

# Weisung

## Datenschutz und Datensicherheit (WDD)

Vom 25. Juni 2024 (Stand 19. Februar 2025)

*Die Hochschulleitung der PH Graubünden (HSL)*

gestützt auf das kantonale Datenschutzgesetz (KDSG) [171.100](#) vom 10.06.2001, das Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG) [235.1](#) vom 01.09.2023, die Verordnung über den Datenschutz (DSV) [235.11](#) vom 01.09.2023, das Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA) [490.000](#) vom 28.08.2015, auf die Verordnung zum Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (VAA) [490.010](#) vom 22.12.2015 und das Reglement Geschäftsführung [110.200](#) vom 08.04.2021, Weisung Verwaltung [610.110](#) sowie auf die [Verordnung \(EU\) 2016/679](#) des Europäischen Parlaments und des Rates (DSGVO) vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung), wo diese auf einzelne Datenbearbeitungen anwendbar ist

*erlässt*

## 1 Allgemeine Bestimmungen

### Art. 1 Zweck

- <sup>1</sup> Schützen der Persönlichkeit und der Grundrechte von natürlichen Personen, über die Personendaten bearbeitet werden.
- <sup>2</sup> Unterstützen eines erfolgreichen Risikomanagement der PH Graubünden und Schutz der Mitarbeitenden vor möglichen strafrechtlichen Sanktionen.
- <sup>3</sup> Benennen der für den Datenschutz an der PH Graubünden verantwortlichen Stellen und regeln der Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit der Datenbearbeitung und der Datensicherheit.

**Art. 2** Geltungsbereich

<sup>1</sup> Diese Weisung gilt für alle Personen, die im Rahmen des vierfachen Leistungsauftrags der PH Graubünden Personendaten bearbeiten, d.h.

- a) Mitarbeitende und Studierende der PH Graubünden;
- b) Personen im Honorarverhältnis, insb. auch Praxislehrpersonen;
- c) Teilnehmende an Weiterbildungsveranstaltungen und -lehrgängen;
- d) allfällige weitere Personen, die im Auftrag der PH Graubünden handeln.

**Art. 3** Grundsätze

<sup>1</sup> Bei jeder Bearbeitung von Personendaten sind folgende Grundsätze einzuhalten:

- a) Rechtmässigkeit: Die Bearbeitung braucht eine Rechtsgrundlage oder die Einwilligung der betroffenen Person im Einzelfall;
- b) Zweckgebundenheit: Personendaten dürfen nur zu dem Zweck bearbeitet werden, der bei der Beschaffung angegeben wurde, aus den Umständen ersichtlich ist oder gesetzlich vorgesehen ist;
- c) Verhältnismässigkeit: Zur Zweckerfüllung dürfen nur so viele Personendaten wie nötig bearbeitet werden – nicht so viele wie möglich;
- d) Transparenz: Die Beschaffung von Personendaten und insbesondere auch der Zweck der Bearbeitung müssen für die betroffenen Personen erkennbar sein;
- e) Richtigkeit: Wer Personendaten bearbeitet, hat sich über deren Richtigkeit zu vergewissern;
- f) Sicherheit: Durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen (TOM) müssen für Personendaten die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität sichergestellt werden.
- g) Dokumentation: Die Bearbeitung und die Umsetzung von Massnahmen im Datenschutz müssen nachvollziehbar sein.

<sup>2</sup> Bei Kenntnisnahme oder Vermutung, dass die Persönlichkeit oder Grundrechte einer betroffenen Person gefährdet oder verletzt sind bzw. wurden, ist umgehend der/die Verantwortliche (gem. [210.100 Art. 4](#)) zu informieren.

**Art. 4** Verantwortlichkeiten

<sup>1</sup> Grundsätzlich ist die Hochschulleitung für die Umsetzung der geltenden Datenschutzbestimmungen über den gesamten Datenlebenszyklus verantwortlich.

<sup>2</sup> Die Hochschulleitung erlässt mit Anhang VI eine Datenschutzerklärung zur Nutzung auf Webseiten, Apps, Wi-Fi-Netzwerken und in Verträgen.

<sup>3</sup> Die Hochschulleitung informiert über Anpassungen und Ergänzungen dieser Weisung in geeigneter Form, insbesondere durch die Veröffentlichung der jeweils aktualisierten Fassung in der [systematischen Rechtssammlung](#).

<sup>4</sup> Folgende Verantwortlichkeiten sind definiert:

- a) Rektor:in: Verantwortliche:r für die
  1. Umsetzung und Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und der Aktenführung im Hochschulrat, in der Hochschulleitung und dem Rektorat;
  2. Führung eines Verzeichnis aller ihr/ihm unterstellten Bearbeitungen von Personendaten gem. [Prozesslandkarte](#);
  3. Pflege einer Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) gem. [210.100 Art. 7](#), wo erforderlich;
  4. Bearbeitung von Meldungen über Datenschutzverletzung gem. [210.100 Art. 6](#); und
  5. Einhaltung der Bearbeitungsgrundsätze «Privacy by Design» und «Privacy by Default» bei der Planung von Vorhaben durch technische und organisatorische Schutzmassnahmen.
- b) Prorektor:in: Verantwortliche:r für die
  1. Umsetzung und Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und die Aktenführung in ihrer/seiner Organisationseinheit, in welcher die Daten bearbeitet werden bzw. die Akten entstehen;
  2. Führung eines Verzeichnis aller ihr/ihm unterstellten Bearbeitungen von Personendaten gem. [Prozesslandkarte](#);
  3. Pflege einer Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) gem. [210.100 Art. 7](#), wo erforderlich;
  4. Bearbeitung von Meldungen über Datenschutzverletzung gem. [210.100 Art. 6](#); und
  5. Einhaltung der Bearbeitungsgrundsätze «Privacy by Design» und «Privacy by Default» bei der Planung von Vorhaben durch technische und organisatorische Schutzmassnahmen.
- c) Verwaltungsdirektor:in: Verantwortliche:r für die
  1. Umsetzung und Einhaltung der geltenden Datenschutzbestimmungen und die Aktenführung in der Verwaltung;
  2. Führung eines Verzeichnis aller ihr/ihm unterstellten Bearbeitungen von Personendaten gem. [Prozesslandkarte](#);
  3. Pflege einer Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) gem. [210.100 Art. 7](#), wo erforderlich;

- 
4. Bearbeitung von Meldungen über Datenschutzverletzung gem. [210.100 Art. 6](#); und
  5. Einhaltung der Bearbeitungsgrundsätze «Privacy by Design» und «Privacy by Default» bei der Planung von Vorhaben durch technische und organisatorische Schutzmassnahmen.
- d) Hochschulangehörige: Verpflichtet zur Einhaltung der geltenden datenschutzrechtlichen Vorgaben sowie der Weisung Datenschutz und Datensicherheit an der PH Graubünden verpflichtet, um ihren/seinen Teil an einem funktionierenden Datenschutz und zur wirksamen Datensicherheit beizutragen.
- e) Datenschutzberater:in: verantwortlich für die Beratung und Schulung der Hochschulangehörigen der PH Graubünden in Fragen des Datenschutzes. Ausserdem wirkt sie/er mit beim Erlass und der Anwendung von Nutzungsbedingungen und Datenschutzvorschriften. Sie/Er berät die Verantwortlichen in Datenschutzbelangen, die Verantwortlichen tragen jedoch allein die Verantwortung dafür, dass die Personendaten datenschutzkonform bearbeitet werden.

<sup>5</sup> Ist der Bearbeitungsort der Personendaten oder der Entstehungsort der Akten nicht eindeutig, ist der/die Verwaltungsdirektor:in für die Koordination zwischen den Organisationseinheiten zuständig.

## **Art. 5**      Begriffe

<sup>1</sup> In Anlehnung an das DSG und das Eidgenössische Departement für Auswärtige Angelegenheiten (EDA) bedeuten in dieser Weisung:

- a) Personendaten: Sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen.
- b) besonders schützenswerte Personendaten: Sind alle:
1. Daten über religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten;
  2. Daten über die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Zugehörigkeit zu einer Rasse oder Ethnie;
  3. genetische Daten;
  4. biometrische Daten, die eine natürliche Person eindeutig identifizieren;
  5. Daten über verwaltungs- und strafrechtliche Verfolgungen oder Sanktionen; und
  6. Daten über Massnahmen der sozialen Hilfe.
- c) betroffene Person: Ist eine Person, von der Personendaten bearbeitet werden.

- d) Bearbeiten: Umfasst jeden Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, beispielsweise das Abfragen, Abgleichen, Anpassen, Archivieren, Aufbewahren, Auslesen, Bekanntgeben, Beschaffen, Erfassen, Erheben, Löschen, Offenlegen, Ordnen, Organisieren, Speichern, Verändern, Verbreiten, Verknüpfen, Vernichten und Verwenden von Personendaten.
- e) Profiling: Meint jede Art der automatisierten Bearbeitung von Personendaten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen.
- f) Verantwortliche:r: Bestimmt alleine oder gemeinsam mit anderen den Zweck und die Mittel der Bearbeitung der Personendaten.
- g) Auftragsbearbeiter:in: Bearbeitet Personendaten im Auftrag der/des Verantwortlichen (Outsourcing). Entscheidet jedoch nicht über den Zweck und die Mittel einer Datenbearbeitung. Der/Die Auftragsbearbeiter:in darf die Daten nicht für eigene Zwecke bearbeiten.
- h) Europäische Wirtschaftsraum (EWR): Umfasst die Mitgliedstaaten der Europäischen Union (EU) sowie das Fürstentum Liechtenstein, Island und Norwegen. Die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) bezeichnet die Bearbeitung von Personendaten als Verarbeitung von personenbezogenen Daten.
- i) Anonymisierung: Daten sind so anonymisiert, dass die betroffene Person nicht mehr identifiziert werden kann und es sich daher nicht mehr um personenbezogene Daten handelt, die somit nicht in den Anwendungsbereich des Datenschutzrechts fallen.
- j) Pseudonymisierung: Daten sind von ihren direkten Identifikatoren getrennt, so dass eine Zuordnung zu einer Person nur mit Hilfe zusätzlicher, gesondert aufbewahrter Informationen möglich ist. Die Zusatzinformationen müssen von den verarbeiteten Daten getrennt und sicher aufbewahrt werden, um die Nicht-Zuordnung zu gewährleisten.
- k) Privacy by Design: Der Schutz personenbezogener Daten muss durch das Ergreifen technischer und organisatorischer Massnahmen im Entwicklungsstadium eines Produktes oder einer Dienstleistung sichergestellt werden.
- l) Privacy by Default: Ein Produkt oder eine Dienstleistung muss einer Person die Wahl lassen, wie viele persönliche Daten diese mit der PH Graubünden teilt, dabei muss die Standardeinstellungen die datenschutzfreundlichste sein.

## 2 Datenschutz

---

### Art. 6      Datenschutzverletzung

<sup>1</sup> Eine Datenschutzverletzung ist eine Verletzung der Datensicherheit bei Personendaten (einschliesslich pseudonymisierter Personendaten), die dazu führen, dass Personendaten unbeabsichtigt oder widerrechtlich verlorengehen, gelöscht, vernichtet oder verändert werden oder Unbefugten offengelegt oder zugänglich gemacht wurden. In einem solchen Fall ist gem. diesem [Prozess](#) vorzugehen.

<sup>2</sup> Eine Datenschutzverletzung oder der blosse Verdacht einer solchen ist unverzüglich nach Kenntnisnahme der nach [210.100 Art. 4](#) verantwortlichen Person zu melden. Hierfür ist eine [Meldung](#) auf der Datenschutz Webseite zu erstellen.

<sup>3</sup> Der Datenschutzvorfall wird von der nach [210.100 Art. 4](#) verantwortlichen Person gem. [Prozess](#) bearbeitet und dokumentiert.

<sup>4</sup> Kann ein Datenschutzvorfall zu einem hohen Risiko für die Grundrechte auf informationelle Selbstbestimmung oder Privatsphäre der betroffenen Personen führen, so ist er unverzüglich dem Kantonalen Datenschutzbeauftragten zu melden. Spätestens 72 Stunden nach Kenntnisnahme. Die Meldung eines Datenschutzvorfalles darf nicht verzögert werden. Eine Meldung muss auch erfolgen, wenn Zweifel bestehen, ob Grundrechte gefährdet sind.

<sup>5</sup> Betroffene Personen sind über den Datenschutzvorfall zu informieren, wenn die Umstände es erfordern oder die zuständige Aufsichtsbehörde es verlangt. Dies ist beispielsweise der Fall, wenn die betroffenen Personen Schutzmassnahmen treffen müssen.

### Art. 7      Datenschutz-Folgenabschätzung

<sup>1</sup> Eine Datenschutz-Folgenabschätzung (DSFA) ist immer dann durchzuführen, wenn eine geplante Datenbearbeitung ein hohes Risiko für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Person darstellt. Eine Datenschutz-Folgenabschätzung ist gem. [Prozess](#) durchzuführen.

<sup>2</sup> Ein hohes Risiko definiert sich aus der Verwendung von neuen Technologien, aus der Art, dem Umfang, den Umständen und dem Zweck der Bearbeitung. So gilt eine Bearbeitung als besonders risikoreich, wenn umfangreich besonders schützenswerte Personendaten bearbeitet werden oder wenn systematisch umfangreiche öffentliche Bereiche überwacht werden.

<sup>3</sup> In Zweifelsfällen ist zugunsten der Datenschutz-Folgenabschätzung zu entscheiden. Der/Die Datenschutzberater:in leistet bei der Umsetzung Hilfestellung.

<sup>4</sup> Ergibt die DSFA, dass die geplante Bearbeitung trotz den vorgesehenen Massnahmen immer noch ein hohes Risiko für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Person zur Folge hat, so muss eine Vorabkonsultation beim kantonalen Datenschutzbeauftragten durchgeführt werden.

## **Art. 8      Auftragsbearbeitung**

<sup>1</sup> Die Bearbeitung von Personendaten kann vertraglich oder durch die Gesetzgebung einem/einer Auftragsbearbeiter:in übertragen werden, wenn:

- a) die Daten so bearbeitet werden, wie der Verantwortliche selbst es tun dürfte; und
- b) keine gesetzliche oder vertragliche Geheimhaltungspflicht die Übertragung verbietet.

<sup>2</sup> Für die Bearbeitung von personenbezogenen Daten der PH Graubünden durch einen/eine Auftragsbearbeiter:in erstellt die/der Verantwortliche einen schriftlichen Auftragsdatenbearbeitungsvertrag (ADV). Hierfür kann die auf der [Datenschutzwebseite](#) zur Verfügung gestellte Vorlage verwendet werden oder muss im Wesentlichen folgende Angaben enthalten:

- a) Umschreibung des Projektes/der Dienstleistung und Angabe des Zwecks der Datenbearbeitung;
- b) Zweckbindung: Verbot, die Daten in anderer Weise bzw. für eigene Zwecke zu benutzen;
- c) Sicherheit: Durch angemessene technische und organisatorische Massnahmen (TOM) müssen für Personendaten die Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität, sowie die Nachvollziehbarkeit der Bearbeitung sichergestellt werden;
- d) Pflicht, nach den Weisungen der PH Graubünden zu handeln;
- e) Pflicht, Unterauftragnehmer:in inkl. Datenstandorte anzugeben, sowie Pflicht, die Unterauftragnehmer:in vorgängig von der PH Graubünden genehmigen zu lassen (pauschale Genehmigung ist möglich) und Unterzeichnung einer Geheimhaltungsvereinbarung;
- f) Pflicht zur Umsetzung geeigneter technischer und organisatorischer Massnahmen zwecks Datensicherheit und Beschreibung der implementierten Massnahmen;

- g) Pflicht bei einer Verletzung des Datenschutzes oder bei Verdacht auf eine solche den für die Verarbeitung Verantwortlichen innerhalb von 72 Stunden nach Kenntniserlangung mit den gesetzlich vorgeschriebenen Angaben zu informieren und alles Erforderliche zu unternehmen, um die Datensicherheit wiederherzustellen;
- h) Pflicht ein Verzeichnis sämtlicher Datenbearbeitungen im Zusammenhang mit der Dienstleistung an die PH Graubünden zu erstellen, auf dem aktuellen Stand zu halten und dem Verantwortlichen auszuhandigen;
- i) Auditrechte und Pflichten bei Vertragsende.

<sup>3</sup> Für die Prüfung der ADV ist jeweils der/die Datenschutzberater:in beizuziehen, welche:r bei Vertragsredaktion und -verhandlung unterstützt.

<sup>4</sup> Eine Kopie des Verzeichnisses der Bearbeitungstätigkeiten der Auftragsbearbeiterin/des Auftragsbearbeiters ist einzufordern und in der Vertragsablage des jeweiligen Vertragspartners abzulegen.

#### **Art. 9** Bekanntgabe von Personendaten ins Ausland

<sup>1</sup> Unter der Bekanntgabe von Personendaten ins Ausland kann die Veröffentlichung der Daten im Ausland, ein Transfer an eine/einen ausländische:n Verantwortliche:n oder einen/eine ausländische:n Auftragsbearbeiter:in fallen. Die Bekanntgabe umfasst nicht nur die Weitergabe, sondern auch das Einsicht gewähren (Fernzugriff). Irrelevant ist, wie das Zugänglichmachen erfolgt, für wie lange dieses andauert und aufgrund wessen Veranlassung die Bekanntgabe geschieht.

<sup>2</sup> Drittstaaten, welche einen angemessenen Schutz gewähren finden sich im Anhang 1 DSV [235.11](#). Bereits unter der DSGVO genehmigte Standardklauseln der Europäischen Kommission werden vom Eidgenössischen Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragten (EDÖB) anerkannt.

<sup>3</sup> Bei unsicheren Drittstaaten ist die Nutzung der Dienstleistung grundsätzlich zu vermeiden und es müssen primär Alternativlösungen aus Europa, d.h. EWR/Schweiz oder sonstigen sicheren Drittländern, gesucht werden. Alternativ müssen die Personen- und anderen schützenswerten Daten rechtlich genügend verschlüsselt (oder vollständig anonymisiert) werden.

<sup>4</sup> Befindet sich ein betroffener Drittstaat nicht auf der Liste im Anhang 1 DSV [235.11](#), dürfen Daten wie nach bisherigem Recht trotzdem dorthin geleitet werden, wenn ein geeigneter Datenschutz auf andere Weise gewährleistet wird. So durch einen völkerrechtlichen Vertrag oder Datenschutzklauseln, die dem EDÖB vorgängig mitzuteilen sind. Allfälligen Restrisiken sind durch die Verantwortlichen zu tragen und die Risikoeinschätzung ist zu dokumentieren.

<sup>5</sup> Bei der Ermittlung, ob ein Auslandsdatentransfer vorliegt, sowie bei den notwendigen Risikoabwägungen und Umsetzung gesetzlich vorgesehener Schutzmassnahmen ist der/die Datenschutzberater:in beizuziehen.

#### **Art. 10**      Forschungsprojekte

<sup>1</sup> Wenn immer möglich sollen in Forschungsprojekten anonymisierte oder pseudonymisierte Daten verwendet werden.

<sup>2</sup> Wenn in einem Forschungsprojekt dennoch Personendaten bearbeiten werden, sind immer die sogenannten „W-Fragen“ zu beantworten und dokumentieren: Wer bearbeitet welche Daten zu welchem Zweck für wie lange, wo werden sie aufbewahrt sowie wie werden sie geschützt und wann werden sie anonymisiert bzw. vernichtet.

<sup>3</sup> Wenn das Forschungsprojekt Studien über Krankheiten, Struktur und Funktionen des menschlichen Körpers beinhaltet, die in der Schweiz durchgeführt werden, muss vor dem Start die Ethikkommission des Kanton Zürich (KEK) kontaktiert werden.

#### **Art. 11**      Datenschutz-Management-System

<sup>1</sup> Um die gesetzlichen und betrieblichen Anforderungen an den Datenschutz zusammenzuführen und eine systematische Organisation, Steuerung und Kontrolle zu gewährleisten und damit die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen sicherzustellen, kann ein Datenschutz-Management-System (DSMS) eingeführt werden.

<sup>2</sup> Zur Unterstützung und Dokumentation des Datenschutzmanagements stellt das DSMS Prozesse, Verfahren, Methoden und Auswertungen zur Verfügung.

<sup>3</sup> Durch regelmässige Überprüfungen und Aktualisierungen soll das DSMS sicherstellen, dass Datenschutzmassnahmen kontinuierlich verbessert werden, um sich an veränderte Bedrohungen und Anforderungen anzupassen.

<sup>4</sup> Durch Schulungsprogramme und Sensibilisierungsmassnahmen stellt das DSMS sicher, dass alle Hochschulangehörigen die Bedeutung des Datenschutzes verstehen und entsprechende Best Practices befolgen.

<sup>5</sup> Das DSMS stellt Prozesse zur Vorbereitung auf Datenschutzvorfälle und zur schnellen Wiederherstellung von Daten nach Vorfällen wie Sicherheitsverletzungen oder Datenverlusten bereit.

### **3 Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen**

#### **Art. 12 Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen**

<sup>1</sup> Der datenschutzkonforme Umgang mit Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen wird im Anhang VII geregelt.

### **4 Datensicherheit**

#### **Art. 13 Datensicherheit**

<sup>1</sup> Die/Der Verantwortliche und der/die Auftragsbearbeiter:in müssen technische und organisatorische Massnahmen (TOMs) treffen, damit die bearbeiteten Daten im Hinblick auf das Risiko ihrem Schutzbedarf entsprechend:

- a) Vertraulichkeit: nur Berechtigten zugänglich sind;
- b) Verfügbarkeit: verfügbar sind, wenn sie benötigt werden;
- c) Integrität: nicht unberechtigt oder unbeabsichtigt verändert werden;
- d) Nachvollziehbarkeit: Bearbeitungen nachvollziehbar sind.

Zur Nutzung der Informations- und Kommunikationstechnologien an der PH Graubünden liefert die Weisung Verwaltung [610.110](#) die Vorgaben.

<sup>2</sup> Bei der Festlegung der technischen und organisatorischen Massnahmen werden zudem die folgenden Kriterien berücksichtigt. Entscheide sind schriftlich zu begründen.

- a) Stand der Technik;
- b) Implementierungskosten.

<sup>3</sup> Der Schutzbedarf der Personendaten, das Risiko und die technischen und organisatorischen Massnahmen sind über die gesamte Bearbeitungsdauer hinweg periodisch zu überprüfen. Die Massnahmen sind nötigenfalls anzupassen.

---

## 5 Aktenführung und Archivierung

### Art. 14 Ordnungssystem

<sup>1</sup> Die Aktenführung erfolgt in der Regel digital. Begründete Ausnahmen können durch das zuständige Mitglied der Hochschulleitung genehmigt werden.

