

# Richtlinien über den Schutz und den Umgang mit Personaldaten an der ETH Zürich

vom 15. November 2011

---

## Die Schulleitung der ETH Zürich

gestützt auf Art. 59 Abs. 2 und Art. 60 Abs. 7 der Verordnung des ETH-Rates über das Personal im Bereich der Eidgenössischen Technischen Hochschulen (Personalverordnung ETH-Bereich; PVO-ETH) vom 15. März 2001<sup>1</sup> und Art. 33 Professorenverordnung ETH vom 18. September 2003<sup>2</sup>

erlässt folgende Richtlinien<sup>3</sup>:

## 1. Kapitel: Allgemeines

### Art. 1 Gegenstand und Geltungsbereich

Diese Richtlinien legen die Prinzipien über den Schutz und den Umgang von Personendaten der aktiven und ehemaligen bzw. pensionierten Angestellten der ETH Zürich, der aktiven und ehemaligen bzw. emeritierten Professoren sowie von Stellenbewerbern fest.

### Art. 2 Begriffe

Gestützt auf Art. 3 des Bundesgesetzes über den Datenschutz (DSG) vom 19. Juni 1992<sup>4</sup> und im Sinne dieser Richtlinien gelten als:

<i>Bearbeiten:</i>	jeder Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, insbesondere das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben, Archivieren oder Vernichten von Daten.
<i>Besonders schützenswerte Daten:</i>	Daten über Sozialmassnahmen, betriebs-, administrativ- und strafrechtliche Massnahmen, Persönlichkeitsprofile nach Art. 3 Bst. c und d Bundesgesetz vom 19. Juni 1992 über den Datenschutz (DSG) <sup>5</sup> .
<i>Budgetverantwortlicher:</i>	der Budgetverantwortliche im Sinne von Art. 13 F Finanzreglements der ETH Zürich vom 25. September 2005 <sup>6</sup> mit der Befugnis, Aufgaben an Administratoren zu delegieren. Im Rahmen dieser Richtlinien kann die Delegation von Aufgaben an HR-Administratoren erfolgen (vgl. Art. 6 Abs. 3).
<i>Datensammlung:</i>	jeder Bestand von Personendaten, der so aufgebaut ist, dass die Daten nach betroffenen Personen erschliessbar sind.

---

<sup>1</sup> SR 172.220.113

<sup>2</sup> SR 172.220.113.40

<sup>3</sup> Die Bezeichnungen in diesem Reglement sind lediglich aus praktischen Gründen in der männlichen Form verfasst und gelten für die Angehörigen beiderlei Geschlechts in gleicher Weise.

<sup>4</sup> SR 235.1

<sup>5</sup> SR 235.1

<sup>6</sup> RSETHZ 245

<i>Nebendossier:</i>	<i>Das elektronische Personaldossier kann über Unterordner verfügen, in denen dezentral folgende Personalakten geführt werden (Art. 6 Abs. 3 und Art. 10 Abs. 2): Akten über Ferien, Urlaub, Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter, über Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Leistungsbeurteilungen oder Evaluationsberichte.</i>
<i>Personalakten:</i>	alle Dokumente, die sich mit Angestellten und ihrem Arbeitsverhältnis befassen.
<i>Personendaten:</i>	alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen.
<i>Personaldaten:</i>	<i>Personendaten von allen Mitarbeitenden der ETH Zürich einschliesslich der externen Lehrbeauftragten.</i>
<i>Personaldossiers:</i>	die Sammlung der Personalakten.

### **Art. 3      Datensicherheit**

<sup>1</sup>Die Daten sind mittels technischen und organisatorischen Massnahmen vor dem Zugriff, der Einsichtnahme und vor Veränderungen durch unbefugte Personen zu schützen.<sup>7</sup>

<sup>2</sup>Der Infrastrukturbereich Informatikdienste der ETH Zürich (nachfolgend „Informatikdienste“) sowie das Competence Center SAP ETH Zürich (CCSAP) sind für den technischen Betrieb der internen elektronischen Personalinformationssysteme der ETH Zürich sowie für technische Schutzmassnahmen zur Verhinderung der Bearbeitung von Personendaten durch nichtberechtigte Dritte verantwortlich. Sie legen die Schnittstellen der Systeme in Übereinstimmung mit den Zugriffsrechten gemäss Art. 7<sup>bis</sup> untereinander fest.

