

Anhang 1 – Datenklassifizierung

Vertraulichkeitsklasse	Beispiele (Auflistung nicht abschliessend)	Ablageort
<p>Öffentlich Daten gelten als öffentlich, falls sie nicht schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>keine</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.</p>	<p>Veröffentlichung durch das Rektorat bzw. durch die Abteilungsleitung Jahresberichte, Beiträge in Schulblätter, Stundenpläne, Modulbeschreibungen, Forschungsberichte, Veranstaltungsflyer und Publikationen</p> <p>Veröffentlichung durch das Rektorat mit Zustimmung des/der Urheber/in Forschungsergebnisse, Publikationen</p> <p>Veröffentlichung durch den/die Urheber/in Skripte, Arbeitsblätter, Musterlösungen</p>	<p>Keine Vorgaben <i>Empfohlen ist der Einsatz von OneDrive4Business der PHGR damit eine ausreichende Sicherung gewährleistet werden kann, des Weiteren gelten die Bestimmungen gemäss "Weisung der Verwaltung".</i></p>
<p>Intern Daten gelten als intern, falls sie nicht schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung kurzfristig <u>niedrige</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.</p> <p><i>Standardmässig sind alle Daten als intern zu behandeln, sofern diese nicht ausdrücklich als öffentlich, vertraulich oder geheim eingestuft wurden.</i></p>	<p>Unterrichtsmaterialien Vorlesungs-, Seminar- und Kursunterlagen</p> <p>Rechtsmittel Reglemente, Weisungen und Richtlinien, die die Grundlage für Studium, Weiterbildungen und Arbeit an der PHGR bilden.</p> <p>Vorlage- und Prozessdokumente Vorlagen, Checklisten, Formulare etc. sowie Prozessbeschreibungen und Prozesszeichnungen</p>	<p>SharePoint oder OneDrive4Business der PHGR E-Mail¹ und Post</p>
<p>Vertraulich Daten gelten als vertraulich, falls sie schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>erhebliche</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.</p>	<p>Der Datenschutz schreibt einen besonderen Schutz für Personendaten vor. Unter anderem gelten als schützenswert Informationen über: Religiöse, weltanschauliche sowie politische Ansichten und Tätigkeiten, Gesundheit, Intimsphäre, sexuelle Ausrichtung, Rassenzugehörigkeit,</p>	<p>Dedizierte Bereiche auf SharePoint der PHGR. Keine Ablage auf OneDrive4Business oder in allgemeine Bereiche auf SharePoint.</p>

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

	<p>Leistungen und Massnahmen der Sozialhilfe, strafrechtliche sowie disziplinarische Verfahren und Massnahmen</p> <p>Weiter gelten im Sinne der PHGR folgende Daten als vertraulich: Personaldossier, Lohneinstufungen, Mitarbeiterbeurteilungen, Leistungsnachweise und Beurteilungen von Studierenden, Protokolle mit vertraulichem Inhalt, Evaluationsergebnisse sowie allgemeine und persönliche Passwörter</p>	<p><i>Der Versand als E-Mail Anhang ist untersagt².</i></p> <p>Der Schutz dieser Daten muss auch nach dem Ausdruck und beim Versand gewährleistet werden (unter Verschluss, eingeschrieben etc.).</p>
<p>Geheim Daten gelten als geheim, falls sie <u>besonders</u> schützenswert sind und die unerlaubte Veröffentlichung, Änderung oder Zerstörung <u>erhebliche</u> Auswirkungen auf die PHGR, deren Mitarbeitende oder Partner hat.</p>	<p>Strategische Ausrichtungs- und Führungsunterlagen Alle Daten welche die strategische Ausrichtung und Führung der PHGR betreffen und durch Mitbewerber zum Nachteil der PHGR ausgenützt werden könnten.</p>	<p>Laufwerk I Dedizierter Bereich auf SharePoint mit aktiver Verschlüsselung.</p> <p><i>Der Versand als E-Mail Anhang ist untersagt².</i></p>

² Die Verwendung eines passwortgeschützten Link zu SharePoint ist zulässig.