<sup>2</sup> Archivwürdige Unterlagen werden im Anhang I bestimmt und einem Archivierungsdossier zugewiesen. Aufbewahrungsfristen und -regeln werden ebenfalls im Anhang I den einzelnen Dossiers zugewiesen.

<sup>3</sup> Die Aktenführung erfolgt im Dokumentenmanagementsystem der PH Graubünden, namentlich SharePoint Online (SPO), sofern nichts anderes in Anhang II vermerkt ist.

<sup>4</sup> Alle Daten und Dokumente der PH Graubünden werden den vier Vertraulichkeitsklassen Öffentlich, Intern, Vertraulich und Geheim zugeordnet. Die Zugehörigkeit zu einer Vertraulichkeitsklasse wird anhand der Bestimmungen und Kriterien in Anhang II festgelegt.

<sup>5</sup> Bei der Ablage bzw. beim Versand von Dateien bzw. Dokumente finden die Bestimmungen gemäss Anhang II Anwendung.

<sup>6</sup> Die Ablagestruktur der PHGR folgt dem 7x3 Grundsatz. Pro Ablageebene können maximal sieben Ordner und pro Ordner maximal drei Ebenen definiert werden. Eine Ablageebene darf ausschliesslich aus Ordnern oder Dokumenten bestehen. Die Benennung der Ordner auf jeder Ebene muss einer einheitlichen Logik folgen.

<sup>7</sup> Die Namenskonvention gilt gleichermassen für Ordner als auch für Dokumente und Dateien. Bei der Benennung von Ordnern, Dateien und Dokumenten sind die Vorgaben gemäss Anhang III einzuhalten.

### Art. 15 Archiv und Archivierung

<sup>1</sup> Grundsätzlich werden Unterlagen digital archiviert. Papierbasierte Akten werden für die Archivierung digitalisiert und die papierbasierten Akten anschliessend vernichtet. Akten gemäss Anhang IV sind bei der Archivierung ebenfalls zu vernichten.

<sup>2</sup> Bei der Vernichtung von Akten ist auf die Wahrung der Vertraulichkeit zu achten.

<sup>3</sup> Die Archivierung der digitalen Unterlagen erfolgt in einem dedizierten Bereich des Dokumentenmanagementsystems der PH Graubünden. Das System ist redundant ausgelegt und schützt die archivierten Unterlagen vor Naturgefahren, Feuer, Wasser, Einbruch und Diebstahl sowie vor unbefugter Einsichtnahme.

<sup>4</sup> Es wird ein für die Langzeitarchivierung geeignetes Dateiformat eingesetzt. Das digitale Archivgut wird periodisch auf seine Vollständigkeit und Lesbarkeit überprüft. Mindestens alle 5 Jahre wird zudem das verwendete Dateiformat überprüft und bei Bedarf werden Formatmigrationen durchgeführt.

<sup>5</sup> Das Archiv wird entsprechend den Dossiers gemäss Anhang I organisiert und die Dossiers gemäss Anhang V strukturiert, beide Anhänge dienen gleichzeitig als Verzeichnis.

<sup>6</sup> Die Bibliothek der PH Graubünden trägt die Verantwortung für das Archiv der PH Graubünden und ist die Kontaktstelle für das Staatsarchiv. Für das Anbieten der Unterlagen an das zuständige Archiv, gemäss Gesetz über die Aktenführung und Archivierung [490.010 Art. 4](#) ist der/die Leiter:in Bibliothek der PH Graubünden zuständig.

## **6 Schlussbestimmungen**

### **Art. 16      Konsequenzen bei Nichteinhaltung**

<sup>1</sup> Die Nichteinhaltung dieser Weisung stellt einen Verstoß gegen die arbeits- und vertragsrechtlichen Pflichten dar und kann disziplinarrechtlich geahndet werden.

<sup>2</sup> Zudem sieht das Datenschutzgesetz vor, dass bei Datenschutzverletzungen sowohl Sanktionen des Kantonalen Datenschutzbeauftragten als auch Klagen von betroffenen Personen und strafrechtliche Bussen in Frage kommen. In allen Fällen können Hochschulangehörige belangt werden, entweder durch eine direkte Busse oder durch Rückgriff auf die fehlbare Person.

**Anhänge**

Anhang I: Aktenplan

Anhang II: Datenklassifizierung

Anhang III: Namenskonvention

Anhang IV: Negativliste

Anhang IX \*: Dichiarazione sulla protezione dei dati per siti web, app, reti Wi-Fi e contratti

Anhang V: Dossierstruktur

Anhang VI: Datenschutzerklärung für Webseiten, Apps, Wi-Fi-Netzwerke und Verträge

Anhang VII: Datenschutz im Umgang mit Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen

Anhang VIII \*: Decleraziun davart la protecziun da datas per paginas d'inter-net, per apps, raits WLAN e per contracts

**Änderungstabelle - Nach Beschluss**

| Beschluss  | Inkrafttreten | Element     | Änderung        | CRS Fundstelle |
|------------|---------------|-------------|-----------------|----------------|
| 25.06.2024 | 01.07.2024    | Erlass      | Erstfassung     | 2024-06-25-HSL |
| 19.02.2025 | 19.02.2025    | Anhang IX   | eingefügt       | 2025-03        |
| 19.02.2025 | 19.02.2025    | Anhang VI   | Inhalt geändert | 2025-03        |
| 19.02.2025 | 19.02.2025    | Anhang VIII | eingefügt       | 2025-03        |

**Änderungstabelle - Nach Artikel**

| Element     | Beschluss  | Inkrafttreten | Änderung        | CRS Fundstelle |
|-------------|------------|---------------|-----------------|----------------|
| Erlass      | 25.06.2024 | 01.07.2024    | Erstfassung     | 2024-06-25-HSL |
| Anhang IX   | 19.02.2025 | 19.02.2025    | eingefügt       | 2025-03        |
| Anhang VI   | 19.02.2025 | 19.02.2025    | Inhalt geändert | 2025-03        |
| Anhang VIII | 19.02.2025 | 19.02.2025    | eingefügt       | 2025-03        |

## Anhang I – WEISUNG DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT 210.100 – Aktenplan

| Ordnungssystem position | Titel/ Bezeichnung    | Hauptprozess                     | Abteilung | Aufbewahrungsfrist |
|-------------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------|--------------------|
| <b>1.1</b>              | Sitzungsprotokoll HSL | Strategie                        | Rektorat  | 10                 |
| <b>1.2</b>              | Sitzungsprotokoll HSR | Strategie                        | Rektorat  | 10                 |
| <b>5.1</b>              | Studiengang           | Ausbildung                       | GA        | 10                 |
| <b>5.2</b>              | Studienjahr           | Ausbildung                       | GA        | 10                 |
| <b>5.3</b>              | Studierendenakte      | Ausbildung                       | GA        | 50                 |
| <b>6.1</b>              | Lehrgang/Kurse        | Weiterbildung                    | WB        | 10                 |
| <b>8.1</b>              | Projektdokumentation  | Dienstleistung                   | Alle      | 10                 |
| <b>8.2</b>              | Tagungsdokumentation  | Dienstleistung                   | Alle      | 10                 |
| <b>11.1</b>             | Publikationen         | Marketing und Kommunikation      | Alle      | 10                 |
| <b>12.1</b>             | Personalakte          | Personaladministration           | Dienste   | 10                 |
| <b>13.1</b>             | Rechtsgrundlagen      | Informations-& Wissensmanagement | Dienste   | 10                 |
| <b>13.2</b>             | Beschlussprotokoll    | Informations-& Wissensmanagement | Alle      | 10                 |

## Anhang II – Weisung Datenschutz und Datensicherheit 210.100 – Datenklassifizierung

| Vertraulichkeitsklasse                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Beispiele (Auflistung nicht abschliessend)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ablageort                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Öffentlich</b><br>Daten gelten als öffentlich, falls sie im Sinne der PHGR nicht schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>keine</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.                                                                                                                                                | <b>Veröffentlichung durch das Rektorat bzw. durch die Abteilungsleitung</b><br>Jahresberichte, Beiträge in Schulblätter, Stundenpläne, Modulbeschreibungen, Forschungsberichte, Veranstaltungsflyer und Publikationen<br><b>Veröffentlichung durch das Rektorat mit Zustimmung des/der Urheber/in</b><br>Forschungsergebnisse, Publikationen<br><b>Veröffentlichung durch den/die Urheber/in</b><br>Skripte, Arbeitsblätter, Musterlösungen | <b>Keine Vorgaben</b><br>Empfohlen ist der Einsatz von SharePoint Online der PHGR damit eine ausreichende Sicherung gewährleistet werden kann, des Weiteren gelten die Bestimmungen gemäss "Weisungen zur Nutzung von IKT-Mitteln an der PHGR". |
| <b>Intern</b><br>Daten gelten als intern, falls sie im Sinne der PHGR nicht schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung kurzfristig <u>niedrige</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.<br><br><i>Standardmässig sind alle Daten als intern zu behandeln, sofern diese nicht ausdrücklich anderweitig klassifiziert wurden.</i> | <b>Unterrichtsmaterialien</b><br>Vorlesungs-, Seminar- und Kursunterlagen<br><b>Rechtsmittel</b><br>Reglemente, Weisungen und Richtlinien, die die Grundlage für Studium, Weiterbildungen und Arbeit an der PHGR bilden.<br><b>Vorlage- und Prozessdokumente</b><br>Vorlagen, Checklisten, Formulare etc. sowie Prozessbeschreibungen und Prozesszeichnungen                                                                                | SharePoint Online der PHGR<br><br>E-Mail <sup>1</sup> und Post                                                                                                                                                                                  |

<sup>1</sup> Es gilt zu beachten, dass der E-Mail-Verkehr der PHGR nicht verschlüsselt wird und für dritte leicht einsehbar ist.

| Vertraulichkeitsklasse                                                                                                                                                                                                                                     | Beispiele (Auflistung nicht abschliessend)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ablageort                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Vertraulich</b><br>Daten gelten als vertraulich, falls sie im Sinne der PHGR schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>erhebliche</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.        | Alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen. Besonders schützenswerten Personendate sind ebenfalls als vertraulich einzustufen und mit entsprechenden technischen und organisatorischen Massnahmen zu schützen.<br>Weiter gelten im Sinne der PHGR folgende Daten als vertraulich:<br>Personaldossier, Lohneinstufungen, Mitarbeiterbeurteilungen, Leistungsnachweise und Beurteilungen von Studierenden, Protokolle mit vertraulichem Inhalt, Evaluationsergebnisse sowie allgemeine und persönliche Passwörter | Dedizierter Bereich auf SharePoint Online der PHGR.<br>Keine Ablage auf OneDrive oder in allgemeine Bereiche auf SharePoint Online.<br><br><i>Der Versand als E-Mail-Anhang oder in Teams ist untersagt<sup>2</sup>.</i><br><br>Der Schutz dieser Daten muss auch nach dem Ausdruck und beim Versand gewährleistet werden (unter Verschluss, eingeschrieben etc.). |
| <b>Geheim</b><br>Daten gelten als geheim, falls sie im Sinne der PHGR <u>besonders</u> schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>erhebliche</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat. | <b>Strategische Ausrichtungs- und Führungsunterlagen</b><br>Alle Daten, welche die strategische Ausrichtung und Führung der PHGR betreffen und durch Mitbewerber zum Nachteil der PHGR ausgenutzt werden könnten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Laufwerk I<br>Dedizierter Bereich auf SharePoint Online mit aktiver Verschlüsselung. Keine Ablage auf OneDrive.<br><br><i>Der Versand als E-Mail-Anhang oder in Teams ist untersagt<sup>2</sup>.</i>                                                                                                                                                               |

<sup>2</sup> Die Verwendung eines passwortgeschützten Links zu SharePoint Online ist zulässig.

## Anhang III – Weisung Datenschutz und Datensicherheit 210.100 – Namenskonvention

| Konvention                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Beispiel                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Keine Sonderzeichen</b><br>Die Verwendung von Sonderzeichen mit Ausnahme von Boden- und Bindestrich ( _ / - ) ist nicht zulässig. Leerzeichen dürfen ebenfalls nicht verwendet werden und sind, wenn nötig, durch Bodenstriche zu ersetzen. Der Einsatz von Gross- und Kleinbuchstaben ist jedoch zu bevorzugen.                        | <b>Falsch:</b> Weisungen Nutzung IT-Mittel.docx<br><b>Besser:</b> Weisung_Nutzung_IT-Mittel.docx<br><b>Richtig:</b> WeisungNutzungIT-Mittel.docx |
| <b>Umlaute</b><br>Umlaute in Datei- und Ordernamen sind zulässig.                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Falsch:</b> Bestaetigung.docx<br><b>Richtig:</b> Bestätigung.docx                                                                             |
| <b>Sprache</b><br>Die verwendete Sprache für Datei- und Ordernamen ist Deutsch. Dateien, welche in mehreren Sprachen vorliegen, werden mit dem jeweiligen Sprachkürzel ( _it bzw. _rm ) am Ende des Dateinamens gekennzeichnet. Dateien in deutscher Sprache werden nicht gekennzeichnet.                                                  | WeisungNutzungIT-Mittel.docx<br>WeisungNutzungIT-Mittel_rm.docx<br>WeisungNutzungIT-Mittel_it.docx                                               |
| <b>Erstelldatum und Version</b><br>Erstelldatum und Version eines Dokumentes dürfen nicht im Dateinamen angegeben werden. Diese werden in Form von Metadaten zu jeder Datei automatisch hinterlegt und können, wenn nötig, abgerufen werden. Die letzten 100 Versionen der entsprechenden Datei werden vom System automatisch gespeichert. | <b>Falsch:</b> WeisungNutzungIT-Mittel_20170602.docx<br><b>Richtig:</b> WeisungNutzungIT-Mittel.docx                                             |
| <b>Jahres- und Semesterzahlen</b><br>Jahres- und Semesterzahlen sind zulässig. Jahreszahlen werden im Format (yyyy) und Semesterzahlen im Format (yyyy-yy) angegeben.                                                                                                                                                                      | <b>Richtig:</b> Budget2018.docx<br><b>Richtig:</b> Studierende2017-18.docx                                                                       |
| <b>Maximale Zeichenzahl</b><br>Für Ordnerbenennungen sind maximal 30 Zeichen, für Dateinamen exkl. Dateiendung (Bspw. .docx) 50 Zeichen zulässig.                                                                                                                                                                                          | -                                                                                                                                                |

**Anhang IV – WEISUNG DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT 210.100 – Negativliste**

Die untenstehenden Dokumente müssen bei der Archivierung aus dem Dossier entfernt und gem. Weisung entsorgt werden. Sie sind in der Regel nicht geschäftsrelevant.

- Entwürfe und überholte Versionen von Unterlagen (ausser diese wären zum Verständnis einer Diskussion notwendig)
- Kopien sowie Doppel- und Mehrfachexemplare (Exemplar mit Originalunterschrift aufbewahren)
- Notizen ohne Relevanz für den Geschäftsprozess
- Reservationen (von Sitzungszimmer usw.)
- Begleitschreiben ohne geschäftsrelevanten Inhalt
- Offerten, die nicht berücksichtigt wurden (inkl. Absageschreiben)
- Unterlagen Dritter (z.B. Broschüren, Kataloge, Angebote die keine Reaktion auslösen)
- Unterlagen übergeordneter Stellen (Kanton, Bund) die sich nicht auf ein Geschäft zwischen dem Amt und der jeweiligen Stelle beziehen

Allegato VI – Direttiva sulla protezione e la sicurezza dei dati  
210.100

# **DICHIARAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

Version: 1.1  
Autor: Martin Berger  
Letzte Änderung: 13.02.2025  
Klassifizierung: Öffentlich  
Status: Aktiv

|             |                                                                                                                   |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>    | <b>che cos'è la dichiarazione sulla protezione dei dati?</b> .....                                                | <b>2</b>  |
| <b>2</b>    | <b>chi è il responsabile del trattamento dei dati personali?</b> .....                                            | <b>2</b>  |
| <b>3</b>    | <b>definizioni</b> .....                                                                                          | <b>2</b>  |
| <b>4</b>    | <b>quali fonti e dati utilizziamo?</b> .....                                                                      | <b>3</b>  |
| <b>5</b>    | <b>Come trattiamo i dati personali particolarmente sensibili?</b> .....                                           | <b>4</b>  |
| <b>6</b>    | <b>SU QUALI BASI LEGALI E PER QUALI FINALITÀ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (scopo DEL TRATTAMENTO)?</b> .....           | <b>4</b>  |
| <b>6.1</b>  | <b>Per l'adempimento degli obblighi contrattuali (art. 6 comma 1 b GDPR)</b> .....                                | <b>4</b>  |
| <b>6.2</b>  | <b>Nell'ambito della ponderazione degli interessi (art. 6 comma 1 f GDPR)</b> .....                               | <b>5</b>  |
| <b>6.3</b>  | <b>Sulla base del vostro consenso (art. 6 comma 1 a GDPR)</b> .....                                               | <b>5</b>  |
| <b>6.4</b>  | <b>Per esigenze di legge (art. 6 comma 1 c GDPR) o nell'interesse pubblico (art. 6 par. 1 e GDPR)</b> .....       | <b>5</b>  |
| <b>7</b>    | <b>CHI RICEVE I VOSTRI DATI?</b> .....                                                                            | <b>5</b>  |
| <b>8</b>    | <b>I DATI VENGONO TRASFERITI IN UN PAESE TERZO?</b> .....                                                         | <b>6</b>  |
| <b>9</b>    | <b>I VOSTRI DATI SONO AL SICURO?</b> .....                                                                        | <b>6</b>  |
| <b>10</b>   | <b>PER QUANTO TEMPO SARANNO TRATTATI I VOSTRI DATI?</b> .....                                                     | <b>6</b>  |
| <b>11</b>   | <b>QUALI DIRITTI AVETE IN RELAZIONE AL TRATTAMENTO DEI VOSTRI DATI PERSONALI?</b> .....                           | <b>7</b>  |
| <b>12</b>   | <b>Esiste un obbligo da parte vostra di fornire i dati?</b> .....                                                 | <b>7</b>  |
| <b>13</b>   | <b>Tracking, Profiling, protocolli di sistema IT e contenuti esterni</b> .....                                    | <b>8</b>  |
| <b>13.1</b> | <b>Tracking</b> .....                                                                                             | <b>8</b>  |
| <b>13.2</b> | <b>Profiling</b> .....                                                                                            | <b>8</b>  |
| <b>13.3</b> | <b>Protocolli di sistema IT</b> .....                                                                             | <b>8</b>  |
| <b>13.4</b> | <b>Contenuti esterni</b> .....                                                                                    | <b>8</b>  |
| <b>13.5</b> | <b>Contenuti su piattaforme di terzi</b> .....                                                                    | <b>9</b>  |
| <b>14</b>   | <b>conferenze audio e video</b> .....                                                                             | <b>10</b> |
| <b>15</b>   | <b>Moodle</b> .....                                                                                               | <b>10</b> |
| <b>15.1</b> | <b>Trattamento per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale</b> .....  | <b>10</b> |
| <b>15.2</b> | <b>Quali fonti e dati utilizziamo?</b> .....                                                                      | <b>10</b> |
| <b>15.3</b> | <b>Perché trattiamo i vostri dati?</b> .....                                                                      | <b>11</b> |
| <b>16</b>   | <b>MIAPHGR</b> .....                                                                                              | <b>11</b> |
| <b>16.1</b> | <b>Trattamento per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale</b> .....  | <b>11</b> |
| <b>16.2</b> | <b>Quali fonti e dati utilizziamo?</b> .....                                                                      | <b>11</b> |
| <b>16.3</b> | <b>Perché elaboriamo i vostri dati?</b> .....                                                                     | <b>12</b> |
| <b>17</b>   | <b>piattaforma per la candidatura ai posti di lavoro</b> .....                                                    | <b>12</b> |
| <b>17.1</b> | <b>Elaborazione per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale</b> ..... | <b>12</b> |
| <b>17.2</b> | <b>Quali fonti e dati utilizziamo?</b> .....                                                                      | <b>12</b> |
| <b>17.3</b> | <b>Perché trattiamo i vostri dati?</b> .....                                                                      | <b>13</b> |
| <b>17.4</b> | <b>Periodo di conservazione</b> .....                                                                             | <b>13</b> |
| <b>18</b>   | <b>come potete contattarci?</b> .....                                                                             | <b>13</b> |
| <b>19</b>   | <b>Modifiche alla presente dichiarazione sulla protezione dei dati</b> .....                                      | <b>13</b> |

## 1 CHE COS'È LA DICHIARAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI?

La protezione dei dati è una questione di fiducia e la vostra fiducia è importante per noi. Pertanto, questa dichiarazione sulla protezione dei dati ha lo scopo di informarvi su come e per quale scopo raccogliamo, trattiamo e utilizziamo i vostri dati personali. La seguente dichiarazione spiega, tra le altre cose:

- quali sono i dati personali che raccogliamo ed elaboriamo;
- gli scopi per cui utilizziamo i vostri dati personali;
- chi ha accesso ai vostri dati personali;
- quali vantaggi ha per voi il trattamento dei vostri dati da parte nostra;
- per quanto tempo trattiamo i vostri dati personali
- quali diritti avete in relazione ai vostri dati personali e
- come potete contattarci.

## 2 CHI È IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI?

Ai sensi della legge sulla protezione dei dati, è responsabile di un'operazione specifica di trattamento dei dati l'istituzione che stabilisce se questo trattamento debba avvenire, per quali scopi e come debba essere organizzato. L'Alta scuola pedagogica dei Grigioni, Scalärastrasse 17, 7000 Chur ("ASP Grigioni, "noi" o "ci"), è in linea generale responsabile del trattamento dei dati in conformità con la presente dichiarazione sulla protezione dei dati.

## 3 DEFINIZIONI

- I **dati personali** sono tutte le informazioni concernenti una persona fisica identificata o identificabile.
- Una **persona interessata** è la persona fisica i cui dati personali sono oggetto di trattamento.
- Il **trattamento** comprende qualsiasi operazione relativa a dati personali, indipendentemente dai mezzi e dalle procedure impiegati, per esempio segnatamente la richiesta, il confronto, l'aggiornamento l'archiviazione, la conservazione, la selezione, la comunicazione, la raccolta, la registrazione, il rilevamento, la cancellazione, la divulgazione, la catalogazione, l'organizzazione, la memorizzazione, la modificazione, la diffusione, il collegamento, la distruzione e l'utilizzazione di dati;
- Il **profiling** è il trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzazione degli stessi per valutare determinati aspetti personali di una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti concernenti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, i luoghi di permanenza e gli spostamenti di tale persona;
- I **cookie** sono file che contengono determinati dati tecnici e vengono memorizzati e archiviati su un sistema informatico tramite un browser Internet. La persona interessata può, in qualsiasi momento, impedire la memorizzazione dei cookie attraverso il nostro sito web mediante una corrispondente impostazione del browser Internet utilizzato e quindi negare in modo permanente

l'impostazione dei cookie. Inoltre, i cookie già impostati possono essere cancellati in qualsiasi momento tramite un browser Internet o altri programmi software.

