

## Nutzungsvereinbarung von mobilen Kommunikationsgeräten für Beschäftigte der Berliner Schulen

Seriennummer Gerät: \_\_\_\_\_

Für Person (Name, Vorname): \_\_\_\_\_

Vor der Nutzung Ihres mobilen Endgeräts nehmen Sie bitte Folgendes zur Kenntnis und bestätigen Sie die Kenntnisaufnahme durch Ihre Unterschrift am Ende des Dokuments.

### 1. Allgemeines

(1) Das Gerät wird der Dienstkraft zur Wahrnehmung dienstlicher Aufgaben gemäß der gesamten Rechtsordnung in der jeweiligen gültigen Fassung, insbesondere die Regelungen im Schulgesetz für das Land Berlin, die Ausführungsvorschriften und Verordnungen für Schulen, die Schuldatenverordnung und die Bestimmungen des Jugendschutzes sowie des Urheber-, Datenschutz- und Strafrechts übergeben. Es verbleibt im Eigentum des Landes Berlin. Die private Nutzung ist ausdrücklich untersagt. Das Gerät dient den Beschäftigten zur Organisation, Vorbereitung und Durchführung des Unterrichts, sowie zur Erledigung administrativer Tätigkeiten.

(2) Das Endgerät wird jeder/m Beschäftigten bis auf Widerruf zu Verfügung gestellt und verbleibt im Eigentum des Landes Berlin. Wechselt ein/e Beschäftigte/r die Stelle (Schule) oder scheidet aus dem Berliner Schuldienst aus, ist das Gerät inklusive des Zubehörs an die ausgebende Behörde oder Stelle (Schule) zurückzugeben.

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

Ggf. kann bei einem Schulwechsel mit der neuen öffentlichen Schule eine Vereinbarung getroffen werden, so dass das Gerät auch die Schule wechselt und bei der Person verbleiben kann. In diesem Fall sind alle Daten, welche sich auf personenbezogene Daten der alten Schule beziehen, auf dem Gerät zu löschen.

Die Senatsverwaltung behält sich vor, Endgeräte zurückzufordern, insbesondere wenn die berechnete Annahme besteht, dass durch den weiteren Gebrauch des Endgeräts gesetzliche Vorschriften oder die Regelungen dieser Nutzungsvereinbarung verletzt werden.

(3) Das Endgerät ist pfleglich und mit gebotener Sorgfalt zu behandeln. Schäden oder Störungen am Endgerät sowie dessen Verlust sind der Senatsverwaltung über die Schule unverzüglich mitzuteilen. Diese Bestimmungen gelten auch für Peripheriegeräte, die mit dem Endgerät ausgeliefert wurden.

(4) Der Verlust ist umgehend der Schule und dem Service zu melden. Der Service wird umgehend die Löschung der Gerätedaten veranlassen.

(5) Das Endgerät darf nicht an Dritte weitergegeben oder diesen zum Gebrauch überlassen werden.

Im öffentlichen Raum darf das Endgerät nicht unbeaufsichtigt gelassen 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 Endgerätes ist dieses stets zu sperren.

Die/der Beschäftigte ist dafür verantwortlich, ein ausreichend sicheres Kennwort auszuwählen und dieses sicher und unzugänglich für Dritte aufzubewahren. Durch die Kennwortrichtlinien werden starke Passwörter technisch erzwungen. Das Kennwort darf nicht an Dritte weitergegeben werden.

(6) Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten auf den Endgeräten ist die/der Beschäftigte 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 deaktiviert (Standardeinstellung).

(8) Das mobile Endgerät wird durch einen von der Senatsverwaltung beauftragten Dienstleister über ein Mobile Device Management administriert. Administrationsaufgaben wie Wartungsarbeiten, Software-Updates, Gerätekopplung und Rücksetzung, Verwaltung von Sicherheitseinstellungen und Problembehandlung werden durch den Dienstleister (aktuell: Cancom public GmbH) durchgeführt und liegen nicht in der Verantwortung der/des Beschäftigten oder Schule.

