



## Weisung des Stadtrats an den Gemeinderat

vom 2. Oktober 2024

GR Nr. 2024/474

### **Human Resources Management, Teilrevision des Personalrechts betreffend Bearbeiten von Personendaten und Einsicht ins Personaldossier und weitere Personendaten der Angestellten**

#### **1. Zweck und Überblick**

Diese Vorlage bezweckt, das Bearbeiten von Personendaten der städtischen Angestellten und dabei insbesondere das Einsichtsrecht in diese Personendaten transparenter, klarer und konform zum übergeordneten kantonalen Datenschutzrecht zu regeln. Betreffend das Einsichtsrecht soll die Einsicht ins Personaldossier von der Einsicht in die weiteren Personendaten unterschieden und damit verdeutlicht werden, dass diese in Bezug auf den elektronischen Zugriff unterschiedlich gehandhabt werden. Neu soll das direkte Zugriffsrecht der Angestellten auf ihr elektronisches Personaldossier auf Stufe Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (Personalrecht [PR, AS 177.100]) geregelt und so die Motion Renggli/Beer (GR Nr. 2020/64) erfüllt werden. Weiter soll das Einsichtsrecht derjenigen Stellen, die aufgrund ihrer Aufgabenerfüllung Einsicht in Personaldossiers benötigen, in Art. 46 PR differenzierter und konform zum übergeordneten kantonalen Datenschutzrecht geregelt werden. Dabei soll das Einsichtsrecht der Vorgesetzten neu explizit erwähnt werden.

Daneben soll die Aufnahme von zwei neuen Bestimmungen – Art. 42<sup>ter</sup> PR zum Personaldossier und Art. 42<sup>quater</sup> PR zum Führen von elektronischen Personendaten der Angestellten – für die Angestellten Transparenz schaffen, wo überall innerhalb der komplexen städtischen Systemlandschaft mit unterschiedlichen zentralen und dezentralen HR-IT-Systemen Personendaten geführt oder bearbeitet werden.

#### **2. Motion GR Nr. 2020/64**

Am 26. Februar 2020 reichten die Mitglieder des Gemeinderats Matthias Renggli, Duri Beer (beide SP) und fünf Mitunterzeichnende folgende Motion, GR Nr. 2020/64, ein:

Der Stadtrat wird beauftragt, das Personalrecht dahingehend anzupassen, dass bei digitalisierten Personaldossiers die Einsicht in eigene Personendaten grundsätzlich jederzeit mit dem persönlichen Login möglich ist.

Begründung:

Das Personaldossier ist derzeit Gegenstand von Art. 45 der Ausführungsbestimmungen zur Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (AB PR). Die Einsicht in eigene Personendaten wird in Art. 48 AB PR geregelt. Diese Bestimmung geht aus historischen Gründen von einem physischen Dossier aus, dessen Einsicht auf Nachfrage hin grundsätzlich gewährt wird und jeweils einen administrativen Aufwand nach sich zieht.

Im Rahmen der digitalen Transformation dürften in der Stadt Zürich bald sämtliche Personaldossiers digitalisiert sein. Bei elektronisch geführten Personaldossiers kann mit einem persönlichen Login grundsätzlich jederzeit das Einsichtsrecht gewährt werden. Eine diesbezügliche Revision des Personalrechts schafft mehr Transparenz und beugt damit Konflikten vor. Sowohl die unterstellte wie auch die vorgesetzte Person verfügen bei einem permanenten Einsichtsrecht über das gleiche Wissen und damit über «gleichlange Spiesse» betreffend der relevanten im



2/17

Dossier abgelegten Dokumente. Offensichtlich fehlende Dokumente können durch die untergebene Person selbst nachgereicht oder falsche nicht zulässige Einträge moniert werden.

Für Mitarbeitende entfällt die Hürde, das Einsichtsrecht aktiv einzufordern und damit eine Handlung vorzunehmen, welche von Vorgesetzten als Misstrauen aufgefasst werden könnte. Auch können keine Gründe vorgeschoben werden, um eine Einsicht ungerechtfertigt nicht zu gewähren. Gesetzliche Bestimmungen, überwiegende öffentliche Interessen oder überwiegende schützenswerte Interessen Dritter dürften im Regelfall nicht tangiert sein, weshalb eine Verweigerung des Einsichtsrechts in der Praxis nur in sehr wenigen Fällen gerechtfertigt sein dürfte.

Den datenschutzrechtlichen Anforderungen ist im Rahmen der technischen Umsetzung Rechnung zu tragen. Technische Herausforderungen oder Kostengründe sollten mittelfristig kein Hindernis darstellen, um allfällig bestehende Softwarelösungen entsprechend anzupassen oder im Rahmen der ohnehin vorgesehenen Beschaffungen neue, das permanente Einsichtsrecht ermöglichende Softwarelösungen einzuführen.

Der Stadtrat lehnte mit Stadtratsbeschluss (STRB) Nr. 692/2020 die Entgegennahme der Motion ab und beantragte mit nachfolgender Begründung die Umwandlung in ein Postulat. Gemäss Art. 46 Abs. 2 PR regelt der Stadtrat den Online-Zugriff auf die Personendaten der Angestellten. Für die Umsetzung des Motionsanliegens bzw. eine Änderung der aktuellen Praxis bräuhete es deshalb die mit der Motion verlangte Revision des Personalrechts nicht. Ungeachtet dieses Arguments überwies der Gemeinderat am 6. Januar 2021 die Motion dem Stadtrat (Gemeinderatsbeschluss [GRB] Nr. 3426/2021). Mit STRB Nr. 911/2022 verlangte der Stadtrat sodann Fristerstreckung. Am 16. November 2022 verlängerte der Gemeinderat die Frist zur Erfüllung der Motion bis zum 6. Januar 2024 (GRB Nr. 924/2022). Mit STRB Nr. 2860/2023 beantragte der Stadtrat sodann eine zweite Fristerstreckung. Am 1. November 2023 verlängerte der Gemeinderat die Frist zur Erfüllung der Motion bis zum 6. Oktober 2024 (GRB Nr. 2437/2023).

