

Nutzungsordnung – mobiles Endgerät für pädagogische Beschäftigte (MEG)

Inventarnummer des Endgeräts: _____

Seriennummer des Endgeräts: _____

Päd. Beschäftigte/Beschäftigter: _____

Name, Vorname

Vor der Nutzung Ihres mobilen Endgeräts für pädagogische Beschäftigte (MEG) nehmen Sie bitte Folgendes zur Kenntnis und bestätigen Sie die Kenntnisnahme durch Ihre Unterschrift am Ende des Dokuments.

1. Allgemeines

- (1) Das MEG wird den pädagogischen Beschäftigten zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben gemäß den einschlägigen Rechtsvorschriften in der jeweiligen gültigen Fassung, insbesondere dem Schulgesetz Berlin, den Ausführungsvorschriften und Verordnungen für Schulen, der Schuldatenverordnung und den Bestimmungen des Jugendschutzes sowie dem Urheber-, Datenschutz- und Strafrechts übergeben.

Das MEG ist Eigentum des Landes Berlin.

Die private Nutzung des MEG ist ausdrücklich untersagt.

Das MEG dient den pädagogischen Beschäftigten zur Organisation, Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts sowie zur Erledigung administrativer Tätigkeiten.

- (2) Das MEG wird den pädagogischen Beschäftigten bis auf Widerruf zur Verfügung gestellt und ist Eigentum des Landes Berlin. Scheiden pädagogische Beschäftigte aus dem Berliner Schuldienst aus oder nutzen das MEG nicht, ist dieses inklusive des Zubehörs an die ausgebende Behörde (Bildungsverwaltung) zurückzugeben. Das MEG wird persönlich in der Vor-Ort-Sprechstunde in der Bernhard-Weiß-Straße 6, 10178 Berlin, abgegeben oder auf eigene Kosten per Post versichert versendet. Eine Rückgabe an die Schule oder ein Versand per Fachpost ist nicht möglich.

Nach Rückgabe werden sämtliche Daten auf dem MEG gelöscht und die Konfiguration auf Werkseinstellungen zurückgesetzt.

Die für Bildung zuständige Senatsverwaltung behält sich vor, MEG zurückzufordern, insbesondere wenn diese nicht genutzt werden, oder die berechnete Annahme besteht, dass durch den weiteren Gebrauch des Endgeräts einschlägige Rechtsvorschriften oder die Regelungen dieser Nutzungsordnung verletzt worden sind.

Die Unterlassung einer Abgabe bei Dienstaustritt oder bei einer Rückforderung durch die Bildungsverwaltung stellt einen Straftatbestand dar.

- (3) Das MEG ist von den pädagogischen Beschäftigten pfleglich und mit der gebotenen Sorgfalt zu behandeln. Schäden oder Störungen am MEG sowie dessen Verlust sind der Bildungsverwaltung unverzüglich mitzuteilen. Diese Bestimmungen gelten auch für Peripheriegeräte (z.B. Stift, Adapter), die mit dem MEG ausgeliefert wurden. Das MEG muss mindestens alle sechs Wochen angeschaltet werden, um Updates abzurufen. Wird das MEG nicht wie beschrieben aktualisiert, stellt dies ein Sicherheitsrisiko dar.
- (4) Der Verlust des MEG ist von den pädagogischen Beschäftigten unverzüglich der Bildungsverwaltung zu melden. Der Service wird umgehend die Löschung der Gerätedaten veranlassen. Im Falle eines Diebstahls muss die betroffene Person unverzüglich Anzeige erstatten.
- (5) Das MEG darf nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zum Gebrauch überlassen werden. Im öffentlichen Raum darf das MEG nicht unbeaufsichtigt liegengelassen werden. Insbesondere bei der Nutzung außerhalb der Schulräumlichkeiten ist darauf zu achten, dass unbefugte Dritte keinen Zugriff auf das Gerät erhalten oder vertrauliche Daten auf dem Bildschirm einsehen können. Bei Nichtnutzung des MEG ist dieses von den pädagogischen Beschäftigten stets zu sperren. Die pädagogischen Beschäftigten sind dafür verantwortlich, ein ausreichend sicheres Kennwort auszuwählen und dieses sicher und unzugänglich für Dritte aufzubewahren. Durch die Kennwortrichtlinien werden starke Passwörter bei der Eingabe technisch erzwungen. Das Kennwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden.
- (6) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten auf den MEG sind die pädagogischen Beschäftigten verpflichtet, alle datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten. Da es sich im schulischen Kontext in der Regel um die Daten minderjähriger Personen handelt, ist besondere Vorsicht und Sorgfalt geboten.
- (7) Die Verbindung NFC ist auf dem MEG deaktiviert.

