

GHR Datenschutzpolitik

Dokument Identifikation: GHR_Datenschutz_Politik_DSMS

Version	Name	Detaillierte Beschreibung	Datum
1.1	R. Salzmann	Datenschutzpolitik	Freigabedatum

Funktion	Name	Datum	Unterschrift
Autor	Rolf Salzmann	6-Apr-2016	<i>R. Salzmann</i>
Prüfung	Tanja Schwaiger, DSB	28-Okt-2016	<i>T. Schwaiger</i>
Freigabe	Bruno Bosshard, Delegierter Verwaltungsrat und CEO	Freigabedatum	<i>B. Bosshard</i>

Inhalt

EINLEITUNG	3
ZIEL UND ZWECK	3
DOKUMENTEN-KONTROLLE	3
DOKUMENTEN-EIGNER	3
REFERENZEN	3
DEFINITIONEN, AKRONYME, SYNONYME, HOMONYME, KONTEXTSPEZIFISCHE FACHBEGRIFFE UND ABKÜRZUNGEN	3
ANFORDERUNGEN AN DIE DATENSCHUTZPOLITIK	5
DATENSCHUTZPOLITIK	7
GESETZLICHE GRUNDLAGEN	7
DATENSAMMLUNGEN UND PERSONENDATEN	7
DATENSCHUTZ-MANAGEMENT-SYSTEM	7
VERHÄLTNISSÄSSIGKEIT	7
AUSKÜNFTE AUS DATENSAMMLUNGEN	7
BEWERBUNGSUNTERLAGEN AN KUNDEN	7
EINZELAUSKÜNFTE AN PRIVATE	7
DATENBEKANNTGABE AN BEHÖRDEN	8
RECHT DER BETROFFENEN PERSON	8
RECHT AUF DATENSCHUTZPOLITIK	8
RECHT AUF EINSICHT, AUSKUNFT UND LÖSCHUNG	8
DATENSICHERHEIT	8
BEKANNTMACHUNG DER DATENSCHUTZPOLITIK	8
KONTAKT	9

Einleitung

Ziel und Zweck

Ziel dieses Dokumentes ist es, dass nachfolgend beschriebenen Elementen der GHR Datenschutzpolitik von der Geschäftsleitung voll unterstützt wird und dass den spezifizierten Leitgedanken nachgelebt wird.

Dokumenten-Kontrolle

Version	Beschreibung	Bemerkung
1	Initialerstellung aufgrund Regulativ GoodPrivacy	
1.1	Ergänzungen gem. Dokumentenstandard in Kapitel Einleitung, Wording Anpassungen aufgrund der neuen Version ISO 9001:2015	Datum der Freigabe (Ersetzt alle Vorgängerversionen)

Dokumenten-Eigner

Delegierter Verwaltungsrat und Geschäftsleiter der GHR (CEO)

Referenzen

Identifikation	Beschreibung	Version
ISO 9001	Qualitätsmanagementsystem, Norm	2015
GoodPriv@cy	Datenschutzmanagementsystem (Datenschutz und Informationssicherheit), Norm	Aktuelle Ausgabe 2008
GoodPriv@cy	Regulativ betreffend Anforderungen	Aktuelle Ausgabe 2008
Swisstaffing	Qualitäts-Standard, Norm	Aktuelle Ausgabe
Datenschutzgesetz	https://www.admin.ch/opc/de/classified-compilation/19920153/index.html	Aktuelle Webseite
ISBN 978-3-446-44523-9	Praxisbuch ISO 9001:205, Die neuen Anforderungen verstehen und umsetzen, Anni Koubek, 2015 Carl Hanser Verlag München	2015

Definitionen, Akronyme, Synonyme, Homonyme, Kontextspezifische Fachbegriffe und Abkürzungen

Begriff	Beschreibung	Herkunft
Qualität	Grad, in dem ein Satz inhärenter Merkmale eines Objekts Anforderung erfüllt	ISO 9001:2015
Ergebnisse, Produkte und	Ergebnisse aus Prozessen	ISO 9001:2015