- **I dati tecnici** comprendono, tra le altre cose:
  - l'indirizzo IP del vostro dispositivo e altri ID del dispositivo (ad es. indirizzo MAC);
  - i numeri di identificazione assegnati al vostro dispositivo da cookie e tecnologie simili (ad es. pixel tag);
  - le informazioni sul vostro dispositivo e sulla sua configurazione, ad es. il sistema operativo o le impostazioni della lingua;
  - le informazioni sul browser utilizzato per accedere al sito web e sulla sua configurazione;
  - le informazioni sui vostri movimenti e azioni sui nostri siti web e sulle nostre App;
  - le informazioni sul vostro provider Internet;
  - la vostra posizione approssimativa e l'ora di utilizzo;
  - le registrazioni degli accessi e di altri processi a livello di sistema (dati di log);
  - i dati marginali del traffico delle telecomunicazioni.

## **4 QUALI FONTI E DATI UTILIZZIAMO?**

Trattiamo i dati che vengono generati nell'ambito dell'utilizzo dei nostri siti web, delle nostre app o delle nostre reti Wi-Fi (dati tecnici), che ci fornite (ad es. nell'ambito dell'iscrizione alla newsletter, della registrazione a eventi, della compilazione di moduli web o di altri ordinativi) o che vengono generati nell'ambito del processo contrattuale. Ciò può avvenire in particolare in relazione a studio, formazione continua, ricerca o servizi.

Raccogliamo i vostri dati personali in particolare quando entrate in contatto con noi, ad es. tramite i nostri siti web, in qualità di persone interessate, richiedenti, clienti, candidate e candidati, ecc. Trattiamo i dati personali che riceviamo dalle e dai nostri clienti nell'ambito del nostro rapporto di attività.

Trattiamo anche i dati personali che otteniamo legittimamente da fonti accessibili al pubblico, nella misura in cui ciò è necessario per la fornitura dei nostri servizi.

I dati personali rilevanti sono i dati anagrafici (nome, indirizzo e altri dati di contatto, data e luogo di nascita e nazionalità) e i dati di legittimazione (ad es. dati della carta d'identità). Inoltre, possono essere inclusi anche i dati relativi agli ordini, i dati derivanti dall'adempimento dei nostri obblighi contrattuali, i dati pubblicitari e di distribuzione, i dati relativi alla documentazione e altri dati assimilabili alle categorie sopra citate.

Possiamo ascoltare o registrare conferenze telefoniche o video a scopo di formazione, prova e garanzia di qualità. In questi casi, vi informeremo separatamente (ad es. tramite un display o un annuncio) e sarete liberi di informarci se non desiderate essere registrati o di interrompere la comunicazione (se semplicemente non desiderate che la vostra immagine venga registrata, spegnete la videocamera).

Possiamo inoltre trattare i dati personali per l'organizzazione, la realizzazione e la rielaborazione successiva di eventi, in particolare gli elenchi delle e dei partecipanti e il contenuto delle presentazioni e delle discussioni, nonché le registrazioni di immagini e audio effettuate durante tali eventi.

Se utilizzate il nostro sito web a scopo puramente informativo, ossia se non compilate alcun modulo web e non vi registrate a un evento o non ci fornite informazioni in altro modo, raccogliamo i relativi dati tecnici trasmessi dal vostro browser. Questi dati non vengono uniti ad altre fonti di dati. L'unico scopo della raccolta di questi dati è quello di ottimizzare e migliorare la facilità d'uso del nostro sito web. Ci riserviamo il diritto di controllare questi dati a posteriori se veniamo a conoscenza di indicazioni specifiche di utilizzo illegale.

In alcuni casi potete accedere a singoli servizi online utilizzando il login di un fornitore terzo (ad es. Switch edu-ID). In questo caso, riceviamo l'accesso a determinati dati memorizzati presso il provider in questione, ad esempio il vostro nome e indirizzo e-mail. Per informazioni al riguardo, consultare la dichiarazione concernente la protezione dei dati del fornitore in questione.

## **5 COME TRATTIAMO I DATI PERSONALI PARTICOLARMENTE SENSIBILI?**

Alcuni tipi di dati personali sono considerati «particolarmente sensibili» ai sensi della legge sulla protezione dei dati, ad es. le informazioni sulla salute e le caratteristiche biometriche. A seconda della costellazione, i dati personali possono includere anche tali dati personali sensibili. Tuttavia, in genere trattiamo i dati personali sensibili solo se ciò è necessario per la fornitura di un servizio, se ce li avete comunicati voi stessi o se avete acconsentito al trattamento. Possiamo anche trattare dati personali particolarmente sensibili se ciò è necessario per rispettare la legge o le disposizioni legali nazionali o estere, se i dati in questione sono stati ovviamente resi pubblici dalla persona interessata o se la legge applicabile ne consente altrimenti il trattamento.

## **6 SU QUALI BASI LEGALI E PER QUALI FINALITÀ TRATTIAMO I VOSTRI DATI (SCOPO DEL TRATTAMENTO)?**

In qualità di istituzione di diritto pubblico, trattiamo i dati personali sulla base legale della Legge cantonale sulle scuole universitarie e sulla ricerca (LSUR, CSC 427.200), in conformità alle disposizioni della Legge cantonale sulla protezione dei dati (LCPD, CSC 171.100) del Cantone dei Grigioni, della Legge federale sulla protezione dei dati (LPD, RS 235.1) e del Regolamento generale europeo sulla protezione dei dati (GDPR, Regolamento 2016/679), nella misura in cui sono applicabili i relativi regolamenti. Poiché il GDPR ci impone di elencarle singolarmente, di seguito sono elencate le basi legali su cui basiamo il nostro trattamento dei dati, nella misura in cui si applica il GDPR. In caso di trattamento di dati personali ai sensi della LCPD o della LPD, ci basiamo sulle basi legali comparabili previste da queste leggi.

### **6.1 Per l'adempimento degli obblighi contrattuali (art. 6 comma 1 b GDPR)**

Il trattamento dei dati avviene per la fornitura di servizi dell'ASP Grigioni nell'ambito dell'adempimento dei nostri contratti (ad esempio, nei settori della formazione e della formazione continua e per quanto riguarda i nostri servizi) con le nostre/i nostri clienti o per l'attuazione di misure precontrattuali che vengono eseguite su richiesta. Gli scopi del trattamento dei dati si basano principalmente sul servizio specifico e possono includere, tra le altre, attività come la formazione o la consulenza. I documenti contrattuali e i termini e le condizioni possono contenere ulteriori dettagli sugli scopi del trattamento dei dati.

## **6.2 Nell'ambito della ponderazione degli interessi (art. 6 comma 1 f GDPR)**

Se necessario, trattiamo i vostri dati al di là dell'effettivo adempimento del contratto per tutelare i nostri interessi legittimi o quelli di terzi. Esempi:

- pubblicità o ricerche di mercato e sondaggi di opinione, a condizione che non vi siate opposti all'uso dei vostri dati,
- rivendicazione di pretese legali e difesa in controversie legali,
- newsletter, iscrizioni a eventi e ordini (se ne è previsto l'invio da parte della persona interessata)
- garanzia della sicurezza e delle operazioni nel settore informatico
- per l'analisi del traffico internet sui nostri siti web, per migliorare la funzionalità dei nostri siti web
- prevenzione e chiarimento di reati,
- misure per la gestione aziendale e l'ulteriore sviluppo di servizi e prodotti.

È inclusa anche la tutela di altri interessi legittimi che non possono essere elencati in modo esaustivo.

## **6.3 Sulla base del vostro consenso (art. 6 comma 1 a GDPR)**

Se ci avete dato il vostro consenso al trattamento dei dati personali per scopi specifici (ad esempio, trasmissione dei dati, analisi dei dati personali per scopi di ricerca e marketing; newsletter, a meno che non vi sia una base legale per questo in base alla lettera b), la legalità di questo trattamento si basa sul vostro consenso. Il consenso prestato può essere revocato in qualsiasi momento. Ciò vale anche per la revoca delle dichiarazioni di consenso forniteci prima dell'entrata in vigore del GDPR, ossia prima del 25 maggio 2018. La revoca del consenso non pregiudica la liceità dei dati trattati prima della revoca.

## **6.4 Per esigenze di legge (art. 6 comma 1 c GDPR) o nell'interesse pubblico (art. 6 par. 1 e GDPR)**

Inoltre, come ASP Grigioni, oltre alle disposizioni della Legge federale sulla promozione e sul coordinamento del settore universitario svizzero (LPSU, RS 414.20) e della Legge sulle scuole universitarie e sulla ricerca (LSUR, CSC 427.200), siamo soggetti anche alle altre direttive legali del legislatore svizzero, per cui i dati personali possono essere trattati anche se ciò è richiesto dalla legge o se il trattamento è nell'interesse pubblico. La base legale per questo, in particolare per gli studi e la formazione continua, è rappresentata dall'art. 24 LPSU e dagli artt. 2, 9 LSUR.

## **7 CHI RICEVE I VOSTRI DATI?**

All'interno dell'ASP Grigioni, avranno accesso ai dati i reparti che ne hanno bisogno per adempiere ai nostri obblighi contrattuali e legali. Anche i fornitori di servizi da noi utilizzati possono ricevere i dati per questi scopi. Si tratta, tra l'altro, di aziende che operano nei settori dei servizi informatici, della logistica, dei servizi di stampa, delle telecomunicazioni, della consulenza, delle vendite e del marketing. Tutte queste categorie di destinatari possono a loro volta coinvolgere terzi, per cui i vostri dati possono diventare accessibili anche a loro. Possiamo limitare il trattamento da parte di determinate categorie di terzi (ad esempio, i fornitori di servizi informatici), ma non da parte di altri terzi (ad esempio, autorità, banche, ecc.).

Altri destinatari dei dati personali possono essere, ad esempio:

- enti e istituzioni pubbliche (ad esempio, autorità e tribunali) in caso di obblighi legali o ufficiali.
- Istituzioni all'interno dell'ASP Grigioni per la gestione del rischio dovuti a obblighi legali o ufficiali.
- Enti per i quali ci avete dato il consenso al trasferimento dei dati o per i quali ci avete liberato dall'obbligo di riservatezza in conformità all'accordo o al consenso.

Consentiamo a determinati terzi di raccogliere i vostri dati personali sul nostro sito web e in occasione dei nostri eventi, anche sotto la loro responsabilità (ad es. fotografi dei media, fornitori di strumenti che abbiamo integrato nel nostro sito web (cfr. comma 13.4, ecc.). Nella misura in cui non siamo coinvolti in modo decisivo in questa raccolta di dati, questi terzi ne sono gli unici responsabili. In caso di dubbi e volete far valere i vostri diritti di protezione dei dati, vi preghiamo di contattare direttamente queste terze parti.

## **8 I DATI VENGONO TRASFERITI IN UN PAESE TERZO?**

I dati vengono trasmessi a enti di paesi al di fuori della Svizzera (i cosiddetti paesi terzi) (ad esempio nell'ambito di collaborazioni nella ricerca con università/organizzazioni straniere) nella misura in cui

- è richiesto dalla legge o
- l'utente abbia dato il proprio consenso, oppure
- abbiamo fornito garanzie adeguate attraverso meccanismi appropriati (ad es., contratti).

## **9 I VOSTRI DATI SONO AL SICURO?**

Adottiamo misure tecniche e organizzative adeguate ai rischi per proteggere i vostri dati da accessi non autorizzati e abusi.

Le nostre e i nostri dipendenti e fornitrici e fornitori di servizi da noi incaricati si impegnano a garantire la sicurezza dei dati e il rispetto delle norme sulla protezione dei dati. Inoltre, l'accesso ai dati personali è consentito solo nella misura necessaria.

## **10 PER QUANTO TEMPO SARANNO TRATTATI I VOSTRI DATI?**

In genere trattiamo i vostri dati per il tempo necessario ai nostri scopi di elaborazione e per i periodi di conservazione previsti dalla legge, in particolare per scopi di documentazione e prova, o finché la conservazione è tecnicamente necessaria (ad es. per i backup). Se non vi sono ragioni legali, contrattuali o tecniche contrarie, in genere cancelliamo o rendiamo anonimi i vostri dati dopo la scadenza del periodo di conservazione nell'ambito dei nostri processi abituali.

In quanto istituzione di diritto pubblico, siamo obbligati, ai sensi della Legge sulla gestione degli atti e sull'archiviazione del Cantone dei Grigioni (LGAA, CSC 490.200), a consegnare tutti i documenti all'Archivio di Stato dopo la scadenza del periodo di conservazione. I documenti gestiti dall'Archivio di Stato sono soggetti a un periodo di conservazione di 30 anni, o di 50 anni nel caso di dati personali particolarmente sensibili, e sono accessibili solo dopo la scadenza di tale periodo.

## **11 QUALI DIRITTI AVETE IN RELAZIONE AL TRATTAMENTO DEI VOSTRI DATI PERSONALI?**

Avete il diritto di opporvi al trattamento dei dati, in particolare se trattiamo i vostri dati personali sulla base di un interesse legittimo e se sono soddisfatti gli altri requisiti applicabili. Potete inoltre opporvi in qualsiasi momento al trattamento dei dati in relazione al marketing diretto (ad esempio, e-mail pubblicitarie). Ciò vale anche per la profilazione, nella misura in cui questa è associata a tale marketing diretto.

Nella misura in cui sono soddisfatti i requisiti di volta in volta applicabili e non si applicano eccezioni legali, avete anche i seguenti diritti:

- il diritto di richiedere informazioni sui vostri dati personali da noi archiviati;
- il diritto alla rettifica dei dati personali errati o incompleti;
- il diritto di richiedere la cancellazione o l'anonimizzazione dei propri dati personali;
- il diritto di richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati personali;
- il diritto di ricevere determinati dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- il diritto di revocare il consenso con effetto per il futuro, nella misura in cui il trattamento è basato sul consenso. I trattamenti effettuati prima della revoca non sono interessati da questo diritto.

Si tenga presente che in singoli casi questi diritti possono essere limitati o esclusi, ad esempio se sussistono dubbi sulla vostra identità o se ciò è necessario per proteggere altre persone, per salvaguardare interessi meritevoli di tutela o per adempiere a obblighi legali. In ogni caso, l'elaborazione della vostra richiesta legale inizierà solo dopo l'esito positivo della verifica dell'identità.

Se il GDPR è applicabile, si applica quanto segue: ogni persona interessata ha il diritto di accesso ai sensi dell'art. 15 GDPR, il diritto di rettifica ai sensi dell'art. 16 GDPR, il diritto alla cancellazione ai sensi dell'art. 17 GDPR, il diritto alla limitazione del trattamento ai sensi dell'art. 18 GDPR, il diritto di opposizione ai sensi dell'art. 21 GDPR e il diritto alla portabilità dei dati ai sensi dell'art. 20 GDPR. Inoltre, avete il diritto di presentare un reclamo a un'autorità di controllo competente della protezione dei dati (art. 77 GDPR).

Le richieste di esercizio dei propri diritti vanno presentate per iscritto al contatto di cui al punto 13. Inoltre, l'utente ha la libertà di presentare un reclamo a un'autorità di controllo competente se ha dubbi sulla conformità alla legge del trattamento dei propri dati personali.

Autorità di controllo responsabile in Svizzera:

- il responsabile della protezione dei dati del Cantone dei Grigioni

## **12 ESISTE UN OBBLIGO DA PARTE VOSTRA DI FORNIRE I DATI?**

Nell'ambito del nostro rapporto di attività, dovete fornire i dati personali necessari per l'instaurazione e l'esecuzione di un rapporto di attività e l'adempimento dei relativi obblighi contrattuali o che siamo obbligati per legge a raccogliere. In assenza di tali dati, di regola non saremo in grado di concludere o attuare un contratto con voi.

## **13 TRACKING, PROFILING, PROTOCOLLI DI SISTEMA IT E CONTENUTI ESTERNI**

Sia i dati tecnici raccolti da noi che i cookie contengono generalmente dati personali. Tuttavia, i dati personali che noi o i fornitori terzi da noi incaricati archiviano su di voi (ad esempio, se avete un account utente con noi o con questi fornitori) possono essere collegati ai dati tecnici o alle informazioni memorizzate e ottenute dai cookie e quindi eventualmente alla vostra persona.

### **13.1 Tracking**

Sul nostro sito web utilizziamo strumenti e servizi di fornitori terzi (che a loro volta possono utilizzare i cookie), in particolare per migliorare la funzionalità o il contenuto del nostro sito web (ad esempio l'integrazione di video o mappe), per compilare statistiche e per inserire pubblicità.

Il tracciamento può essere impedito tramite l'impostazione «Do Not Track» dei browser web più comuni. Questa impostazione fa sì che il tag «Do Not Track» venga incluso nel blocco di intestazione della richiesta del browser, in modo che le azioni della visitatrice/del visitatore non vengano analizzate.

### **13.2 Profiling**

Elaboriamo i vostri dati, derivanti dall'utilizzo dei nostri siti web o delle nostre app, in parte in modo automatizzato per analizzare determinati aspetti personali (profiling). Ad esempio, possiamo utilizzare il profiling per:

- migliorare le nostre offerte e adattare meglio alle esigenze individuali
- presentarvi i nostri contenuti e offerte, incluse le offerte di eLearning, in linea con le vostre esigenze
- mostrarvi solo pubblicità e offerte che riteniamo potrebbero interessarvi

Utilizziamo in particolare:

- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- piattaforma di apprendimento: Moodle: SUP Grigioni (Svizzera)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- statistiche di marketing/di utilizzo: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irlanda)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- TikTok: TikTok Technology Limited (Irlanda)

### **13.3 Protocolli di sistema IT**

Ogni volta che si utilizzano siti web, app o reti Wi-Fi, ad es. quando si accede ai siti web e si inviano le e-mail, vengono trasmessi automaticamente dei dati, i quali potrebbero in parte essere classificati come dati personali e venire da noi archiviati nei cosiddetti log di sistema. I log di sistema vengono archiviati dall'ASP Grigioni per identificare i guasti e per motivi di sicurezza. Se i dati non sono più necessari per l'adempimento di obblighi operativi o legali, vengono cancellati.

### **13.4 Contenuti esterni**

Sui siti web vengono visualizzati contenuti esterni o vengono forniti link a contenuti esterni. In questo modo, viene trasmesso l'indirizzo IP e i fornitori di tali contenuti possono impostare dei cookie, ecc. Se la persona che visita il rispettivo sito web è contemporaneamente connessa alla rete del rispettivo fornitore

terzo, la visita al sito web in questione può essere assegnata a questo account utente, a seconda del fornitore. L'identità e i dati di contatto dei rispettivi fornitori sono riportati nelle rispettive informative sulla privacy. L'ASP Grigioni ha un interesse legittimo nell'integrazione di tali contenuti esterni o nel collegamento a tali contenuti, ma non ha alcuna influenza sulle modalità di trasmissione dei dati.

Utilizziamo in particolare:

- software di biblioteca: Swisscovery: SLSP AG (Svizzera)
- immagini e video: Flickr, Inc (USA)
- immagini e video: Vimeo.com Inc (USA)
- captcha: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- contenuti: Radiotelevisione svizzera (Svizzera)
- pubblicazioni interattive: Flowpaper: Devaldi Limited (Nuova Zelanda)
- mappe: Mapbox, Inc. (USA)
- mappe: MazeMap AS (Norvegia)
- piattaforma di apprendimento: Moodle: SUP Grigioni (Svizzera)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- statistiche di marketing/di utilizzo: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irlanda)
- controllo dei plagii: Turnitin, LLC (USA)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- YouTube, Google Maps: Google Ireland Limited (Irlanda)

### **13.5 Contenuti su piattaforme di terzi**

Gestiamo pagine e altre presenze online su social network e altre piattaforme amministrate da terzi e trattiamo i dati delle e degli utenti in questo contesto. Nel fare ciò, riceviamo dati personali dall'utente e dalle piattaforme (ad esempio, statistiche), ad esempio quando l'utente comunica con noi o commenta i nostri contenuti. Abbiamo il diritto, ma non l'obbligo, di rivedere i contenuti prima o dopo la loro pubblicazione sui nostri media online e di cancellare i contenuti senza preavviso e, se necessario, di segnalarlo al rispettivo fornitore della piattaforma.

Gli stessi fornitori di piattaforme possono analizzare il vostro utilizzo ed elaborare questi dati insieme ad altri dati relativi alla vostra persona di cui sono in possesso. Ciò vale in particolare se l'utente è già registrato presso tali piattaforme. Questi dati vengono inoltre elaborati dai fornitori delle piattaforme per i loro scopi, come il marketing e le ricerche di mercato, nonché per l'amministrazione delle piattaforme. A questo proposito, i fornitori di piattaforme agiscono come responsabili autonomi del trattamento. Per ulteriori informazioni sull'elaborazione da parte dei rispettivi fornitori di piattaforme, si prega di consultare l'informativa sulla privacy della rispettiva piattaforma.

Noi riceviamo da questi gestori di piattaforme solamente una valutazione anonima dei dati di utilizzo. Non vengono creati profili utente personalizzati. Le statistiche di utilizzo anonimizzate ci aiutano ad adattare ancora meglio le nostre offerte alle esigenze e agli interessi delle persone potenzialmente interessate.

Nel caso in cui i gestori delle piattaforme da noi utilizzate abbiano sede al di fuori della Svizzera, riceverete informazioni sul trasferimento dei dati all'estero da parte nostra ai sensi dell'art. 8.

Se accedete direttamente alle offerte di piattaforme esterne di terzi, ad esempio visitando i nostri contenuti online sui social media, sarete voi stessi e non noi a trasferire i vostri dati personali all'estero.

Attualmente utilizziamo le piattaforme elencate di seguito. L'identità e i dati di contatto dei gestori delle rispettive piattaforme sono riportati nell'informativa sulla privacy delle stesse:

- software di biblioteca: SLSP AG (Svizzera)
- immagini e video: Flickr, Inc (USA)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- piattaforma di apprendimento: Moodle: SUP Grigioni (Svizzera)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- YouTube: Google Ireland Limited (Irlanda)

## **14 CONFERENZE AUDIO E VIDEO**

Per comunicare online utilizziamo speciali servizi di conferenza audio e video. Questi servizi ci consentono, ad esempio, di svolgere riunioni virtuali o di organizzare corsi e webinar online. Tali riunioni, corsi e webinar possono essere registrati a scopo didattico, formativo o probatorio. Prima di iniziare la registrazione, chiederemo il vostro consenso. I testi legali dei singoli servizi si applicano anche alla partecipazione a conferenze audio e video. Questi includono, ad esempio, le rispettive politiche sulla privacy e le condizioni d'uso. Utilizziamo in particolare:

- Teams: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)

## **15 MOODLE**

Le seguenti informazioni sulla protezione dei dati forniscono una panoramica della raccolta e del trattamento dei vostri dati nel Learning Management System (<https://moodle.phgr.ch>) dell'ASP Grigioni (di seguito «Moodle»). Moodle è un sistema di gestione dell'apprendimento (LMS) open source ed è utilizzato presso l'ASP Grigioni come piattaforma centrale di apprendimento. I corsi servono come risorsa informativa e di apprendimento per studentesse e studenti, oltre a ciò Moodle viene utilizzato anche per scopi di valutazione. Le presenti informazioni sulla protezione dei dati si rivolgono a ogni utente di Moodle, in particolare a studentesse, studenti e al corpo docente.

