Datenschutzrichtlinie

PBK Bauhauptgewerbe beider Kantone Appenzell

I Inhalt

1 Worum geht es?

Diese Richtlinie bestimmt, wie wir mit Personendaten gemäss dem Schweizer Datenschutzgesetz (DSG) und der dazugehörigen Verordnung (DSV) umgehen. Alle Mitarbeitenden (inkl. Auftragsnehmende und andere Personen, die innerhalb unserer gemeinsamen Organisation arbeiten) müssen diese einhalten, wenn sie Personendaten für oder bei uns bearbeiten.

Umgang mit Personendaten

Beim Datenschutz geht es um Personendaten. Das sind Informationen über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person (betroffene Person). Betroffene Personen können zum Beispiel Mitarbeitende, Kunden oder andere Personen sein. Jeder Umgang mit Personendaten wird als Bearbeitung bezeichnet, wie zum Beispiel das Erheben, Verwenden, Speichern, Weitergeben oder Löschen solcher Daten. Für besonders schützenswerte Personendaten sieht das Datenschutzrecht strengere Regeln vor.

Was sind besonders schützenswerte Personendaten?

- Daten über religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten
- Daten über die Gesundheit, die Intimsphäre, die Zugehörigkeit zu einer Rasse oder Ethnie;
- genetische Daten
- biometrische Daten, die eine natürliche Person eindeutig identifizieren
- Daten über verwaltungs- und strafrechtliche Verfolgungen oder Sanktionen
- Daten über Massnahmen der sozialen Hilfe.

2 Grundsätze

Wenn wir Personendaten nach dem DSG bearbeiten, ist keine spezielle Rechtsgrundlage erforderlich, solange wir die festgelegten Bearbeitungsgrundsätze in diesem Abschnitt (blauer Hintergrund) befolgen. Wir benötigen jedoch einen Rechtfertigungsgrund, wenn:

- wir einen dieser Grundsätze nicht beachten;
- eine betroffene Person Widerspruch gegen die Bearbeitung einlegt; oder
- besonders schützenswerte Personendaten an Dritte für deren Zwecke übermittelt werden.

Wann haben wir eine Rechtfertigung?

Eine Rechtfertigung nach dem DSG liegt vor, wenn eine Einwilligung vorliegt, ein Gesetz die Datenbearbeitung vorsieht oder ein überwiegendes Interesse besteht, wie dies beispielsweise der Fall sein kann bei:

- Bearbeitungen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Abschluss oder der Abwicklung eines Vertrags; oder
- Bearbeitungen von Kundendaten zur Verbesserung der eigenen Produkte und Dienstleistungen.

Einwilligung

Wenn immer möglich vermeiden wir es, uns auf eine Einwilligung zu verlassen, denn:

- eine rechtsgültige Einwilligung zu erhalten, ist schwierig, da sie freiwillig und informiert erfolgen muss;
- eine Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden;
- wir müssen sicherstellen, dass wir die Bearbeitung jederzeit ohne grossen Aufwand einstellen können.

Die **Datenschutzstelle** ist zu konsultieren.

Transparenz und Fairness

Wir sind transparent und fair bei der Bearbeitung von Personendaten, indem wir:

- Betroffene bei der Datenerhebung informieren;
- eine aktuelle Datenschutzerklärung bereitstellen, die alle unsere Datenbeschaffungen aufführt;
- prüfen, ob neue Bearbeitungen bereits von der Datenschutzerklärung abgedeckt werden;
- auch Mitarbeitende als Betroffene beachten;
- Treu und Glauben wahren.

Datenschutzrichtlinie

PBK Bauhauptgewerbe beider Kantone Appenzell

Zweckbindung und Datenminimierung

- Wir verwenden Personendaten nur für die Zwecke, für die wir sie beschafft haben.
- Wir informieren betroffene Personen über diese Zwecke und eine allfällige Datenweitergabe.
- Wir erheben nur benötigte Personendaten und gehen bei der Datenbearbeitung sparsam vor.
- Wollen wir Personendaten für einen anderen Zweck nutzen, als sie beschafft wurden, kontaktieren wir die **Datenschutzstelle**.

