

Anhang II – Weisung Datenschutz und Datensicherheit 210.100 – Datenklassifizierung

Vertraulichkeitsklasse	Beispiele (Auflistung nicht abschliessend)	Ablageort
<p>Öffentlich</p> <p>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.</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</p> <p>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".</p>
<p>Intern</p> <p>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.</p> <p><i>Standardmässig sind alle Daten als intern zu behandeln, sofern diese nicht ausdrücklich anderweitig klassifiziert 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 Online der PHGR</p> <p>E-Mail¹ und Post</p>

¹ 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
<p>Vertraulich</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>Weiter gelten im Sinne der PHGR folgende Daten als vertraulich: Personaldossier, Lohnestufungen, Mitarbeiterbeurteilungen, Leistungsnachweise und Beurteilungen von Studierenden, Protokolle mit vertraulichem Inhalt, Evaluationsergebnisse sowie allgemeine und persönliche Passwörter</p>	<p>Dedizierter Bereich auf SharePoint Online der PHGR.</p> <p>Keine Ablage auf OneDrive oder in allgemeine Bereiche auf SharePoint Online.</p> <p><i>Der Versand als E-Mail-Anhang oder in Teams 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</p> <p>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.</p>	<p>Strategische Ausrichtungs- und Führungsunterlagen</p> <p>Alle Daten, welche die strategische Ausrichtung und Führung der PHGR betreffen und durch Mitbewerber zum Nachteil der PHGR ausgenutzt werden könnten.</p>	<p>Laufwerk I</p> <p>Dedizierter Bereich auf SharePoint Online mit aktiver Verschlüsselung. Keine Ablage auf OneDrive.</p> <p><i>Der Versand als E-Mail-Anhang oder in Teams ist untersagt².</i></p>

² Die Verwendung eines passwortgeschützten Links zu SharePoint Online ist zulässig.