<sup>3</sup>Der Infrastrukturbereich Personal und Dienste, das Rektorat und der Stab Professuren sind verantwortlich für die Bekanntgabe von Personaldaten gemäss Art. 12 f. sowie für die Einhaltung der Regeln über die Zugriffsrechte auf die elektronischen Personalinformationssysteme.

<sup>4</sup>Systemzugriffe, bei denen Daten verändert werden, sind in einem Protokoll festzuhalten, in welchem das Datum, die Stunde, die Identität der Benutzenden, die durchgeführten Änderungen sowie das verwendete Gerät aufgeführt sind. Das System ist so zu konfigurieren, dass Analysen auch nachträglich vorgenommen werden können.

<sup>5</sup>Die Protokolle werden von den Informatikdiensten der ETH Zürich während fünf Jahren auf einem Datenträger sicher aufbewahrt.

### **Art. 4      Datensammlungen**

Der Infrastrukturbereich Personal und Dienste, das Rektorat und der Stab Professuren sind Inhaber von Datensammlungen, die gemäss Art. 11a DSG<sup>8</sup> beim Datenschutzbeauftragten zur Registratur gemeldet werden müssen.

## **2. Kapitel: Datenbeschaffung**

### **Art. 5      Einholen von Auskünften**

<sup>1</sup>Enthalten Unterlagen von Personen, die sich bei der ETH Zürich um eine Stelle bewerben, nicht alle für die Beurteilung der Bewerbung notwendigen Angaben, so dürfen Persönlichkeitstests und andere Eignungsab-

---

<sup>7</sup> Vgl. Art. 6o Abs. 4 PVO

<sup>8</sup> SR 235.1

klärungen zur Potenzialfassung durchgeführt werden. Die Entscheidung darüber liegt beim zuständigen Personalchef.

<sup>2</sup> Persönlichkeitstests und andere Eignungsabklärungen dürfen nur nach schriftlichem Einverständnis der sich bewerbenden Personen eingeholt oder durchgeführt werden.

<sup>3</sup> Referenzen dürfen nur bei den Auskunftsstellen eingeholt werden, welche von der sich bewerbenden Person als Referenz zur Auskunftserteilung angegeben werden. Abs. 4 bleibt vorbehalten.

<sup>4</sup> Im Rahmen von Berufungs- oder Beförderungsverfahren für Professuren wird das generelle Einverständnis für das Einholen von Gutachten und Referenzen eingeholt.

<sup>5</sup> Im Rahmen von Beförderungsverfahren gelten die Richtlinien des Präsidenten über das Assistenzprofessurensystem<sup>9</sup> sowie die relevanten Regelungen in der Organisationsverordnung der ETH Zürich<sup>10</sup>.

<sup>6</sup> Die sich bewerbende Person hat kein Recht auf Einsicht in die Akten des Berufungs- oder Beförderungsverfahrens, soweit sie Gutachten über die fachliche Eignung enthalten oder wiedergeben.

<sup>7</sup> Personendaten von angestellten Stellenbewerbern werden am Ende des Bewerbungs- bzw. Berufungsverfahrens in die Personalinformationssysteme gemäss Art. 7 übertragen.

### 3. Kapitel: Datenbearbeitung

#### Art. 6 Zuständige Stellen<sup>11</sup>

<sup>1</sup> Der Infrastrukturbereich Personal und Dienste bearbeitet die zur Personal- und Lohnbewirtschaftung erforderlichen Daten.

<sup>2</sup> Der Infrastrukturbereich Personal und Dienste sowie der Stab Professuren sind die zuständigen Stellen für die Bearbeitung von Daten gemäss Art. 59 Abs. 2 Bst. a bis f. PVO-ETH. Sie beachten dabei die Bearbeitungsgrundsätze gemäss Art. 60 PVO-ETH. Sie führen damit die Personalhauptdossiers im Sinne von Art. 10 Abs. 2 dieser Richtlinien.