### **15.1 Trattamento per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale**

Il trattamento dei dati da parte dell'ASP Grigioni viene effettuato per adempiere ai compiti assegnati alle scuole universitarie con ente responsabile cantonale ai sensi dell'art. 9 della legge LSUR. Il mandato di prestazione dell'ASP Grigioni comprende l'offerta di insegnamento, formazione continua, ricerca e servizi (art. 2 LSUR).

### **15.2 Quali fonti e dati utilizziamo?**

Trattiamo i dati inseriti attivamente dall'utente, come ad esempio i messaggi su forum, i messaggi su wiki, i compiti completati e le risposte agli esami o le aggiunte al proprio profilo. Inoltre, i dati relativi alle valutazioni di test, compiti e verifiche che vengono generati automaticamente o inseriti attivamente dalla o dal responsabile del vostro corso. Infine, registriamo quali corsi utilizzate e cosa fate in questi corsi e quando (ad esempio, quali pagine avete visitato). Vengono quindi elaborati dati anagrafici come il nome

e l'indirizzo e-mail. Questi dati possono provenire da altri sistemi interni e da servizi esterni come SWITCH edu-ID. Ogni accesso a Moodle viene registrato in file di log. Sono inclusi dati tecnici come l'indirizzo IP, informazioni sul tipo di browser, la data e l'ora dell'accesso.

### **15.3 Perché trattiamo i vostri dati?**

I dati vengono trattati per fornire le offerte di e-learning dell'ASP Grigioni nei settori dell'insegnamento e della formazione continua e per garantire il funzionamento della scuola universitaria. Inoltre, l'interazione reciproca è resa possibile da varie attività come chat, forum, sondaggi o test.

I vostri dati vengono trattati per consentire l'autenticazione e l'autorizzazione a utilizzare Moodle e per rendere disponibili le impostazioni che avete definito in Moodle nella stessa forma quando effettuerete nuovamente il login.

Da una parte i file di log vengono archiviati a fini statistici, per proteggere il servizio, per analizzare gli attacchi e per garantire la stabilità tecnica. Dall'altra, i file di log possono essere consultati nell'ambito di esami e verifiche per appurare se sono state commesse azioni disoneste.

Moodle dispone di una funzione di analisi dell'apprendimento. Lo scopo di questa funzione è quello di fare previsioni sul successo di apprendimento di singoli utenti sulla base dei dati di utilizzo del passato e del comportamento di utilizzo attuale e di formulare diagnosi e raccomandazioni. Attualmente, questa funzione è utilizzata dall'ASP Grigioni solamente in progetti selezionati per scopi di ricerca e sviluppo interni.

## **16 MIAPHGR**

Le seguenti informazioni sulla protezione dei dati forniscono una panoramica sulla raccolta e l'elaborazione dei vostri dati in miaPHGR (<https://mia.phgr.ch>) dell'ASP Grigioni (di seguito «miaPHGR»). miaPHGR è utilizzata dall'ASP Grigioni come strumento online-self service tool per i membri della scuola universitaria. Oltre che per la gestione dei dati personali, viene utilizzato per registrarsi alle offerte e ai servizi dell'ASP Grigioni e per scopi informativi. Le presenti informazioni sulla protezione dei dati si rivolgono a ogni utente di miaPHGR, in particolare a studentesse, studenti e al personale docente.

### **16.1 Trattamento per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale**

Il trattamento dei dati da parte dell'ASP Grigioni viene effettuato per adempiere ai compiti assegnati alle scuole universitarie con ente responsabile cantonale ai sensi dell'art. 9 della legge LSUR. Il mandato di prestazione dell'ASP Grigioni comprende l'offerta di insegnamento, formazione continua, ricerca e servizi (art. 2 LSUR).

### **16.2 Quali fonti e dati utilizziamo?**

Trattiamo i dati inseriti attivamente dall'utente, come ad es. le integrazioni e gli aggiornamenti al vostro indirizzo o a vostri dati di contatto, dati ampliati relativi alla persona e documenti personali come le verifiche. Inoltre, registriamo le offerte e i servizi che utilizzate. Queste informazioni possono provenire da altri sistemi interni e da servizi esterni come SWITCH edu-ID. Ogni accesso a miaPHGR viene

registrato in file di log. Questi includono dati tecnici come l'indirizzo IP, informazioni sul tipo di browser, la data e l'ora dell'accesso.

### **16.3 Perché elaboriamo i vostri dati?**

I dati vengono trattati per consentirvi di accedere in qualsiasi momento ai vostri dati, alle vostre offerte e ai vostri servizi e quindi per rendere più agevole ed efficiente il funzionamento della scuola universitaria.

Trattiamo i vostri dati per consentire l'autenticazione e l'autorizzazione a utilizzare miaPHGR e per rendere disponibili nella stessa forma le impostazioni che avete definito in miaPHGR quando effettuate un nuovo accesso. Durante la registrazione iniziale, il vostro numero AVS viene confrontato con i nostri dati per identificarvi in modo univoco e garantire la qualità dei dati. I vostri dati di contatto e i dati ampliati relativi alla persona saranno trattati per garantire il funzionamento della scuola universitaria, in particolare per scopi di comunicazione, ad esempio in caso di eventi straordinari, o per la fatturazione. I file di log vengono memorizzati a fini statistici, per proteggere il servizio, per analizzare gli attacchi e per garantire la stabilità tecnica.

## **17 PIATTAFORMA PER LA CANDIDATURA AI POSTI DI LAVORO**

Le seguenti informazioni sulla protezione dei dati forniscono una panoramica della raccolta e del trattamento dei vostri dati sulla piattaforma di candidatura dell'ASP Grigioni (<https://jobs.phgr.ch/>). I dati vengono memorizzati ed elaborati nei nostri sistemi in Svizzera. Le presenti informazioni sulla protezione dei dati sono destinate a tutte le e tutti gli utenti della piattaforma di candidatura.

### **17.1 Elaborazione per l'adempimento dei compiti come scuola universitaria con ente responsabile cantonale**

L'elaborazione e l'archiviazione dei dati personali da parte dell'ASP Grigioni avviene per l'adempimento dei compiti legalmente assegnati alle scuole universitarie cantonali ai sensi della Legge sulle scuole universitarie e sulla ricerca (art. 9 LSUR).

### **17.2 Quali fonti e dati utilizziamo?**

Nell'ambito di una candidatura, elaboriamo e memorizziamo i seguenti dati personali che ci vengono trasmessi:

- appellativo
- titolo
- cognome e nome
- dati di contatto (indirizzo e-mail, numero di telefono, indirizzo, paese)
- data di nascita
- foto
- audio e video (vedi art. 14)
- qualifiche ed esperienza professionale
- curriculum vitae, lettera di presentazione e altri documenti di candidatura
- referenze e certificati

Questi dati saranno conservati, elaborati e trasmessi solo internamente nell'ambito della candidatura. I dati sono accessibili solo al personale delle Risorse Umane e alle persone coinvolte nel processo di selezione.

### **17.3 Perché trattiamo i vostri dati?**

I vostri dati personali vengono elaborati e conservati nell'ambito del processo di candidatura e/o nell'ambito della conclusione di un incarico, di una collaborazione o di un contratto di lavoro. I documenti contrattuali e i termini e le condizioni possono contenere ulteriori dettagli sulle rispettive finalità di trattamento dei dati. I dati possono essere elaborati e memorizzati a fini statistici (ad esempio, per la stesura di rapporti). Non è possibile trarre conclusioni su singole persone.

### **17.4 Periodo di conservazione**

I vostri dati personali saranno conservati solo per il tempo necessario agli scopi per cui sono stati raccolti o come richiesto dai periodi di conservazione previsti dalla legge. Al termine del processo di candidatura, i vostri dati (profilo e documenti di candidatura) saranno cancellati al più tardi dopo 3 mesi, a meno che non abbiate espressamente acconsentito a un periodo di conservazione più lungo o non sia stato concluso un contratto. In quest'ultimo caso, i documenti di candidatura saranno trasferiti nel dossier personale. Se avete diverse candidature in corso all'ASP Grigioni, il vostro profilo sarà cancellato automaticamente solo 3 mesi dopo l'ultima candidatura. Non sarete informati della cancellazione dei vostri dati.

Se avete acconsentito a un periodo di conservazione più lungo, la vostra candidatura verrà inserita all'interno di un gruppo di candidati. In questo caso riceverete un messaggio informativo. Se non siete d'accordo o non siete più interessati, potete comunicarci la vostra decisione in qualsiasi momento. Se la vostra candidatura viene inserita all'interno di un gruppo di candidati, i dati saranno conservati per un massimo di 24 mesi e poi cancellati.

## **18 COME POTETE CONTATTARCI?**

In caso di domande in merito alla presente dichiarazione sulla protezione dei dati o sul trattamento dei vostri dati personali, potete contattarci utilizzando i seguenti dati di contatto:

ASP Grigioni

Martin Berger

Consulente per la protezione dei dati

Scalärastrasse 17

7000 Chur

[datenschutz@phgr.ch](mailto:datenschutz@phgr.ch)

## **19 MODIFICHE ALLA PRESENTE DICHIARAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI**

La presente dichiarazione sulla protezione dei dati non è parte integrante di un contratto stipulato con voi e possiamo modificarla in qualsiasi momento. La versione pubblicata su questo sito web è quella

attualmente valida. In caso di modifiche significative ci riserviamo il diritto di informare attivamente le persone i cui dati di contatto sono registrati presso di noi. In generale, per il trattamento dei dati si applica la dichiarazione sulla protezione dei dati nella versione in vigore all'inizio del relativo trattamento.

Questa dichiarazione sulla protezione dei dati è riportata dalla direzione dell'ASPGR nella direttiva sulla protezione dei dati e sulla sicurezza dei dati (BR 210.100) come allegato. In caso di divergenze, si applica la direttiva.

## Anhang V – WEISUNG DATENSCHUTZ UND DATENSICHERHEIT 210.100 – Struktur Dossier

| Ordnungssystemposition | Titel/<br>Bezeichnung                    | Ordnerstruktur                                                                            |
|------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1.1</b>             | Sitzungsprotokoll HSL [STUDIENJAHR]      | 1.1.1 Beilagen<br>1.1.2 Einladung<br>1.1.3 Protokoll<br>1.1.4                             |
| <b>1.2</b>             | Sitzungsprotokoll HSR [STRATEGIEPERIODE] | 1.2.1 Beilagen<br>1.2.2 Einladung<br>1.2.3 Protokoll<br>1.2.4                             |
| <b>5.1</b>             | Studiengang [BEZEICHNUNG_REVISIONNUMMER] | 5.1.1 Planung<br>5.1.2 Durchführung<br>5.1.3 Qualitätssicherung<br>5.1.4 Entwicklung      |
| <b>5.2</b>             | Studienjahr [BEZEICHNUNG]                | 5.2.1 Planung<br>5.2.2 Durchführung<br>5.2.3 Qualitätssicherung<br>5.2.4 Entwicklung      |
| <b>5.3</b>             | Studierendenakte [NAME_VORNAME_MATNR]    | 5.3.1 Personalien<br>5.3.2 Korrespondenz<br>5.3.3 Studierendenleistung<br>5.3.4 Mobilität |
| <b>6.1</b>             | Lehrgang/Kurse [BEZEICHNUNG_JAHR]        | 6.1.1 Planung<br>6.1.2 Durchführung<br>6.1.3 Qualitätssicherung<br>6.1.4 Entwicklung      |

| Ordnungssystemposition | Titel/<br>Bezeichnung                              | Ordnerstruktur                                                                           |
|------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>8.1</b>             | Projektdokumentation [BEZEICHNUNG / PROJEKTNUMMER] | 8.1.1 Planung<br>8.1.2 Durchführung<br>8.1.3 Qualitätssicherung<br>8.1.4 Entwicklung     |
| <b>8.2</b>             | Tagungsdokumentation [BEZEICHNUNG_JAHR]            | 8.2.2 Planung<br>8.2.3 Durchführung<br>8.2.4 Qualitätssicherung<br>8.2.5 Entwicklung     |
| <b>11.1</b>            | Publikationen [BEZEICHNUNG_JAHR]                   | 11.1.1 Planung<br>11.1.2 Durchführung<br>11.1.3 Qualitätssicherung<br>11.1.4 Entwicklung |
| <b>12.1</b>            | Personalakte [NACHNAME_VORNAME_PERSNR]             | 12.1.1 Planung<br>12.1.2 Durchführung<br>12.1.3 Qualitätssicherung<br>12.1.4 Entwicklung |
| <b>13.1</b>            | Rechtsgrundlagen [NUMMER_BEZEICHNUNG]              | 13.1.1 Planung<br>13.1.2 Durchführung<br>13.1.3 Qualitätssicherung<br>13.1.4 Entwicklung |
| <b>13.2</b>            | Beschlussprotokoll [BEZEICHNUNG]                   | 13.2.1 Planung<br>13.2.2 Durchführung<br>13.2.3 Qualitätssicherung<br>13.2.4 Entwicklung |

Anhang VI – Weisung Datenschutz und Datensicherheit 210.100

# **DATENSCHUTZERKLÄRUNG**

Version: 1.1  
Autor: Martin Berger  
Letzte Änderung: 13.02.2025  
Klassifizierung: Öffentlich  
Status: Aktiv

|             |                                                                                                                               |           |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>    | <b>Worum geht es in der Datenschutzerklärung? .....</b>                                                                       | <b>2</b>  |
| <b>2</b>    | <b>Wer ist für die Datenbearbeitung verantwortlich? .....</b>                                                                 | <b>2</b>  |
| <b>3</b>    | <b>Begriffe.....</b>                                                                                                          | <b>2</b>  |
| <b>4</b>    | <b>Welche Quellen und Daten nutzen wir? .....</b>                                                                             | <b>3</b>  |
| <b>5</b>    | <b>Wie bearbeiten wir besonders schützenswerte Personendaten? .....</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>6</b>    | <b>auf welcher Rechtsgrundlage und wofür bearbeiten wir Ihre Daten (Zweck der<br/>Bearbeitung)? .....</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>6.1</b>  | <b>Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO) .....</b>                                                | <b>4</b>  |
| <b>6.2</b>  | <b>Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO) .....</b>                                                         | <b>5</b>  |
| <b>6.3</b>  | <b>Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a DSGVO) .....</b>                                                              | <b>5</b>  |
| <b>6.4</b>  | <b>Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs.1 c DSGVO) oder im öffentlichen Interesse<br/>(Art. 6 Abs. 1 e DSGVO) .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>7</b>    | <b>Wer bekommt Ihre Daten? .....</b>                                                                                          | <b>5</b>  |
| <b>8</b>    | <b>Werden Daten in ein Drittstaat übermittelt? .....</b>                                                                      | <b>6</b>  |
| <b>9</b>    | <b>Sind Ihre Daten sicher? .....</b>                                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>10</b>   | <b>Wie lange werden Ihre Daten bearbeitet? .....</b>                                                                          | <b>6</b>  |
| <b>11</b>   | <b>Welche Rechte haben Sie im Zusammenhang mit der Bearbeitung Ihrer Personendaten?<br/>..... 7</b>                           |           |
| <b>12</b>   | <b>Gibt es für Sie eine Pflicht zur Bereitstellung von Daten? .....</b>                                                       | <b>8</b>  |
| <b>13</b>   | <b>Tracking, Profiling, IT-Systemprotokolle und externe Inhalte.....</b>                                                      | <b>8</b>  |
| <b>13.1</b> | <b>Tracking .....</b>                                                                                                         | <b>8</b>  |
| <b>13.2</b> | <b>Profiling.....</b>                                                                                                         | <b>8</b>  |
| <b>13.3</b> | <b>IT-Systemprotokolle .....</b>                                                                                              | <b>9</b>  |
| <b>13.4</b> | <b>Externe Inhalte.....</b>                                                                                                   | <b>9</b>  |
| <b>13.5</b> | <b>Inhalte auf Drittplattformen.....</b>                                                                                      | <b>9</b>  |
| <b>14</b>   | <b>Audio- und Videokonferenzen .....</b>                                                                                      | <b>10</b> |
| <b>15</b>   | <b>Moodle.....</b>                                                                                                            | <b>10</b> |
| <b>15.1</b> | <b>Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonalen Trägerschaft ...</b>                                  | <b>11</b> |
| <b>15.2</b> | <b>Welche Quellen und Daten nutzen wir? .....</b>                                                                             | <b>11</b> |
| <b>15.3</b> | <b>Wofür bearbeiten wir Ihre Daten? .....</b>                                                                                 | <b>11</b> |
| <b>16</b>   | <b>MIAPHGR.....</b>                                                                                                           | <b>12</b> |
| <b>16.1</b> | <b>Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonalen Trägerschaft ...</b>                                  | <b>12</b> |
| <b>16.2</b> | <b>Welche Quellen und Daten nutzen wir? .....</b>                                                                             | <b>12</b> |
| <b>16.3</b> | <b>Wofür bearbeiten wir Ihre Daten? .....</b>                                                                                 | <b>12</b> |
| <b>17</b>   | <b>Stellenbewerbungsplattform .....</b>                                                                                       | <b>13</b> |
| <b>17.1</b> | <b>Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonalen Trägerschaft ...</b>                                  | <b>13</b> |
| <b>17.2</b> | <b>Welche Quellen und Daten nutzen wir? .....</b>                                                                             | <b>13</b> |
| <b>17.3</b> | <b>Wofür bearbeiten wir Ihre Daten? .....</b>                                                                                 | <b>13</b> |
| <b>17.4</b> | <b>Speicherdauer.....</b>                                                                                                     | <b>13</b> |
| <b>18</b>   | <b>Wie können Sie uns kontaktieren? .....</b>                                                                                 | <b>14</b> |
| <b>19</b>   | <b>Änderungen dieser Datenschutzerklärung .....</b>                                                                           | <b>14</b> |

## 1 WORUM GEHT ES IN DER DATENSCHUTZERKLÄRUNG?

Datenschutz ist Vertrauenssache, und Ihr Vertrauen ist uns wichtig. In dieser Datenschutzerklärung informieren wir Sie deshalb, wie und wozu wir Ihre Personendaten erheben, bearbeiten und verwenden.

Sie erfahren in dieser Datenschutzerklärung unter anderem:

- welche Personendaten wir erheben und bearbeiten;
- zu welchen Zwecken wir Ihre Personendaten verwenden;
- wer Zugang zu Ihren Personendaten hat;
- welchen Nutzen unsere Datenbearbeitung für Sie hat;
- wie lange wir Ihre Personendaten bearbeiten;
- welche Rechte Sie mit Bezug auf Ihre Personendaten haben; und
- wie Sie uns kontaktieren können.

## 2 WER IST FÜR DIE DATENBEARBEITUNG VERANTWORTLICH?

Datenschutzrechtlich verantwortlich für eine bestimmte Datenbearbeitung ist jeweils die Institution, die festlegt, ob diese Bearbeitung erfolgen soll, zu welchen Zwecken sie erfolgt und wie sie ausgestaltet ist. Für die Datenbearbeitungen nach dieser Datenschutzerklärung ist grundsätzlich die Pädagogische Hochschule Graubünden, Scalärastrass 17, 7000 Chur ("PH Graubünden", "wir" oder "uns"), verantwortlich.

## 3 BEGRIFFE

- **Personendaten** sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen.
- Eine **betroffene Person** ist eine Person, von der Personendaten bearbeitet werden.
- **Bearbeiten** umfasst jeden Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, beispielsweise das Abfragen, Abgleichen, Anpassen, Archivieren, Aufbewahren, Auslesen, Bekanntgeben, Beschaffen, Erfassen, Erheben, Löschen, Offenlegen, Ordnen, Organisieren, Speichern, Verändern, Verbreiten, Verknüpfen, Vernichten und Verwenden von Personendaten.
- **Profiling** meint jede Art der automatisierten Bearbeitung von Personendaten, die darin besteht, dass diese Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftlicher Lage, Gesundheit, persönlicher Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen.
- **Cookies** sind Dateien, die gewisse technische Daten enthalten und über einen Internetbrowser auf einem Computersystem abgelegt und gespeichert werden. Die betroffene Person kann das Speichern von Cookies durch unsere Internetseite jederzeit mittels einer entsprechenden Einstellung des genutzten Internetbrowsers verhindern und damit der Setzung von Cookies dauerhaft widersprechen. Ferner können bereits gesetzte Cookies jederzeit über einen Internetbrowser oder andere Softwareprogramme gelöscht werden.
- Zu den **technischen Daten** gehören u.a.

- die IP-Adresse Ihres Geräts und weitere Geräte-IDs (z.B. MAC-Adresse);
- Kennnummern, die Ihrem Gerät von Cookies und ähnlichen Technologien (z.B. Pixel Tags) zugewiesen werden;
- Angaben über Ihr Gerät und dessen Konfiguration, z.B. Betriebssystem oder Spracheinstellungen;
- Angaben zum Browser, mit dem Sie auf das Angebot zugreifen, und dessen Konfiguration;
- Informationen über Ihre Bewegungen und Aktionen auf unseren Websites und in unseren Apps;
- Angaben über Ihren Internetprovider;
- Ihr ungefährender Standort und der Zeitpunkt der Nutzung;
- systemseitige Aufzeichnungen von Zugriffen und anderen Vorgängen (Log-Daten);
- Randdaten aus dem Fernmeldeverkehr.

## **4 WELCHE QUELLEN UND DATEN NUTZEN WIR?**

Wir bearbeiten Daten, die im Rahmen der Nutzung unserer Websites, Apps oder Wi-Fi-Netzwerke anfallen (technische Daten), die Sie uns zur Verfügung stellen (z.B. im Rahmen von Newsletter-Anmeldungen, Anmeldungen zu Veranstaltungen, Ausfüllen von Webformularen oder sonstigen Bestellungen) oder die im Rahmen des Vertragswesens anfallen. Dies kann insbesondere im Zusammenhang mit Studium, Weiterbildung, Forschung oder Dienstleistungen stehen.

Wir erheben Ihre personenbezogenen Daten insbesondere, wenn Sie mit uns in Kontakt treten, zum Beispiel über unsere Websites, als Interessent:in, Antragsteller:in, Kundin oder Kunde, Bewerber:in, usw. Wir bearbeiten personenbezogene Daten, die wir im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung von unseren Kundinnen und Kunden erhalten. Zudem bearbeiten wir - soweit für die Erbringung unserer Dienstleistungen erforderlich - personenbezogene Daten, die wir aus öffentlich zugänglichen Quellen zulässigerweise gewinnen.

