

Mitarbeitendeninformation zur Bearbeitung der Personaldaten

Liebe Mitarbeitende

Der Universitären Altersmedizin FELIX PLATTER, Felix Platter-Spital (nachfolgend «UAFP» oder «wir») ist der Schutz der Personendaten bei deren Bearbeitung ein wichtiges Anliegen. Die UAFP als öffentlich-rechtliche Anstalt untersteht dabei den Vorschriften des Informations- und Datenschutzgesetzes (IDG, SG 153.260), welche in verschiedenen Reglementen, Richtlinien und Weisungen für die UAFP konkretisiert wurden und von allen Mitarbeitenden zu berücksichtigen sind. Mit diesem Merkblatt möchten wir alle Mitarbeitenden der UAFP über die Bearbeitung ihrer Personendaten informieren.

Art der bearbeiteten Daten

Im Rahmen des Arbeitsverhältnisses werden die persönlichen Daten (z. B. Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten wie Telefonnummer oder (E-Mail-)Adresse, Zivil-/Familienstand, Heimatort, Staatsangehörigkeit, Lebenslauf, Zeugnisse, Notfallkontakte) sowie jene, die aufgrund des Arbeitsverhältnisses anfallen, (z. B. Arbeitszeit, Arbeitsergebnisse und deren Bewertung, Lohndaten, Krankheitsmeldungen, Abwesenheiten) sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten, bearbeitet.

Wir bearbeiten im Rahmen des Arbeitsverhältnisses auch besonders schützenswerte Personendaten, wie z. B. Gesundheitsdaten oder bei Quellensteuerpflichtigen die Religionszugehörigkeit. Diese Daten werden von uns nur bearbeitet, wenn dies zur Ausübung von Rechten oder zur Erfüllung rechtlicher Pflichten aus dem Arbeits- bzw. Personalrecht oder anderer Gesetze erforderlich ist.

Allgemeine Datenbearbeitung im Rahmen des Arbeitsverhältnisses

Die Bearbeitung und Übermittlung der Daten erfolgen, soweit sie die Prüfung der Eignung für das Arbeitsverhältnis betreffen (z. B. im Rahmen der Rekrutierung) oder zur Durchführung des Arbeitsvertrages erforderlich sind, insbesondere für die Entlohnung und die Einhaltung gesetzlicher oder arbeitsvertraglicher Verpflichtungen.

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten nur diejenigen Stellen Zugriff auf die konkreten Daten, die diese zur Bearbeitung der oben genannten Zwecke benötigen (z. B. Human Resources-Abteilung, Lohnbuchhaltung, ICT, Vorgesetzte). Auch von uns beauftragte Dienstleistungserbringer und Hilfspersonen können zu den genannten Zwecken Daten erhalten (insbesondere in den Bereichen ICT-Dienstleistungen, Logistik, Druckdienstleistungen, Archivierung, Buchhaltung und Controlling, Datenvernichtung, Kundenverwaltung, Telekommunikation, Webseitenmanagement, Beratung und Consulting inkl. Supportpartner sowie Vertrieb und Marketing).

Die Empfänger sind zur Vertraulichkeit und zur Einhaltung des anwendbaren Datenschutzrechts sowie zur Umsetzung angemessener technischer und organisatorischer Massnahmen zum Schutz der Personendaten, etwa gegen unberechtigte oder unrechtmässige Bearbeitungen, verpflichtet.

In bestimmten Fällen - soweit gesetzlich erforderlich oder eine Einwilligung vorliegt - geben wir auch Daten an öffentliche Stellen und Institutionen weiter (z. B. an Behörden für den Bezug von Arbeitslosenversicherungsleistungen, Steuerverwaltungen [soweit eine Meldung der Lohndaten gesetzlich vorgeschrieben ist], alle Sozialversicherungsträger [einschliesslich Pensionskasse], Rekurs- und Beschwerdeinstanzen, Verwaltungsbehörden und/oder gerichtliche Instanzen).

Spezifische Datenbearbeitung bei der Benutzung von ICT-Systemen

Die Nutzung unserer ICT-Infrastruktur (inkl. Internet und E-Mail) wird automatisch protokolliert. Dabei protokolliert die UAFP System- und Benutzeraktivitäten (insbesondere Zugriffe) auf Datenbank-, Anwendungs-, System- und Netzwerkebene. Die Protokolldaten werden zur Optimierung des Netzwerkbetriebes, zur Gewährleistung der System- und Netzwerksicherheit, zur Analyse und Behebung von technischen Fehlern, zur Optimierung der Rechnerleistung sowie zum Nachweis des Datenzugriffs aus gesetzlichen Gründen (Datenschutz) verwendet.

Protokolldaten werden dabei nur bei entsprechenden Anhaltspunkten ausgewertet. Solche Anhaltspunkte können sein:

- Begründete Missachtung von internen Vorgaben oder Gesetzesbestimmungen;
- Verletzung der Daten- und Anwendungssicherheit (Verfügbarkeit, Integrität, Vertraulichkeit) durch Einschleusen von Malware wie Viren, Würmern, Trojanischen Pferden oder Installation von fremden Programmen;
- Missachtung der Arbeitszeit und anderer finanzieller Interessen (Produktivitätsverluste, Kostensteigerung Netzkosten, usw.);
- Verdacht auf strafbare Handlung;
- Schädigung weiterer rechtlich geschützter Interessen wie z. B. Persönlichkeitsrechte, Berufs- und Geschäftsgeheimnisse oder Datenschutz.