<sup>2bis</sup> Das Rektorat bearbeitet die im Rahmen des Lehrbetriebs anfallenden Personaldaten.

<sup>3</sup> Die Budgetverantwortlichen bearbeiten die zur Erfüllung ihrer Führungsaufgaben notwendigen Personalakten gemäss Art. 10 Abs. 5. Dazu gehören die Pflichtenhefte der Mitarbeitenden, Akten über Ferien, Urlaub, Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter, über Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Leistungsbeurteilungen oder Evaluationsberichte. Sie führen damit die Personalnebdossiers im Sinne von Art. 10 Abs. 2 dieser Richtlinien. Diese Aufgabe kann vom Budgetverantwortlichen an einen HR-Administrator analog zu Art. 18 Finanzreglement der ETH Zürich delegiert werden.

<sup>4</sup> Der Rechtsdienst ist zuständig für die Bearbeitung von Personendaten im Zusammenhang mit administrativen, disziplinarischen oder strafrechtlichen Massnahmen sowie Beschwerdeverfahren, soweit dafür eine betriebliche Notwendigkeit besteht<sup>12</sup>.

<sup>5</sup> Die gemäss Art. 7<sup>bis</sup> Abs. 4 dieses Reglements zugriffsberechtigten Stellen dürfen nicht besonders schützenswerte Personendaten bearbeiten, soweit sie diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

---

<sup>9</sup> RSETHZ 510.20

<sup>10</sup> RSETHZ 201.021

<sup>11</sup> vgl. Art. 59 Abs. 2 PVO

<sup>12</sup> vgl. Art. 60 Abs. 1 PVO

## Art. 7 Personalinformationssysteme

<sup>1</sup>Die ETH Zürich betreibt für Studierenden- und Personaldaten das Operative Informationssystem (OIS). Kopien von Personaldaten werden im ETHIS Business Warehouse verwaltet.

<sup>2</sup>Das SAP HR Modul, als Teil dieses Informationssystems, dient der zentralen Vertrags- und Lohndatenbearbeitung, der Unterstützung einer einheitlichen Anwendung des Personalrechts, dem strategischen Personalcontrolling, der Erstellung der Personal- und Lohnstatistik sowie dem Verkehr mit den Sozialversicherungsanstalten und der Pensionskasse des Bundes PUBLICA.

<sup>3</sup>Das System macht nicht besonders schützenswerte Daten aus dem SAP HR Modul der Pensionskasse des Bundes (PUBLICA) im Abrufverfahren zugänglich<sup>13</sup>:

<sup>4</sup>Im SAP HR Modul werden folgende Daten der Angestellten und Professoren der ETH Zürich bearbeitet:

- a. Name, Adresse, Telefonnummer, Geburtsdatum und Zivilstand;
- b. Staatsangehörigkeit, Bürgerort, Aufenthaltsstatus;
- c. Funktion und Lohn, Erfahrungsjahre, Lohnnebenleistungen;
- d. Arbeitszeit, inklusive Absenzen aller Art;
- e. Reduktion der Erwerbsfähigkeit;
- f. Lohnpfändung;
- g. die notwendigen Daten zum Verkehr mit den Sozialversicherungen und zur Erhebung der Quellensteuer,;
- h. Beurteilungsstufen gestützt auf die Leistungsbeurteilung;
- i. die notwendigen Daten für die Ausrichtung von Familienzulagen.

<sup>5</sup>Die Organisationseinheiten der ETH Zürich sind nicht berechtigt, eigene dezentrale Personal-Informationssysteme einzurichten. Vorbehalten bleibt die elektronische Ablage der Personalakten, die Bestandteil des Nebendossiers gemäss Art. 6 Abs. 3 bzw. Art. 10 Abs. 2 sind.

<sup>6</sup>Lehrbezogene Personaldaten werden in speziellen Lehrbetriebsapplikationen bearbeitet.

## Art. 7<sup>bis</sup> Zugriffsberechtigung

<sup>1</sup>Die für die Personal- und Lohnbewirtschaftung zuständigen Mitarbeitenden des Infrastrukturbereiches Personal und Dienste sind alleine berechtigt, Personendaten im SAP HR Modul zu erfassen und zu ändern.