Aufbewahrung, Zugriff und Richtigkeit

- Wir beschränken den Zugriff auf Personendaten auf jene Personen, welche die Daten tatsächlich benötigen ("*need to know*"-Prinzip).
- Wir bewahren Personendaten nur so lange auf, wie wir sie für den jeweiligen Zweck oder aus rechtlichen Gründen benötigen, danach löschen oder anonymisieren wir sie.
- Wir sorgen dafür, dass die Personendaten korrekt sind und berichtigt werden, wenn sie nicht mehr stimmen.

Vertraulichkeit und Compliance

- Wir geben uns im Beruf anvertraute, geheime Personendaten nur an Dritte weiter, wenn die betroffene Person dies erwartet, es gesetzlich vorgeschrieben oder von uns angekündigt ist.
- Wo möglich, lassen wir betroffenen Personen eine Wahlmöglichkeit. Wird einer Bearbeitung widersprochen, kommen wir dem, sofern für uns akzeptabel und gesetzlich zulässig, nach.
- Wir sorgen immer dafür, dass die Grundsätze der Datenbearbeitung eingehalten werden und ziehen die **Datenschutzstelle** hinzu.

Datensicherheit

Wir sorgen für eine angemessene Datensicherheit (Vertraulichkeit, Verfügbarkeit, Integrität und Nachvollziehbarkeit von Daten) in technischer und sonstiger Hinsicht:

- Das betrifft nicht nur diejenigen, die sich um die Infrastruktur kümmern (IT, Gebäude), sondern alle Mitarbeitenden.
- Wir halten uns an die Vorgaben dieser Weisung (Ziffer 7) und die Vorgaben der IT.
- Wir melden Datensicherheitsverletzungen (Ziffer 8).

3 Sondersituationen

Für gewisse Sondersituationen gelten weitere Regeln und Vorgaben, die einzuhalten sind.

Für die Einhaltung dieser Regeln und Vorgaben ist jeweils die **datenbearbeitungsverantwortliche Person** (**DBV**) verantwortlich (Ziffer 4).

Diese zieht jeweils frühzeitig die **Datenschutzstelle** für Beratungen hinzu.

Einsatz von Dritten

Beim Einsatz von Dritten (z.B. IT-Provider) beachten wir die folgenden Punkte:

- Wir klären die Rolle des Dritten ("Auftragsbearbeiter", "Verantwortlicher" oder "gemeinsamer Verantwortlicher").
- Wir prüfen die Qualifikation, Vertrauenswürdigkeit und Datensicherheit.
- Wir schliessen einen Vertrag ab (z.B. Auftragsbearbeitungsvertrag), der regelt, für welche Zwecke der Dritte Daten bearbeitet.
- Wir ziehen die **Datenschutzstelle** hinzu.

Bekanntgabe ins Ausland

Die Bekanntgabe von Daten an Empfänger ausserhalb der Schweiz ist nur zulässig, wenn:

- der Empfänger sich in einem Land mit angemessenem Datenschutz befindet; oder
- falls kein angemessener Datenschutz besteht:
  - bewerten wir das Risiko eines ausländischen Behördenzugriffs, schliessen eine Vereinbarung ab und ergreifen wo nötig weitere Massnahmen
  - finden wir, wenn nötig eine andere Lösung

Die **Datenschutzstelle** ist zu konsultieren

Automatisierte Einzelentscheidungen

Wann immer wir einen Computer einen Ermessensentscheid über eine betroffene Person treffen lassen (automatisierte Einzelentscheidung) und dies eine rechtliche oder ähnlich bedeutende Auswirkung auf die betroffene Person haben kann (z.B. Ablehnung eines Vertrags), gelten Beschränkungen gemäss dem Datenschutzrecht, weshalb wir jeweils im Voraus die **Datenschutzstelle** beiziehen.

Datenschutzrichtlinie

PBK Bauhauptgewerbe beider Kantone Appenzell

4 Rollen und Verantwortung

Die **Geschäftsstelle** (**GL**) trägt operativ die Verantwortung für die Einhaltung des Datenschutzrechts. Die Aufgaben der datenbearbeitungsverantwortlichen Person (**DBV**) werden von der Geschäftsführung an die Datenschutzstelle delegiert. Die delegierende Person bleibt für die sorgfältige Auswahl, Instruktion und Überwachung («*Reporting*») verantwortlich.

