

Richtlinie Mobiltelefonie und Abonnement

vom 4. Juni 2024

Der Stadtrat,

gestützt auf Art. 43 der Stadtverfassung vom 25. September 2011, Art. 21 Abs. 1 lit. f des Personalgesetzes vom 3. Mai 2004 und Art. 1 der Ergänzungsverordnung zum Personalgesetz vom 1. November 2005,

erlässt die folgende Richtlinie:

Art. 1 Geltungsbereich

Diese Weisung gilt für alle Mitarbeitenden der Stadt Schaffhausen (SHPower und VBSH verfügen über eigene Regelungen), die für geschäftliche Zwecke mobile Geräte einsetzen. Diese werden wie folgt unterschieden:

- a) Smartphone: Mobiles Gerät, welches Mobiltelefonie und mobilen elektronischen Datenverkehr über das Internet ermöglicht (die ITSH definiert jeweils, welche Geräte von ihr mittels Push synchronisiert werden können).
- b) Mobiltelefon: Tragbares Telefon, das über Funk mit dem Telefonnetz kommuniziert, Versand und Empfang von Kurznachrichten (SMS) ermöglicht und dadurch ortsunabhängig eingesetzt wird.
- c) Tablet: Mobiles Gerät, welches elektronischen Datenverkehr über das Internet ermöglicht (tragbarer flacher Computer).

Art. 2 Mitarbeitende ausserhalb Stadthaus¹⁾

¹ Mitarbeitende der Stadt Schaffhausen mit Arbeitsplatz ausserhalb des Stadthauses ohne eigene Direktwahlnummer haben kein generelles Anrecht auf ein Smartphone, Mobiltelefon oder Tablet.

² Die budgetverantwortlichen Vorgesetzten (Referats-, Bereichs- und Abteilungsleitungen) sind verantwortlich für die Zuweisung der mobilen Geräte

und Abonnemente gemäss Weisung (Art. 5 Abs. 1). Sie sind auch verantwortlich für die aus deren Nutzung entstehenden Kosten und sorgen dafür, dass die für die Stadtverwaltung kostengünstigste Variante ausgewählt wird.

³ Die geschäftliche Nutzung der mobilen Geräte wird durch die Stadtverwaltung bezahlt oder mit einem Unterstützungsbeitrag abgegolten (gemäss Tabelle in Art. 5 Abs. 1).

⁴ Mitarbeitende der Stadt Schaffhausen mit Arbeitsplatz ausserhalb des Stadthauses, welche über ein IP-Tischtelefon mit eigener Direktwahlnummer verfügen, sind berechtigt, anstelle des Tischtelefons ein Smartphone für die geschäftliche Telefonie zu verwenden. Diesfalls kommen Art. 3 Abs. 2 und 3 (Wahlmöglichkeit und Kostenübernahme) zur Anwendung.¹⁾

Art. 3 Mitarbeitende Stadthaus

¹ Mitarbeitende mit Arbeitsplatz im Stadthaus verwenden für die geschäftliche Telefonie als Ergänzung zur Softphone-Telefonie ein Smartphone. Es kommen im Allgemeinen keine Tischtelefone zum Einsatz.

² Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter gemäss Abs. 1 kann entweder das private Smartphone für geschäftliche Telefonie nutzen oder es kann ein geschäftliches Gerät zur Verfügung gestellt werden.

³ Die Kostenübernahme durch die Stadt erfolgt gemäss der Tabelle in Art. 5 Abs. 2.

Art. 4 Allgemeine Grundsätze

¹ Die Vorgesetzten sind verantwortlich, dass bei einem Austritt Geräte im Eigentum der Stadt zurückgegeben oder ordentlich übertragen werden.

² Die Stadt Schaffhausen (vertreten durch die ITSH) ist Vertragspartnerin für alle Abonnemente, die im NatelGo-Vertrag integriert sind. Somit ist die Stadt Schaffhausen Eigentümerin der Abonnemente.

³ Pro Person kann in der Regel nur eine Rufnummer eingesetzt und somit nur ein Abonnement gelöst werden.

⁴ Die privaten Mobiltelefone / Smartphones sind Eigentum der Mitarbeitenden und werden durch sie finanziert. Für Reparaturen und Ersatz bei Verlust kommt der oder die Mitarbeitende auf.

⁵ Die geschäftlichen Geräte sind Eigentum der Stadtverwaltung. Für Reparaturen selbst verschuldeter Schäden und Ersatz bei Verlust kommt der oder die Mitarbeitende auf.

⁶ Mitarbeitende haften bei Datenschutzverletzungen für den entstandenen Schaden.

⁷ Eine Synchronisation mit Outlook erfolgt ausschliesslich über den von der ITSH angebotenen Push-Dienst für Outlook.

⁸ Die ITSH leistet nur bei der Einrichtung der Push-Funktion Support, nicht aber für Schulung und andere Funktionalitäten.