Regelmäßige Updates von Betriebssystem, Treibern, Anwendungssoftware, Antiviren-Software etc. werden über das Mobile Device Management eingespielt. Es ist nicht gestattet, die Installation von Updates zu unterbinden.

(9) Die folgende Beschreibung der Verbindung mit Netzwerken kann über LAN, W-LAN und Bluetooth stattfinden.

Die/der Beschäftigte hat die Möglichkeit, das mobile Endgerät in schuleigenen Netzwerken zu nutzen und damit auf das Internet zuzugreifen. Die Nutzung von privaten Netzwerken sollten die Ausnahme darstellen. Da die Senatsverwaltung die Administration dieser Netzwerke nicht verantwortet, kann die Sicherheit dieser Netzwerke nicht garantiert werden.

Die Lehrkraft ist dafür verantwortlich, das Endgerät nicht mit fremden Netzwerken zu verbinden, deren Sicherheit nicht sichergestellt werden kann.

Die/der Beschäftigte hat die Möglichkeit, über Netzwerke und Austauschmedien Daten auf das Endgerät zu übertragen. Die/der Beschäftigte ist verpflichtet das Risiko von Schadsoftwarebefall zu minimieren, indem sie bei der Auswahl der Quellen, von denen Daten auf das Endgerät übertragen werden, mit der gebotenen Sorgfalt vorgeht.

## **2. Handhabung des Endgerätes**

(1) Eigene Software-Lösungen können Beschäftigte lediglich aus den von der Senatsverwaltung autorisierten Quellen installieren.

(2) Es wurden technische Maßnahmen getroffen, um zu verhindern, dass Software aus anderen Quellen installiert werden kann. Es ist nicht gestattet, die technischen Maßnahmen zu umgehen und/oder Software aus nicht autorisierten Quellen auf dem Endgerät zu installieren.

(3) Voreingestellte Sicherheitskonfigurationen dürfen nicht verändert werden.

(4) Mit dem Endgerät wird eine ausführliche Anleitung als Broschüre mitgeliefert. Bei akuten Fragen können sich Beschäftigte telefonisch und per E-Mail an den Support wenden.

### **3. Datenschutzbestimmungen**

(1) Für die Auslieferung, die Bereitstellung und den Betrieb der Endgeräte ist die Verarbeitung personenbezogener Daten der Lehrkräfte notwendig. Es handelt sich um Stammdaten (Vorname, Nachname, Geburtsdatum, Schulzuordnung) sowie Benutzerkonto-Daten (Nutzername, Kennwort). Im Rahmen von Betriebsprozessen wie Administration, Support, Evaluation etc. werden gegebenenfalls weitere personenbezogene Daten verarbeitet, falls diese Daten zur effizienten Bearbeitung notwendig sind und die Lehrkraft sie im Rahmen des Prozesses selbstständig übermittelt (z.B. Kontaktdaten).

(2) Die in Abs. 1 genannten personenbezogenen Daten werden im Beschäftigungskontext verarbeitet. Die Verarbeitung dieser Daten wird durch diese Nutzungsvereinbarung als Kollektivvereinbarung gemäß DSGVO Art. 88 und BDSG §26 legitimiert.

(3) Den in DSGVO Art. 12 ff. geregelten Informationspflichten kommt die Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Familie nach, indem jeder Lehrkraft die notwendigen datenschutzrechtlichen Informationen und aktuellen Angaben zur Kenntnisnahme zur Verfügung gestellt werden.

(4) Für die Auslieferung, Bereitstellung und den Betrieb der Endgeräte bedient sich die Senatsverwaltung mehrerer Dienstleister, die personenbezogene Daten als Auftragsverarbeitende verarbeiten. Die Auftragsverarbeitenden werden mit wirksamen Rechtsmitteln dazu verpflichtet, das gebotene Datenschutzniveau zu gewährleisten. Die Senatsverwaltung informiert die Beschäftigten und die Beschäftigtenvertretung umgehend, falls geänderte oder zusätzliche Auftragsverarbeitende eingesetzt werden.

Ort/Datum, Unterschrift