Protokolldaten werden in der Regel mit Hilfe von Analysetools anonymisiert ausgewertet. Bei Verdacht auf Missbrauch oder Sicherheitsverstoss kann der/die CEO eine personenbezogene Auswertung anordnen. Die private Kommunikation darf aufgrund ihres besonderen Schutzes nur dann eingesehen werden, wenn der vermutete Missbrauch diesen Schritt rechtfertigt.

Notfallzugriff auf geschäftliche Daten und E-Mails

Der Notfallzugriff betrifft den dringenden Zugriff auf die persönliche Mailbox und auf nicht verfügbare Dateien bei Abwesenheit, Nichterreichbarkeit oder Tod eines Mitarbeitenden sowie zur Aktivierung oder Korrektur einer Abwesenheitsmeldung. In einem dienstlichen Notfall sind wir berechtigt, auf das Postfach oder auf Dateien des persönlichen Laufwerks der abwesenden Person zuzugreifen, um zwingend benötigte dienstliche Daten berechtigten Personen verfügbar zu machen. Kann der betreffende Mitarbeitende zu nicht erreicht und sein Einverständnis eingeholt werden, wird der Zugriff durch der/die CEO bewilligt. Auf privat gekennzeichnete Unterordner, offensichtlich private E-Mails und Dateien wird nicht zugegriffen.

Datenbearbeitung ausserhalb der Schweiz

Die Daten werden, wenn immer möglich, in der Schweiz oder innerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums bearbeitet. Eine Übermittlung in andere Länder wie z. B. die USA findet im Einzelfall nur auf Grundlage eines Angemessenheitsbeschlusses des Bundesrats oder anderer geeigneter Datenschutzgarantien statt.

Speicherdauer

Soweit erforderlich, bearbeiten wir die Daten für die Dauer des Arbeitsverhältnisses. Zudem unterliegt die UAFP verschiedenen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich aus verschiedenen Gesetzen, Verordnungen, Reglementen, Richtlinien und aufsichtsrelevanten Regulierungen ergeben und eine Bearbeitung über das Arbeitsverhältnis hinaus erfordert.

Datenschutzrechte

Den Mitarbeitenden steht grundsätzlich das Recht auf unentgeltliche Auskunft über ihre durch uns bearbeiteten Personendaten und, bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen, das Recht auf Berichtigung oder Löschung ihrer Personendaten und auf Unterlassung, Beseitigung und Feststellung des widerrechtlichen Bearbeitens sowie die Sperrung der Bekanntgabe an Dritte zu.

Bestimmte Rechte können im Einzelfall unter Umständen ausgeschlossen sein, und wir können berechtigt oder verpflichtet sein, die Erfüllung eines Rechts einzuschränken oder aufzuschieben. In einem solchen Fall wird die betroffene Person entsprechend informiert.

Aktualität der Personendaten der Mitarbeitenden

Sämtliche Daten sind aktuell zu halten und alle Änderungen umgehend dem HR mitzuteilen.

Pflichten der Mitarbeitenden

Kritische Aufmerksamkeit und eigenverantwortliches Verhalten werden vorausgesetzt. Sämtliche Mitarbeitende der UAFP sind verpflichtet, die gesetzlichen Bestimmungen des Datenschutzes sowie unsere Reglemente, Richtlinien und Weisungen einzuhalten und Personendaten ausschliesslich nach den gesetzlich und intern vorgegebenen Bestimmungen zu bearbeiten. Insbesondere dürfen keine Personendaten für andere Zwecke als in Verbindung mit und in dem für die Arbeit im Unternehmen erforderlichen Umfang abgerufen oder anderweitig bearbeitet werden. Verletzungen können disziplinarische bzw. personalrechtliche, zivil- und/oder strafrechtliche Massnahmen nach sich ziehen.

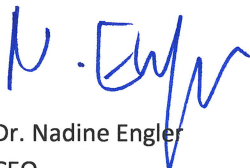
Kontaktstelle

Bei datenschutzrechtlichen Anliegen oder Fragen zum Datenschutz stehen der Datenschutzberater/die Datenschutzberaterin (datenschutz@felixplatter.ch), der CISO und der CIO den Mitarbeitenden beratend zur Verfügung.


Änderungsvorbehalt

Die UAFP kann die vorliegende Mitarbeiterinformation jederzeit ohne Vorankündigung anpassen. Falls erhebliche Veränderungen vorgenommen werden, werden die Mitarbeitenden in geeigneter Weise darüber informiert. Es gilt die jeweils aktuelle, im QM-Pilot unter QMP-Nr. 1.7.02.01 publizierte Fassung.

Wir danken Ihnen für Ihre Mitarbeit bei der gesetzeskonformen Umsetzung des Datenschutzes in der UAFP.



Dr. Nadine Engler
CEO



Michael Müller
CIO