### **3. Vernehmlassung**

Mit STRB Nr. 1568/2024 gab der Stadtrat die eingangs erwähnten Anpassungen in Vernehmlassung. Von den Personalverbänden liessen sich acht vernehmen, wovon sich die knappe Mehrheit differenziert zur Vorlage äusserte. Auch die Personalverbände begrüssen die genannten Punkte, jedoch verlangen sie punktuell Präzisierungen. Auf diese wird – sofern erforderlich – in den nachfolgenden Erwägungen eingegangen.

Die Mehrheit der Personalverbände forderte, dass entweder kein dauerhafter Zugriff für die Vorgesetzten eingerichtet werde oder dieser zumindest auf die direkten Linienvorgesetzten begrenzt sein sollte. Damit die direkten Vorgesetzten ihre Führungsaufgaben rollengerecht und effizient wahrnehmen können, ist ein dauerhafter Zugriff für direkte Vorgesetzte zweckmässig und notwendig. Die nächsthöheren Vorgesetzten benötigen im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung teilweise ebenfalls Zugriff, weshalb die Vorgesetzten generell in Art. 46 Abs. 1 aufgenommen werden. Ein dauerndes Zugriffsrecht für nächsthöhere Vorgesetzte ist hinsichtlich des Persönlichkeitsschutzes demgegenüber als unverhältnismässig zu erachten. Zugriffsrechte sollten nur soweit eingeräumt werden, als diese für die tägliche Arbeit wirklich benötigt werden. Die Einsichtnahme der nächsthöheren Vorgesetzten betrifft überwiegend planbare Führungsaufgaben oder schwierige Führungssituationen, in denen sich der Einbezug der nächsthöheren Führungspersonen schon länger abzeichnet. Der Zugriff kann damit im Regel-



3/17

fall rechtzeitig ermöglicht werden. Ausnahmesituationen werden bei der entsprechenden Bestimmung (Art. 46 Abs. 2 PR) erläutert. Der Zugriff der unterschiedlichen Führungsstufen soll im Rahmen der Umsetzung differenziert ausgestaltet werden.

In der Vernehmlassung aufgeworfene Fragen zur Umsetzung, wie beispielsweise eine Zugriffseinschränkung innerhalb der Personaldienste, sollen im Rahmen der Umsetzung geprüft werden. Hinzuweisen ist ferner, dass für eine automatische Löschfunktion im elektronischen Personaldossier während laufendem Anstellungsverhältnis im Rahmen von Art. 51 Abs. 1 AB PR verbindliche Aufbewahrungsfristen für die unterschiedlichen Personendaten voraussetzen, welche die Stadt zum jetzigen Zeitpunkt nicht definiert hat. Klar definiert hingegen ist die Aufbewahrungsfrist für das Personaldossier nach Austritt der Mitarbeitenden (Art. 51 Abs. 3 und 4 AB PR). Der Regelungsbedarf von Aufbewahrungsfristen für Dokumente des Personaldossiers während der Anstellung innerhalb der Stadt sowie die automatische Bewirtschaftung von Aufbewahrungsfristen im elektronischen Personaldossier wird derzeit geprüft.

Auf weitere Vernehmlassungsantworten wird nachfolgend bei den einzelnen Bestimmungen eingegangen, soweit sie einen Einfluss auf deren Anpassung hatten oder ergänzende Ausführungen notwendig sind.

#### **4. Regelungen betreffend das Bearbeiten von Personendaten**

##### **4.1 Grundsätze zum Bearbeiten von Personendaten der Angestellten (Art. 42 PR)**

Die Organisationseinheiten und Behörden der Stadt Zürich unterstehen als öffentliche Organe dem kantonalen Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) und der Verordnung über die Information und den Datenschutz (IDV, LS 170.41). In erster Linie ist damit die kantonale Datenschutzgesetzgebung für die Bearbeitung von Personendaten der bei der Stadt angestellten Personen massgeblich. Das städtische Personalrecht enthält ergänzend verschiedene Regelungen zum Datenschutz.

Art. 42 PR regelt das Bearbeiten von Personendaten im städtischen Anstellungsverhältnis. Der Artikel wird neu entsprechend den Richtlinien der Rechtsetzung (STRB Nrn. 623/2015 und 1082/2021) in mehrere Absätze gegliedert und der bisherige Abs. 3 zum Bearbeiten von Personendaten von Bewerbenden in einen eigenen Artikel verschoben (vgl. nachfolgendes Kapitel 4.2). Zudem erfolgen einige Formulierungsanpassungen, um die Kohärenz mit dem IDG zu gewährleisten. Der letzte Satz von Abs. 1, wonach der Stadtrat festlegt, welche Dokumente zu den Personalakten gehören, wird in den neuen Art. 42<sup>ter</sup> PR zum Personaldossier integriert. Abs. 2 wird gestrichen, da es sich bei der Richtigkeit und Vollständigkeit von Daten um eines von mehreren, ebenso wichtigen Schutzzielen des Datenschutzrechts handelt und nicht gesondert erwähnt werden soll. In der Vernehmlassung wurde vereinzelt gefordert, die Möglichkeit der Beschaffung von Personendaten bei Dritten zu streichen oder zu präzisieren. Es soll weiterhin zulässig sein, Personendaten ausnahmsweise bei Dritten zu beschaffen. Diesbezüglich besteht gemäss übergeordnetem Recht eine Informationspflicht der betroffenen Person



4/17

(§ 12 IDG). Inhaltlich findet keine materielle Rechtsänderung statt, so dass sich weitere Ausführungen dazu erübrigen (siehe Änderungen in fett und kursiv).

