### Datenschutz- und Vertraulichkeitserklärung

für „nichtinselbesoldetes Personal“ wie Gastärzte, Studenten, Praktikanten und Doktoranden[[1]](#footnote-1)

**1. Angaben der/des Unterzeichnenden**

|  |  |
| --- | --- |
| Vorname, Name |  |
| Geburtsdatum |  |
| Funktionsbezeichnung |  |
| Departement/Direktion |  |
| Klinik/Abteilung |  |

Die/der **Unterzeichnende** ist **verpflichtet** die **Ausführungen unter Ziffer 2. und 3.** genau **zu lesen** und die **Einhaltung** der darin festgehaltenen Grundsätze **mittels Unterschrift** zu **bestätigen**.

**2. Einleitende Erläuterung**

Die/der Unterzeichnende erhält, insofern dies zur Erfüllung ihrer/seiner Tätigkeiten am Inselspital notwendig ist, die Möglichkeit, sich an den entsprechenden Systemen (sind gesondert zu beantragen) oder am Kommunikationsnetzwerk des Inselspitals anzumelden.

Das Inselspital informiert die/den Unterzeichnenden, dass beim Zugriff und der Nutzung von Personendaten[[2]](#footnote-2) der Datenschutz zu gewährleisten ist. Gesundheitsdaten gelten zudem als besonders schützenswert und es sind bei deren Bearbeitung[[3]](#footnote-3) strenge Anforderungen einzuhalten.

Das datenschutzrechtliche Verhältnismässigkeitsprinzip verlangt, dass der Zugriff auf Personendaten auf die jeweilige Aufgabenerfüllung beschränkt wird. Das Bearbeiten von Personendaten ausserhalb des Aufgaben- und Zweckerfüllungsbereiches oder das Zugänglichmachen von Daten an unberechtigte Dritte, verletzt die Bestimmungen des Datenschutzes.[[4]](#footnote-4) Sind Patientendaten betroffen, wird bei einer ungerechtfertigten Bearbeitung zusätzlich das ärztliche Berufsgeheimnis verletzt. Diesem Berufsgeheimnis unterstehen auch Hilfspersonen der Ärzteschaft. Die Verletzung des Berufsgeheimnisses wird auf Antrag mit einer Freiheitsstrafe von bis zu drei Jahren oder einer Geldstrafe bestraft (Art. 321 StGB).

Neben dem Schutz der Personendaten ist es dem Inselspital ein Anliegen die Daten zu schützen, welche der Geheimhaltung unterliegen (insb. Geschäftsgeheimnisse).

**3. Datenschutz- und Vertraulichkeitserklärung**

Zur Erfüllung der Anforderungen an die Vertraulichkeit, den Datenschutz und die ICT-Sicherheit, verpflichtet sich die/der Unterzeichnende insbesondere folgende Grundsätze einzuhalten:

* Die/der Unterzeichnende verpflichtet sich, alle mündlichen und schriftlichen Informationen, unabhängig des Trägermediums (elektronisch / Papierform), welche sie/er in Zusammenhang mit

ihrer/seiner Tätigkeit für das Inselspital erhält geheim zu halten, sofern diese nicht allgemein öffentlich zugänglich sind.