- (8) Das MEG wird durch einen von der Bildungsverwaltung beauftragten Dienstleister über ein Mobile Device Management administriert. Administrationsaufgaben wie Wartungsarbeiten, Software-Updates, Gerätekopplung, Rücksetzung, Verwaltung von Sicherheitseinstellungen und Problembehandlung werden durch den Dienstleister durchgeführt und liegen nicht in der Verantwortung der pädagogischen Beschäftigten oder der Schule. Regelmäßige Updates des Betriebssystems, der Treiber, der Anwendungs- und Antiviren-Software etc. werden über das Mobile Device Management eingespielt. Es ist den pädagogischen Beschäftigten nicht gestattet, die Installation von Updates zu unterbinden.
- (9) Das MEG kann über LAN, W-LAN und Bluetooth mit Netzwerken und dem Internet verbunden werden. Die pädagogischen Beschäftigten haben die Möglichkeit, das MEG in schuleigenen Netzwerken zu nutzen und damit auf das Internet zuzugreifen. Die pädagogischen Beschäftigten sind dafür verantwortlich, das MEG nicht mit schulfremden Netzwerken zu verbinden, deren Sicherheit nicht gewährleistet ist. Die pädagogischen Beschäftigten haben die Möglichkeit beispielsweise über Netzwerke Daten auf das MEG zu übertragen. Sie sind verpflichtet das Risiko des Schadsoftwarebefalls zu minimieren. Bei der Auswahl der Quellen, welche Daten auf das MEG übertragen können, haben die pädagogischen Beschäftigten mit gebotener Sorgfalt vorzugehen. Da die Bildungsverwaltung die Administration der Netzwerke nicht verantwortet, kann die Sicherheit der Netzwerke nicht von der Bildungsverwaltung garantiert werden.
- (10) Die Anlage „Haftung für die von der Dienststelle zur Nutzung überlassenen mobilen Endgeräte“ wird auch für die pädagogischen Beschäftigten angewandt und ist ebenfalls zur Kenntnis zu nehmen. Anstelle von Büro ist hierbei der jeweilige Arbeitsplatz in der Schule gemeint.

2. Handhabung des Endgerätes

- (1) Die von der Bildungsverwaltung geprüften digitalen Lösungen können die pädagogischen Beschäftigten auf dem MEG installieren.
- (2) Es wurden technische Maßnahmen getroffen, um zu verhindern, dass Software aus anderen Quellen installiert werden kann. Den pädagogischen Beschäftigten ist es nicht gestattet, die technischen Maßnahmen zu umgehen und/oder Software aus nicht autorisierten Quellen auf dem MEG zu installieren.
- (3) Voreingestellte Sicherheitskonfigurationen dürfen nicht verändert werden.

- (4) Mit dem MEG wird eine ausführliche Anleitung als Broschüre mitgeliefert. Hierin sind Hilfestellungen/FAQ enthalten. Für alle weiteren Fragen technischer Art steht den pädagogischen Beschäftigten der Support telefonisch und per E-Mail zur Verfügung.

3. Arbeitsschutzhinweise

- (1) Das MEG verfügt, sofern es sich um ein Tablet handelt, über eine Aufstellhilfe, welche in Verbindung mit einer aufrechten Sitzposition empfohlen wird, um einer Überlastung des Nackens vorzubeugen.
- (2) Das Display eines aktuell ausgelieferten MEG verfügt mindestens über eine Größe von 10,5 Zoll. Es besteht die Möglichkeit, über einen Adapter einen Monitor, eine externe Tastatur und eine Maus anzuschließen. Dieses wird bei längeren Texteingaben und Arbeiten mit dem MEG empfohlen.
- (3) Im Bereich der Schulverwaltung dient das MEG als ergänzendes Arbeitsmittel, das speziell für kurzzeitige und situationsbedingte Verwaltungsaufgaben genutzt werden kann. Es ersetzt nicht die bestehenden Verwaltungsarbeitsplätze in der Schule, die vorrangig und unter Berücksichtigung ergonomischer Gesichtspunkte zu nutzen sind.
- (4) Zum Aufladen des Akkus ist von den pädagogischen Beschäftigten das mitgelieferte Netzteil zum MEG zu verwenden. In diesem Zusammenhang sind nur geprüfte Steck- und Mehrfachsteckdosen zu verwenden und Kaskadenbildung von Mehrfachsteckdosen zu vermeiden. Steckernetzteile sind nach dem Gebrauch abzuziehen.
- (5) Bei allen Anwendungen ist auf eine gefahrungsfreie Verlegung der Kabel zu achten. Durch achtlos im Raum liegende Kabel entstehen Stolpergefahren und es können Schäden am MEG entstehen, wenn die Kabel z. B. durch Hängenbleiben aus der Buchse gerissen werden.
- (6) Das MEG unterliegt § 1 der 1. ProdSV (Erste Verordnung zum Produktsicherheitsgesetz).
- (7) Weitere Informationen für sicheres und gesundes Arbeiten mit dem MEG sind der DGUV (Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.) Information 202-112 zu entnehmen. Die Broschüre ist als pdf-Dokument barrierefrei auf der Seite der DGUV herunterladbar: <https://publikationen.dguv.de/widgets/pdf/download/article/3990> (Stand: 20.04.2022)