Relevante personenbezogene Daten sind Personalien (Name, Adresse und andere Kontaktdaten, Geburtstag und -ort und Staatsangehörigkeit) und Legitimationsdaten (z.B. Ausweisdaten). Darüber hinaus können dies auch Auftragsdaten, Daten aus der Erfüllung unserer vertraglichen Verpflichtungen, Werbe- und Vertriebsdaten, Dokumentationsdaten sowie andere mit den genannten Kategorien vergleichbare Daten sein.

Wir können zu Schulungs-, Beweis- und Qualitätssicherungszwecken Telefon- oder Videokonferenzen mithören oder aufzeichnen. In solchen Fällen weisen wir Sie gesondert darauf hin (z.B. durch eine Anzeige oder Ansage) und es steht Ihnen frei, uns mitzuteilen, falls Sie keine Aufzeichnung wünschen, oder die Kommunikation zu beenden (falls Sie lediglich keine Aufzeichnung Ihres Bildes wünschen, stellen Sie bitte Ihre Kamera aus). Ausserdem können wir Personendaten für die Organisation, die Durchführung und die Nachbereitung von Anlässen bearbeiten, wie insbesondere Teilnehmerlisten und Inhalte von Referaten und Diskussionen, aber auch Bild- und Audioaufnahmen, die während diesen Anlässen erstellt werden.

Bei der rein informatorischen Nutzung unserer Websites, also wenn Sie keine Webformulare ausfüllen und sich nicht für einen Event registrieren oder uns sonst Informationen übermitteln, erheben wir folgende technische Daten, die Ihr Browser übermittelt. Eine Zusammenführung dieser Daten mit anderen Datenquellen wird nicht vorgenommen. Diese Datenerhebungen dienen lediglich der Optimierung und Verbesserung der Nutzerfreundlichkeit unserer Websites. Wir behalten uns vor, diese

Daten nachträglich zu prüfen, wenn uns konkrete Anhaltspunkte für eine rechtswidrige Nutzung bekannt werden.

Unter Umständen können Sie sich bei einzelnen Online-Angeboten mit dem Login eines Drittanbieters anmelden (z.B. Switch edu-ID). In diesem Fall erhalten wir Zugriff auf bestimmte beim betreffenden Anbieter hinterlegte Daten, z.B. Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse. Informationen dazu finden Sie in der Datenschutzerklärung des betreffenden Anbieters.

## **5 WIE BEARBEITEN WIR BESONDERS SCHÜTZENSWERTE PERSONENDATEN?**

Bestimmte Arten von Personendaten gelten datenschutzrechtlich als «besonders schützenswert», z.B. Angaben über die Gesundheit und biometrische Merkmale. Je nach Konstellation können Personendaten auch solche besonders schützenswerten Personendaten umfassen. Wir bearbeiten besonders schützenswerte Personendaten in der Regel aber nur, wenn es für die Erbringung einer Leistung erforderlich ist, Sie uns diese Daten von sich aus bekannt gegeben haben oder Sie in die Bearbeitung eingewilligt haben. Wir können besonders schützenswerte Personendaten ausserdem bearbeiten, wenn dies zur Rechtswahrung oder Einhaltung von in- oder ausländischen Rechtsvorschriften erforderlich ist, die entsprechenden Daten von der betroffenen Person offensichtlich öffentlich bekanntgegeben wurden oder das anwendbare Recht ihre Bearbeitung sonst zulässt.

## **6 AUF WELCHER RECHTSGRUNDLAGE UND WOFÜR BEARBEITEN WIR IHRE DATEN (ZWECK DER BEARBEITUNG)?**

Als öffentlich-rechtliche Anstalt bearbeiten wir personenbezogene Daten auf der Rechtsgrundlage des kantonalen Gesetzes über Hochschulen und Forschung (GHF, BR 427.200) im Einklang mit den Bestimmungen des kantonalen Datenschutzgesetzes (KDSG, BR 171.100) des Kantons Graubünden, des Schweizerischen Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG, SR 235.1) sowie der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO, Verordnung 2016/679), soweit die entsprechenden Regelungen anwendbar sind. Da die DSGVO verlangt, dass wir diese einzeln aufführen, werden nachfolgend diejenigen Rechtsgrundlagen genannt, auf welche wir unsere Bearbeitung stützen, sofern die DSGVO zur Anwendung gelangt. Bei einer Bearbeitung von Personendaten nach KDSG oder DSG stützen wir uns jeweils auf die vergleichbaren Rechtsgrundlagen in diesen Gesetzen.

### **6.1 Zur Erfüllung von vertraglichen Pflichten (Art. 6 Abs. 1 b DSGVO)**

Die Bearbeitung von Daten erfolgt zur Erbringung von Dienstleistungen der PH Graubünden im Rahmen der Erfüllung unserer Verträge (bspw. in den Bereichen Aus- und Weiterbildung und betreffend unsere Dienstleistungen) mit unseren Kundinnen und Kunden oder zur Durchführung vorvertraglicher Massnahmen, die auf Anfrage hin erfolgen. Die Zwecke der Datenbearbeitung richten sich in erster Linie nach der konkreten Dienstleistung und können unter anderem Tätigkeiten wie Schulungen oder Beratung umfassen. Die Vertragsunterlagen und Geschäftsbedingungen können weitere Einzelheiten zu den Datenbearbeitungszwecken enthalten.

## **6.2 Im Rahmen der Interessenabwägung (Art. 6 Abs. 1 f DSGVO)**

Soweit erforderlich bearbeiten wir Ihre Daten über die eigentliche Erfüllung des Vertrages hinaus zur Wahrung berechtigter Interessen unsererseits oder von Dritten. Beispiele:

- Werbung oder Markt- und Meinungsforschung, soweit Sie der Nutzung Ihrer Daten nicht widersprochen haben,
- Geltendmachung rechtlicher Ansprüche und Verteidigung bei rechtlichen Streitigkeiten,
- Newsletter, Eventanmeldungen und Bestellungen (sofern Zusendung von der betroffenen Person erwartet werden kann)
- Gewährleistung der IT-Sicherheit und des IT-Betriebs,
- zur Analyse des Internetverkehrs auf unseren Websites, zur Verbesserung der Funktionalität unserer Websites
- Verhinderung und Aufklärung von Straftaten,
- Massnahmen zur Geschäftssteuerung und Weiterentwicklung von Dienstleistungen und Produkten.

Auch die Wahrung weiterer berechtigter Interessen, die sich nicht abschliessend nennen lassen, gehören dazu.

## **6.3 Aufgrund Ihrer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 a DSGVO)**

Soweit Sie uns eine Einwilligung zur Bearbeitung von personenbezogenen Daten für bestimmte Zwecke (z.B. Weitergabe von Daten, Auswertung personenbezogener Daten für Forschungs- und Marketingzwecke; Newsletter, soweit keine Rechtsgrundlage hierfür gestützt auf lit. b besteht) erteilt haben, ist die Rechtmässigkeit dieser Bearbeitung auf Basis Ihrer Einwilligung gegeben. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden. Dies gilt auch für den Widerruf von Einwilligungserklärungen, die vor der Geltung der DSGVO, also vor dem 25. Mai 2018, uns gegenüber erteilt worden sind. Der Widerruf der Einwilligung berührt nicht die Rechtmässigkeit der bis zum Widerruf bearbeiteten Daten.

## **6.4 Aufgrund gesetzlicher Vorgaben (Art. 6 Abs.1 c DSGVO) oder im öffentlichen Interesse (Art. 6 Abs. 1 e DSGVO)**

Zudem unterliegen wir als PH Graubünden neben den Vorschriften des Hochschulförderungs- und -koordinationsgesetz (HFKG, SR 414.20) sowie dem kantonalen Gesetz über Hochschulen und Forschung (GHF, BR 427.200) auch den sonstigen rechtlichen Vorgaben des schweizerischen Gesetzgebers, so dass eine Bearbeitung personenbezogener Daten auch dann erfolgen kann, wenn dies aufgrund gesetzlicher Vorgaben erforderlich ist oder wenn die Bearbeitung im öffentlichen Interesse liegt. Grundlage hierfür ist, insbesondere für Studium und Weiterbildung, u.a. Art. 24 HFKG und Art. 2, 9 GHF.

## **7 WER BEKOMMT IHRE DATEN?**

Innerhalb der PH Graubünden erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, welche diese zur Erfüllung unserer vertraglichen und gesetzlichen Pflichten brauchen. Auch von uns eingesetzte Dienstleister können zu diesen Zwecken Daten erhalten. Dies sind u.a. Unternehmen in den Kategorien IT-Dienstleistungen, Logistik, Druckdienstleistungen, Telekommunikation, Beratung und Consulting sowie Vertrieb und Marketing.

Alle diese Kategorien von Empfängern können ihrerseits Dritte beiziehen, so dass Ihre Daten auch diesen zugänglich werden können. Die Bearbeitung durch bestimmte Dritte können wir beschränken (z.B. IT-Provider), jene anderer Dritter aber nicht (z.B. Behörden, Banken etc.).

Weitere Empfänger personenbezogener Daten können z.B. sein:

- Öffentliche Stellen und Institutionen (z.B. Behörden und Gerichte) bei Vorliegen einer gesetzlichen oder behördlichen Verpflichtung.
- Einrichtungen innerhalb der PH Graubünden zur Risikosteuerung aufgrund gesetzlicher oder behördlicher Verpflichtung.
- Diejenigen Stellen, für die Sie uns Ihre Einwilligung zur Datenübermittlung erteilt haben bzw. für die Sie uns von der Verschwiegenheitspflicht gemäss Vereinbarung oder Einwilligung befreit haben.

Wir ermöglichen bestimmten Dritten, auf unserer Website und bei Anlässen von uns ihrerseits Personendaten von Ihnen auch in eigener Verantwortung zu erheben (z.B. Medienfotografen, Anbieter von Tools, die wir auf unserer Website eingebunden haben (siehe Abschnitt 13.4), etc.). Soweit wir nicht in entscheidender Weise an diesen Datenerhebungen beteiligt sind, sind diese Dritten allein dafür verantwortlich. Bei Anliegen und zur Geltendmachung Ihrer Datenschutzrechte wenden Sie sich bitte direkt an diese Dritten.

## **8 WERDEN DATEN IN EIN DRITTSTAAT ÜBERMITTELT?**

Eine Datenübermittlung an Stellen in Staaten ausserhalb der Schweiz (sogenannte Drittstaaten) findet statt (bspw. im Rahmen der Forschungsk Kooperationen mit ausländischen Hochschulen/Organisationen), soweit

- es gesetzlich vorgeschrieben ist oder
- Sie uns Ihre Einwilligung erteilt haben, oder
- wir durch entsprechende Mechanismen (bspw. Verträge) geeignete Garantien vorgesehen haben.

## **9 SIND IHRE DATEN SICHER?**

Wir treffen den Risiken angemessene technische und organisatorische Massnahmen zum Schutz Ihrer Daten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch.

Unsere Mitarbeitenden und die von uns beauftragten Dienstleister sind der Datensicherheit und zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verpflichtet. Überdies wird diesen der Zugriff auf die persönlichen Daten nur soweit notwendig gewährt.

## **10 WIE LANGE WERDEN IHRE DATEN BEARBEITET?**

Wir bearbeiten Ihre Daten grundsätzlich so lange, wie es unsere Verarbeitungszwecke und gesetzliche Aufbewahrungsfristen, insbesondere zu Dokumentations- und Beweis Zwecken, erfordern oder eine Speicherung technisch notwendig ist (z.B. bei Backups). Sofern keine gesetzlichen, vertraglichen oder technischen Gründe entgegenstehen, löschen oder anonymisieren wir Ihre Daten grundsätzlich nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist im Rahmen unserer üblichen Prozesse.

Als öffentlich-rechtliche Anstalt sind wir gem. Gesetz über die Aktenführung und Archivierung (GAA, BR 490.200) des Kantons Graubünden verpflichtet, alle Unterlagen nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist dem Staatsarchiv anzubieten. Die vom Staatsarchiv verwalteten Unterlagen unterliegen einer Schutzfrist von 30 Jahren, bei besonders schützenswerten Personendaten von 50 Jahren, und sind erst nach Ablauf dieser Frist zugänglich.

## **11 WELCHE RECHTE HABEN SIE IM ZUSAMMENHANG MIT DER BEARBEITUNG IHRER PERSONENDATEN?**

Sie haben das Recht, Datenbearbeitungen zu widersprechen, besonders wenn wir Ihre Personendaten auf Basis eines berechtigten Interesses bearbeiten und die weiteren anwendbaren Voraussetzungen erfüllt sind. Sie können ausserdem Datenbearbeitungen im Zusammenhang mit Direktmarketing (z.B. Werbe-E-Mails) jederzeit widersprechen. Dies gilt auch für ein Profiling, soweit dieses mit solchem Direktmarketing in Verbindung steht.

Soweit die jeweils anwendbaren Voraussetzungen erfüllt und keine gesetzlichen Ausnahmen anwendbar sind, haben Sie zudem folgende Rechte:

- das Recht, Auskunft über Ihre bei uns gespeicherten Personendaten zu verlangen;
- das Recht, unrichtige oder unvollständige Personendaten korrigieren zu lassen;
- das Recht, die Löschung oder Anonymisierung Ihrer Personendaten zu verlangen;
- das Recht, die Einschränkung der Bearbeitung Ihrer Personendaten zu verlangen;
- das Recht, bestimmte Personendaten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten;
- das Recht, eine Einwilligung mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen, soweit eine Bearbeitung auf einer Einwilligung beruht. Bearbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, sind davon nicht betroffen.

Bitte beachten Sie, dass diese Rechte im Einzelfall ggf. eingeschränkt oder ausgeschlossen sein können, z.B. wenn Zweifel an der Identität bestehen oder dies zum Schutz anderer Personen, zur Wahrung von schutzwürdigen Interessen oder zur Einhaltung gesetzlicher Verpflichtungen erforderlich ist. Die Bearbeitung Ihres Rechtsanspruchs beginnt in jedem Fall erst nach erfolgreicher Identitätsprüfung. Sofern die DSGVO anwendbar ist, gilt Folgendes: Jede betroffene Person hat das Recht auf Auskunft nach Art. 15 DSGVO, das Recht auf Berichtigung nach Art. 16 DSGVO, das Recht auf Löschung nach Art. 17 DSGVO, das Recht auf Einschränkung der Bearbeitung nach Art. 18 DSGVO, das Recht auf Widerspruch aus Art. 21 DSGVO sowie das Recht auf Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DSGVO. Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde (Art. 77 DSGVO).

Begehren für die Ausübung Ihrer Rechte stellen Sie bitte schriftlich an den Kontakt unter Ziffer 13. Es steht Ihnen auch frei, bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzureichen, wenn Sie Bedenken haben, ob die Bearbeitung Ihrer Personendaten rechtskonform ist.

Zuständige Aufsichtsbehörde in der Schweiz:

- Datenschutzbeauftragter des Kantons Graubünden

## **12 GIBT ES FÜR SIE EINE PFLICHT ZUR BEREITSTELLUNG VON DATEN?**

Im Rahmen unserer Geschäftsbeziehung müssen Sie diejenigen personenbezogenen Daten bereitstellen, die für die Aufnahme und Durchführung einer Geschäftsbeziehung und der Erfüllung der damit verbundenen vertraglichen Pflichten erforderlich sind oder zu deren Erhebung wir gesetzlich verpflichtet sind. Ohne diese Daten werden wir in der Regel nicht in der Lage sein, einen Vertrag mit Ihnen zu schliessen oder diesen auszuführen.

## **13 TRACKING, PROFILING, IT-SYSTEMPROTOKOLLE UND EXTERNE INHALTE**

Sowohl die von uns erhobenen technischen Daten als auch Cookies enthalten in der Regel keine Personendaten. Allerdings können Personendaten, die wir oder von uns beauftragte Drittanbieter von Ihnen speichern (z.B., wenn Sie ein Benutzerkonto bei uns oder diesen Anbietern haben), mit den technischen Daten bzw. mit den in Cookies gespeicherten und aus ihnen gewonnenen Informationen und damit möglicherweise mit Ihrer Person verknüpft werden.

### **13.1 Tracking**

Wir nutzen Tools sowie Dienste von Drittanbietenden (welche ihrerseits Cookies einsetzen können) auf unserer Website, insbesondere um die Funktionalität oder den Inhalt unserer Website zu verbessern, Statistiken zu erstellen sowie Werbung zu schalten. Wir verwenden insbesondere die unter Ziffer 13.4 aufgeführten.

Das Tracking kann durch die Do-Not-Track-Einstellung in gängigen Internet-Browsern verhindert werden. Diese Einstellung bewirkt, dass in der Browseranfrage im Headerblock der Tag «Do-Not-Track» mitgesendet wird und die Aktionen der Besucherin bzw. des Besuchers nicht ausgewertet werden.

### **13.2 Profiling**

Wir bearbeiten Ihre Daten aus der Nutzung unserer Websites oder Apps teilweise automatisiert, um bestimmte persönliche Aspekte auszuwerten (Profiling). Wir können Profiling beispielsweise einsetzen, um:

- unsere Angebote zu verbessern und besser auf individuelle Bedürfnisse auszurichten
- Ihnen unsere Inhalte und Angebote, inkl. eLearning Angebote, bedarfsgerecht zu präsentieren
- Ihnen möglichst nur Werbung und Angebote zu unterbreiten, die für Sie wahrscheinlich relevant sind

Hierfür verwenden wir insbesondere:

- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irland)
- Lernplattform: Moodle: FH Graubünden (Schweiz)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irland)
- Marketing/Nutzungsstatistiken: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irland)
- M365 und D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irland)
- TikTok: TikTok Technology Limited (Irland)

### **13.3 IT-Systemprotokolle**

Bei jeder Nutzung unserer Websites, Apps oder Wi-Fi-Netze, bspw. beim Aufruf von Websites und beim Versand von E-Mails, werden automatisch Daten übermittelt, welche teilweise als Personendaten klassifiziert werden könnten und von uns in sogenannten Systemprotokollen gespeichert werden. Die Systemprotokolle werden von der PH Graubünden zur Ermittlung von Störungen und aus Sicherheitsgründen gespeichert. Sind die Daten für die Erfüllung betrieblicher oder gesetzlicher Pflichten nicht mehr erforderlich, werden diese gelöscht.

### **13.4 Externe Inhalte**

Auf unseren Websites werden externe Inhalte angezeigt oder es wird auf externe Inhalte verlinkt. Dabei wird die IP-Adresse übermittelt, und die Anbietenden solche Inhalte können Cookies etc. setzen. Ist die Besucherin oder der Besucher der jeweiligen Website gleichzeitig im Netzwerk der jeweiligen Drittanbietenden angemeldet, kann der Besuch auf der betreffenden Website je nach Anbietenden diesem Benutzerkonto zugeordnet werden. Die Identität und die Kontaktdaten der jeweiligen Anbietenden können deren jeweiliger Datenschutzerklärung entnommen werden. Die PH Graubünden hat ein berechtigtes Interesse an der Einbindung solcher externen Inhalte oder der Verlinkung zu solchen Inhalten, jedoch keinen Einfluss auf die Art und Weise der Datenübermittlung.

Wir verwenden insbesondere:

- Bibliothekssoftware: Swisscovery: SLSP AG (Schweiz)
- Bild und Video: Flickr, Inc. (USA)
- Bild und Video: Vimeo.com Inc. (USA)
- Captcha: Microsoft Ireland Operations Limited (Irland)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irland)
- Inhalte: Schweizer Radio und Fernsehen (Schweiz)
- Interaktive Publikationen: Flowpaper: Devaldi Limited (New Zealand)
- Karten: Mapbox, Inc. (USA)
- Karten: MazeMap AS (Norwegen)
- Lernplattform: Moodle: FH Graubünden (Schweiz)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irland)
- Marketing/Nutzungsstatistiken: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irland)
- Plagiatsprüfung: Turnitin, LLC (USA)
- M365 und D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irland)
- TikTok: TikTok Technology Limited (Irland)
- YouTube, Google Maps: Google Ireland Limited (Irland)

### **13.5 Inhalte auf Drittplattformen**

Wir betreiben Seiten und andere Online-Auftritte auf sozialen Netzwerken und anderen Plattformen, die von Dritten betrieben werden, und bearbeiten in diesem Zusammenhang Daten von Ihnen. Dabei erhalten wir Personendaten von Ihnen und von den Plattformen (z. B. Statistiken), zum Beispiel wenn Sie mit uns kommunizieren oder unsere Inhalte kommentieren. Wir haben das Recht, aber nicht die Pflicht, Inhalte vor oder nach ihrer Veröffentlichung in unseren Online-Medien zu überprüfen sowie Inhalte ohne Vorankündigung zu löschen und dies gegebenenfalls dem jeweiligen Plattformanbietenden zu melden.

Die Plattformanbietenden selbst können Ihre Nutzung analysieren und diese Daten zusammen mit anderen ihnen vorliegenden Daten zu Ihrer Person bearbeiten. Dies gilt insbesondere dann, wenn Sie bereits bei diesen Plattformen registriert sind. Diese Daten werden von den Plattformanbietenden auch für eigene Zwecke wie Marketing und Marktforschung sowie zur Verwaltung der Plattformen bearbeitet. Die Plattformanbietenden handeln insoweit als eigene Verantwortliche.

Weitere Informationen zur Bearbeitung durch die jeweiligen Plattformanbietenden entnehmen Sie bitte der Datenschutzerklärung der jeweiligen Plattform.

Wir erhalten von diesen Plattformbetreibern lediglich eine anonymisierte Auswertung der Nutzungsdaten. Personenbezogene Nutzerprofile werden nicht erstellt. Die anonymisierten Nutzungsstatistiken dienen uns dazu, unsere Angebote noch besser auf die Bedürfnisse und Interessen unserer Interessentinnen resp. Interessenten auszurichten.

Für den Fall, dass die von uns genutzten Plattformbetreiber ihren Sitz ausserhalb der Schweiz haben, erhalten Sie Informationen über eine allfällige Datenübermittlung durch uns ins Ausland unter Ziffer 8. Wenn Sie direkt auf die Angebote externer Drittplattformen zugreifen, zum Beispiel durch den Besuch unserer Online-Auftritte auf Social Media, so übermitteln Sie selbst und nicht wir Ihre Personendaten ins Ausland.