<sup>2</sup>Die für die Bewirtschaftung der Professorendaten sowie der Personaldaten der externen Lehrbeauftragten zuständigen Mitarbeitenden des Stabs Professuren und des Rektorats sind alleine berechtigt, die personen- und lehrbezogenen Daten in den entsprechenden Lehrbetriebsapplikationen zu erfassen und zu ändern.

<sup>3</sup>Der verantwortliche Budgetverantwortliche, die für die Administration der externen Lehrbeauftragten zuständige Stelle des Rektorats sowie der Stab Professuren erhalten ein Zugriffsrecht auf die Daten im SAP HR Modul, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen.

<sup>4</sup>Die Infrastrukturbereiche Finanzen und Controlling, Informatikdienste und Immobilien sowie die Departments- und Infrastrukturbereichscontroller und der Stab Sicherheit, Gesundheit und Umwelt erhalten insofern Zugriff auf die Daten aus dem SAP HR Modul, als sie diese zur Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Der Zugriff auf besonders schützenswerte Daten bleibt davon ausgenommen.

<sup>5</sup>Der Vizepräsident für Personal und Ressourcen regelt die weiteren Zugriffs- und Einsichtsrechte in Übereinstimmung mit den vorliegenden Richtlinien sowie dem Finanzreglement der ETH Zürich<sup>14</sup> für die einzelnen Kategorien von Systembenutzern des SAP HR Moduls die Angestelltendaten betreffend. CC-SAP führt eine Dokumentation sämtlicher Organisationseinheiten und Personen der ETH Zürich, die berechtigt sind, im SAP HR Modul gespeicherte Daten einzusehen und umschreibt Art und Umfang ihrer Berechtigungen.

<sup>6</sup>Der Präsident regelt die weiteren Zugriffs- und Einsichtsrechte in Übereinstimmung mit dem vorliegenden Reglement sowie dem Finanzreglement der ETH Zürich<sup>15</sup> für die einzelnen Kategorien von Systembenutzern

---

<sup>13</sup> Art. 60 Abs. 7 PVO

<sup>14</sup> RSETHZ 245

<sup>15</sup> RSETHZ 245

des SAP HR Moduls und der Lehrbetriebsapplikation die Professorendaten betreffend. Er führt eine Liste sämtlicher Organisationseinheiten und Personen der ETH Zürich, die berechtigt sind, in der Lehrbetriebsapplikation gespeicherte Daten einzusehen und umschreibt Art und Umfang ihres Zugriffs.

<sup>7</sup>Angestellte und Professoren können ihre eigenen Personalien und Kommunikationsdaten passwortgeschützt im Internet<sup>16</sup> bearbeiten.

## **Art. 8      Datenberichtigung**

<sup>1</sup>Ergibt sich, dass Daten unrichtig oder unvollständig sind oder dass sie dem Zweck der Bearbeitung nicht entsprechen, so müssen die Inhaber der Datensammlung sie umgehend berichtigen oder vernichten.

<sup>2</sup>Daten, deren Sammlung oder Bearbeitung unzulässig ist, müssen vernichtet werden.

## **4. Kapitel: Datenaufbewahrung**

### **Art. 9      Bewerbungsdossier**

<sup>1</sup>Physische Bewerbungsdossiers sind an die abgewiesenen Stellenbewerber zurückzusenden. Alle weiteren physischen und elektronischen Personendaten, mit Ausnahme des Bewerbungsschreibens, sind innerhalb von drei Monaten zu vernichten. Spezielle Vereinbarungen mit den Stellenbewerbern bleiben vorbehalten. Das Bewerbungsdossier des für die Stelle berücksichtigten Bewerbers wird Teil des Personaldossiers (Art. 10 Abs. 5 lit. b).

<sup>2</sup>Alle physischen oder elektronisch gesammelten Daten von nicht berücksichtigten Bewerbern für eine Professur werden nach Abschluss des Berufungsverfahrens zurückgesandt oder vernichtet, soweit nicht eine anderslautende Vereinbarung getroffen wurde.

