

Betriebsnorm

Gültig ab 13.03.2018

(angesprochen sind immer beide Geschlechter)

Weisung für die Nutzung der geschäftlichen und privaten Smartphones

1. Allgemeines

Die Weisung für die Nutzung der geschäftlichen und privaten Smartphones regelt folgende Punkte:

- a) Nutzungsart (geschäftlich/privat)
- b) Einsatzort
- c) Anspruch auf ein geschäftliches Smartphone
- d) Beschaffung
- e) Sicherheit und Support
- f) Ersatz / Austausch
- g) Kosten / Haftung

Weitere Details sind dem mobilen Nutzungskonzept zu entnehmen.

2. Weisung

| Nr. | Endgerät | Verfügbare ICT-Services | Nutzungsregelungen |
|-----|---------------------------|---|--|
| 1. | Geschäftliches Smartphone | <ul style="list-style-type: none"> Telefonie Alarmierung Messaging | <p>Nutzung des Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> Das von den SSH zur Verfügung gestellte Smartphone ist grundsätzlich für geschäftliche Zwecke bestimmt. Die private Nutzung ist vor allem während der Arbeitszeit auf ein Minimum zu beschränken und darf die geschäftlichen Anwendungen nicht behindern. Das Smartphone muss nach Arbeitsschluss am Arbeitsplatz deponiert werden. Sofern es die Rolle des Anwenders erfordert, muss das Smartphone mit nach Hause genommen werden. Es dürfen keine als 'Geheim' eingestufte Daten mit dem Smartphone bearbeitet oder auf diesem gespeichert werden. <p>Bedingungen für die Abgabe eines Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> Folgende Personen können ein Smartphone beantragen, welche <ul style="list-style-type: none"> häufig (mehr als 70% der Arbeitszeit) mobil auf dem Spitalcampus unterwegs sind der Alarmorganisation zugehören und Alarmmeldungen empfangen resp. auslösen Folgende Nutzerrollen können ein geschäftliches Smartphone beantragen: <ul style="list-style-type: none"> Mitglieder der Spitalleitung Ärzte, Pflegende, Therapeuten Personal des Technischen Dienstes und der IT |

| Nr. | Endgerät | Verfügbare ICT-Services | Nutzungsregelungen |
|-----|---------------------|--|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ○ Personal der Dienste ○ Mitglieder der Pikettorganisation ○ Personal der Verwaltung <p>Beschaffung eines Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ein Mitarbeiter kann ein Smartphone über den regulären Beschaffungsprozess für IT Arbeitsmittel beantragen. Das Formular dazu ist auf dem Intranet abgelegt und muss von der beantragenden Person ausgefüllt und durch den Vorgesetzten sowie den Leiter Informatik freigegeben werden. <p>Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Smartphone wird mit allen notwendigen Apps an den Anwender ausgeliefert. Der Anwender kann keine zusätzlichen Apps installieren oder die Konfiguration der bereitgestellten Apps verändern. • Das Smartphone darf Dritten nicht zum Gebrauch überlassen werden. • Bei Verlust oder Diebstahl wird das Smartphone durch die IT auf Werkzustand zurückgesetzt und die SIM-Karte gesperrt. Damit sind alle Daten auf dem Smartphone gelöscht. • Die SSH können geschäftliche Smartphones orten. Dies ist eine Grundvoraussetzung für den ordentlichen Betrieb der Alarmierungs-App (z.B. bei Auslösung von Alarm muss die Position bestimmt werden können). <p>Support</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Störungen oder Fragen betreffend das Smartphone oder den bereitgestellten ICT-Service wendet sich der Anwender an den Service Desk der SSH. • Jeder Anwender kann via das Self Service Portal der MDM-Lösung ein geschäftliches Smartphone registrieren. • Jeder Anwender kann via das Self Service Portal der IT sein Passwort selber zurücksetzen. <p>Ersatz / Austausch des Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anwender haben frühestens nach vier Jahren Anrecht auf ein neues Smartphone. • Bei defektem oder verlorenem Smartphone wendet sich der Anwender tagsüber an den Service Desk der SSH, nachts und an Wochenenden an den Portier. <p>Kosten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Kosten des Smartphones sowie des Abonnements werden von den SSH getragen und den Kostenstellen belastet. • Bei Verlust oder Diebstahl trägt der Anwender bei fahrlässigem Verhalten im ersten Nutzungsjahr 50% und im zweiten Nutzungsjahr 25% der Beschaffungskosten. |
| 2. | Privates Smartphone | <ul style="list-style-type: none"> • Telefonie • Messaging | <p>Nutzung des Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Anwender stellt sein privates Smartphone für die Nutzung der bereitgestellten ICT-Services zur Verfügung. Die Nutzung der ICT-Services während der Arbeitszeit ist ausdrücklich erlaubt, die private Nutzung ist auf ein Minimum zu beschränken. Sie darf die geschäftlichen Anwendungen nicht behindern. |

