gesperrt werden.

5.2. Privater Computer (BYOD-Computer)

Ein BYOD-Computer kann unterschiedlich tief in das Informatiksystem Schulen Sek II eingebunden werden. Minimal handelt es sich um ein sicherheitstechnisch unbekanntes Gerät mit entsprechend eingeschränktem Funktionsumfang, bei welchem die Minimalanforderungen für BYOD (Ziff. 4.2.) nicht überprüft werden können (nicht-registriertes Gerät). Maximal handelt es sich um ein Gerät, welches über ein eigens für den schulischen Gebrauch geschaffenes Nutzerkonto – unter Einhaltung der allgemeinen Nutzungsrichtlinien (Ziff. 5.3.), der technischen Minimalanforderungen (Ziff. 4.2.) und Sicherheitsregeln (Ziff. 5.4.) – verfügt und den gesamten Funktionsumfang gewährleistet (registriertes Gerät).

Risiken wie Beschädigung oder Verlust werden von den Mitarbeitenden getragen. Der Verlust eines BYOD-Computers mit synchronisierten Geschäftsdaten ist umgehend dem Servicedesk des DSC zu melden, damit dieser die Löschung der lokal abgespeicherten, geschäftlichen Informationen veranlassen kann. Anschliessend kann die SIM-Karte beim Mobilfunkanbieter gesperrt werden.

5.3. Nutzungsrichtlinien

Die Vorlage des MBA für die Allgemeinen Nutzungsrichtlinien (ANRL) und die dazugehörige Anleitung für die Schulleitungen definieren und erläutern den korrekten Umgang der verschiedenen Benutzerinnen und Benutzer im IKT-System Schulen Sek II (<https://help.mba.zh.ch/datenschutz/vorlagen.html>). Die ANRL regeln insbesondere für die verschiedenen Gerätetypen die Nutzung, den Datenschutz und die Datensicherheit sowie die Urheberrechte. Es obliegt den einzelnen Schulleitungen, die ANRL-Vorlage auf die Bedürfnisse der eigenen Schul- bzw. Nutzergruppen individuell anzupassen oder eigene Nutzungsrichtlinien zu verwenden. Dies gilt für alle Schulen unabhängig davon, ob IKT-Grundversorgung an der jeweiligen Schule bereits eingeführt worden ist. Der Erhalt der Vergütung für BYOD-Computer ist von der Akzeptanz der an der jeweiligen Schule geltenden Nutzungsrichtlinien abhängig (Ziff. 6.3.). Bei Problemen mit der Geschäftsdatensynchronisation haben die lokalen IKT-Organisationen der Schulen das



Recht, lokal abgespeicherte, geschäftliche Daten zu löschen und die Synchronisation neu einzurichten.

5.4. Datenschutz und Datensicherheit

Die Betriebsorganisation Sek II ist dafür besorgt, dass geschäftliche Daten auf BYOD-Smartphones und -Computern mit Verschlüsselung oder anderen geeigneten Technologien geschützt werden können. Die Mitarbeitenden sind für den Datenschutz und insbesondere die Datensicherheit besorgt. Sie behandeln geschäftliche Informationen bei der Benutzung von BYOD-Smartphones und -Computern vertraulich. Dies gilt insbesondere für geschäftliche Dokumente und E-Mails, aber auch für gespeicherte Adressen, Telefonnummern, Fotos und weitere Personendaten sowie lokal gespeicherte Daten. Weiter schützen die Mitarbeitenden die BYOD-Smartphones und -Computer vor fremdem Zugriff und sind dafür besorgt, dass diese sich stets auf dem aktuellsten Stand befinden (Softwareupdate). Die weiteren Pflichten der Mitarbeitenden ergeben sich aus den ANRL (Ziff. 5.3.), aus den allenfalls vorliegenden weiteren Vorschriften der einzelnen Schulen und aus den (technischen) Minimalanforderungen für BYOD (Ziff. 4.).