Derzeit nutzen wir die nachstehend aufgelisteten Plattformen. Die Identität und die Kontaktdaten der jeweiligen Plattformbetreiber können der Datenschutzerklärung der jeweiligen Plattform entnommen werden:

- Bibliothekssoftware: SLSP AG (Schweiz)
- Bild und Video: Flickr, Inc. (USA)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irland)
- Lernplattform: Moodle: FH Graubünden (Schweiz)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irland)
- M365 und D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irland)
- TikTok: TikTok Technology Limited (Irland)
- YouTube: Google Ireland Limited (Irland)

## **14 AUDIO- UND VIDEOKONFERENZEN**

Um online kommunizieren zu können, nutzen wir spezielle Audio- und Videokonferenzdienste. Diese Dienste ermöglichen es uns beispielsweise, virtuelle Sitzungen abzuhalten oder Online-Kurse und Webinare zu veranstalten. Solche Sitzungen, Kurse und Webinare können zu Lehr-, Schulungs- oder Beweis Zwecken aufgezeichnet werden. Bevor wir mit der Aufzeichnung beginnen, holen wir Ihre diesbezügliche Einwilligung ein. Für die Teilnahme an Audio- und Videokonferenzen gelten ergänzend die Rechtstexte der einzelnen Dienste. Dazu gehören beispielsweise die jeweiligen Datenschutzerklärungen und die Nutzungsbedingungen. Wir verwenden insbesondere:

- Teams: Microsoft Ireland Operations Limited (Irland)

## **15 MOODLE**

Die folgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Erhebung und Bearbeitung Ihrer Daten im Learning Management System (<https://moodle.phgr.ch>) der PH Graubünden (nachfolgend «Moodle»). Moodle ist ein Open Source Learning Management System (LMS) und wird an der PH

Graubünden als zentrale Lernplattform eingesetzt. Die Kurse dienen den Studierenden als Informations- und Lernressource, zudem wird Moodle für Leistungsnachweise verwendet. Diese Datenschutzhinweise richten sich an alle Nutzer:innen von Moodle, insbesondere an die Studierenden und Lehrenden.

### **15.1 Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonaler Trägerschaft**

Die Bearbeitung der Daten durch die PH Graubünden erfolgt zur Erfüllung der Aufgaben, die den Hochschulen mit kantonaler Trägerschaft gemäss Gesetz über die Art. 9 GHF gesetzlich übertragen sind. Der Leistungsauftrag der PH Graubünden umfasst unter anderem das Erbringen von Lehre, Weiterbildung, Forschung und Dienstleistungen (Art. 2 GHF).

### **15.2 Welche Quellen und Daten nutzen wir?**

Wir bearbeiten Daten, die Sie selbst aktiv eingeben, wie z.B. Forenbeiträge, Wiki-Beiträge, gelöste Aufgaben und Prüfungsantworten oder Ergänzungen zu Ihrem Profil. Sodann Daten über Bewertungen von Tests, Aufgaben und Leistungsnachweisen, welche entweder automatisch generiert oder aktiv durch Ihre:n Kursbetreuer:in eingegeben werden. Darüber hinaus erfassen wir, welche Kurse Sie nutzen und was Sie wann in diesen Kursen tun (z.B. welche Seiten Sie besucht haben). Sodann werden Stammdaten wie Ihr Name und Ihre E-Mail-Adresse bearbeitet. Diese können sowohl aus anderen internen Systemen als auch aus externen Diensten wie der SWITCH edu-ID stammen. Jeder Zugriff auf Moodle wird in Logfiles protokolliert. Dazu gehören technische Daten wie IP-Adresse, Informationen zum Browsertyp, Datum und Uhrzeit des Zugriffs.

### **15.3 Wofür bearbeiten wir Ihre Daten?**

Die Daten werden bearbeitet, um die E-Learning-Angebote der PH Graubünden in den Bereichen Lehre und Weiterbildung zur Verfügung zu stellen und den Hochschulbetrieb zu gewährleisten. Dabei wird die Interaktion untereinander in verschiedenen Aktivitäten wie Chats, Foren, Umfragen oder Tests ermöglicht.

Ihre Daten werden bearbeitet, um Sie für die Nutzung von Moodle zu authentifizieren und zu autorisieren sowie die von Ihnen definierten Einstellungen in Moodle bei einer erneuten Anmeldung in gleicher Form wieder zur Verfügung zu stellen.

Die Speicherung der Logfiles erfolgt einerseits zu statistischen Zwecken, zur Sicherung des Dienstes, zur Analyse von Angriffen und zur Gewährleistung der technischen Stabilität. Zum anderen kann im Rahmen von Prüfungen und Leistungsnachweisen auf Logfiles zugegriffen werden, um zu überprüfen, ob Unredlichkeiten begangen wurden.

Moodle verfügt über eine Learning Analytics Funktion. Ziel dieser Funktion ist es, basierend auf Nutzungsdaten aus der Vergangenheit und dem gegenwärtigen Nutzungsverhalten Vorhersagen über den Lernerfolg einzelner Nutzer:innen zu machen und Diagnosen und Empfehlungen abzugeben. Derzeit wird diese Funktion an der PH Graubünden nur in ausgewählten Projekten zu internen Forschungs- und Entwicklungszwecken eingesetzt.

## **16 MIAPHGR**

Die folgenden Datenschutzhinweise geben einen Überblick über die Erhebung und Bearbeitung Ihrer Daten in miaPHGR (<https://mia.phgr.ch>) der PH Graubünden (nachfolgend «miaPHGR»). miaPHGR wird an der PH Graubünden als Online-Self-Service-Tool für Hochschulangehörige eingesetzt. Es dient neben der Verwaltung der persönlichen Daten, der Registrierung für Angebote und Dienstleistungen der PH Graubünden sowie zu Informationszwecke. Diese Datenschutzhinweise richten sich an alle Nutzer:innen von miaPHGR, insbesondere an die Studierenden und Lehrenden.

### **16.1 Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonaler Trägerschaft**

Die Bearbeitung der Daten durch die PH Graubünden erfolgt zur Erfüllung der Aufgaben, die den Hochschulen mit kantonaler Trägerschaft gemäss Gesetz über die Art. 9 GHF gesetzlich übertragen sind. Der Leistungsauftrag der PH Graubünden umfasst unter anderem das Erbringen von Lehre, Weiterbildung, Forschung und Dienstleistungen (Art. 2 GHF).

### **16.2 Welche Quellen und Daten nutzen wir?**

Wir bearbeiten Daten, die Sie selbst aktiv eingeben, wie z.B. Ergänzungen und Aktualisierungen Ihrer Adress- und Kontaktdaten, erweiterte Personendaten und persönliche Dokumente wie Leistungsnachweise. Darüber hinaus erfassen wir, welche Angebote und Services Sie gebucht haben. Diese Informationen können sowohl aus anderen internen Systemen als auch aus externen Diensten wie der SWITCH edu-ID stammen. Jeder Zugriff auf miaPHGR wird in Logfiles protokolliert. Dazu gehören technische Daten wie IP-Adresse, Informationen zum Browsertyp, Datum und Uhrzeit des Zugriffs.

### **16.3 Wofür bearbeiten wir Ihre Daten?**

Die Daten werden bearbeitet, um Ihnen einen zeitunabhängigen Zugriff auf Ihre Daten sowie Angebote und Services zu ermöglichen und damit den Betrieb der Hochschule kundenfreundlicher und effizienter zu gestalten.

Wir bearbeiten Ihre Daten, um Sie für die Nutzung von miaPHGR zu authentifizieren und zu autorisieren und um die von Ihnen definierten Einstellungen in miaPHGR bei einer erneuten Anmeldung in gleicher Form wieder zur Verfügung zu stellen. Bei der Erstregistrierung wird Ihre AHV-Nummer mit unseren Daten abgeglichen, um Sie eindeutig zu identifizieren und die Datenqualität zu gewährleisten. Ihre Kontaktdaten und die erweiterten Personendaten werden zur Sicherstellung des Hochschulbetriebs bearbeitet, insbesondere für Kommunikationszwecke, z.B. bei ausserordentlichen Ereignissen, oder für die Rechnungsstellung.

Die Speicherung der Logfiles erfolgt zu statistischen Zwecken, zur Sicherung des Dienstes, zur Analyse von Angriffen und zur Gewährleistung der technischen Stabilität.

## **17 STELLENBEWERBUNGSPLATTFORM**

Die nachfolgenden Datenschutzhinweise geben Ihnen einen Überblick über die Erhebung und Bearbeitung Ihrer Daten auf der Stellenbewerbungsplattform der PH Graubünden (<https://jobs.phgr.ch/>). Die Daten werden in unseren Systemen in der Schweiz gespeichert und verarbeitet. Diese Datenschutzhinweise richten sich an alle Benutzer:innen der Stellenbewerbungsplattform.

### **17.1 Bearbeitung zur Erfüllung der Aufgaben als Hochschule mit kantonaler Trägerschaft**

Die Bearbeitung und Speicherung von Personendaten durch die PH Graubünden erfolgt zur Erfüllung der Aufgaben, die den Hochschulen mit kantonaler Trägerschaft gemäss dem Gesetz über Hochschulen und Forschung (Art. 9 GHF) gesetzlich übertragen wurden.

### **17.2 Welche Quellen und Daten nutzen wir?**

Im Rahmen Ihrer Bewerbung bearbeiten und speichern wir folgende Personendaten, die Sie uns übermitteln:

- Anrede/Geschlecht
- Titel
- Name, Vorname
- Kontaktdaten (E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Adresse, Land)
- Geburtsdatum
- Foto
- Audio und Video (siehe Ziffer 1413.5)
- Qualifikationen und Berufserfahrung
- Lebenslauf, Anschreiben und weitere Bewerbungsunterlagen
- Referenzen und Zeugnisse

Diese Daten werden ausschliesslich im Rahmen Ihrer Bewerbung gespeichert, bearbeitet und intern weitergeleitet. Die Daten sind nur Mitarbeitenden von Human Resources sowie den im Auswahlprozess involvierten Personen zugänglich.

### **17.3 Wofür bearbeiten wir Ihre Daten?**

Die Bearbeitung und Speicherung Ihrer Personendaten erfolgt im Rahmen des Bewerbungsprozesses und/oder im Rahmen eines Abschlusses eines Auftrags-, Zusammenarbeits- oder Arbeitsvertrags. Die Vertragsunterlagen und die Geschäftsbedingungen können weitere Einzelheiten zu den jeweiligen Datenbearbeitungszwecken enthalten. Die Daten können für statistische Zwecke (z. B. Reporting) bearbeitet und gespeichert werden. Dabei sind keine Rückschlüsse auf einzelne Personen möglich.

### **17.4 Speicherdauer**

Ihre personenbezogenen Daten werden nur so lange aufbewahrt, wie dies für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, erforderlich ist, oder wie es gesetzliche Aufbewahrungsfristen vorsehen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden Ihre Daten (Profil und Bewerbungsunterlagen) spätestens nach 3 Monaten gelöscht, es sei denn, Sie haben einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt oder es ist zu einem Vertragsabschluss gekommen. Im letzteren Fall werden Ihre Bewerbungsunterlagen ins Personaldossier überführt. Falls Sie mehrere laufende Bewerbungen bei der PH Graubünden haben,

wird das Profil erst 3 Monate nach der jüngsten Bewerbung automatisch gelöscht. Es erfolgt keine Mitteilung über die Löschung der Daten.

Wenn Sie einer längeren Speicherung zugestimmt haben, werden wir Ihre Bewerbung einem Kandidatenpool zuordnen. Sie erhalten in diesem Falle eine Nachricht zu Ihrer Information. Sollten Sie damit nicht einverstanden oder nicht mehr daran interessiert sein, haben Sie jederzeit die Möglichkeit, uns Ihre Entscheidung mitzuteilen. Wird Ihre Bewerbung einem Kandidatenpool zugeordnet, bleiben die Daten bis zu 24 Monaten gespeichert und werden danach gelöscht.

## **18 WIE KÖNNEN SIE UNS KONTAKTIEREN?**

Bei Fragen zu dieser Datenschutzerklärung oder zur Bearbeitung Ihrer Personendaten können Sie uns unter den folgenden Angaben kontaktieren.

PH Graubünden  
Martin Berger  
Datenschutzberater  
Scalärastrasse 17  
7000 Chur  
datenschutz@phgr.ch

## **19 ÄNDERUNGEN DIESER DATENSCHUTZERKLÄRUNG**

Diese Datenschutzerklärung ist nicht Bestandteil eines Vertrags mit Ihnen. Wir können diese Datenschutzerklärung jederzeit anpassen. Die auf dieser Website veröffentlichte Version ist die jeweils aktuelle Fassung. Wir behalten uns das Recht vor, Personen deren Kontaktangaben bei uns registriert sind, bei erheblichen Änderungen aktiv zu informieren. Generell gilt für Datenbearbeitungen jeweils die Datenschutzerklärung in der bei Beginn der betreffenden Bearbeitung aktuellen Fassung.

Diese Datenschutzerklärung wird von der Hochschulleitung in der Weisung Datenschutz und Datensicherheit (BR 210.100) als Anhang geführt. Bei Abweichungen gilt die Weisung.

Anhang VII – Weisung Datenschutz und Datensicherheit 210.100

# **DATENSCHUTZ IM UMGANG MIT BILD-, TON- UND VIDEOAUFZEICHNUNGEN**

Version: 1.0  
Autor: Martin Berger  
Letzte Änderung: 01.07.2024  
Klassifizierung: Öffentlich  
Status: Aktiv

# **1 Zweck**

- 1.1 Zweck dieses Anhangs ist es, Rechtssicherheit im Umgang mit personenbezogenen Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen (Aufzeichnungen), die an der PH Graubünden im Rahmen ihres vierfachen Leistungsauftrags erhoben werden, zu schaffen. Insbesondere soll deren Beschaffung, Aufbewahrung, Veränderung, Verwendung, Weitergabe und Löschung geregelt werden. Damit soll sichergestellt werden, dass die Rechte der Person, deren Personendaten aufgezeichnet werden, gewahrt bleiben.

# **2 Geltungsbereich**

- 2.1 Diese Weisung gilt für alle Personen, die im Rahmen des vierfachen Leistungsauftrags der PH Graubünden Aufzeichnungen vornehmen und verwenden, d.h.
- a) Mitarbeitende und Studierende der PH Graubünden (Hochschulangehörige);
  - b) Personen im Honorarverhältnis (Lehrbeauftragte, Praxislehrpersonen, u.a.);
  - c) Teilnehmende an Weiterbildungsveranstaltungen und -lehrgängen;
  - d) allfällige weitere Personen, die im Auftrag der PH Graubünden handeln.

# **3 Gegenstand**

- 3.1 Der vorliegende Anhang zur Weisung Datenschutz und Datensicherheit (WDD) 210.100 regelt den Umgang mit Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen (Aufzeichnungen), die Personendaten enthalten und im Kontext des vierfachen Leistungsauftrags der PH Graubünden entstanden sind. Analog zu handhaben sind schriftliche Interviews und Gesprächsprotokolle, die Personendaten enthalten und den Rückschluss auf Personen erlauben.
- 3.2 Aufzeichnungen sind im Sinne dieses Anhangs als relevant einzustufen, wenn die aufgezeichnete Person bestimmbar ist. Dazu zählen insbesondere folgende Sachverhalte:
- a) Bild-, Ton- und Video-Aufzeichnungen von Unterrichts- und Schulsituationen;
  - b) Bild-, Ton- und Video-Aufzeichnungen im Rahmen von Veranstaltungen der PH Graubünden;
  - c) Bild-, Ton- und Video-Dokumentationen von Ereignissen ausserhalb des Unterrichts (z.B. Förder-, Therapie- und Beratungssituationen in schulischen und ausserschulischen Kontexten);
  - d) Dokumentation von Arbeiten namentlich bezeichneter Schülerinnen und Schülern in Praktikumsklassen;
  - e) Video- oder Audio-Interviews mit Mitarbeitenden der PH Graubünden oder Dritten;
  - f) Schriftliche Interviews, Beobachtungen oder Gesprächsprotokolle mit namentlich bezeichneten Schülerinnen und Schülern, Studierenden, Praxislehrpersonen, Fach-/Förderlehrpersonen oder Mitarbeitenden.
- 3.3 Aufzeichnungen fallen nicht unter diesen Anhang, wenn die aufgezeichnete Person nicht bestimmbar ist. Dazu zählen insbesondere folgende Sachverhalte:
- a) Video-Aufzeichnungen, auf denen Einzelpersonen nicht erkenn- und bestimmbar sind (z.B. Rückenansichten oder Aufzeichnungen mit verpixelten Gesichtern);
  - b) Audio-Aufzeichnungen von Gesprächen, bei denen Einzelpersonen nicht erkenn- und bestimmbar sind (z.B. ohne Namensnennung, unkenntliche oder nachgesprochen Stimme);
  - c) Anonymisierte Transkriptionen von video- oder audiographierten Gesprächen (Für die Erhebung selbst als ersten Prozessschritt ist jedoch eine Einverständniserklärung erforderlich siehe Ziffer 6);
  - d) Anonyme oder bereits bei der Erstellung anonymisierte schriftliche Interviews, Beobachtungen oder Gesprächsprotokolle;

- e) Aufzeichnungen, die nur für das betreffende Setting verwendet werden (z.B. Video-Aufzeichnungen im Rahmen des Sportunterrichts zur Verbesserung von Bewegungsabläufen), nicht an Drittpersonen weitergegeben werden oder einsehbar sind und unmittelbar anschliessend an die Verwendung gelöscht werden.
- 3.4 Ausgenommen von den Bestimmungen dieser Weisung sind Gesprächsprotokolle, die im Rahmen eines Beschwerdegesprächs, einer internen Untersuchung, einer Schlichtung, eines Ausschlussgesprächs, der Gewährung rechtlichen Gehörs oder anderen gesetzlichen Verpflichtungen aufgezeichnet werden.
- 3.5 In jedem Fall müssen die Betroffenen über die Aufzeichnungen informiert werden.

## **4 Verantwortlichkeit**

- 4.1 Die Verantwortung für die Einhaltung dieser Weisung trägt, soweit nichts anderes bestimmt ist, diejenige Person, welche die Aufzeichnung vornimmt.
- 4.2 Werden die Daten anschliessend an eine andere Person weitergegeben, geht die Verantwortung auf diese über.

## **5 Dokumentation zum Datenschutz**

- 5.1 Es liegt im Ermessen der verantwortlichen Person im Sinne von Ziffer 4, in welcher Form sie sich vor der Beschaffung von Personendaten mit den folgenden Punkten vertraut macht und deren Einhaltung sicherstellt:
  - a) die Verwendung der Daten (Art und Zweck der Verwendung, Personenkreis, der Zugang zu den Daten hat, etc.);
  - b) den vollständigen Aufzeichnungs-, Nutzungs- und Bearbeitungsprozess bis zur Entfernung;
  - c) in welcher Form die gemäss Ziffer 6 erforderliche Einverständniserklärung eingeholt wird.
- 5.2 Die verantwortliche Person muss in der Lage sein, bei der Ausübung der Rechte der betroffenen Personen oder bei Datenschutzvorfällen Auskunft zu erteilen. Wird die Verantwortung gemäss Ziffer 4.2 übertragen, so geht die Verantwortung auf die neue Person über.
- 5.3 Ist in einer Lehr- oder Weiterbildungsveranstaltung die Aufzeichnung und Nutzung von Bild-, Ton- und Videoaufzeichnungen durch Studierende oder Weiterbildungsteilnehmende vorgesehen, so trägt die für die Veranstaltung zuständige Person die Verantwortung für die korrekte Anleitung der Studierenden oder Teilnehmenden bezüglich der Punkte gemäss Ziffer 5.1.

## **6 Einverständniserklärung**

- 6.1 Vor der Erhebung von Personendaten ist die schriftliche Einverständniserklärung der betroffenen Personen bzw. der Erziehungsberechtigten einzuholen. Hierfür stehen auf der [Datenschutzwebseite](#) Vorlagen zur Verfügung.
- 6.2 Mit der Einverständniserklärung muss die verantwortliche Person gemäss Ziffer 4 die betroffenen Personen über mindestens folgende Punkte informieren:
  - a) den Verwendungszweck der Daten;
  - b) den Kreis der Personen, die Einblick in die Daten haben;
  - c) die Dauer der Datenspeicherung;
  - d) die allfällige Weiterverwendung der Daten nach Abschluss des Vorhabens oder deren Löschung und Vernichtung.
- 6.3 Bei einer Veränderung der in Ziffer 6.2 erwähnten Punkte ist eine neue Einverständniserklärung einzuholen.

- 6.4 Das Einverständnis von Hochschulangehörigen zur Erhebung von Personendaten im Anwendungsbereich dieser Weisung kann vorausgesetzt werden, solange es sich nicht um Personendaten im Sinne von Ziffer 3.4 oder besonders schützenswerte Personendaten im Sinne von Art. 5 Abs. 1 lit. b WDD handelt. Sie müssen jedoch gemäss Ziffer 3.5 über die Datenerhebung informiert und auf ihr Widerspruchsrecht hingewiesen werden.
- 6.5 Bei Kindern unter 14 Jahren erfolgt die schriftliche Einverständniserklärung in jedem Fall durch die Erziehungsberechtigten. Je nach Risikograd, der sich aus dem Verwendungszweck und der Verbreitung ergibt, können Kinder und Jugendliche zwischen 14 und 18 Jahren die Einverständniserklärung allein unterzeichnen. Die Information der Erziehungsberechtigten ist in jedem Fall sicherzustellen.
- 6.6 Wenn sich Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren im Sinne von Ziffer 6.2 gegen eine Datenerhebung entscheiden, so muss dies unabhängig von ihrem Alter respektiert werden.
- 6.7 Eine Einverständniserklärung ist mindestens so lange aufzubewahren, wie die Aufzeichnung oder Teile davon existieren.
- 6.8 Personen, die ihr Einverständnis nicht erteilen, dürfen auf den Aufzeichnungen nicht bestimmbar sein.

## **7 Umgang mit Aufzeichnungen**

- 7.1 Eine Bearbeitung personenbezogener Daten ist nur zulässig, wenn sie im Einklang mit den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen erfolgt.
- 7.2 Personendaten sind so weit wie möglich zu anonymisieren oder zu pseudonymisieren. Nicht anonymisierte Aufzeichnungen sind unmittelbar nach der Aufzeichnung an einem sicheren Speicherort, zu dem nur die zur Einsichtnahme berechtigten Personen Zugang haben, zu speichern und an allen anderen Speicherorten (einschliesslich Papierkorb) zu löschen.
- 7.3 Die Weitergabe von Daten innerhalb und ausserhalb der PH Graubünden darf ausschliesslich physisch auf Datenträgern oder über die von der PH Graubünden zur Nutzung zur Verfügung gestellten IT-Applikationen/Speicherorte erfolgen (vgl. Weisung Verwaltung 610.110). Der Zugriff darf nur durch die in der Einwilligungserklärung genannten Zugriffsberechtigten erfolgen. Dies ist technisch sicherzustellen.
- 7.4 Soweit Daten der PH Graubünden von Dritten eingesehen oder weitergegeben werden, ist dies nur mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person bzw. der/des Erziehungsberechtigten zulässig. Ausnahmen sind zulässig, soweit die Voraussetzungen von Ziffer 7.7 erfüllt sind oder eine gesetzliche Grundlage für die Weitergabe besteht.
- 7.5 Die in Ziffer 2 genannten Personen sind zur Verschwiegenheit über die aus den Personendaten gewonnenen Erkenntnisse ausserhalb des berechtigten Personenkreises verpflichtet. Die Verantwortlichen von Veranstaltungen, bei denen Personendaten bekannt gegeben werden, sind verpflichtet, die Anwesenden auf die Schweigepflicht hinzuweisen.
- 7.6 Im Falle einer Archivierung der Aufzeichnungen richtet sich diese nach den Bestimmungen des Art. 14 WDD.
- 7.7 Erfolgt die Bearbeitung durch Dritte (Auftragsbearbeiter), so ist im entsprechenden Vertragsverhältnis sicherzustellen, dass die Vorgaben gem. Art. 8 WDD eingehalten werden. Hierfür steht auf der Datenschutzwebseite eine Vorlage Auftragsdatenbearbeitungsvertrag (ADV) zur Verfügung.

