



**Universität  
Zürich<sup>UZH</sup>**

**Weisung der Universitätsleitung zur Verwendung elektronischer Signaturen  
für Verträge mit Dritten an der Universität Zürich**

**vom 14. September 2021**



## 1 Gegenstand und Geltungsbereich

<sup>1</sup> Die vorliegende Weisung regelt gestützt auf § 31 Abs. 4 des Universitätsgesetzes (UniG) die Unterzeichnung von finanzwirksamen und nicht-finanzwirksamen Verträgen und Absichtserklärungen der Universität Zürich (UZH) mittels elektronischer Signatur. Sie konkretisiert die Form der Unterschrift gemäss Finanzhandbuch und dem Reglement über die Unterzeichnung von nicht-finanzwirksamen Verträgen an der Universität Zürich, nicht aber die Unterschriftskompetenzen.

<sup>2</sup> Sie ist für alle Organisationseinheiten und Zeichnungsberechtigten der Universität Zürich verbindlich.

<sup>3</sup> Diese Weisung findet keine Anwendung auf die Unterzeichnung von Arbeitsverträgen und weiteren Vereinbarungen zwischen der Universität und ihren Angestellten sowie für Verfügungen der Organe der Universität Zürich oder amtliche/gerichtliche Eingaben. Die Formvorschriften richten sich nach den jeweiligen gesetzlichen Vorgaben.

## 2 Grundsatz

Die Verwendung elektronischer Signaturen für die Unterzeichnung von Verträgen der UZH ist fakultativ. Verträge können weiterhin auch eigenhändig unterschrieben und z.B. postalisch ausgetauscht werden.

## 3 Einsatz der verschiedenen elektronischen Signaturtypen

<sup>1</sup> Für die Unterzeichnung der folgenden Verträge ohne gesetzliche oder vertragliche Formvorschrift kann die **einfache** elektronische Signatur (oder jede stärkere elektronische Signatur) eingesetzt werden:

- a. Verträge mit einmaligen Ausgaben bis CHF 150'000,
- b. Verträge mit wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 30'000,
- c. Verträge mit Einnahmen bis CHF 150'000,
- d. nicht-finanzwirksame Verträge und Absichtserklärungen, welche nicht durch UL-Mitglieder unterzeichnet werden müssen.

<sup>2</sup> Für die Unterzeichnung der folgenden Verträge ohne gesetzliche oder vertragliche Formvorschrift muss die **fortgeschrittene** elektronische Signatur (oder jede stärkere elektronische Signatur) eingesetzt werden:

- a. Verträge mit einmaligen Ausgaben bis CHF 1'000'000,
- b. Verträge mit wiederkehrenden Ausgaben bis CHF 200'000,
- c. Verträge mit Einnahmen bis CHF 3'000'0000,
- d. alle nicht-finanzwirksamen Verträge und Absichtserklärungen, welche durch mindestens ein UL-Mitglied unterzeichnet werden müssen.

<sup>3</sup> Die **qualifizierte** elektronische Signatur ist ungeachtet der Ausgaben- oder Einnahmehöhe und der Zeichnungsberechtigung für die Unterzeichnung von Verträgen zulässig. Sie kann für die Unterzeichnung von Verträgen mit gesetzlich vorgeschriebener oder vertraglich vorbehaltener Schriftform eingesetzt werden. Bei Vorliegen weitergehender Formvorschriften ist eine elektronische Unterzeichnung nicht zulässig.



#### **4 Einheitliche Unterzeichnung von Verträgen**

Werden Verträge elektronisch unterzeichnet, stellen die für die UZH zeichnungsberechtigten Personen den einheitlichen Einsatz des gewählten elektronischen Signaturtyps durch die andere Vertragspartei oder die anderen Vertragsparteien sicher.

#### **5 Erstellung der elektronischen Signatur**

<sup>1</sup> Für die elektronische Unterzeichnung des Vertrages durch die Vertragsparteien ist grundsätzlich die von der Zentralen Informatik der UZH zur Verfügung gestellte Anwendung zu nutzen. Die Vorgaben der Zentralen Informatik der UZH zur Nutzung der Anwendung sind zu beachten. Allfällige Unterschrifts- oder Signaturfunktionen in den gängigen PDF-Anwendungen (z.B. Adobe) erstellen keine elektronische Signatur im Sinne dieser Weisung.

<sup>2</sup> Die Nutzung einer anderen Anwendung ist nur zulässig, wenn sie vom Rechtsdienst der UZH zur Nutzung freigegeben wurde.

#### **6 Dokumentation und Aufbewahrung**

<sup>1</sup> Elektronische Signaturen dürfen lediglich zur Unterzeichnung von Dokumenten im PDF-Format verwendet werden. Die elektronische Signatur muss visuell erkennbar sein.

<sup>2</sup> Dokumente mit elektronischer Signatur sind von den verantwortlichen Stellen in elektronischer Form im Datei-Format, in welchem sie unterzeichnet wurden, aufzubewahren. Damit der Vertragsabschluss nachvollzogen werden kann, sind auch die für den Vertragsabschluss relevanten Dokumente, insbesondere die E-Mail-Korrespondenz zur Unterzeichnung zusammen mit dem signierten Dokument abzulegen.

<sup>3</sup> Die Aufbewahrung muss so erfolgen, dass die elektronisch unterzeichneten Dokumente stets auffindbar, lesbar, unveränderbar und vor unberechtigten Zugriffen sicher sind.

#### **7 Verantwortung der Zeichnungsberechtigten**

Die Zeichnungsberechtigten der UZH sind für den weisungsgemässen Einsatz der elektronischen Signaturen verantwortlich.