Artikel alt	Artikel neu
<p><b>PR Art. 42 Bearbeiten von Personendaten der Angestellten</b></p> <p><sup>1</sup> Die Stadt bearbeitet nur Personendaten ihrer Angestellten, die für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Zu einem anderen Zweck dürfen Personendaten ohne Zustimmung der betroffenen Person nicht bearbeitet werden. Der Stadtrat legt fest, welche Dokumente zu den Personalakten gehören.</p> <p><sup>2</sup> Die Personendaten müssen richtig und, soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt, vollständig sein. Sie sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person zu beschaffen.</p> <p><sup>3</sup> Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle mit dem Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Diese Daten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten. Eine weitere Aufbewahrung ist nur mit Zustimmung der Betroffenen erlaubt.</p>	<p><b>PR Art. 42 Bearbeiten von Personendaten der Angestellten</b></p> <p><sup>1</sup> Die Stadt bearbeitet Personendaten der Angestellten, <b>soweit es für die Begründung, Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses notwendig ist.</b></p> <p><sup>2</sup> <b>Sie kann</b> Personendaten <b>der Angestellten zu einem anderen Zweck bearbeiten, wenn die betroffene Person im Einzelfall einwilligt.</b></p> <p><sup>3</sup> <b>Sie beschafft die Personendaten</b> nach Möglichkeit bei den betroffenen Personen.</p>

#### 4.2 Aufnahme der Regelung zum Bearbeiten von Personendaten der Bewerbenden in einem eigenen Artikel (neuer Art. 42<sup>bis</sup> PR)

Art. 42 Abs. 3 PR wird unter dem Titel «Bearbeiten von Personendaten der Bewerbenden» in einen eigenen Artikel (neuer Art. 42<sup>bis</sup> PR) verschoben. Inhaltlich ändert sich an der bisherigen Regelung dadurch nichts. Grundsätzlich ist für jede Datenbeschaffung bei Dritten im Hinblick auf eine Stellenbesetzung die Einwilligung der betroffenen Person erforderlich (vgl. auch Art. 17 AB PR). Dies gilt auch für Online-Recherchen über die Bewerbenden (z. B. in privaten sozialen Netzwerken). Grundsätzlich sind die Personendaten spätestens nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zurückzugeben oder zu vernichten. Der Stadtrat kann Abweichungen zu diesem Grundsatz festlegen, wie z. B. die Zulässigkeit der Aufbewahrung der Personendaten, wenn die betroffene Person dazu einwilligt. Dies wird in den AB PR zu regeln sein.

Es wird somit ein neuer Art. 42<sup>bis</sup> PR aufgenommen (siehe Änderungen in fett und kursiv):

Artikel alt	Artikel neu
<p><b>PR Art. 42 Bearbeiten von Personendaten der Angestellten</b> (...)</p> <p><sup>3</sup> Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle mit dem Einverständnis der Bewerberin oder des Bewerbers beschafft werden, soweit sie für</p>	<p><b>PR Art. 42bis Bearbeiten von Personendaten der Bewerbenden</b></p> <p><sup>1</sup> <b>Die Stadt kann für</b> die Besetzung einer Stelle Personendaten <b>der Bewerbenden beschaffen, wenn:</b></p> <p><b>a. die betroffene Person einwilligt; und</b></p>



5/17

die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Diese Daten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten. Eine weitere Aufbewahrung ist nur mit Zustimmung der Betroffenen erlaubt.	b. <b>die Personendaten</b> für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens <b>in Bezug auf die Stelle notwendig sind.</b> <sup>2</sup> Bei Nichtanstellung <b>werden die Personendaten spätestens nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens zurückgegeben oder vernichtet.</b> <sup>3</sup> Der Stadtrat kann Abweichungen festlegen.
--	---

### 4.3 Neuregelung zum Personaldossier (neuer Art. 42<sup>ter</sup> PR)

#### 4.3.1 Zweck der Neuregelung

Mit dem neuen Art. 42<sup>ter</sup> PR zum Personaldossier wird gegenüber den Mitarbeitenden Transparenz geschaffen, wo und in welcher Form ihre Personendaten im Personaldossier geführt werden:

<b>Artikel neu</b>
<b>PR Art. 42ter Personaldossier</b> <sup>1</sup> Personendaten der Angestellten werden im Personaldossier geführt, wenn sie für das Anstellungsverhältnis wesentlich sind. <sup>2</sup> Das Personaldossier wird geführt in: a. elektronischer Form; oder b. hybrider Form, wobei die Akten teils physisch und teils elektronisch geführt werden. <sup>3</sup> Der Stadtrat legt fest, welche Personendaten in das Personaldossier gehören.

#### 4.3.2 Inhalt des Personaldossiers (Abs. 1)

Neu Art. 42<sup>ter</sup> Abs. 1 PR regelt, dass (nur) diejenigen Personendaten im Personaldossier geführt werden, die für das Anstellungsverhältnis wesentlich sind.

Die weiteren in den zentralen sowie dezentralen Systemen bearbeiteten Personendaten gemäss neuem Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 1 und 3 PR sind grundsätzlich nicht Teil des Personaldossiers.

Explizit ausgenommen vom Personaldossier sind Akten und Unterlagen, die von Case Managerinnen und Case Managern bei der Fallbearbeitung erstellt werden (vgl. Art. 44 Abs. 3 AB PR).

#### 4.3.3 Form des Personaldossiers (Abs. 2)

Für das Führen des elektronischen Personaldossiers steht mit dem Aconso E-Dossier (Aconso) seit 2016 eine in SAP Human Capital Management (SAP HCM) integrierte Software zur elektronischen Ablage und Verwaltung der Personendaten der Angestellten zur Verfügung.