Begriff	Beschreibung	Herkunft
Dienstleistungen		
Kompetenz	Fähigkeit, Wissen und Fertigkeiten anzuwenden, um beabsichtigte Ergebnisse zu erzielen. Es geht dabei nicht um „Zeugnisse“ sondern um „Können“	ISO 9001:2015
Verbesserung	Tätigkeit zur Steigerung der Leistung	ISO 9001:2015
Dokumentierte Information	Information, die von der Organisation gelenkt und aufrechterhalten werden muss, um das Medium, auf dem sie enthalten ist.	ISO 9001:2015
Interessierte Partei	Personen oder Organisationen, die eine Entscheidung oder Tätigkeit beeinflussen können, die davon beeinflusst sein können, oder die sich davon beeinflusst fühlen können	ISO 9001:2015
Aufzeichnungen	Unterlagen zum Nachweis der Erfüllung der Anforderungen (z.B. Prüfprotokoll)	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Bearbeiten	Jeder Umgang mit personenbezogenen Daten, wie insbesondere das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben, Archivieren und Vernichten, unabhängig von den dabei verwendeten Bearbeitungsmitteln	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Besondere Kategorien von personenbezogenen Daten	Personenbezogene Daten, die von Gesetzes wegen als besonders schützenswert bezeichnet werden, wie insbesondere Angaben über die rassische oder ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, die Gewerkschaftszugehörigkeit, die Gesundheit, das Sexualleben sowie über Strafverurteilungen und -massnahme	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Datenempfänger	Person oder Stelle, die personenbezogene Daten erhält	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Datenschutzrelevantes Objekt	Prozess oder Dienstleistung, die das Bearbeiten von personenbezogenen Daten beinhaltet	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Dokumente	Unterlagen, die Vorgabecharakter haben (Prozessbeschreibungen, Arbeitsanweisungen, Checklisten usw.)	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Massgebliche Forderungen	Gesetzliche oder andere für die Organisation rechtsverbindliche Vorschriften (z.B. Statuten, Verträge), die beim Bearbeiten von personenbezogenen Daten zu beachten sind	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP

Begriff	Beschreibung	Herkunft
Notfälle	Ausserordentliche Ereignisse mit bedeutenden schädlichen Auswirkungen, die das Vorhandensein von Vorsorgemassnahmen zur raschen Bewältigung erfordern	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Objekt von besonderer Bedeutung	Datenschutzrelevantes Objekt, bei dem die Gewährleistung des Datenschutzes und der Informationssicherheit von existentieller oder strategischer Bedeutung für die Organisation ist	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
personenbezogene Daten	Informationen über Personen, die identifiziert sind oder identifiziert werden können (=betroffene Personen)	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP
Risikoanalyse	Identifikation von Bedrohungen und Bewerten des Risikos (Schadenpotential und Eintretensmöglichkeit)	Kap. 1.3 Begriffe & Definitionen aus Regulativ PGP

Anforderungen an die Datenschutzpolitik

Die oberste Leitung der Organisation muss die Politik festlegen und sicherstellen, dass diese:

- in Bezug auf Art und Umfang ihrer Geschäftsprozesse, Dienstleistungen und Produkte geeignet ist, die Umsetzung des Datenschutzes und der Informationssicherheit der Organisation zu gewährleisten;
- die Wertvorstellungen der Organisation in Bezug auf den Datenschutz und die Datensicherheit reflektiert;
- eine Verpflichtung enthält zur Einhaltung des Datenschutzes sowie von Verhaltensregeln, denen sich die Organisation freiwillig unterstellt hat;
- eine Verpflichtung zur kontinuierlichen Verbesserung der Wirksamkeit des Datenschutz-Management-Systems enthält;
- eine Absichtserklärung der obersten Leitung enthält, die Ziele dieser Politik zu unterstützen;
- dokumentiert, implementiert, aufrechterhalten sowie allen Mitarbeitenden bekannt gemacht wird;
- der Öffentlichkeit zugänglich ist.

Ziele und Massnahmen bezüglich eines Datenschutzmanagement-Systems müssen gemäss VDSZ erfüllt sein:

1. Rechtmässigkeit (Art. 4 Abs. 1 DSG)
 - a. Rechtfertigungsgründe (Art. 13 DSG)
 - b. Gesetzliche Grundlage (Art. 17, 19, und 20 DSG)
 - c. Datenbearbeitung durch Dritte (Art. 10a Abs. 1 DSG)
2. Transparenz
 - a. Treu und Glauben (Art. 4 Abs. 2 DSG)
 - b. Erkennbarkeit (Art. 4 Abs. 4 DSG)
 - c. Informationspflicht (Art. 7a ABS. 1 DSG)

3. Verhältnismässigkeit
 - a. Verhältnismässige Bearbeitung (Art. 4 Abs. 1 DSGVO)
4. Zweckbindung (Art. 5 Abs. 1 DSGVO)
 - a. Zweckbindung / Zweckänderung (Art. 3 Bst. I DSGVO)
 - b. Nutzungsbeschränkung
5. Datenrichtigkeit
 - a. Datenrichtigkeit (Art. 5 Abs. DSGVO)
 - b. Berichtigung von Daten (Art. 5 Abs. 2 DSGVO)
6. Grenzüberschreitende Datenbekanntgabe (Art. 6 Abs. 1 DSGVO)
 - a. Angemessener Schutz (Art. 6 Abs. 2 DSGVO)

Datenschutzpolitik

Gesetzliche Grundlagen

Zur Erfüllung unserer unternehmerischen Aufgaben ist es unumgänglich, dass wir Personendaten unserer Kundinnen und Kunden, unseren Kandidatinnen und Kandidaten speichern, bearbeiten und in bestimmten Fällen weitergeben. Dabei halten wir uns strikte an die Vorschriften des eidgenössischen und kantonalen Datenschutzgesetzes.