* Personendaten (insb. Patientendaten) dürfen nur soweit eingesehen, erfasst und verarbeitet werden als dies zur Ausführung der anvertrauten Tätigkeit innerhalb des Inselspitals erforderlich ist.
* Die/der Unterzeichnende trifft geeignete Vorkehrungen, um die Vertraulichkeit und die Integrität der vom Inselspital erhaltenen Informationen jederzeit in hohem Masse sicherstellen zu können. Sämtliche erhaltenen Informationen dürfen nur an Mitarbeiter des Inselspitals übermittelt werden, die sie aufgrund ihrer Tätigkeit brauchen.[[5]](#footnote-5)
* Passwörter und andere Zugangsdaten auf Inselsysteme sind persönlich/geheim und dürfen weder weitergegeben noch notiert werden.
* Besonders schützenswerte Daten oder Daten die einer besonderen Geheimhaltungspflicht unterliegen, dürfen nicht unverschlüsselt auf Datenträger jeglicher Art (Harddisk, CD, DVD, USB-Stick, Smartphones etc.) gespeichert oder per E-Mail oder anderer Verteilarten an externe Stellen versendet werden. Für den verschlüsselten E-Mailversand innerhalb einer HIN-Community muss der HIN-Gateway verwendet werden.
* Es darf ausschliesslich die durch die Informatikleitung des Inselspitals freigegebene und offiziell lizenzierten Hard- oder Software genutzt werden. Die Installation von Software auf Informatikmitteln des Inselspitals darf nur durch beauftragtes Fachpersonal erfolgen.
* Private Informatiksysteme (bspw. Laptop, Smartphone) dürfen nur ans „public-insel“ Netzwerk angeschlossen werden. Der Anschluss direkt ans Inselnetzwerk ist nicht erlaubt..
* Nach Beendigung der Tätigkeit für das Inselspital verpflichtet sich die/der Unterzeichnende zur Rückgabe aller in ihrem/seinem Besitz befindenden elektronisch Daten oder in Papierform vorliegenden Unterlagen des Inselspitals. Davon ausgenommen sind private Daten und Unterlagen, welche zusätzlich als „PRIVAT“ gekennzeichnet sind. Nicht mehr benötigte Unterlagen und Daten sind jederzeit fachmännisch zu vernichten bzw. unwiederbringlich zu löschen.[[6]](#footnote-6)
* Im Übrigen sind die Bestimmungen der [Weisung 5\_04\_G\_20080901 Nutzung Informatikmittel](http://docmanager.insel.ch/link.asp?documentid=34035) zu berücksichtigen.

Das Inselspital informiert die/den Unterzeichnenden, dass die Zugriffe auf verschiedene medizinische, sowie administrative Informatiksysteme und Applikationen aus datenschutzrechtlichen Gründen protokolliert und gemäss gesetzlicher Frist aufbewahrt werden. Zu Kontrollzwecken können Auswertungen durch die zuständigen inselinternen Stellen vorgenommen werden. Die Missachtung der vorliegenden Vertraulichkeits- und Datenschutzerklärung hat entsprechende Konsequenzen zur Folge.

Die Gültigkeit der Vertraulichkeits- und Datenschutzerklärung bleibt auch nach Beendigung der Tätigkeiten für das Inselspital bestehen.

Die/der Unterzeichnende bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift die vorliegende Vertraulichkeits- und Datenschutzerklärung strikte einzuhalten.

**Datum:** ...................................................................................................................

**Unterschrift:** ...................................................................................................................

1. Betrifft Nutzer mit E-, U- und S-Accounts. [↑](#footnote-ref-1)
2. Als Personendaten gelten alle Daten die Bezug nehmen auf eine bestimmte oder bestimmbare Person unabhängig von der Art des Trägermediums (Schrift oder Bild (elektronisch oder in Papierform), Ton, EDV) [↑](#footnote-ref-2)
3. Unter Bearbeiten versteht man jeden Umgang mit Personendaten, wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verändern, Verknüpfen, Bekanntgeben oder Vernichten. [↑](#footnote-ref-3)
4. Vgl. insbesondere [kantonales Datenschutzgesetz](https://www.sta.be.ch/belex/d/1/152_04.html) (KDSG, BSG 152.04), [kantonale Datenschutzverordnung](https://www.sta.be.ch/belex/d/1/152_040_1.html) (DSV). [↑](#footnote-ref-4)
5. Informationen zu den diesbezüglichen Pflichten finden sich im [Datenschutzleitfaden](http://iww.insel.ch/fileadmin/Direktionen/DP/dp_user/rechtsdienst/Rechtsdienst_user/pdf/Datenschutzleitfaden_ueberarbeitet_Oktober_2014.pdf) des Inselspitals und in der [Weisung 5\_04\_G\_20080901 Nutzung Informatikmittel.](http://docmanager.insel.ch/link.asp?documentid=34035) [↑](#footnote-ref-5)
6. Vgl. [Entsorgungskonzept des Inselspitales](http://iww.insel.ch/fileadmin/Direktionen/DB/ProdukteUndDienstleistungen/Entsorgung/Entsorgungskonzept_iww_verkn.pdf). [↑](#footnote-ref-6)