### **Art. 10     Personaldossier**

<sup>1</sup>Soweit keine Personaldossiers in Papierform mehr geführt werden, wird für alle Angestellten und Professoren der ETH Zürich ein elektronisches Personaldossier (E-Dossier) errichtet. Es umfasst sämtliche Personalakten über diese Person im Sinne von Art. 10 Abs. 5 dieser Richtlinien.

<sup>2</sup>Das Personaldossier kann in ein Haupt- und in ein Nebendossier unterteilt werden. Für Professoren wird in der Regel nur ein Hauptdossier geführt.

<sup>3</sup>Ausserhalb dieser Haupt- und Nebendossiers dürfen keine Personalakten geführt bzw. aufbewahrt werden. Ausgenommen sind Aktennotizen, die ausschliesslich zum eigenen Gebrauch, als persönliche Arbeitshilfe oder Gedächtnisstütze bestimmt sind und anderen Stellen nicht bekannt gegeben werden dürfen. Sie sind zu vernichten bzw. zu löschen, wenn sie ihren Zweck erfüllt oder ihre Aktualität verloren haben.

<sup>4</sup>Die Personaldossiers sind nur dem Infrastrukturbereich Personal und Dienste und dem Stab Professuren zugänglich. Der Budgetverantwortliche hat ein Einsichtsrecht in die Personalakten, die er zur Erfüllung seiner Aufgaben benötigt. Der Präsident (für Personalakten der Professoren) sowie der Leiter Infrastrukturbereich Personal (für Personalakten der Angestellten) können in begründeten Einzelfällen ETH-internen Stellen Einsicht in das E-Dossier gewähren, soweit die Einsicht für die Aufgabenerfüllung dieser Stellen zwingend notwendig sind.

<sup>5</sup>Die Personaldossiers enthalten namentlich folgende Personalakten:

- a. den Personalbogen und andere Akten mit Personalien und Angaben über persönliche Verhältnisse;
- b. das Bewerbungsdossier inkl. Abschlüsse und Titelurkunden (z.B. Doktorat);
- c. Akten, die im Rahmen des Anstellungsverfahrens angelegt werden, wie etwa Referenzauskünfte oder Auszüge aus dem Strafregister, etc.;

---

<sup>16</sup> [www.adressen.ethz.ch](http://www.adressen.ethz.ch)

- d. Akten, die im Rahmen des Berufungsverfahrens angelegt werden, einschliesslich der Ausschreibung und des Ernennungsantrags an den ETH-Rat; ausgenommen davon sind vergleichende Gutachten und Protokolle der Berufungskommission;
- e. Arbeitsverträge sowie die dazu gehörenden Akten und integrierende Bestandteile wie etwa das Pflichtenheft;
- f. Akten über den Lohn und Versicherungen;
- g. Akten über Ferien, Urlaub, Nebenbeschäftigungen und öffentliche Ämter;
- h. Akten über Aus-, Fort- und Weiterbildung sowie Karriereplanung;
- i. Leistungsbeurteilungen oder Evaluationsberichte und Zielvereinbarungen (In der Regel im Nebendossier);
- j. Anträge der Professorenkonferenzen auf Ernennung von Assistenzprofessoren zu ausserordentlichen oder ordentlichen Professoren, Beförderungsanträge der Professorenkonferenzen bzw. Stellungnahmen zu Beförderungen von ausserordentlichen zu ordentlichen Professoren<sup>17</sup>;
- k. Arztzeugnisse;
- l. Akten von Beschwerdeverfahren, Administrativ- und Disziplinaruntersuchungen (Kopien).

## **Art. 11 Archivierung**

<sup>1</sup> Für die Aufbewahrung der Personendaten gilt, vorbehältlich Abs. 2 dieses Artikels, Art. 60 Abs. 5 PVO-ETH. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist ist das Personaldossier vollständig (Haupt- und Nebendossier) dem ETH-Archiv<sup>18</sup> zur Übernahme anzubieten bzw. zu vernichten, sofern es vom ETH-Archiv nicht übernommen wird. Allfällige physisch vorhandene Personalakten aus dem Personalnebendossier sind nach dem Austritt eines Angestellten im Hauptdossier abzulegen.