Das Aconso ist in eine Personenakte und eine Anstellungsakte aufgeteilt: Die Personenakte enthält alle personenbezogenen Dokumente (Stammakte). Daneben besteht pro Anstellung eine Anstellungsakte, in der anstellungsbezogene Dokumente abgelegt sind. Mitarbeitende mit Mehrfachanstellung haben pro Anstellung je eine Anstellungsakte. Die Ordnerstruktur und die Berechtigungsrollen wurden unter Berücksichtigung der städtischen HR-Prozesse und gemäss personal- und datenschutzrechtlichen Vorgaben aufgebaut und stadtweit vernehmlicht. Diese gelten für alle Organisationseinheiten einheitlich.



6/17

Die Stadt geht zwar verwaltungsintern grundsätzlich von einem Primat der elektronischen Dossierführung aus. Die Führung physischer Akten ist jedoch weiterhin zulässig. In Bezug auf Personaldossiers hat die Datenschutzstelle im Tätigkeitsbericht von 2016 darauf hingewiesen, dass bei rein elektronischer Dossierführung in jedem Fall zu prüfen ist, ob Originaldokumente vernichtet werden können, ohne dass beweisrechtliche oder sonstige spezialgesetzliche Bestimmungen verletzt werden. Entsprechend sollen bei Personaldossiers auch künftig sowohl die elektronische als auch die hybride (elektronische und physische) Form zulässig sein. Mit dem neuen Abs. 2 wird dieser Grundsatz bekräftigt und gegenüber den Mitarbeitenden transparent gemacht, dass das Personaldossier entweder in rein elektronischer Form oder in elektronischer und physischer Form (hybrid) geführt wird.

In einer hybriden Lösung ist das Dossier teilweise in elektronischer und teilweise in physischer Form vorhanden. Dabei muss sichergestellt werden, dass die gleichen Datenschutzstandards und Sicherheitsmassnahmen sowohl für die elektronischen als auch für die physischen Dokumente eingehalten werden. Die Aufbewahrung von physischen Originaldokumenten kann sich beispielsweise aus Beweisgründen als notwendig erweisen. Im elektronischen Personaldossier soll auf die physischen Dokumente referenziert werden und auch die physischen Dokumente sollen dem elektronischen Personaldossier eindeutig zugeordnet werden können. Auf welche Weise dies erfolgen kann, wird im Rahmen der Umsetzung geprüft. Eine Doppelablage, in dem Sinne, dass gewisse oder gar sämtliche Dokumente physisch und elektronisch vorhanden sind, ist unzulässig.

#### **4.3.4 Kompetenzdelegation des Stadtrats zur Regelung des Inhalts des Personaldossiers (Abs. 3)**

Gemäss bisherigem Art. 42 Abs. 1 Satz 2 PR zum Bearbeiten von Personendaten der Angestellten legt der Stadtrat fest, welche Dokumente zu den Personalakten gehören. Dieser Teilgehalt von Art. 42 PR wird neu in Art. 42<sup>ter</sup> Abs. 3 PR verschoben und der Begriff «Dokumente» durch «Personendaten» ersetzt und damit erweitert, um z. B. auch Bild- oder Tondateien zu umfassen. Auf den Begriff der Personalakte soll aufgrund von Rückmeldungen in der Vernehmlassung zukünftig verzichtet werden, um eine weitere Begriffsdefinition zu vermeiden.

Der Stadtrat hat von seiner Kompetenz in Art. 44 und 45 AB PR Gebrauch gemacht. Diese Bestimmungen sollen im Nachgang an den Beschluss des Gemeinderats über die Teilrevision des PR überarbeitet werden. Damit soll insbesondere auch die Abgrenzung zu den weiteren in den zentralen und dezentralen Systemen bearbeiteten Personendaten gemäss neuem Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 1 und 3 PR umgesetzt werden.

#### **4.4 Neuregelung zum Führen von elektronischen Personendaten der Angestellten (neuer Art. 42<sup>quater</sup> PR)**

##### **4.4.1 Zweck der Neuregelung**

Mit Art. 42<sup>quater</sup> PR wird auf Stufe Personalrecht eine Regelung zu den in den städtischen elektronischen Systemen geführten Personendaten der Angestellten aufgenommen und so gegenüber den betroffenen Mitarbeitenden Transparenz über die verschiedenen elektronischen



7/17

«Orte» der Datenbearbeitung geschaffen. Damit sollen die Angestellten ihre Datenschutzrechte – insbesondere auch hinsichtlich der Geltendmachung ihres Rechts auf Einsicht – besser ausüben können.

Der im neuen Art. 42<sup>quater</sup> PR verwendete Begriff des Führens von elektronischen Personendaten der Angestellten bezieht sich auf die Verwaltung der Daten, einschliesslich ihrer Erfassung, Speicherung und Aufbewahrung. Damit soll der Aspekt der elektronischen Systeme als Speicher- und Aufbewahrungsort für Personendaten der Angestellten betont werden. Das Bearbeiten von Personendaten ist dagegen ein breiterer Begriff, der in § 3 Abs. 5 IDG definiert wird.

**Artikel neu**

**PR Art. 42<sup>quater</sup> Führen von elektronischen Personendaten**

<sup>1</sup> Personendaten der Angestellten werden im gesamtstädtischen Personal- und Lohndatenbearbeitungssystem geführt.

<sup>2</sup> Das elektronische Personaldossier ist Teil des gesamtstädtischen Personal- und Lohndatenbearbeitungssystems.

<sup>3</sup> Personendaten der Angestellten können in weiteren zentralen oder dezentralen elektronischen Systemen bearbeitet werden, insbesondere in:

- a. Zeiterfassungssystemen;
- b. Personaleinsatzsystemen;
- c. Kommunikationssystemen;
- d. Zugangskontrollsystemen.