⁹ Administrationstools (wie iTunes) dürfen nicht auf dem Arbeitsplatzcomputer installiert werden, dies hat auf den privaten Computern der Benutzenden zu erfolgen, wobei die Vorschriften des IT-Benutzerreglements zu beachten sind.

Art. 5 Profile

¹ Bei der Beurteilung der Zuteilung eines Mobilgerätes gemäss Art. 2 müssen für die jeweilige Geräteklasse die in der Folge aufgeführten Kriterien erfüllt sein:

Profil	Kriterien	Kostenübernahme durch Stadt
I keine Berechtigung	<p>Privates Gerät (Smartphone oder Mobiltelefon)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitarbeitende müssen nicht jederzeit erreichbar sein oder telefonische Erreichbarkeit des Arbeitsplatzes kann mittels stationärer Telefonielösung sichergestellt werden E-Mails und Terminkalender müssen ortsunabhängig verfügbar sein (ja/nein?) 	<ul style="list-style-type: none"> Keine Kostenübernahme von Abonnements-, Telefonie- und Datenverkehrsgebühren Mitarbeitende können sich dem NatelGo-Vertrag anschliessen Rechnung an Mitarbeitende Wenn ja, Übernahme Push-Dienst Wenn nein, kein Push-Dienst
II nur Telefonie	<p>Privates Gerät (Smartphone oder Mobiltelefon)</p> <ul style="list-style-type: none"> Mitarbeitende müssen zwingend erreichbar sein und Mitarbeitende sind geschäftlich häufig unterwegs, d.h. nicht immer am Büroarbeitsplatz erreichbar E-Mails und Terminkalender müssen nicht ortsunabhängig verfügbar sein 	<ul style="list-style-type: none"> Mitarbeitende können sich dem NatelGo-Vertrag anschliessen Monatlicher Unterstützungsbeitrag von Fr. 15.00 für die Beschaffung und Nutzung eines privaten Geräts Rechnung an Mitarbeitende Kein Push-Dienst

III Telefonie und Daten	Privates Gerät (Smartphone) <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitende müssen zwingend erreichbar sein und • Mitarbeitende sind geschäftlich häufig unterwegs, d.h. nicht immer am Büroarbeitsplatz erreichbar • E-Mails und Terminkalender müssen ortsunabhängig verfügbar sein 	<ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitende können sich dem NatelGo-Vertrag anschliessen • Monatlicher Unterstützungsbeitrag von Fr. 30.00 für die Beschaffung und Nutzung des privaten Geräts • Rechnung an Mitarbeitende • Übernahme Gebühr Push-Dienst
IV ständig Telefonie und evtl. Daten	Geschäftliches Gerät (Smartphone, Mobiltelefon oder Tablet) <ul style="list-style-type: none"> • Mitarbeitende müssen zwingend jederzeit erreichbar sein (z.B. Piktett, Gerät ersetzt Festnetz oder PC) und • Mitarbeitende sind geschäftlich ständig unterwegs, d.h. nicht an einem Büroarbeitsplatz erreichbar • Evtl. weitere geschäftliche Applikationen auf Gerät • E-Mails und Terminkalender müssen zwingend unterwegs bearbeitet werden (ja/nein?) 	<ul style="list-style-type: none"> • Kostenübernahme Anschaffung Smartphone oder Tablet (Gerät ist im Eigentum der Stadt), Ersatz Geräte frühestens nach 3 Jahren oder bei nicht selbst verschuldetem Defekt • Kostenübernahme von Abonnements-, Telefonie- und Datenverkehrsgebühren (gem. gewählttem NatelGo-Vertrag) • Rechnung an Stadt • Wenn ja, Übernahme Push-Dienst • Wenn nein, kein Push-Dienst

²Für Mitarbeitende gemäss Art. 3 bestehen folgende Angebote mit der entsprechenden Kostenübernahme:

Lösungs- variante	Beschreibung	Kostenübernahme durch Stadt
Hauptan- gebot	Privates Smartphone: Variante privater Vertrag	<ul style="list-style-type: none"> Die Mitarbeitenden erhalten monatlich einen Beitrag von CHF 30 (CHF 20 für das Mobilabo, CHF 10 für die Amortisation des Geräts).
	Privates Smartphone: Variante NatelGo	<ul style="list-style-type: none"> Die Mitarbeitenden erhalten monatlich CHF 10 mit ihrer Lohnzahlung für die Amortisation ihres Geräts. Es wird ein Kostendach von CHF 20 / Mt. im NatelGo hinterlegt. Alle darunterliegenden Kosten werden von der Stadt beglichen. Wird dieser Betrag überschritten, wird die Differenz direkt an die Mitarbeitenden verrechnet. (Fringe Benefit)
Rückfall- angebot	Städtisches Smartphone	<ul style="list-style-type: none"> Die Kosten für die Anschaffung des Geräts und die monatlichen Kosten werden von der Stadt gedeckt.