Agiunta VI – Directivas davart la protecziun e la segirezza da las  
datas 210.100

# **DECLERAZIUN DAVART LA PROTECZIUN DA DATAS**

|             |                                                                                                                      |           |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b>    | <b>Pertge vai en la decleraziun davart la protecziun da datas? .....</b>                                             | <b>2</b>  |
| <b>2</b>    | <b>Tgi è responsabel per l'elavuraziun da datas? .....</b>                                                           | <b>2</b>  |
| <b>3</b>    | <b>Noziuns .....</b>                                                                                                 | <b>2</b>  |
| <b>4</b>    | <b>Tge funtaunus e datas utilisain nus? .....</b>                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>5</b>    | <b>Co elavurain nus datas persunalas spezialmain sensibilas? .....</b>                                               | <b>4</b>  |
| <b>6</b>    | <b>Sin tge basa legala e per tge elavurain nus vossas datas (intent da l'elavuraziun)? .....</b>                     | <b>4</b>  |
| <b>6.1</b>  | <b>Per ademplir obligaziuns tenor contract (art. 6 alinea 1 b RGPD) .....</b>                                        | <b>4</b>  |
| <b>6.2</b>  | <b>En il rom da l'examinaziun dals interess (art. 6 alinea 1 f RGPD) .....</b>                                       | <b>4</b>  |
| <b>6.3</b>  | <b>A basa da Voss consentiment (art. 6 alinea. 1 a RGPD) .....</b>                                                   | <b>5</b>  |
| <b>6.4</b>  | <b>Sin basa da directivas legalas (art. 6 alinea 1 c RGPD) u en l'interess public (art. 6 alinea 1 e RGPD) .....</b> | <b>5</b>  |
| <b>7</b>    | <b>Tgi survegn vossas datas? .....</b>                                                                               | <b>5</b>  |
| <b>8</b>    | <b>Vegnan las datas transmessas en in stadi terz? .....</b>                                                          | <b>6</b>  |
| <b>9</b>    | <b>Èn vossas datas segiras? .....</b>                                                                                | <b>6</b>  |
| <b>10</b>   | <b>Quant ditg vegnan vossas datas elavuradas? .....</b>                                                              | <b>6</b>  |
| <b>11</b>   | <b>Tge dretgs avais vus en connex cun l'elavuraziun da vossas datas persunalas? .....</b>                            | <b>7</b>  |
| <b>12</b>   | <b>Avais vus in'obligaziun da metter a disposiziun datas? .....</b>                                                  | <b>7</b>  |
| <b>13</b>   | <b>Tracking, Profiling, protocols da sistem IT e cuntegns externs .....</b>                                          | <b>8</b>  |
| <b>13.1</b> | <b>Tracking .....</b>                                                                                                | <b>8</b>  |
| <b>13.2</b> | <b>Profiling .....</b>                                                                                               | <b>8</b>  |
| <b>13.3</b> | <b>Protocols da sistem IT .....</b>                                                                                  | <b>8</b>  |
| <b>13.4</b> | <b>Cuntegns externs .....</b>                                                                                        | <b>8</b>  |
| <b>13.5</b> | <b>Cuntegns sin plattafurmas da terzs .....</b>                                                                      | <b>9</b>  |
| <b>14</b>   | <b>Conferenzas d'audio e da video .....</b>                                                                          | <b>10</b> |
| <b>15</b>   | <b>Moodle .....</b>                                                                                                  | <b>10</b> |
| <b>15.1</b> | <b>Elavuraziun per ademplir las incumbensas sco scola auta portata dal chantun .....</b>                             | <b>10</b> |
| <b>15.2</b> | <b>Tge funtaunas e datas utilisain nus? .....</b>                                                                    | <b>10</b> |
| <b>15.3</b> | <b>Per tge elavurain nus Vossas datas? .....</b>                                                                     | <b>11</b> |
| <b>16</b>   | <b>MIAPHGR .....</b>                                                                                                 | <b>11</b> |
| <b>16.1</b> | <b>Elavuraziun per ademplir las incumbensas sco scola auta portata dal chantun .....</b>                             | <b>11</b> |
| <b>16.2</b> | <b>Tge funtaunas e datas utilisain nus? .....</b>                                                                    | <b>12</b> |
| <b>16.3</b> | <b>Per tge elavurain nus Vossas datas? .....</b>                                                                     | <b>12</b> |
| <b>17</b>   | <b>Plattafurma per la candidatura per ina piazza .....</b>                                                           | <b>12</b> |
| <b>17.1</b> | <b>Elavuraziun ed adempliment da las incumbensas sco scola auta portata dal chantun ...</b>                          | <b>12</b> |
| <b>17.2</b> | <b>Tge funtaunas e datas utilisain nus? .....</b>                                                                    | <b>12</b> |
| <b>17.3</b> | <b>Per tge elavurain nus Vossas datas? .....</b>                                                                     | <b>13</b> |
| <b>17.4</b> | <b>Durada da conservaziun .....</b>                                                                                  | <b>13</b> |
| <b>18</b>   | <b>Co pudais Vus ans contactar? .....</b>                                                                            | <b>13</b> |
| <b>19</b>   | <b>Midadas da questa decleraziun davart la protecziun da datas .....</b>                                             | <b>14</b> |

## 1 PERTGE VAI EN LA DECLERAZIUN DAVART LA PROTECZIUN DA DATAS?

La protecziun da datas è ina chaussa da confidenza e Vossa fidanza è impurtanta per nus. En questa declaraziun davart la protecziun da datas infurmain nus perquai co e per tge che nus rimnain, elavurain e duvrain Vossas datas persunalas.

En questa declaraziun davart la protecziun da datas intervegnis Vus tranter auter:

- tge datas persunalas che nus rimnain ed elavurain;
- per tge intents che nus duvrain Vossas datas persunalas;
- tgi che ha access a Vossas datas persunalas;
- tge niz che nossa elavuraziun da datas ha per Vus;
- quant ditg che nus elavurain Vossas datas persunalas;
- tge dretgs che Vus avais areguard Vossas datas persunalas; e
- co che Vus ans pudais contactar.

## 2 TGI È RESPONSABEL PER L'ELAVURAZIUN DA DATAS?

Per in in'elavuraziun determinada da datas areguard il dretg davart la protecziun da las datas è mintgamai l'instituziun responsabla che decida, sche questa elavuraziun duai vegnir fatga, per tge intents ch'ella duai succeder e co ch'ella è concepida.

Per l'elavuraziun da datas tenor questa declaraziun da protecziun da datas è da princip responsabla la Scola auta da pedagogia dal Grischun, Scalärastrasse 17, 7000 Cuira ("SAP dal Grischun", "nus" u "ans/a nus").

## 3 NOZIUNS

- **Datas persunalas** èn tut las indicaziuns che sa refereschon ad ina persuna natirala determinada u determinabla.
- Ina **persuna pertutgada** è ina persuna, da la quala vegnan elavuradas datas persunalas.
- **L'elavuraziun** cumpiglia mintga diever da datas persunalas, independentamain dals meds e da las proceduras applitgadas, per exempel consultar, armonisar, adattar, archivar, conservar, zavrar, communitgar, procurar, registrar, rimnar, stizzar, declerar, ordinar, organisar, arcunar, midar, derasar, colliar, destruir e duvrar datas persunalas.
- **Profiling** manegia mintga moda u maniera da l'elavuraziun automatisada da datas persunalas che ha l'intent che questas datas vegnan utilisadas per valitar tscherts aspects persunals che sa refereschon ad ina persuna natirala, cunzunt per analisar u predir aspects concernent la prestaziun da lavur, la situaziun economica, la sanadad, las preferenzas persunalas, ils interess, la fidaivladad, il cumportament, il lieu da dimora u la midada dal lieu da questa persuna natirala.
- **Cookies** èn datotecas che cuntegnan tschertas datas tecnicas e che vegnan deponidas ed arcunadas sur in browser d'internet sin in sistem da computer. La persuna pertutgada po evitar da tut temp dad arcunar cookies tras nossa pagina d'internet cun agid d'in parameter correspondent dal browser d'internet utilisà e cuntradir uschia duraivlamain da metter cookies. Ultra da quai pon cookies gia mess vegnir stizzads da tut temp sur in browser d'internet u sur auters programs da software.

- Tar las **datas tecnicas** tutgan tranter auter
  - l'adressa dad IP da Voss apparat ed ulteriuras IDs dad apparats-ID (p.ex. adressa da MAC);
  - numers distinctivs che vegnan attribuids a Voss apparat da cookies e da tecnologias sumegliantas (p.ex. pixel tags);
  - indicaziuns davart Voss apparat e sia configuraziun, p.ex. sistem operativ u ils parameters linguistics;
  - indicaziuns davart il browser, cun il qual Vus accedis a la purschida e sia configuraziun;
  - infurmaziuns davart Voss moviments ed acziuns sin nossas paginas-web ed en nossas apps;
  - indicaziuns davart Voss provider d'internet;
  - Voss lieu approximativ ed il mument da l'utilisaziun;
  - registraziuns davart il sistem dals access e d'auters process (datas da log);
  - datas marginalas dal traffic da telecomunicaziun.

## 4 TGE FUNTAUNAS E DATAS UTILISAIN NUS?

Nus elavurain datas che resultan en il rom da l'utilisaziun da nossas paginas-web, apps u raits da Wi-Fi (datas tecnicas) che Vus ans mettais a disposiziun (p.ex. en il rom d'annunziats per newsletters, annunziats per occurrenz, cun emplenir formulars da web u autras empustaziuns) u che resultan en il rom dals fatgs da contracts. Quai po star en spezial en connex cun in studi, cun ina furmaziun supplementara, cun la perscrutaziun u cun ils servetschs.

Nus relevain cunzunt Vossas datas persunalas, sche Vus entras en contact cun nus, per exempel sur nossas paginas-web, sco interessent:a, petent:a, client:a, candidat:a, etc. Nus elavurain datas persunalas e che nus survegnin en il rom da nossa relaziun da fatschenta da nossa clientella. Ultra da quai elavurain nus - sche quai è necessari per prestar noss servetschs - datas persunalas che nus gudagnain da funtaunas accessiblas al public.

Datas persunalas relevantas èn persunalas (num, adressa ed autras datas da contact, di e lieu da naschientscha e naziunalitad) e datas da legitimaziun (p.ex. datas da legitimaziun). Ultra da quai pon quai er esser datas d'incumbensas, datas da l'ademplement da nossas obligaziuns contractualas, datas da reclama e da distribuziun, datas da documentaziun sco er autras datas cumparegliablas cun las categorias numnadas.

Nus pudain tadar u registrar conferenzas da telefon u da video per intents da scolaziun, da cumprova e per garantir la qualitad. En tals cas faschain nus attents Vus separadamain a quai (p.ex. tras ina visualisaziun u in'annunzia) ed i stat liber a Vus d'ans communitgar, sche Vus na giavischais betg ina registraziun u da terminar la comunicaziun (en cas che Vus na giavischais sulettamain nagina registraziun da Voss maletg, deactivai per plaschair Vossa camera). Ultra da quai pudain nus elavurar datas persunalas per l'organisaziun, la realisaziun e l'evaluaziun dad occurrenz, sco en spezial glistas da las participantas e dals participants, cuntegns da referats e da discussiuns, ma era registraziuns da maletgs e dad audio che vegnan fatgas durant questas occurrenz.

Sche Vus utilisais nossas paginas d'internet sulettamain per infurmaziuns, pia sche Vus n'emplenis nagins formulars da web e sche Vus n'As registras betg per in event u sche Vus ans transmettais infurmaziuns, registrain nus las suandantas datas tecnicas che Voss browser transmitta. Questas datas na vegnan betg cumbinadas cun autras funtaunas. Questas retschertgas da datas servan unicamain ad optimar ed a megliar la favuraivladad per ils utilisaders da nossas paginas-web. Nus ans resalvain d'examinar pli tard questas datas, sche nus survegnin indizis concrets per in'utilisaziun illegala.

Tar singulas purschidas online pudais Vus eventualmain As annunziar cun il login d'ina terza partida (p.ex. Switch edu-ID). En quest cas avain nus access a tschertas datas deponidas tar il purschider respectiv, p.ex. Voss num e Vossa adressa dad e-mail. Infurmaziuns en chausa chattais Vus en la declaraziun davart la protecziun da datas dal purschider respectiv.

## **5 CO ELAVURAIN NUS DATAS PERSUNALAS SPEZIALMAIN SENSIBLAS?**

Tscherts geners da datas persunals valan tenor il dretg davart la protecziun da datas sco "spezialmain sensibilas", p.ex. indicaziuns davart la sanadad e caracteristicas biometricas. Tut tenor constellaziun pon las datas persunals era cumpigliar talas datas persunals spezialmain sensibilas. Per regla elavurain nus dentant be talas datas persunals spezialmain sensibilas, sche quai è necessari per furnir ina prestaziun, sche Vus ans avais dà enconuscent questas datas persunals u sche Vus avais dà Voss consentiment per l'elavuraziun. Nus pudain ultra da quai elavurar datas da persunas spezialmain sensibilas, sche quai è necessari per la protecziun legala u per resguardar prescripziuns giuridicas svizras u estras, sche las datas correspondentas èn evidentamain vegnidas communitgadas publicamain da la persuna pertutgada u sch'il dretg applitgabel permetta lur elavuraziun.

## **6 SIN TGE BASA LEGALA E PER TGE ELAVURAIN NUS VOSSAS DATAS (INTENT DA L'ELAVURAZIUN)?**

Sco instituziun da dretg public elavurain nus datas persunals sin la basa legala da la Lescha chantunala davart las scolas autas e la perscrutaziun (LSAP, BR 427.200) conform a las disposiziuns da la Lescha chantunala davart la protecziun da datas (LCPD, BF 171.100) dal chantun Grischun, da la Lescha federala svizra davart la protecziun da datas (LPD, SR 235.1) sco era dal Reglament europeic general davart la protecziun da datas RGPD (RGPD, ordinaziun 2016/679), uschè lunsch che las regulaziuns correspondentas èn applitgablas. Perquai ch'il RGPD pretenda che nus represchentian quellas individualmain, vegn numnada qua sutvart la basa legala, sin la quala nus basain nossa elavuraziun, premiss ch'il RGPD vegnia applitgà. En cas d'ina elavuraziun da datas persunals tenor la LCPD u LPD, ans basain nus mintgamai sin la basa legala cumparegliabla en questas leschas.

### **6.1 Per ademplir obligaziuns tenor contract (art. 6 alinea 1 b RGPD)**

Las datas vegnan elavuradas per prestar ils servetschs da la SAP dal Grischun en il rom da l'adempliment da noss contracts (p.ex. en ils champs da la scolaziun e furmaziun supplementara e concernent noss servetschs) cun nossa clientella u per realisar mesiras precontractualas che succedan sin dumonda. Ils intents da l'elavuraziun da datas sa drizzan en emprima lingia tenor il servetsch concret e pon cumpigliar tranter auter activitads sco scolaziuns u cussegliaziuns. Ils documents da contract e las cundiziuns da fatschenta pon cuntegnair ulteriurs detagls davart ils intents d'elavurar datas.

### **6.2 En il rom da l'examinaziun dals interess (art. 6 alinea 1 f RGPD)**

Sche necessari, elavurain nus Vossas datas sur l'adempliment sco tal dal contract per mantegnair ils interess giustificgads da nossa vart u da terzas persunas. Exempels:

- per la reclama u retschertga dal martgà e da l'opiniun, sche Vus n'avais betg cuntraditg a l'utilisaziun da Vossas datas,
- per far valair pretensiuns giuridicas e defensiun en cas da dispitas giuridicas,
- per newsletters, annunzias per occurrenzas ed empustaziuns (sche la consegna po vegnir spetgada da la persuna pertutgada)
- per garantir la segirezza da d'IT e dal manaschi d'IT,
- per analisar il traffic d'internet sin nossas paginas-web, per meglierar la funcziunalitad da nossas paginas-web
- per impedir e sclerir malfatgs,
- per mesiras da diriger la fatschenta e per sviluppar vinavant servetschs e products.

Il mantegniment d'ulteriurs interess giustifitgads, che na sa laschan betg numnar definitivamain, tutga era vitiers.

### **6.3 A basa da Voss consentiment (art. 6 alinea. 1 a RGPD)**

Uschenavant che Vus ans avais dà in consentiment per elavurar datas persunalas per tscherts intents (p.ex. dar vinavant datas, evaluar datas persunalas per intents da perscrutaziun e da marketing; newsletter, nun ch'i na dettia nagina basa legala per quest intent sin basa da la lit. b), è la legalitad da questa elavuraziun dada sin fundament da Voss consentiment. In consentiment dà po vegnir revocà da tut temp. Quai vala era per la revocaziun da decleraziuns da consentiment ch'èn vegnidas dadas a nus avant la vigur dal RGPD, pia avant ils 25 da matg 2018. La revocaziun dal consentiment na tanghescha betg la legalitad da las datas ch'èn vegnidas elavuradas fin a la revocaziun.

### **6.4 Sin basa da directives legalas (art. 6 alinea 1 c RGPD) u en l'interess public (art. 6 alinea 1 e RGPD)**

Plinavant essan nus suttaless sco SAP dal Grischun - ultra da las prescripziuns da la Lescha davart l'agid a las scolas autas e lur coordinaziun (LASA, SR 414.20) sco era da la Lescha chantunala davart las scolas autas e la perscrutaziun (LSAP, BR 427.200) - er a las ulteriuras prescripziuns giuridicas dal legislatur svizzer. Uschia po in'elavuraziun da datas persunalas era succeder, sche quai è necessari sin basa da prescripziuns legalas u sche l'elavuraziun è d'in interess public. La basa per quai è, cunzunt per il studi e la furmaziun supplementara, tranter auter l'art. 24 LASA e l'art. 2, 9 LSAP.

## **7 TGI SURVEGN VOSSAS DATAS?**

Entaifer la SAP dal Grischun survegnan quests posts access a Vossas datas che las dovran per ademplir nossas obligaziuns contractualas e legalas. Era interpresas da servetschs che nus avain engaschè pon retschaiver datas per quests intents. Quai è tranter auter interpresas en las categorias servetschs dad IT, logistica, servetschs da stampa, telecomunicaziun, cussegliaziun e consulting sco era vendita e marketing.

Tut questas categorias da retschaviders pon da lur vart consultar terzas persunas, uschia che Vossas datas pon daventar accessiblas er a quellas. L'elavuraziun tras tschertas terzas persunas pudain nus limitar (p.ex. providers dad IT), quella tras autras terzas persunas dentant betg (p.ex. autoritads, bancas etc.).

Ulteriurs retschaviders da datas persunalas pon p.ex. esser:

- Posts ed instituziuns publicas (p.ex. autoritads e dretgiras) en cas ch'i dat in'obligaziun legala u uffiziala.
- Instituziuns entaifer la SAP dal Grischun per diriger las ristgas sin basa dad in'obligaziun legala u uffiziala.
- Quels posts, per ils quals Vus ans avais dà Voss consentiment da trasmetter las datas resp. per ils quals Vus ans avais deliberà da l'obligaziun da discreziun tenor curvegna u tenor consentiment.

Nus pussibilitain a tschertas terzas personas da registrar datas persunalas da Vus er en atgna responsabladad sin nossa pagina-web u durant occurrenzas (p.ex. fotografas da medias, purschiders da tools che nus avain integrà sin nossa pagina d'internet (vesair chap. 13.4), etc.). Uschenavant che nus n'essan betg participads decisivamain a questas relevaziuns da datas, èn questas terzas personas responsablas sulettas per quai. En cas da dumondas e per far valair Voss dretgs da protecziun da datas As drizzai per plaschair directamain a questas terzas personas.

## **8 VEGNAN LAS DATAS TRANSMESSAS EN IN STADI TERZ?**

Ina transmissiun da datas a posts en stadis ordaifer la Svizra (uschenumnads stadis terzs) ha lieu (p.ex. en il rom da cooperaziuns da perscrutaziun cun scolas autas/organisaziuns estras), uschenavant

- ch'igl è prescrit da la lescha u
- che Vus ans avais dà voss consentiment u
- che nus avain previs garantias adattadas tras mecanissemes correspundents (p.ex. contracts).

## **9 ÈN VOSSAS DATAS SEGIRAS?**

Nus prendain mesiras tecnicas ed organisatoricas adequatas per proteger Vossas datas da l'access e da l'abus nunjustifitgà.

Nossas collavuraturas e noss collavuratur e las interpresas da servetschs incumbensadas da nus èn obligads a la segirtad da las datas e da resguardar las disposiziuns concernent il dretg davart la protecziun da datas. Ultra da quai survegnan els mo sche necessari l'access a las datas persunalas.

## **10 QUANT DITG VEGNAN VOSSAS DATAS ELAVURADAS?**

Nus elavurain da princip Vossas datas uschè ditg sco quai che noss intents d'elavuraziun e termins da conservaziun legals, cunzunt per intents da documentaziun e da cumprovas, pretendan ubain sch'ina arcunaziun è tecnicamain necessaria (p.ex. en cas da backups). Sche nagins motivs legals, contractuals u technics n'impedeschan quai, stizzain u anonimisain nus da princip Vossas datas suenter la scadenza dal termin da conservaziun en il rom da noss process usitads.

Sco instituziun da dretg public essan nus tenor la Lescha davart la gestiun da documents e l'archivaziun (GAA, BR 490.200) dal chantun Grischun obligads da porscher tut ils documents a l'archiv dal stadi suenter ch'il termin da conservaziun è scadì. Ils documents che vegnan administrads da l'archiv dal stadi èn suttaless ad in termin da protecziun da 30 onns, en cas da datas persunalas sensibilas èsi 50 onns, ed èn accessibels pir suenter la scadenza da quest termin.