**4.4.2 Gesamtstädtisches Personal- und Lohndatenbearbeitungssystem als führendes System (Abs. 1)**

Seit dem 1. Januar 2008 wird mit SAP HCM durch Human Resources Management (HRZ) gemeinsam mit Organisation und Informatik (OIZ) ein gesamtstädtisches Personal- und Lohndatenbearbeitungssystem betrieben. Seit dem 1. Januar 2016 ist Aconso Teil dieser zentralen Systemarchitektur. Mit STRB Nr. 2127/2010 wurden die Grundlagen zum Grundsatz der Personal- und Lohndatenbearbeitung (Art. 53 AB PR) und der Zusammenarbeit zwischen und den Organisationseinheiten (Art. 54 AB PR) geschaffen.

Ab 2018 wurden mit der Beschaffung der HR-IT Suite von SAP SuccessFactors (SAP SF) mit STRB Nr. 1082/2018 schrittweise einzelne Module von SAP SF eingeführt – beginnend mit SAP SF Recruiting im Projekt «E-Recruiting», SAP SF Performance and Goals im Projekt «Überarbeitung Zielvereinbarungs- und Beurteilungsgespräch (ZBG)» und SAP SF Compensation im Projekt «Weiterentwicklung Städtisches Lohnsystem (SLS)». Die Einführung weiterer Module (z. B. SAP SF Learning) ist mit der HR-IT-Roadmap geplant.

In SAP HCM werden Personendaten zum Zweck der Personaladministration (z. B. Basisinformationen wie Name, Adresse, Geburtsdatum, Geschlecht, Staatsangehörigkeit usw.) erfasst, aktualisiert und verwaltet. Im Organisationsmanagement (OM) werden die organisatorischen Strukturen der Stadt abgebildet, einschliesslich Hierarchien, Stellenplan, Abteilungen usw. Diese Strukturen können in SAP HCM erstellt, geändert und verwaltet werden. SAP HCM er-



8/17

möglichst mit der Lohnabrechnung die Abrechnung von Löhnen, Quellensteuern, Sozialversicherungsabzügen, Familienzulagen, usw. In SAP HCM werden auch alle abrechnungsrelevanten Daten und Informationen zu Krankheits- und Unfallabsenzen, Urlauben usw. verwaltet.

Die Daten werden in SAP HCM in Form von Stammdaten und Bewegungsdaten gespeichert. Stammdaten sind langfristige Informationen über Angestellte, während Bewegungsdaten Transaktionen und Änderungen im Zeitverlauf darstellen. Diese Daten werden über spezielle Transaktionen (sogenannte Massnahmen) und Benutzeroberflächen (sogenannte Infotypen) in SAP HCM erfasst, bearbeitet und verwaltet. Die in den Stammdaten erfassten Personendaten werden für das Erstellen von Verfügungen, Briefen und weiteren Dokumenten ausgelesen und finden so Eingang im Personaldossier.

In SAP SF werden Personendaten auf eine ähnliche Weise wie in SAP HCM bearbeitet, jedoch mit einem cloudbasierten Ansatz und modernerer Benutzeroberfläche. Die Datenbearbeitung in SAP SF findet aktuell in den gesamtstädtischen Führungsprozessen ZBG-Prozess und Lohnanpassungsprozess und bei der Rekrutierung neuer Mitarbeitender mit dem E-Recruiting statt. Zwar erfolgt die Datenbearbeitung im Rahmen dieser Prozesse in den jeweiligen Modulen von SAP SF, jedoch werden die Ergebnisse aus diesen Prozessen (ZBG-Formular, Lohnerhöhungsverfügung usw.) automatisch in Aconso abgelegt.

#### **4.4.3 Elektronisches Personaldossier (Abs. 2)**

Aconso ist als in SAP HCM integriertes Instrument Teil der zentralen Systemarchitektur. Mit Abs. 2 soll den Angestellten gegenüber transparent gemacht werden, dass für das Führen von Personaldossiers ein elektronisches Instrument zur Verfügung steht. Das elektronische Personaldossier enthält einerseits die im Rahmen von Personalmassnahmen und -prozessen mit dem Aconso Creator erzeugten und automatisch abgelegten Dokumente (z. B. Verfügungen und Briefe). Andererseits enthält es die von den zuständigen HR-Abteilungen und Vorgesetzten manuell erstellten und abgelegten Dokumente (elektronisch erstellt oder eingescannt).

#### **4.4.4 Weitere zentrale oder dezentrale elektronische Systeme (Abs. 3)**

Neben den zentralen Systemen bestehen verschiedene weitere zentrale und dezentrale Personalinformationssysteme, in welchen Personendaten der Angestellten bearbeitet werden. Die Organisationseinheiten sind befugt, dezentrale Personalinformationssysteme für Aufgaben zu führen, die nicht mit dem zentralen Personal- und Lohndatenbearbeitungssystem wahrgenommen werden oder mit diesem zusammenhängen, sofern diese vorgängig mit OIZ abgestimmt sind und im Rahmen der städtischen IT-Vorgaben bewilligt werden (Art. 53 Abs. 4 AB PR). In den dezentralen Personalinformationssystemen dürfen nur Personendaten aus dem eigenen Bereich geführt werden und auch nur zu den Zwecken, die nicht mit dem zentralen Personal- und Lohndatenbearbeitungssystem bearbeitet werden (vgl. STRB Nr. 2127/2010).

Solche dezentralen Systeme sind insbesondere die in den Organisationseinheiten geführten Zeiterfassungssysteme zum Erfassen von Arbeitszeiten, An- und Abwesenheiten der Angestellten sowie Personaleinsatzsysteme in Betrieben mit Schichtdienst. Daneben werden Personendaten der Angestellten in Kommunikationssystemen (z. B. Microsoft Outlook oder Teams) und Zugangskontrollsystemen bearbeitet. Weitere Personalverwaltungssysteme, die





9/17

speziell für die Verwaltung von Personendaten von Angestellten entwickelt werden (beispielsweise für Bezüge der Angestellten von Dienstkleidern oder Schlüsseln oder der Administration von Fringe Benefits-Leistungen), können je nach Bedürfnissen der Organisationseinheiten eingesetzt werden. Eine Auflistung von weiteren elektronischen Systemen in Abs. 3, wie dies in der Vernehmlassung vereinzelt gefordert wurde, ist aufgrund der unterschiedlichen Bedürfnisse in den Organisationseinheiten nicht zielführend; Abs. 3 ist als nicht abschliessende Aufzählung ausgestaltet.