| Nr. | Endgerät | Verfügbare ICT-Services | Nutzungsregelungen |
|-----|----------|-------------------------|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> Die bereitgestellten ICT-Services dürfen auch ausserhalb des Spitalcampus benutzt werden (z.B. Home Office), sie dürfen jedoch nicht Dritten zugänglich gemacht werden. Es dürfen keine als 'Geheim' eingestufte Daten mit dem Smartphone bearbeitet oder auf diesem gespeichert werden. <p>Bedingungen für die Nutzung eines privaten Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> Folgende Personen können Anspruch auf geschäftliche ICT-Services auf dem privaten Smartphone beantragen, welche <ul style="list-style-type: none"> häufig (mehr als 70% der Arbeitszeit) mobil auf dem Spitalcampus unterwegs sind, keiner Alarmorganisation angehören, kein zusätzliches, zweites Smartphone verwenden möchten. Folgende Nutzerrollen können geschäftliche ICT-Services auf dem privaten Smartphone beantragen: <ul style="list-style-type: none"> Mitglieder der Spitalleitung Ärzte, Pflegende, Therapeuten Personal des Technischen Dienstes und der IT Personal der Dienste Mitglieder der Pikettorganisation Personal der Verwaltung <p>Bezug von geschäftlichen ICT-Services</p> <ul style="list-style-type: none"> Ein Mitarbeiter kann ICT-Services über den regulären Beschaffungsprozess für IT Arbeitsmittel beantragen. Das Formular dazu ist auf dem Intranet abgelegt und muss von der beantragenden Person ausgefüllt und durch den Vorgesetzten sowie den Leiter Informatik freigegeben werden. <p>Sicherheit</p> <ul style="list-style-type: none"> Um die ICT-Services mit dem privaten Smartphone nutzen zu können, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein: <ul style="list-style-type: none"> Das Smartphone ist mit einer mindestens 6-stelligen Pin geschützt Das Smartphone wird spätestens nach fünf Minuten gesperrt Der Einsatz von Jailbreak oder Rooting usw. ist nicht erlaubt Nach 8 Fehlversuchen beim Entsperrcode wird der geschützte Geschäftscontainer auf dem Smartphone gelöscht. Bei Austritt werden alle geschäftlichen Daten des Smartphones gelöscht Auf dem Smartphone sind die aktuellen Updates und Patches installiert <p>Die Einhaltung der Bedingungen wird automatisch geprüft. Wird eine Abweichung festgestellt, wird der Zugang zu den geschäftlichen Daten automatisch gesperrt.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bei Verlust oder Diebstahl kann der Anwender das Smartphone durch die IT auf Werkzustand zurücksetzen oder orten lassen. Damit werden alle Daten auf dem Smartphone gelöscht. Für eine Sperre der SIM Karte ist der Anwender selber verantwortlich. Private Smartphones werden nicht geortet. <p>Support</p> <ul style="list-style-type: none"> Bei Störungen oder Fragen betreffend das Smartphone wendet sich |

| Nr. | Endgerät | Verfügbare ICT-Services | Nutzungsregelungen |
|-----|----------|-------------------------|--|
| | | | <p>der Anwender an den Service Desk seines Anbieters resp. Providers.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bei Störungen oder Fragen betreffend die bereitgestellten ICT-Services wendet sich der Anwender an den Service Desk der SSH. Die Störungen werden mit der tiefsten Priorität (best effort) bearbeitet. • Jeder Anwender kann via das Self Service Portal der MDM-Lösung bis zu drei Smartphones registrieren. Insgesamt können gleichzeitig drei Smartphones mit der MDM-Lösung genutzt werden. • Jeder Anwender kann via das Self Service Portal der IT sein Passwort selber zurücksetzen (Hinweis: Das Self Service Portal befindet sich zur Zeit in Prüfung. Die Funktion steht erst zur Verfügung, sobald das Self Service Portal implementiert wurde. Bis dahin muss sich der Anwender an den IT Service Desk wenden.). <p>Ersatz / Austausch des Smartphones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der Ersatz oder Austausch des Smartphones ist Sache des Besitzers. <p>Kosten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Kosten des privaten Smartphones sowie des privaten Abonnements werden vom Besitzer getragen. • Die seitens SSH anfallenden Lizenzkosten für die privat registrierten Smartphones werden der beantragenden Kostenstelle weiter belastet. • Es besteht die Möglichkeit zur Nutzung des vergünstigten Abonnements der Sunrise im Rahmen des Corporate Agreement. Der Mitarbeiter kann dies bei der Bestellung des Services oder im Nachhinein beantragen. |

3. In-Kraft-Setzung

Die vorliegende Betriebsnorm wurde an der Spitalleitungs-Sitzung vom 13.09.2017 verabschiedet und tritt per 13.03.2018 in Kraft. Sie ist in ihrer jeweils aktuellen und gültigen Form auf dem Intranet der Spitäler Schaffhausen aufgeschaltet.