## **11 TGE DRETGS AVAIS VUS EN CONNEX CUN L'ELAVURAZIUN DA VOSSAS DATAS PERSONALAS?**

Vus avais il dretg da cuntradir a las elavuraziuns da datas, surtut sche nus elavurain Vossas datas personalas sin basa d'in interess giustifitgà e sche las ulteriuras premissas applitgablhas èn ademplitas. Vus pudais ultra da quai cuntradir da tut temp a las elavuraziuns da datas en connex cun marketing direct (p.ex. e-mails da reclama). Quai vala era per in profiling, uschenavant che quel stat en colliaziun cun in tal marketing direct.

Uschenavant che las premissas respectivas applitgablhas èn ademplitas e ch'i na dat naginas excepziuns legalas, avais Vus ultra da quai ils suandants dretgs:

- il dretg da pretender infurmaziuns davart Vossas datas personalas arcunadas tar nus;
- il dretg da laschar curreger datas personalas incorrectas u incumpletas;
- il dretg da pretender che Vossas datas personalas vegnian stizzadas u anonimadas;
- il dretg da pretender che l'elavuraziun da Vossas datas personalas vegnia restrenschiada;
- il dretg da survegnir tschertas datas personalas en in format structurà, usità e legibel cun maschina;
- il dretg da revocar in consentiment cun effect per l'avegnir, uschè lunsch ch'ina elavuraziun sa basa sin in consentiment. Elavuraziuns fatgas avant la revocaziun n'èn betg pertutgadas da quai.

Resguardai per plaschair che quests dretgs pon esser restrenschiads u exclus en il cas singul, p.ex. sch'i dat dubis pertutgant l'identitad u sch'igl è necessari per proteger autras persunas, per defender interess degns da vegnir protegids u per resguardar obligaziuns legalas. L'elavuraziun da Vossa pretaisa legala cumenza en mintga cas pir suenter che l'identitad è vegnida examinada cun success.

Sch'il RGPD è applitgabel, vala il suandant: mintga persuna pertutgada ha il dretg sin infurmaziuns tenor l'art. 15 RGPD, il dretg sin rectificaziun tenor l'art. 16 RGPD, il dretg d'extincziun tenor l'art. 17 RGPD, il dretg da restrenscher l'elavuraziun tenor l'art. 18 RGPD, il dretg da cuntradicziun tenor l'art. 21 RGPD, sco er il dretg a la portabladad da las datas da l'art. 20 RGPD. Ultra da quai datti il dretg da far recurs tar in'autoridad da surveglianza ch'è responsabla per la protecziun da datas (art. 77 RGPD).

Dumondas per far diever da Voss dretgs As drizzai per plaschair en scrit al contact sut cifra 13.

Vus essas era libers da far recurs tar in'autoridad da surveglianza responsabla, sche Vus avais resalvas che l'elavuraziun da Vossas datas personalas saja confurma al dretg.

Autoridad da surveglianza responsabla en Svizra:

- persuna incumbensada per la protecziun da datas dal chantun Grischun.

## **12 AVAIS VUS IN'OBLIGAZIUN DA METTER A DISPOSIZIUN DATAS?**

En il rom da nossa relaziun da fatschenta stuais Vus metter a disposiziun quellas datas personalas ch'èn necessarias per cumenzar e per realisar ina relaziun da fatschenta e per ademplir las obligaziuns contractualas colliadas cun quai u che nus essan obligads da relevar. Senza questas datas na vegnin nus per regla betg a pudair far in contract cun Vus u exequir quel.

## **13 TRACKING, PROFILING, PROTOCOLS DA SISTEM IT E CUNTEGNS EXTERNS**

Tant las datas tecnicas che nus registrain sco er ils cookies na cuntegnan per regla naginas datas persunalas. Las datas persunalas che nus, u terzas partidas incumbensadas da nus, arcunain da Vus (p.ex. sche Vus avais in conto d'utilisader tar nus u tar quests purschiders) pon dentant vegnir colliadas cun las datas tecnicas resp. cun las infurmaziuns ch'èn arcunadas en cookies e gudagnadas da quels e pon uschia eventualmain vegnir colliadas cun Vossa persuna.

### **13.1 Tracking**

Nus duvrain utensils e servetschs da terzas partidas (che pon da lur vart duvrar cookies) sin nossa pagina-web, oravant tut per meglierar la funcziunalitad u il cuntegn da nossa pagina (p.ex. integraziun da videos u da chartas), per far statisticas e per far reclama.

Il tracking po vegnir impedì cun metter il parameter do-not track en browsers d'internet currents. Quest parameter ha per consequenza ch'il tag "do-not-track" vegn tramess en la dumonda da browser en il headerblock e che las acziuns dal visitader na vegnan betg evaluadas.

### **13.2 Profiling**

Nus elavurain Vossas datas da l'utilisaziun da nossas paginas d'internet u apps per part da maniera automatisada per evaluar tscherts aspects persunals (profiling). Nus pudain per exempel utilizar profiling per:

- meglierar nossas purschidas e las orientar meglier tenor ils basegns individuals
- As preschentar tenor basegns noss cuntegns e nossas purschidas, incl. offertas dad eLearning,
- As preschentar, sche pussaivel, be reclama e purschidas ch'èn probablmain relevantas per Vus

Nus utilisain cunzunt:

- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- Lernplattform: Moodle: SAS dal Grischun (Svizra)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- Marketing/Nutzungsstatistiken: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irlanda)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- TikTok: TikTok Technology Limited (Irlanda)

### **13.3 Protocols da sistem IT**

Tar mintga utilisaziun da las paginas-web, da las apps u da las raits da WLAN, p.ex. cun cliccar sin paginas d'internet e cun trametter e-mails, vegnan transmessas automaticamain datas che pudessan vegnir classificadas per part sco datas persunalas e che vegnan arcunadas da nus en uschenumnads protocols da sistem. Ils protocols da sistem vegnan arcunads da la SAP dal Grischun per eruir disturbis e per motivs da segirezza. Sche las datas n'èn betg pli necessarias per ademplir obligaziuns da manaschi u obligaziuns legalas, vegnan quellas stizzadas.

### **13.4 Cuntegns externs**

Sin las paginas-web vegnan mussads cuntegns externs da u i dat links sin cuntegns externs. Latiers vegn transmissa l'adressa dad IP ed ils purschiders dals cuntegns pon metter cookies etc. Sch'il visitader da la

pagina d'internet è s'annunzià a medem temp en la rait dal purschider respectiv, po la visita sin la pagina-web vegnir attribuida a ses conto d'utilisader tut tenor il purschider. Las datas da contact ed ulteriuras infurmaziuns davart las singulas elavuraziuns da datas da questas interpresas da servetschs pon vegnir consultadas en la declaraziun respectiva davart la protecziun da datas. La SAP dal Grischun ha in interess giustifitgà d'integrar quests cuntegns externs u da colliar cun tals, n'ha dentant nagina influenza sin la moda e maniera da la transmissiun da las datas.

Nus utilisain cunzunt:

- Software da bibliotecas: Swisscovery: SLSP AG (Svizra)
- Maletgs e videos: Flickr, Inc. (USA)
- Maletgs e videos: Vimeo.com Inc. (USA)
- Captcha: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- Cuntegns: Radio e Televisiun Svizra (Svizra)
- Publicaziuns interactivas: Flowpaper: Devaldi Limited (Nova Zelanda)
- Cartas: Mapbox, Inc. (USA)
- Cartas: MazeMap AS (Norvegia)
- Plattafurmas d'emprender: Moodle: SAS dal Grischun (Svizra)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- Statisticas da marketing/d'utilisaziun: Google Tag Manager, Google Analytics, Google Optimize, Google Marketing Platform: Google Ireland Limited (Irlanda)
- Examinaziun da plagiat: Turnitin, LLC (USA)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- YouTube, Google Maps: Google Ireland Limited (Irlanda)

### **13.5 Cuntegns sin plattafurmas da terzs**

Nus gestiunain paginas ed autras preschentaziuns online sin raits socialas ed autras plattafurmas che vegnan administradas da terzs ed elavurain datas da Vus en quest connex. Nus retschavain datas persunalas da Vus e da las plattafurmas (p.ex. statisticas), per exempel sche Vus communitgais cun nus u commentais noss cuntegns. Nus avain il dretg, ma betg l'obligaziun da verifitgar cuntegns avant u suenter la publicaziun en nossas medias online sco er il dretg da stizzar cuntegns senza preavis e d'annunziar quai, sche necessari, al purschider da la plattafurma.

Ils purschiders da las plattafurmas sezs pon analisar Vossa utilisaziun ed elavurar questas datas ensemen cun autras datas davart Vossa persona. Quai vala en spezial, sche Vus essas gia registrads sin questas plattafurmas. Questas datas vegnan elavuradas dals purschiders da las plattafurmas era per agens intents, sco il marketing e la perscrutaziun dal martgà, dentant era per l'administraziun da las plattafurmas. Ils purschiders da las plattafurmas ageschan en lur atgna responsabladad.

Per ulteriuras infurmaziuns davart l'elavuraziun tras ils purschiders da la plattafurma correspundenta, supplitgain nus da consultar la declaraziun davart la protecziun da datas da la plattafurma respectiva. Nus survegnin da questas personas che gestiuneschan la plattafurma mo ina valitaziun anonimizada da las datas d'utilisaziun. I na vegn betg creà profils persunals d'utilisadras e d'utilisaders. Las statisticas anonimizadas d'utilisaziun servan d'adattar nossas offertas anc meglier als basegns ed als interess da nossas interessentas resp. da noss interessents.

En cas ch'ils gestiunaris da las plattafurmas utilizadas da nus han lur sedia ordaifer la Svizra, survegnis Vus infurmaziuns davart in'eventuala transmissiun da datas tras nus a l'exteriur sut cifra 8.

Sche Vus avais in access direct a las purschidas da plattafurmas externas da terzs, per exempel cun visitar nossas preschentaziuns online sin social media, transmettais Vus sezs e betg nus Vossas datas persunalas a l'exteriur.

Actualmain utilisain nus las plattafurmas enumeradas sutvart. L'identitad e las datas da contact dals gestiunaris da las respectivas plattafurmas èn da chattar sin lur la declaraziun davart la protecziun da datas da la plattafurma:

- Software da bibliotecas: SLSP AG (Svizra)
- Maletgs e videos: Flickr, Inc. (USA)
- Facebook, Instagram: Meta Platforms Ireland Limited (Irlanda)
- Plattafurma d'emprender: Moodle: SAS dal Grischun (Svizra)
- LinkedIn: LinkedIn Ireland Unlimited Company (Irlanda)
- M365 e D365: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)
- YouTube: Google Ireland Limited (Irlanda)

## **14 CONFERENZAS D'AUDIO E DA VIDEO**

Per pudair communitgar online utilisain nus servetschs spezial da conferenza d'audio e da video. Quests servetschs pussibileschan p.ex. da far sesidas virtualas u d'organisar curs online e webinar. Talas sesidas, curs e webinar pon vegnir registrads per intents d'instrucziun, da scolaziun u da cumprova. Avant che cumenzar la registraziun dumandain nus Voss consentiment. Per la participaziun a conferenzas d'audio e da video valan complementarmain ils texts giuridics dals singuls servetschs. Latiers tutgan per exempel las declaraziuns respectivas davart la protecziun da datas e las cundiziuns d'utilisaziun. Nus utilisain spezialmain:

- Teams: Microsoft Ireland Operations Limited (Irlanda)

## **15 MOODLE**

Las suandantas indicaziuns davart la protecziun da datas dattan ina survista davart la retschertga e l'elavuraziun da Vossas datas en il Learning Management System (<https://moodle.phgr.ch>) da la SAP dal Grischun ("Moodle"). Moodle è in Open Source Learning Management System (LMS) e vegn duvrà a la SAP dal Grischun sco plattafurma d'emprender centrala. Ils curs servan a las studentas ed als students sco resursa d'infurmaziun e d'emprender, ultra da quai vegn Moodle utilisà per las cumprovas da prestaziun. Questas indicaziuns davart la protecziun da datas sa drizzan a tut las utilisadras ed a tut ils utilisaders da Moodle, spezialmain a las studentas ed als students ed a las personas d'instrucziun.

### **15.1 Elavuraziun per ademplir las incumbensas sco scola auta purtada dal chantun**

La SAP dal Grischun elavura las datas per ademplir las incumbensas che vegnan surdadas legalmain a las scolas autas purtadas dal chantun tenor la lescha sur l'artitgel 9 LSAP. Il mandat da prestaziun da la SAP dal Grischun cumpiglia tranter auter da porscher scolaziun, furmaziun supplementara, perscrutaziun e servetschs (art. 2 LSAP).

### **15.2 Tge funtaunas e datas utilisain nus?**

Nus elavurain datas che Vus endatais sez a moda activa, sco p.ex. contribuziuns en forums, contribuziuns en Wiki, incumbensas schliadas e respostas d'examen u cumplettaziuns da Voss profil. Lura datas davart valitaziuns da tests, incumbensas e cumprovas da prestaziun che vegnan generadas a

moda automatica u che vegnan endatadas activamain da Vossa accompagnadra u da Voss accompagnader dal curs. Ultra da quai registrain nus tge curs che Vus duvrais e tge che Vus faschais cura en quests curs (p.ex. tge paginas che Vus avais visità). Lura vegnan elavuradas datas principalas sco Voss num e Vossa adressa dad e-mail. Questas datas pon derivar tant d'auters sistems interns sco era da servetschs externs sco SWITCH edu-ID. Mintga access a Moodle vegn protocollà en logfiles. Latiers tutgan datas tecnicas sco l'adressa dad IP, infurmaziuns davart il tip da browser, la data e las uras da l'access.

### **15.3 Per tge elavurain nus Vossas datas?**

Las datas vegnan elavuradas per metter a disposiziun las purschidas dad e-learning da la SAP dal Grischun en ils champs da l'instrucziun e da la furmaziun supplementara e per garantir il manaschi da scola auta. En quest connex vegn pussibilitada l'interacziun in cun l'auter en differentas activitads sco chats, forums, retschertgas u tests.

Vossas datas vegnan elavuradas per las autentifitgar ed autorisar per Moodle e per puspè metter a disposiziun en la medema furma ils parameters che Vus avais definì en Moodle en cas d'ina ulteriura annunzia.

L'arcunaziun dals logfiles succeda d'ina vart per intents da statistica, per segirar il servetsch, per analisar attatgas e per garantir la stabilitad tecnica. Per l'autra pon ins acceder a logfiles en il rom dad examens e cumprovas da prestaziun, per controllar sch'igl ha dà malrecliadads.

Moodle dispona d'ina funcziun da Learning Analytics. La finamira da questa funcziun è da far prognosas davart il success d'emprender da singulas utilisadras e singuls utilisaders e da far diagnosas e recumandaziuns, quai a basa da las datas d'utilisaziun dal passà e dal diever actual. Actualmain vegn questa funcziun duvrada a la SAP dal Grischun mo en tscherts projects per intents da perscrutaziun e da svilup interns.

## **16 MIAPHGR**

Las suandantas indicaziuns davart la protecziun da datas dattan ina survista da la retschertga e da l'elavuraziun da Vossas datas en miaPHGR (<https://mia.phgr.ch>) da la SAP dal Grischun (suandantamain "miaPHGR"). miaPHGR vegn duvrà da la SAP dal Grischun sco Online-Self-Service-Tool per las commembras ed ils commembers da la scola auta. El serva ultra da l'administraziun da las datas persunalas, a la registraziun per purschidas e per servetschs da la SAP dal Grischun ed ad intents d'infurmaziun. Questas indicaziuns per la protecziun da datas sa drizzan a tut las utilisadras ed ils utilisaders da miaPHGR, spezialmain a las studentas ed als students ed a las docentas ed als docents.

### **16.1 Elavuraziun per ademplir las incumbensas sco scola auta purtada dal chantun**

La SAP dal Grischun elavura las datas per ademplir las incumbensas che vegnan surdadas legalmain a las scolas autas purtadas dal chantun tenor la lescha sur l'artitgel 9 LSAP. Il mandat da prestaziun da la SAP dal Grischun cumpiglia tranter auter da porscher scolaziun, furmaziun supplementara, perscrutaziun e servetschs (art. 2 LSAP).

## **16.2 Tge funtaunas e datas utilisain nus?**

Nus elavurain datas che Vus endatais sez a moda activa, sco p.ex. cumplettaziuns ed actualisaziuns da vossas datas d'adressa e contact, datas persunalas extendidas e documents persunals sco cumprovas da prestaziun. Ultra da quai registrain nus tge purschidas e servetschs che Vus avais reservà. Questas infurmaziuns pon derivar tant d'auters sistems interns sco era da servetschs externs sco SWITCH edu-ID. Mintga access a miaPHGR vegn protocollà en logfiles. Latiers tutgan datas tecnicas sco l'adressa dad IP, infurmaziuns davart il tip da browser, la data e las uras da l'access.

## **16.3 Per tge elavurain nus Vossas datas?**

Las datas vegnan elavuradas per a pussibilitar in access independent dal temp a Vossas datas ed a purschidas e servetschs e per uschia render il manaschi da la scola auta pli effizient e pli favuraivel per la clientella.

Nus elavurain Vossas datas per las autentifitgar ed autorisar per l'utilisaziun da miaPHGR e per metter a disposiziun puspè en la medema furma ils parameters che Vus avais definì en miaPHGR en cas d'ina ulteriura annunzia. Tar l'emprima registraziun vegn Voss numer d'AVS armonisà cun nossas datas per As pudair identifitgar cleramain e per garantir la qualidad da las datas. Vossas datas da contact e las datas persunalas amplifitgadas vegnan elavuradas per garantir il manaschi da la scola auta, en spezial per intents da communicaziun, p.ex. en cas d'eveniments extraordinaris u per far quint.

L'arcunaziun dals logfiles vegn fatga per intents da statistica, per segirar il servetsch, per analisar attatgas e per garantir la stabilitad tecnica.

# **17 PLATTAFURMA PER LA CANDIDATURA PER INA PLAZZA**

Las indicaziuns qua sutvart davart la protecziun da datas dattan a Vus ina survista davart la retschertga e l'elavuraziun da Vossas datas sin la plattform da plazzas da la SAP dal Grischun (<https://jobs.phgr.ch/>). Las datas vegnan arcunadas ed elavuradas en noss sistems en Svizra. Questas indicaziuns davart la protecziun da datas sa drizzan a tut las utilisadras ed a tut ils utilisaders da la plattform da plazzas.

## **17.1 Elavuraziun ed adempliment da las incumbensas sco scola auta purtada dal chantun**

L'elavuraziun e l'arcunaziun da datas persunalas tras la SAP dal Grischun succeda per ademplir las incumbensas ch'èn vegnidas surdadas legalmain a las scolas autas purtadas dal chantun tenor la Lescha davart las scolas autas e la perscrutaziun (art. 9 LSAP).

## **17.2 Tge funtaunas e datas utilisain nus?**

En il rom da Vossa annunzia elavurain ed arcunain nus las suandantas datas persunalas che vegnan transmessas:

- titulaziun/schlattaina
- titel
- num, prenum
- datas da contact (adressa e-mail, numer da telefon, adressa, pajais)

- data da naschientscha
- foto
- audio e video (vesair cifra 13.5)
- qualificaziuns ed experientscha da lavur
- curriculum vitae, brev da preschentaziun ed ulteriurs documents da Vossa annunzia
- referenzas ed attestats

Questas datas vegnan arcunadas, elavuradas e transmessas internamain be en il rom da Vossa annunzia. Las datas èn accessiblas be a collavuraturas e collavuratur da las resursas umanas ed a las persunas involvidas en il process da selecziun.

### **17.3 Per tge elavurain nus Vossas datas?**

L'elavuraziun e l'arcunaziun da Vossas datas persunalas succeda en il rom dal process d'annunzia e/u en il rom da la conclusiun d'in contract per ina incarica, d'in contract da collavuraziun u da lavur. Ils documents da contract e las cundiziuns da fatschenta pon cuntegnair ulteriurs detagls davart ils intents respectivs da l'elavuraziun da datas. Las datas pon vegnir elavuradas ed arcunadas per intents statistics (p.ex. reporting). I n'è betg pussaivel da far colliaziuns cun singulas persunas.

### **17.4 Durada da conservaziun**

Vossas datas persunalas vegnan conservadas mo uschè ditg sco necessari per ils intents, per ils quals ellas èn vegnidadas registradas, ubain sco previs tenor ils termins legals da conservaziun. Suentar la fin da la procedura d'annunzia vegnan Vossas datas (profil e documents d'annunzia) stizzadas il pli tard suenter 3 mais, nun che Vus hajas dà explicitamain Voss consentiment per in'arcunaziun pli lunga u ch'ì saja vegnì fatg in contract. En l'ultim cas vegnan Voss documents d'annunzia transferids en il dossier da personal. Sche Vus avais pliras annunzias currentas tar la SAP dal Grischun, vegn il profil stizzà automaticamain pir 3 mais suenter l'ultima annunzia. I na dat nagina communicaziun davart l'annullaziun da las datas.

Sche Vus avais acceptà ina conservaziun pli lunga, vegn Vossa annunzia attribuida ad in pool da candidatas e candidats. En quest cas survegnis Vus in messadi d'infurmaziun. Sche Vus n'essas betg d'accord u n'avessas nagin interess pli, avais adina la pussaivladad d'ans communitgar Vossa decisiun. Sche Vossa candidatura vegn attribuida ad in pool da candidatas e candidats, vegnan Vossas datas conservadas fin a 24 mais ed alura stizzadas.

## **18 CO PUDAIS VUS ANS CONTACTAR?**

En cas da dumondas tar questa decleraziun davart la protecziun da datas u davart l'elavuraziun da Vossas datas persunalas ans pudais Vus contactar cun utilizar las suandantas indicaziuns.

SAP dal Grischun

Martin Berger

Cussegliader per la protecziun da datas

Scalärastrasse 17

7000 Cuira

[datenschutz@phgr.ch](mailto:datenschutz@phgr.ch)

## **19 MIDADAS DA QUESTA DECLERAZIUN DAVART LA PROTECZIUN DA DATAS**

Questa declaraziun davart la protecziun da datas na fa betg part d'in contract cun Vus. Nus pudain adattar da tut temp questa decleraziun davart la protecziun da datas. La versiun publitgada sin questa pagina d'internet è mintgamai la versiun actuala. Nus resalvain il dretg d'infurmar activamain persunas registradas tar nus, en cas da midadas considerablas. En general vala per las elavuraziuns da datas mintgamai la decleraziun davart la protecziun da datas en la versiun actuala al cumenzament da l'elavuraziun correspondent.

Questa decleraziun davart la protecziun da datas vegn manada da la direcziun da la scola auta sco agiunta da las directivas davart la protecziun da datas e davart la segirezza da las datas (BR 210.100). En cas da divergenzas valan las directivas.