Die Daten in diesen Systemen sind nicht automatisch Teil des (elektronischen) Personaldossiers i. S. v. Art. 42<sup>ter</sup> und Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 2 PR. Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 1 PR hält den Grundsatz fest, dass Personendaten der Angestellten in der Regel im gesamtstädtischen Personal- und Lohn-datenbearbeitungssystem geführt werden. In Abs. 3 sind Ausnahmen aufgeführt, in welchen weiteren Systemen Personendaten bearbeitet werden. Eine doppelte Datenführung ist zu vermeiden. Um dies zu verdeutlichen, wird das Wort «zusätzlich» im Vergleich zur Vernehmlassungsvorlage aus dem Gesetzestext gestrichen.

## 5. Präzisierung des Einsichtsrechts der Angestellten

### 5.1 Regelung eines direkten Zugriffsrechts der Angestellten auf ihr elektronisches Personaldossier (Art. 45 PR)

#### 5.1.1 Anpassung und Ergänzung von Art. 45 PR

Art. 45 PR wird um einen neuen Abs. 2 zum Zugriffsrecht der Angestellten auf das elektronische Personaldossier ergänzt. In Abs. 3 wird neu auf die Voraussetzungen zur Einschränkung der Rechte der Angestellten verwiesen. Weiter wird der bestehende Art. 45 PR in Anwendung der Richtlinien der Rechtsetzung in drei Absätze aufgeteilt. Schliesslich wird im neuen Abs. 3 auf das kantonale Datenschutzrecht verwiesen. Der bisherige Wortlaut der Bestimmung wird überdies punktuell präzisiert, ohne dass damit eine materielle Rechtsänderung verbunden ist (siehe Änderungen fett und kursiv):

Artikel alt	Artikel neu
<p><b>PR Art. 45 Rechte der Angestellten</b> Die Angestellten haben ein Recht auf Einsicht in sie betreffende Personendaten. Diese Einsicht und die weiteren Rechte der Angestellten richten sich nach den Bestimmungen der Gesetzgebung über den Datenschutz.</p>	<p><b>PR Art. 45 Einsichtsrechte der Angestellten</b> <sup>1</sup> Angestellte haben ein Recht auf Einsicht in <i>ihre</i> Personendaten. <sup>2</sup> <b><i>Sie haben direkten Zugriff auf ihr elektronisches Personaldossier.</i></b> <sup>3</sup> Die Einsicht und die weiteren Rechte der Angestellten <b><i>sowie die Voraussetzungen zur Einschränkung dieser Rechte</i></b> richten sich nach den Bestimmungen <b><i>des kantonalen Datenschutzrechts.</i></b></p>

#### 5.1.2 Regelung des direkten Zugriffs der Angestellten auf ihr elektronisches Personaldossier (Abs. 2)

Der neue Abs. 2 regelt den Zugriff der Angestellten auf ihr elektronisches Personaldossier. Die Motion Renggli/Beer (GR Nr. 2020/64) verlangt, dass das Einsichtsrecht ins elektronische Personaldossier im Personalrecht verankert und jederzeit über einen technischen Zugriff (Login)



10/17

gewährleistet wird. Das Recht der Angestellten auf direkten Zugriff auf das sie betreffende elektronische Personaldossier in Aconso wird explizit in einem neuen Abs. 2 festgehalten. Ein lediglich eingeschränkter Zugriff oder ein Zugriff auf Anfrage, wie dies teilweise in der Vernehmlassung angeregt wurde, ist nicht mit dem Anliegen der Motion vereinbar. Die Einsicht steht jedoch stets unter Vorbehalt von Abs. 3 (vgl. Kapitel 5.1.3).

Generell gilt, dass die Angestellten jederzeit in alle sie betreffenden Personendaten Einsicht nehmen können. Für die im Personaldossier geführten Personendaten besteht jedoch ein besonders hohes Interesse an einer unkomplizierten Einsichtnahme. In Bezug auf das elektronische Personaldossier kann ein solcher direkter Zugriff im Sinne eines Abrufverfahrens ohne Antrag und Zutun der HR-Abteilung technisch einfach eingerichtet werden. Die Einrichtung kann zentral durch HRZ über SAP HCM erfolgen, der genaue Prozess wird im Rahmen der Umsetzung zu definieren sein. Die Verantwortlichkeiten richten sich nach Art. 53 und 54 AB PR.

Vereinzelt wurde in der Vernehmlassung die Notwendigkeit der umgehenden Ablage von Akten im Personaldossier sowie die damit verbundene Fehleranfälligkeit (z. B. falsche Ablage von Dokumenten) thematisiert. Eine zeitnahe Ablage der Akten im Personaldossier ist bereits nach geltender Rechtslage vorgesehen (vgl. auch Art. 45 Abs. 2 AB PR). Die Verantwortlichkeit für eine fehlerfreie Ablage liegt gemäss Art. 54 Abs. 1 AB PR bei den Departementen und Dienstabteilungen.

Bei den weiteren die Angestellten betreffenden Personendaten – den gemäss neuem Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 1 PR in SAP HCM geführten Daten und der in den weiteren zentralen oder dezentralen elektronischen Systemen bearbeiteten Personendaten gemäss neuem Art. 42<sup>quater</sup> Abs. 3 PR – kann ein direkter Zugriff dagegen nicht immer gewährleistet werden. Dies ist abhängig von den jeweiligen Systemen.