6. Vergütung und Deklaration

6.1. Generelles

Arbeitet eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter an mehreren kantonalen Schulen der Sekundarstufe II, wird die vorgesehene Vergütung für BYOD-Smartphones und -Computer je nur einmal entrichtet und derjenigen Schule zugeordnet, bei welcher sie über die älteste Anstellung verfügt (tiefste Anstellungsnummer). Auch bei Mehrfachanstellungen an verschiedenen Schulen unterschiedlicher Schulstufen werden die Vergütungen jeweils je nur einmal pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter entrichtet. Bei der Beurteilung von Zweifelsfällen und zur Klärung der Frage, ob eine Vergütung zur Auszahlung kommen soll, entscheiden die Schulleitungen in Absprache mit dem MBA.

Mehrfach oder zu viel erhaltene Vergütungen sind von den Empfängerinnen und Empfängern über ihre vorgesetzte Stelle zu melden und zurückzuerstatten.

6.2. Privates Smartphone (BYOD-Smartphone)

Ab Inkraftsetzung dieser Weisung erhalten alle Lehrpersonen und Mitarbeitenden des Verwaltungs- und Betriebspersonals der kantonalen Schulen der Sekundarstufe II in einer befristeten oder unbefristeten Anstellung, unabhängig vom Beschäftigungsgrad und unabhängig davon, ob sie ihre Mail-/Kalenderdaten synchronisieren oder auf ihrem Mobilgerät eine Software zur Synchronisierung der Geschäftstelefonie betreiben, eine monatliche Pauschale von Fr. 26.50 (jährlich Fr. 318.00). Voraussetzung für die Auszahlung der Pauschale ist die nicht gleichzeitige Verwendung eines persönlich abgegebenen Geschäftssmartphones.



Mitarbeitende, die im Stundenlohn entlöhnt werden, erhalten die Vergütung nur für denjenigen Monate, in denen sie einen Arbeitseinsatz geleistet haben.

Der monatliche Betrag von Fr. 26.50 ist durch das MBA (Bereich Personal Schulen) als wiederkehrende Zahlung mit der Lohnart 2744 (Mobile/Telefonie pauschal) im Personalsystem zu erfassen.

Zur Überprüfung, ob die genannten Voraussetzungen zur Auszahlung einer Vergütung erfüllt sind, übermittelt das MBA (Bereich Personal Schulen) pro Semester jeder Schule eine Liste der potentiell Berechtigten, aus welcher durch die Schulen diejenigen zu streichen sind, welche mindestens eine der Bedingungen nicht erfüllen. Wurde in den 4 Jahren vor Inkrafttreten dieser Weisung bereits eine Vergütung zu Gunsten eines BYOD-Smartphones durch eine kantonale Instanz bzw. Schule geleistet, können potentiell Berechtigte für die Zeitdauer (entsprechend dem auf maximal 4 Jahre linear abgeschriebenen Restwert des vorab erhaltenen Betrags) aus der oben erwähnten Liste (insbesondere durch die Schule) gestrichen werden.

6.3. Privater Computer (BYOD-Computer)

Ab Inkraftsetzung dieser Weisung erhalten alle Lehrpersonen und Mitarbeitenden des Verwaltungs- und Betriebspersonals der kantonalen Schulen der Sekundarstufe II in einer befristeten oder unbefristeten Anstellung und unabhängig vom Beschäftigungsgrad eine monatliche Pauschale von Fr. 30.00 (jährlich Fr. 360.00), wenn sie ihren BYOD-Computer als hauptsächliches Arbeitsgerät einsetzen. Letzteres trifft auf Mitarbeitende mit folgenden Richtpositionen nicht zu: Vereinswartinnen und Vereinswarte, Schüleraushilfen sowie Betriebsmitarbeiterinnen und Betriebsmitarbeiter. Voraussetzung für die Auszahlung der Pauschale ist neben der Akzeptanz der Nutzungsrichtlinien der jeweiligen Schule (Ziff. 5.3.) auch die nicht gleichzeitige Verwendung eines persönlich abgegebenen Geschäftscomputers.

Mitarbeitende, die im Stundenlohn entlöhnt werden, erhalten die Vergütung nur für denjenigen Monate, in denen sie einen Arbeitseinsatz geleistet haben.

