



## **Merkblatt für Mitarbeitende: Datenschutz allgemein**

Zweck: Umgang mit Personendaten, Nutzung Informatiksysteme, etc.  
Adressatenkreis: Alle Temporär-Mitarbeitenden von insieme Luzern  
Verfasser: Geschäftsleitung  
Datum: Juni, 2024

### **Grundsatz**

Bei insieme Luzern gelten die „**need-to-know**“ (wissen müssen) und „**need-to-use**“ (verwenden müssen) Grundsätze:

- Es haben nur jene Mitarbeitenden auf Personendaten Zugriff, die diesen Zugriff im Rahmen des Zwecks der Datenbearbeitung benötigen.
- Personendaten werden innerhalb von insieme Luzern nur weitergegeben, wenn und soweit dies erforderlich ist.
- Personendaten werden nur im Rahmen des Zwecks bearbeitet, für den sie erhoben wurden.
- Die Weitergabe von Daten an Dritte ist nur in den von insieme Luzern ausdrücklich vorgesehenen Fällen erlaubt.

Besondere Vorsicht ist geboten beim Umgang mit besonders schützenswerten Personendaten (insbesondere Daten über Gesundheit, Behinderung, Betreuungsbedarf, Intimsphäre, betreffend Genetik oder betreffend Massnahmen der sozialen Hilfe). Besonders schützenswerte Personendaten werden nur gespeichert und bearbeitet, wenn dies notwendig ist. Wenn möglich werden besonders schützenswerte Personendaten anonymisiert. Ist dies nicht möglich, ist auf die Beschränkung der Zugriffsrechte besonderes Augenmerk zu legen.

Die Zugriffsrechte werden von der Geschäftsleitung festgelegt und diese kann Zugangs- oder Zutrittsrechte von Mitarbeitenden jederzeit beschränken.

Zudem ist die **Clean-Desk-Policy** zu beachten:

- Die Mitarbeitenden sorgen dafür, dass Dokumente, welche besonders schützenswerte Personendaten umfassen, nur von berechtigten Personen eingesehen werden können und dass mobile Geräte passwortgeschützt aufbewahrt werden.
- Gedruckte Dokumente mit Personendaten dürfen nicht liegen gelassen werden.
- Bildschirme sind bei Verlassen des Arbeitsplatzes zu sperren.

### **Geheimhaltungspflicht**

Personendaten, von denen die Mitarbeitenden aufgrund ihres Arbeitsverhältnisses/Auftragsverhältnisses bei insieme Luzern Kenntnis erhalten (insbesondere Daten betreffend Mitglieder, an Angeboten Teilnehmenden etc.), unterliegen der Geheimhaltungspflicht. Diese gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses weiter.

**insieme Luzern – für Menschen mit geistiger Beeinträchtigung**

insieme Luzern · Flecken 13 · 6023 Rothenburg · Tel. 041 429 31 62 · Spendenkonto Postfinance IBAN CH56 0900 0000 6002 0768 7  
www.insieme-luzern.ch · info@insieme-luzern.ch

## **Papierdokumente**

Die physische Aufbewahrung von Dokumenten ist auf das Notwendige zu reduzieren. Notwendige Ausdrücke betreffend Personendaten sind sorgfältig aufzubewahren und, wenn diese nicht mehr gebraucht werden, zu entsorgen.

## **Nutzung der Informations- und Technologieanlagen**

### *Grundsatz*

Nutzen die Temporär-Mitarbeitenden ihren persönlichen Laptop und ihr persönliches Smartphone, um Personendaten von Kursteilnehmenden Angebotsteilnehmenden und Mitarbeitenden einzusehen und sonst zu bearbeiten, stellen sie sicher, dass die Dokumente auf dem lokalen Laufwerk (nicht in einer Cloud) gespeichert werden. Zudem stellen sie sicher, dass keine unberechtigten Dritten Zugriff auf Laptop und Smartphone haben (sorgfältige Aufbewahrung, Passwortschutz, Firewall etc.).

### *Einstellungen, Störungen, Verlust und Rückgabe*

Diebstahl oder Verlust eines Geräts, das von insieme Luzern bearbeitete Personendaten enthält, ist umgehend der/dem IT-Verantwortlichen und der Geschäftsführung zu melden.

Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder auf Verlangen von insieme Luzern sind sämtliche Daten an insieme Luzern zurückzugeben und vom persönlichen Laptop/Smartphone zu löschen. Es dürfen keine Kopien/Auszüge der Daten behalten werden (weder elektronisch noch physisch).

### *E-Mail*

Mit Mitgliedern und Klienten darf nur per E-Mail kommuniziert werden, wenn die von der Datenbearbeitung betroffene Person zugestimmt hat (z.B. selbst per E-Mail angefragt hat). Es ist darauf zu achten, dass so wenige Personendaten wie möglich in der E-Mail erwähnt werden und dass diese wenn möglich anonymisiert werden.

### *Textnachrichten (inkl. WhatsApp und weitere)*

Mit Mitgliedern und Klienten darf nur per WhatsApp oder Textnachrichten kommuniziert werden, wenn die von der Datenbearbeitung betroffene Person zugestimmt hat. Es ist darauf zu achten, dass so wenige Personendaten wie möglich in Textnachrichten erwähnt werden.

### *Fotos*

Die Mitarbeitenden verpflichten sich, mit Fotos aller Teilnehmenden respektvoll umzugehen und deren Privatsphäre zu respektieren (z.B. keine Verbreitung von Fotos ohne Einwilligung der betreffenden Person).