<sup>2</sup> Die Personaldossiers der Professoren der ETH Zürich werden auf Lebzeiten beim Stab Professuren aufbewahrt und danach dem ETH-Archiv<sup>19</sup> übergeben.

<sup>3</sup> Die Dossiers über Disziplinar- oder Administrativuntersuchungen und über Beschwerdeverfahren werden nach Abschluss des Verfahrens beim Rechtsdienst oder im Archiv der Schulleitung<sup>20</sup> während 10 Jahren aufbewahrt und anschliessend dem ETH-Archiv zur Übernahme angeboten.

## **5. Kapitel: Datenbekanntgabe**

### **Art. 12 Bekanntgabe an Institutionen des ETH-Bereichs**

Beim Stellenwechsel innerhalb des ETH-Bereichs dürfen die Personaldossiers nicht an die neue Institution weitergegeben werden.

### **Art. 13 Bekanntgabe an externe Dritte**

<sup>1</sup> An externe Dritte dürfen Personaldaten nur mit ausdrücklichem Einverständnis der betreffenden Angestellten und Professoren bekannt gegeben werden.

<sup>2</sup> Auf Anfrage dürfen statistisch aufbereitete und anonymisierte Personendaten an andere Bundesstellen oder nationale Hochschulorgane (z.B. CRUS) bekannt geben werden, wenn diese zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe der Empfänger notwendig sind.

<sup>3</sup> Weiter dürfen Personendaten der Angestellten und Professoren der ETH Zürich für den Staatskalender und ähnliche behördliche Nachschlagewerke bekannt gegeben werden.

---

<sup>17</sup> Art. 49 OV

<sup>18</sup> Die ETH-Bibliothek nimmt die Aufgaben eines öffentlichen Archivs gemäss Bundesgesetz über die Archivierung wahr (vgl. Reglement über das Archiv der ETH Zürich: RSETHZ 420.1).

<sup>19</sup> Vgl. FN 18

<sup>20</sup> Vgl. Weisungen über die Archivierung von Dokumenten der ETH Zürich (RSETHZ 210)

<sup>4</sup>Die Datenbekanntgabe beschränkt sich in jedem Fall auf die für den Zweck der Anfrage notwendigen Informationen.

#### **Art. 14      Auskunftsrecht**

<sup>1</sup>Die Angestellten und Professoren der ETH Zürich können Auskunft darüber verlangen, welche Personendaten über sie vorhanden sind, einschliesslich der verfügbaren Angaben über die Herkunft der Daten<sup>17</sup>. Dem Auskunftsrecht kann mit der Zugriffsberechtigung auf das persönliche E-Dossier Rechnung getragen werden.

<sup>2</sup>Sie können schriftlich Dritte ermächtigen, ihr Dossier einzusehen oder Auskünfte über persönliche Daten, die über sie bearbeitet werden, einzuholen.

<sup>3</sup>Das Auskunftsrecht richtet sich nach den Artikeln 8 und 9 DSG sowie nach den Artikeln 1 und 2 der Verordnung vom 14. Juni 1993 zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG).

#### **Art. 15      Publikation in Verzeichnissen der ETH Zürich**

ETH-interne Adressen von Angestellten und Professoren können in elektronischen Adressverzeichnissen der ETH Zürich (Internet) sowie dem Hand- und Telefonbuch publiziert werden. Die Publikation von Fotos ist dabei nur nach ausdrücklicher Zustimmung der betroffenen Personen zulässig.

### **6. Kapitel: Schlussbestimmungen**

#### **Art. 16      Vollzug**

Der Infrastrukturbereich Personal und Dienste bzw. der Stab Professuren sorgt für die Bekanntmachung dieser Richtlinien bei allen aktuellen und neu eintretenden Mitarbeitenden bzw. Professoren der ETH Zürich.

#### **Art. 17      Inkrafttreten**

Dieses Reglement tritt am 1. Dezember 2011 in Kraft.

Zürich, 15. November 2011

EIDG. TECHNISCHE HOCHSCHULE ZÜRICH

Im Namen der Schulleitung:

Der Präsident:                  Ralph Eichler  
Der Generalsekretär:        Hugo Bretscher