### **5.1.3 Aufhebung des elektronischen Zugriffs im Einzelfall und Einschränkung der weiteren Rechte der Angestellten (Abs. 3)**

Die Einsicht und die weiteren Rechte der Angestellten (z. B. Berichtigungsrecht, Recht auf Löschung der eigenen Personendaten) richten sich nach dem kantonalen Recht. Davon umfasst ist beispielsweise, wie ein Zugangsgesuch zu den eigenen Personendaten behandelt wird und in welcher Form die Auskunftserteilung erfolgt (§ 16 ff. IDV).

Die Einsicht in Personendaten und damit auch die Einsicht ins eigene Personaldossier kann zur Wahrung überwiegender öffentlicher oder schützenswerter privater Interessen verweigert, eingeschränkt oder aufgeschoben werden. Situationen, in denen Angestellte Einsicht in ihr Personaldossier verlangen und diese Einsicht gestützt auf § 23 Abs. 1 IDG und Art. 48 Abs. 2 AB PR verweigert, eingeschränkt oder aufgeschoben wird, kommen im Arbeitsalltag nur sehr selten vor. In der Regel betreffen diese Angestellte, denen ein gravierendes Fehlverhalten vorgeworfen wird (z. B. strafbare Handlungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsverhältnis, Mobbing, sexuelle Belästigung oder rassistische Diskriminierung). In solchen Fällen kann es beispielsweise zum Schutz der angestellten Person selbst oder von Vorgesetzten angezeigt sein, die Einsicht ins Personaldossier so einzuschränken, dass die Einsicht in die relevanten Akten nur persönlich gemeinsam mit Vorgesetzten und/oder HR-Verantwortlichen gewährt



11/17

wird. So können heikle Dokumente (z. B. Aktennotizen zu Vorfällen) ausgesondert oder Passagen, die Rückschlüsse auf Drittpersonen zulassen, in Dokumenten geschwärzt werden; dabei ist stets das Verhältnismässigkeitsprinzip zu beachten.

Für solche Situationen besteht die Möglichkeit einer temporären Aufhebung des elektronischen Zugriffs durch die zuständige HR-Abteilung der Organisationseinheit. Die Aufhebung wird in der Regel über Nacht verarbeitet, so dass ab dem nachfolgenden Tag keine selbstständige Einsichtnahme ins elektronische Personaldossier durch die betroffene angestellte Person mehr möglich ist. Ist im Einzelfall ausnahmsweise eine raschere Aufhebung notwendig, kann über den technischen Support bei HRZ die sofortige Sperrung des Zugriffs veranlasst werden. Die Aufhebung des Zugriffs hat dabei verhältnismässig zu erfolgen, d. h. nur so lange und so einschränkend, wie sich dies zum Schutz der überwiegenden öffentlichen oder schützenswerten privaten Interessen als notwendig erweist.

## **6. Neuregelung der Einsicht in Personendaten der Angestellten: Art. 46 PR**

### **6.1 Aktuelle Regelung und Grundsätze**

Der aktuelle Art. 46 PR regelt, welche Stellen ein umfassendes Recht zur Akteneinsicht in Personendaten des Personals haben. Der Begriff des umfassenden Rechts suggeriert, dass den betreffenden Stellen ein dauerndes und unbeschränktes Recht zur Einsicht in Personendaten der Angestellten zukommt. Dem ist aber nicht so: Das übergeordnete kantonale Datenschutzrecht verlangt über die Anwendung des allgemeinen Datenschutzgrundsatzes der Verhältnismässigkeit, dass die Einsicht in Personendaten der Angestellten nur gewährt wird, soweit dies zur Erfüllung der gesetzlich umschriebenen Aufgaben dieser Stellen geeignet und erforderlich ist (§ 8 Abs. 1 IDG). Welche Personendaten eine Stelle bearbeiten bzw. einsehen darf, ergibt sich grundsätzlich aus den Aufgaben ihrer Funktion, die in der Regel im Stellenbeschrieb abgebildet sind. Diese wiederum leiten sich ab aus dem übergeordneten Organisationsrecht (dem Gemeindegesetz [GG, LS 131.1], dem Reglement über Organisation, Aufgaben und Befugnisse der Stadtverwaltung [ROAB, AS 172.101] und den Organisationsreglementen der Departemente). Personalrechtliche Befugnisse richten sich in der Regel nach den jeweiligen Anhängen zu den Organisationsreglementen der Departemente, soweit deren Übertragung aufgrund des anwendbaren Personalrechts den Departementsvorstehenden obliegt. Diese bezeichnen die von der Übertragung betroffenen städtischen Angestellten funktionsgenau. Im Übrigen richten sich die personalrechtlichen Befugnisse, einschliesslich des Erlasses von Dienstanweisungen, nach dem anwendbaren Personalrecht.

Der Zugriff auf das elektronische Personaldossier der Angestellten wird bereits aktuell mit Zugriffsbeschränkungen so umgesetzt, dass dieser grundsätzlich nur auf jene Datenkategorien (Unterordner in Aconso) gewährt wird, die die betreffenden Stellen für ihre Aufgabenerfüllung benötigen. Überdies wird der Zugriff nur für diejenigen Stellen dauernd eingerichtet, die diesen für ihre tägliche Arbeit regelmässig benötigen; für alle anderen Stellen wird der Zugriff auf Anfrage temporär freigeschaltet.



12/17

## 6.2 Neuregelung von Art. 46 PR

Neu wird Art. 46 PR so formuliert, dass er die bestehende Rechtslage, die sich aus dem übergeordneten kantonalen Datenschutzrecht ergibt, auch im Wortlaut entsprechend abbildet (vgl. Änderungen in fett und kursiv).