Art. 6 Beschaffung¹⁾

¹ Bewilligung: Mitarbeitende nach Art. 2 Abs. 1, die die Kriterien gemäss Art. 5 Abs. 1 erfüllen, können die Anschaffung eines mobilen Geräts (Profil IV), den Unterstützungsbeitrag (Profil II+III) oder die Übernahme des Push-Diensts für Outlook (Profil I) bei ihrem Vorgesetzten beantragen. Mitarbeitende nach Art. 2 Abs. 4 und Art. 3 wählen selbständig zwischen dem Hauptangebot und dem Rückfallangebot. Wird ein geschäftliches Gerät benötigt, erfolgt der Entscheid über das Gerät durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten in Absprache mit der Fachstelle Lean & digitale Innovation. Die durchschnittliche Lebensdauer eines mobilen Geräts beträgt mindestens drei Jahre, ein Ersatz bei geschäftlichen Geräten erfolgt demnach frühestens nach drei Jahren oder bei nicht selbst verschuldetem Defekt.

² Nach der Bewilligung bzw. der erfolgten Wahl erfolgt die Erfassung der Bestellung im Intranet (Informatik => NatelGo => Eintritte in NatelGo) Die Bestellung des Push-Diensts erfolgt durch die Vorgesetzte oder den Vorgesetzten via Mail an den Servicedesk der ITSH.

³ Mitarbeitende, die einen Unterstützungsbeitrag für ihr privates Mobiltelefon erhalten, bekommen diesen monatlich mit der Lohnzahlung überwiesen. Beitrag für

Smartphone	Fr. 30.-/Mt. (Basis Beitrag an Abo Fr. 20.- + Amortisation Smartphone Fr. 10.-)
Mobiltelefon	Fr. 15.-/Mt. (Basis Beitrag an Abo Fr. 10.- + Amortisation Mobiltelefon Fr. 5.-)
Tablet	wie Smartphone

Art. 7 Kosten

¹ Den Bereichen werden folgende Kosten verrechnet:

a) Geschäftliche Geräte

- NatelGo-Abonnement gemäss Auswahl
- Handlingkosten
- Gerätekosten gemäss Auswahl
- Push-Dienst

b) Private Geräte

- Unterstützungsbeitrag
- Push-Dienst

² Die von den Mitarbeitenden verursachten Kosten aus privater Nutzung geschäftlicher Geräte sind den Abteilungen zurückzuzahlen:

- a) Privater, nicht im Abo enthaltener Telefonie- und Datenverkehr.
- b) Privater Telefon- und Datenverkehr im Ausland.
- c) Gewählte Optionen (wie Travel), die bei Verwendung des Mobiltelefons im Ausland in Rechnung gestellt werden.

³ Die Rückzahlungen sind der Kostenart 436.100 (Rückerstattung von Kosten) gutzuschreiben. Die Vorgesetzten stellen die Überprüfung der Rückzahlung sicher.

⁴ Bei einer regelmässigen privaten Nutzung geschäftlicher Geräte können die Kosten über die Funktion "Fringe Benefit" geteilt werden. Bei "Fringe Benefit" wird vereinbart, welche Kosten die Stadt übernimmt (Rechnung an Stadt) und welche Kosten vom Mitarbeitenden zu übernehmen sind (Rechnung an Mitarbeitenden). Diese Funktion kostet Fr. 1.50 pro Monat pro Abonnement.

Art. 8 Handhabung Abonnemente (NATEL Go-Vertrag)

Die Handhabung der Mobilnummern (Neuer Vertrag, Rufnummerübernahme, Vertragsaustritt) ist auf der Intranetseite der ITSH unter Informatik / NatelGo detailliert beschrieben.

Art. 9 Geräteverlust

¹ Ein allfälliger Verlust oder Diebstahl eines Geräts, das im NatelGo-Vertrag eingebunden ist, muss umgehend der ITSH gemeldet werden.

² Die Mobilnummer wird von der ITSH umgehend gesperrt.

Art. 10 Datenschutz

Folgende Punkte sind bei der Nutzung der Mobiltelefone zu beachten:

- Das Mobiltelefon ist immer mit einem Gerätepasswort (rsp. Biometrischer Authentifizierung) zu schützen.
- Das Gerätepasswort und der PIN dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
- Bei der Benutzung der Telefonfunktion ist darauf zu achten, dass vertrauliche Gespräche nicht an öffentlichen Orten geführt werden.
- Die Mitarbeitenden sind für die auf dem Gerät gespeicherten Daten persönlich verantwortlich.
- Die Mitarbeitenden sind sich bewusst, dass Daten auf dem Gerät allenfalls vertraulich sind und handeln entsprechend vorsichtig.

Art. 11 Inkrafttreten

¹ Diese Richtlinie ersetzt die Richtlinie vom 19. Dezember 2017 und tritt am 1. Juli 2024 in Kraft.

² Sie ist in die Rechtssammlung der Stadt Schaffhausen (RSS) aufzunehmen.

Fussnote:

- 1) Stadtratsbeschluss vom 4. Juni 2024, in Kraft seit 1. Januar 2025.