Der monatliche Betrag von Fr. 30.00 ist durch das MBA (Bereich Personal Schulen) als wiederkehrende Zahlung mit der Lohnart 2007 (Zulagen Berufskosten Laptop) im Personalsystem zu erfassen.

Zur Überprüfung, ob die genannten Voraussetzungen zur Auszahlung einer Vergütung erfüllt sind, übermittelt das MBA (Bereich Personal Schulen) pro Semester jeder Schule eine Liste der potentiell Berechtigten, aus welcher durch die Schulen diejenigen zu streichen sind, welche mindestens eine der Bedingungen nicht erfüllen. Wurde in den 4 Jahren vor Inkrafttreten dieser Weisung bereits eine Vergütung zu Gunsten eines BYOD-Computers durch eine kantonale Instanz bzw. Schule geleistet, können potentiell Berechtigte für die Zeitdauer (entsprechend dem auf maximal 4 Jahre linear abgeschriebenen Restwert des vorab erhaltenen Betrags) aus der oben erwähnten Liste (insbesondere durch die Schule) gestrichen werden.

7. Sistierung

Analog zu den Bestimmungen in RRB Nr. 853/2015 gilt das Folgende: Während eines unbezahlten Urlaubes, einer Freistellung oder einer vorsorglichen Einstellung im Amt besteht ab dem 1. Tag kein Anspruch auf Vergütung. Bei Abwesenheiten infolge von Unfall, Krankheit, Mutterschaft oder Militärdienst wird die Vergütung nach einer vollständigen Abwesenheit von mehr als vier zusammenhängenden Wochen sistiert. Die Schulleitung meldet dem MBA (Bereich Personal Schulen) die Abwesenheiten mit dem dafür zur Verfügung gestellten Formular.

8. Teilnahme am kantonalen Mobilfunkvertrag

Die kantonale Verwaltung Zürich hat mit der Swisscom AG einen NatelGo-Vertrag abgeschlossen. Dieser Vertrag bietet den Mitarbeitenden sehr günstige Abo-, Gesprächs- und Datentransferrate. Beim NatelGo-Vertrag ist die kantonale Organisation Vertragsinhaber. Abonnementsnutzende können alle Mitarbeitenden sein, die dem kantonalen Besoldungssystem unterstellt sind. Nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses mit dem Kanton ist der oder die Mitarbeitende verpflichtet, die Nummer aus dem Vertrag herauszulösen und in ein privates Swisscom-Abonnement umzuwandeln. Die zuständigen Flottenmanager sowie die aktuellen Konditionen und Informationen zum Ein- und Austritt sind auf der entsprechenden Seite der Bildungsdirektion aufgeschaltet

(https://bi.ktzh.ch/intranet/bildungsdirektion/de/nuetzliches_im_bi-alltag/bi-informatik/mobilkommunikation.html#a-content).

9. Inkrafttreten und Umsetzung

Die vorliegende Weisung tritt unter dem Vorbehalt der Kenntnisnahme durch das SDI auf Beginn des Frühlingsemesters 2024 (1. März 2024) in Kraft. Sämtliche noch bestehenden Regelungen bzw. Bestimmungen für die Nutzung und Vergütung von privaten elektronischen Geräten an den kantonalen Schulen der Sekundarstufe II sowie alle bestehenden Verfügungen zur Auszahlung von Gerätepauschalen und Kommunikationskosten werden mit Inkraftsetzung der vorliegenden Weisung aufgehoben.

Die Schulen melden dem MBA (Bereich Personal Schulen) auf den Zeitpunkt des Inkrafttretens der vorliegenden Weisung die bisher für die Nutzung von BYOD-Geräten pro Mitarbeiterin und Mitarbeiter ausbezahlten Vergütungen, damit diese durch die neuen Pauschalen abgelöst werden können. Der Bereich Personal Schulen im MBA ist dafür zuständig, dass die entsprechenden Zahlungen im Personalinformationssystem aktualisiert werden.

Bildungsdirektion Kanton Zürich

S. Steiner

Dr. Silvia Steiner
Regierungsrätin