4. Datenschutzbestimmungen

- (1) Für die Auslieferung, die Bereitstellung und den Betrieb der MEG ist die Verarbeitung personenbezogener Daten der pädagogischen Beschäftigten notwendig. Es handelt sich um Stammdaten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, pseudonymisierte Schulzuordnung) sowie Benutzerkonto-Daten (Nutzername, Kennwort). Im Rahmen von Betriebsprozessen wie

Administration, Support, Evaluation etc. werden gegebenenfalls weitere personenbezogene Daten verarbeitet, falls diese zur effizienten Bearbeitung notwendig sind und die pädagogischen Beschäftigten sie im Rahmen des Prozesses selbstständig übermitteln (z. B. Kontaktdaten). Im Rahmen der Geräteverwaltung wird auch die Telefonnummer einer ggf. in das Gerät eingesetzten SIM-Karte gespeichert. Diese Nutzung ist freiwillig. Die Geräteverwaltung erfolgt getrennt von der Nutzerkontenverwaltung.

- (2) Die in Abs. 1 genannten personenbezogenen Daten werden im Beschäftigungskontext nach Art. 6, 88, ErwG 188 DSGVO, § 18 BlnDSG, § 26 BDSG, § 64 Abs. 11 SchulG sowie der SchuldatenVO verarbeitet.
- (3) Speicherung und Auswertung von Daten zur Leistungs- und Verhaltenskontrolle der pädagogischen Beschäftigten sind ausgeschlossen.
- (4) Die Rechte der pädagogischen Beschäftigten beruhen auf Art. 12 – 23 DSGVO.
Die pädagogischen Beschäftigten haben ein Recht auf Auskunft über die sie betreffenden personenbezogenen Daten nach Art. 15 DSGVO und ein Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten nach Art. 16 DSGVO. Es besteht bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen ein Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO oder auf Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DSGVO sowie nach Maßgabe von Art. 21 DSGVO ein Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung.
- (5) Für die Auslieferung, Bereitstellung und den Betrieb der MEG beauftragt die Bildungsverwaltung Dienstleister, die personenbezogene Daten als Auftragnehmer verarbeiten. Dabei unterliegt die Verarbeitung den Regelungen zur Auftragsverarbeitung nach Art. 28, 29 DSGVO. Die Bildungsverwaltung informiert die Beschäftigtenvertretung umgehend, falls geänderte oder zusätzliche Auftragnehmer eingesetzt werden.

Ort, Datum

Unterschrift Päd. Beschäftigte/Beschäftigter

Haftung für die von der Dienststelle zur Nutzung überlassenen mobilen Endgeräte

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

nach Mitteilung der Beschäftigtenvertretungen der SenBJF bestehen Unsicherheiten bezüglich der Haftung der/des einzelnen Beschäftigten bei Beschädigung oder Verlust der von der Dienststelle zur dienstlichen Nutzung überlassenen mobilen Endgeräte (Notebooks, Tablets, Smartphones etc.).

Ich hoffe, dass die nachstehenden Beispiele diesbezüglich zur Klarstellung beitragen können:

I. Bei leichter Fahrlässigkeit entsteht keine Haftung auf Seiten der Beschäftigten.

Merkmale leichter Fahrlässigkeit sind

- Ein Versehen passiert trotz grundsätzlich sorgfältigem Verhalten
- Es handelt sich um keinen groben Verstoß gegen Sicherheits- oder Verhaltensregeln
- Keine bewusste Missachtung von Risiken

Beispiele für leichte Fahrlässigkeit beim Dienstlaptop/Notebook:

- Laptop wird im Büro unbeaufsichtigt gelassen und trotz verschlossener Tür gestohlen
- Gerät wird auf dem Weg zur Arbeit im verschlossenen Rucksack getragen und jemand entreißt den Rucksack
- Notebook wird auf dem Schreibtisch liegen gelassen, obwohl der Zugang nur Mitarbeitenden möglich ist

Verbleibt also das Notebook nach Dienstschluss im Büro, so ist darauf zu achten, dass das Büro und ggf. von außen zugängliche Fenster ordentlich verschlossen sind und der Schlüssel soweit möglich beim Pförtner abgegeben wurde.