Datensammlungen und Personendaten

Als Datensammlungen gilt jeder Bestand von Personendaten, der so aufgebaut ist, dass die Daten nach den betroffenen Personen erschliessbar sind. Personendaten sind Angaben über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche oder juristische Person.

Datenschutz-Management-System

Um diese Daten vor missbräuchlicher Bearbeitung zu schützen, betreiben wir ein Datenschutz-Management-System (DSMS) nach den Anforderungen von GoodPriv@cy®. Es soll Gewähr dafür leisten, dass die gesetzlichen Vorschriften zum Datenschutz und die Informationssicherheit eingehalten werden. Im DSMS kommt der Schulung und regelmässigen Weiterbildung des Personals eine zentrale Bedeutung zu. Um das System kontinuierlich weiterzuentwickeln und zu verbessern, finden periodisch interne und externe Prüfungen statt.

Verhältnismässigkeit

Ein zentraler Grundsatz bei der Datenbearbeitung ist für uns die Verhältnismässigkeit. Das bedeutet: Wir speichern und bearbeiten nur diejenigen Daten, die für die Erfüllung unserer Aufgaben auch tatsächlich notwendig sind.

Auskünfte aus Datensammlungen

Bewerbungsunterlagen an Kunden

Die Global Human Resources Gruppe ist berechtigt, Personendaten in Form von Bewerbungsunterlagen (auch von mehreren Kandidaten) an Kunden (personalisiert oder anonymisiert) abzugeben. Personalisierte Unterlagen an Kunden setzen das explizite Einverständnis von Bewerbern voraus.

Einzelauskünfte an Private

Die Global Human Resources Gruppe darf Referenzauskünfte aus dem Personaldossier erteilen, sofern der oder die interne / externe Mitarbeitende dazu auch die entsprechende Berechtigung gegeben hat.

Datenbekanntgabe an Behörden

Personendaten werden an Behörden bekanntgegeben, wenn

- Die verantwortliche Behörde zur Erfüllung ihrer Aufgabe gesetzlich dazu verpflichtet oder ermächtigt ist, oder
- Die Behörde, die Personendaten verlangt, nachweist, dass sie zu deren Bearbeitung gesetzlich befugt ist und keine Geheimhaltungspflicht entgegensteht, oder
- Trotz Unvereinbarkeit der Zwecke die betroffene Person ausdrücklich zugestimmt hat oder es in ihrem Interesse liegt

Recht der betroffenen Person

Recht auf Datensperrung

Jede Person kann die Bekanntgabe ihrer Daten sperren lassen. Der Nachweis eines schützenswerten Interesses ist nicht erforderlich. Die Bekanntgabe ist trotz Sperre zulässig, wenn eine verantwortliche Behörde zur Bekanntgabe (Bsp. Polizei) gesetzlich verpflichtet ist oder die betroffene Person rechtsmissbräuchlich handelt.

Recht auf Einsicht, Auskunft und Löschung

Jede Person kann in das Register der Datensammlungen Einsicht nehmen und von der GHR Auskunft verlangen, welche Daten über sie in einer Datensammlung bearbeitet werden. Die Auskunft wird auf Verlangen schriftlich erteilt. Zudem hat sie Anspruch darauf, dass unrichtige oder nicht notwendige Personendaten über sie berichtigt oder vernichtet werden und dass Personendaten, die widerrechtlich bearbeitet wurden, vernichtet oder sonst die Folgen der Widerrechtlichkeit beseitigt werden.

Datensicherheit

Die GHR trifft alle verhältnismässigen Vorkehrungen in technischer und organisatorischer Hinsicht, um die Personendaten vor Fremdzugriff, Manipulation, Veränderung, Verfälschung oder Verlust zu schützen.

Bekanntmachung der Datenschutzpolitik

- Extern: Webseite der Global Human Resources AG (www.ghrgroup.ch).
- Intern: Dokumentenmanagement-System der GHR (gelenktes Dokument, geschult).

Kontakt

Ihre Anregungen, Fragen und Hinweise zum Datenschutz nehmen wir gerne entgegen. Sie erreichen uns unter der E-Mail-Adresse (ghrdsb@ghrgroup.ch).

Global Human Resources AG

Bruno Bosshard

Delegierter Verwaltungsrat und Geschäftsleiter der GHR (CEO)