Datenbearbeitungsverantwortliche Person (DBV)

Die **DBV** ist zusammen mit dem Vorgesetzten, der Geschäftsstelle und denjenigen Personen, welche faktisch über die Datenbearbeitung entscheiden (z.B. weil sie einfach „machen") verantwortlich für:

- Befolgung dieser Weisung und Umsetzung des Datenschutzes in ihrem Bereich
- Dokumentation der Umsetzung
- Entscheidungen betreffend den Datenschutz
- Kann / will die DBV einen Entscheid nicht treffen, entscheidet die vorgesetzte Stelle

Datenschutzstelle

Aufgaben und Rechte der **Datenschutzstelle**:

- Umsetzung dieser Weisung im Unternehmen
- Beratung und Schulung der GL, der DBV und Mitarbeitenden im Datenschutz
- Unterstützung bei Projekten
- Prüfung der Einhaltung des Datenschutzes;
- Bericht an die GL über den Stand des Datenschutzes
- Aktualisierung der Datenschutzerklärung, mit Unterstützung der DBV
- Erfüllung ihrer Pflichten nach dieser Weisung

Alle Mitarbeitenden

Mitarbeitende sind verantwortlich für:

- Einhaltung dieser und weiterer Weisungen
- Absolvierung der angebotenen Schulungen
- Kenntnis der Informationen betreffend Datenschutz, die den betroffenen Personen zur Verfügung gestellt werden (z.B. Datenschutzerklärung)
- Stellen von Rückfragen an die Datenschutzstelle bei Unklarheiten
- Bearbeitung der Daten nach den Vorgaben der DBV

5 Prozesse und Governance

Bei neuen und geänderten Vorhaben muss die DBV:

- die Einhaltung der Datenschutzgrundsätze und weiterer Vorschriften gemäss dieser Weisung sicherstellen;
- die **Datenschutzstelle** konsultieren;
- die Bearbeitung der Datenschutzstelle melden, damit diese die Datenschutzerklärung und allenfalls das Bearbeitungsverzeichnis und weitere Dokumentationen ergänzen kann; und
- bei potentiell hohem Risiko eine Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) erstellen.

Betroffenenbegehren

Wir gewähren betroffenen Personen ihre Rechte:

- Auskunft über bearbeitete Personendaten
- Berichtigung unrichtiger Daten
- Widerspruch gegen Datenbearbeitung
- Löschung der Daten
- Datenübertragung an andere Verantwortliche

Die **Datenschutzstelle** bearbeitet diese Anfragen. Alle Mitarbeitenden leiten Anfragen unverzüglich an die Datenschutzstelle weiter und unterstützen bei der Bearbeitung und Beantwortung.

Bearbeitungsverzeichnis

- Die Datenschutzstelle führt ein Bearbeitungsverzeichnis gemäss den gesetzlichen Vorgaben
- Die DBV meldet Bearbeitungen der Datenschutzstelle und unterstützt diese
- Ist für uns eine Ausnahme von der Pflicht zur Führung eines Bearbeitungsverzeichnisses anwendbar, entscheidet die GL über den Verzicht oder die Führung eines vereinfachten Verzeichnisses
- Im Verzeichnis wird eine Liste der DBV geführt

Bearbeitungsreglement und Protokollierung

Wir erlassen ein Bearbeitungsreglement und stellen die Protokollierung sicher, wenn wir:

- besonders schützenswerte Personendaten in grossem Umfang bearbeiten; oder
- ein Profiling mit hohem Risiko durchführen.

Die DBV ist dafür verantwortlich, hat aber zuvor die Datenschutzstelle zu konsultieren.

Datenschutzrichtlinie

PBK Bauhauptgewerbe beider Kantone Appenzell

6 Aufbewahrung und Löschung

Wir bewahren Personendaten nur so lange auf:
- als sie für den Zweck, für den sie erhoben wurden, notwendig sind;
- die Aufbewahrung vorgeschrieben ist;
- dies für einen anderen legitimen Geschäftszweck notwendig ist (z.B. Beweis in einem Streit, Firmengeschichte).