II. Bei mittlerer Fahrlässigkeit kann Haftungsteilung entstehen.

Mittlere Fahrlässigkeit (auch „normale“ Fahrlässigkeit genannt) liegt zwischen leichter und grober Fahrlässigkeit. Sie beschreibt ein Verhalten, bei dem jemand die im Verkehr übliche Sorgfalt nicht ausreichend beachtet, aber ohne besonders gravierende Pflichtverletzung oder bewusstes Ignorieren von Regeln. Es handelt sich also um eine deutliche Unachtsamkeit, aber nicht so schwerwiegend, dass sie als grob fahrlässig gilt.

Merkmale mittlerer Fahrlässigkeit:

- Die Gefahr war erkennbar, wurde aber nicht aktiv ignoriert
- Allgemeine Sicherheitsregeln wurden nicht ausreichend beachtet
- Kein extrem sorgloses Verhalten, aber auch nicht ein entschuldbares Versehen

Beispiele für mittlere Fahrlässigkeit beim Umgang mit einem Dienstlaptop/Notebook:

- Laptop wird im Auto im Kofferraum aufbewahrt, aber das Fahrzeug bleibt über längere Zeit an einem öffentlichen Ort stehen. Schutzmaßnahmen sind zwar vorhanden, aber das Risiko war absehbar
- Laptop wird in einer Tasche abgestellt, die kurzzeitig unbeaufsichtigt ist (z. B. beim Bezahlen an einer Tankstelle). Kurzzeitige Unachtsamkeit mit erkennbarer Gefahr
- Gerät wird bei einem Meeting in einem öffentlich zugänglichen Raum gelassen, ohne es besonders zu sichern, nicht grob fahrlässig, aber sicherheitsrelevante Vorsicht wurde vernachlässigt.
- Laptop wird aus unverschlossenem Büro oder bei ebenerdig offenem Fenster bei kurzzeitiger Abwesenheit entwendet (= erhöhtes Risiko durch unterlassene Vorsicht).

Bei *mittlerer Fahrlässigkeit* kann eine Aufteilung der Haftung vorgenommen werden. Dabei tragen Beschäftigte einen Teil des Schadens, je nach Einzelfall. Der Schaden wird dann anteilig zwischen Beschäftigten und Dienststelle aufgeteilt. Die genaue Quote hängt vom Einzelfall ab (z. B. 50:50 oder 30:70).

Mittlere Fahrlässigkeit ist mehr als ein Alltagversehen, aber weniger als grob fahrlässige Sorglosigkeit. Man hätte den Schaden erwarten können, hat ihn aber nicht bewusst in Kauf genommen. Hieraus kann eine Mithaftung entstehen.

III. Bei grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz besteht volle Haftung der/des Beschäftigten.

Wer ein Gerät absichtlich oder durch grobe Nachlässigkeit beschädigt, muss den Schaden komplett ersetzen.

Typische Beispiele für grobe Fahrlässigkeit beim Dienstlaptop:

- Laptop wird im Auto sichtbar auf dem Sitz liegen gelassen (= offensichtlich erhöhtes Diebstahlrisiko).
- Gerät wird in einem Café oder Zug unbeaufsichtigt zurückgelassen (= bewusstes Ignorieren von Sicherheitsrisiken).
- Laptop ohne Passwort oder Verschlüsselung, obwohl dienstlich vorgeschrieben (= Missachtung klarer IT-Sicherheitsregeln).
- Dienstlaptop wird absichtlich an Dritte weitergegeben (z. B. Familienmitglieder nutzen lassen) und durch diese beschädigt (= Verstößt gegen die Nutzungsrichtlinien).
- Sicherheitsrichtlinien werden ignoriert, obwohl sie bekannt und geschult wurden (= Vorsätzliches Ignorieren von Pflichten).

Wird also grob fahrlässig wie oben beschrieben gehandelt, entsteht eine Haftungspflicht. Hier können die Beschäftigten bis zu 100% für den entstandenen Schaden in Haftung genommen werden.