Daten, welche für den täglichen Gebrauch nicht mehr notwendig sind, archivieren wir, schränken den Zugriff darauf ein und protokollieren diesen.

Umsetzung der Aufbewahrung

- Aufbewahrungsfristen: werden in einem separaten Dokument aufgeführt
- Abweichungen sind in begründeten Fällen in Absprache mit der Datenschutzstelle zulässig
- Die GL und die Datenschutzstelle können einen Löschstopp (Legal Hold) anordnen
- Der DBV ist in seinem Bereich für die Umsetzung der Löschung verantwortlich
- Kann eine Löschung nicht vernünftigerweise umgesetzt werden, wird in Absprache mit der Datenschutzstelle der Zugang auf die Daten eingeschränkt

7 IT-Nutzung und Vertraulichkeit

- Wir teilen nie unser Passwort und nutzen es nicht für private oder andere Konten
- Wir lassen nie vertrauliche Daten oder Geräte mit solchen Daten unbeaufsichtigt
- Wir speichern geschäftliche Daten nicht in privaten Computern / Cloud-Diensten und legen sie an den vorgegeben Speicherorten ab
- Wir kommunizieren geschäftlich nur über geschäftliche Mail- und Messenger-Dienste
- Wir geben keine vertraulichen Daten in nicht dafür bewilligte Online-Dienste ein

IT-Nutzung und Vertraulichkeit

- Wir klicken nicht auf Anhänge und Links von unbekannten/unsicheren Quellen
- Wir halten unsere Geräte aktuell, aber installieren Software nur mit Erlaubnis
- Wir sind bei Gesprächen und Arbeiten am Computer diskret, wenn Dritte nahe sind
- Wir entsorgen fremde Personendaten nicht im Mülleimer, sondern im Shredder
- Wir vermeiden Schattenkopien von Daten
- Wir stellen sicher, dass wir Personendaten nur Berechtigten und nur soweit nötig geben

8 Datensicherheitsverletzung

Bei einer Verletzung der Datensicherheit - also bei unbefugter oder unrechtmässiger Offenlegung, Veränderung oder Verlust von bearbeiteten Personendaten – ist sofort zu handeln.

Jeder Mitarbeitende muss bei Kenntnis einer Datensicherheitsverletzung umgehend die Datenschutzstelle und die IT informieren.

Reaktion auf Datensicherheitsverletzungen

- IT und Datenschutzstelle ergreifen umgehend Softortmassnahmen, um die Verletzung zu stoppen und negative Folgen zu mindern
- Die Datenschutzstelle informiert umgehend die Geschäftsleitung
- In schweren Fällen: Einberufen der Task-Force, bestehend aus IT, Datenschutzstelle und Geschäftsleitung sowie umgehender Beizug von IT-Sicherheit- und Rechtsberatung
- Die Task-Force beurteilt allfällige Melde- und Informationspflichten

9 Sanktionen

- Bei vorsätzlichen Verstössen gegen das Datenschutzrecht drohen persönliche strafrechtliche Bussen bis CHF 250'000
- Wir können angewiesen werden, Bearbeitungen zu stoppen oder anzupassen
- Verstösse können zivilrechtliche Ansprüche und Reputationsschäden verursachen
- Die Einhaltung dieser Weisung ist für alle Mitarbeitenden Pflicht
- Missachtung dieser Weisung kann Sanktionen – bis zur Kündigung – nach sich ziehen

10 Ansprechpersonen und Änderungen

Die Kontaktdaten der Datenschutzstelle und weiterer Ansprechpersonen sind die folgenden:

- Danilo Ronzani und Mike Preuss
  ostschweiz@vollzug-gav.ch / 071 227 68 41
  www.vollzug-gav.ch

Die Eignerin dieser Weisung ist die Datenschutzstelle. Sie überarbeitet diese bei Bedarf und überprüft sie mindestens einmal jährlich.

Formell im Sinne einer Weisung erlassen durch die Geschäftsleitung am 01.01.2026.