Artikel alt	Artikel neu
<p><b>PR Art. 46 Akteneinsicht</b></p> <p><sup>1</sup> Umfassendes Recht zur Akteneinsicht haben</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>die oder der Personalverantwortliche;</li> <li>die Dienstchefin oder der Dienstchef;</li> <li>die Departementsvorsteherin oder der Departementsvorsteher;</li> <li>der Stadtrat, sofern er selber Anstellungsinstanz ist;</li> <li>die oder der Beauftragte in Beschwerdesachen;</li> <li>die oder der Datenschutzbeauftragte im Rahmen des kantonalen Datenschutzrechts.</li> </ol> <p><sup>2</sup> Der Stadtrat regelt den Online-Zugriff auf Daten.</p>	<p><b>Art. 46 Einsichtsrechte Dritter</b></p> <p><sup>1</sup> <i>Folgende Instanzen und Angestellte haben Einsicht in die Personaldossiers und in die weiteren Personendaten der Angestellten, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>die Angestellten der Personal- und Rechtsdienste;</i></li> <li><i>die Vorgesetzten;</i></li> <li><i>die Dienstchefinnen oder Dienstchefs;</i></li> <li><i>die Departementsvorstehenden;</i></li> <li><i>der Stadtrat;</i></li> <li><i>die Ombudsstelle;</i></li> <li><i>die Datenschutzstelle;</i></li> <li><i>die Finanzkontrolle.</i></li> </ol> <p><sup>2</sup> <i>Der Stadtrat regelt den Zugriff auf das elektronische Personaldossier und die weiteren Personendaten der Angestellten.</i></p>

Auf den Begriff des *umfassenden* Rechts wird neu verzichtet und mit der Formulierung «... soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist», d. h. geeignet und erforderlich, Bezug auf § 8 Abs. 1 IDG genommen.

Es werden alle Stellen aufgeführt, denen (gestützt auf das übergeordnete Recht bereits aktuell) ein Einsichtsrecht zukommt. Neu werden deshalb die Vorgesetzten und die Finanzkontrolle als Stellen explizit in der Aufzählung berücksichtigt.

In der Vernehmlassung wurde von einzelnen Personalverbänden gefordert, dass die Zugriffshistorie aufs Personaldossier dokumentiert und zur Verfügung gestellt wird. Die Möglichkeit, die Aufrufe auf die Dossiers auszuwerten, besteht.

## 6.3 Stellen mit Einsicht in Personendaten der Angestellten

### 6.3.1 Stellen, die im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung Einsicht in Personendaten der Angestellten benötigen (Abs. 1)

#### Angestellte der Personal- und Rechtsdienste (Abs. 1 lit. a)

Anstatt des Begriffs der oder des Personalverantwortlichen wird neu mit einem Verweis auf die Personaldienste verdeutlicht, dass nicht nur einzelne Personalverantwortliche, wie beispielsweise die oder der HR-Leitende einer Organisationseinheit, sondern – in Abhängigkeit von der Grösse der Organisationseinheit – auch mehrere oder eine Vielzahl von Angestellten mit Aufgaben im Bereich HR Einsicht in Personendaten erhalten können.



13/17

Darunter zählen auch die zentralen Stellen bei HRZ (insbesondere in den Bereichen Personal- und Lohnadministration, HR-Beratung, HR-IT, Rechtsdienst usw.), die Aufgaben gemäss Anhang 2 (Departementsgliederung und -aufgaben) zum ROAB, Ziffer 4.2.5, übernehmen.

Aufgrund eines Hinweises in der Vernehmlassung werden in lit. a auch die Rechtsdienste explizit erwähnt. Gemeint sind damit die Rechtsdienste bzw. die juristischen Mitarbeitenden der Organisationseinheiten, die bei Rechtsfällen – d. h. im Rahmen ihrer Aufgabenerfüllung – Einsicht in die entsprechenden Personaldossiers haben müssen.

#### **Vorgesetzte (Abs. 1 lit. b)**

Die Vorgesetzten waren bisher nicht in der Aufzählung von Art. 46 PR aufgeführt. Dennoch stand ihnen gestützt auf § 8 IDG bereits bisher in dem für die Personalführung notwendigen Rahmen ein Einsichtsrecht zu. Demgemäss werden sie explizit im neuen Art. 46 Abs. 1 lit. b PR erwähnt. Mit Vorgesetzten sind sowohl die direkten Vorgesetzten wie auch diejenigen ab der zweiten und höheren Führungsstufe gemeint. Der Zugriff insbesondere aufs elektronische Personaldossier wird für die unterschiedlichen Führungsfunktionen dabei differenziert umgesetzt (vgl. Abs. 2).

#### **Verantwortliche der obersten Führung (Abs. 1 lit. c und d)**

Die Departementsvorstehenden sowie die Dienstchefinnen und Dienstchefs und gemäss Art. 24 Abs. 2 AB PR auch die Stadtschreiberin oder der Stadtschreiber, die Rechtskonsulentin oder der Rechtskonsulent, die Departementssekretärinnen und -sekretäre sowie die Leitungen der vom Stadtrat direkt angestellten Fachstellen haben als oberste Verantwortliche ihrer Organisationseinheiten ein Recht zur Einsicht in die Personendaten der Angestellten, soweit es für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist. Gleiches gilt nach Art. 24 Abs. 3 AB PR auch für die besonderen Anstellungsinstanzen gemäss Art. 11 Abs. 1 lit. b PR (z. B. Stadtamtsfrauen und Stadtammänner, Friedensrichterinnen und Friedensrichter usw.). Für die Übertragung dieser Befugnis sind die Bestimmungen des ROAB massgebend.

Auch wenn die Verantwortlichen der obersten Führung in gewissem Masse ebenfalls als Vorgesetzte agieren, ist es aus Transparenzgründen angezeigt, sie separat in der Auflistung von Art. 46 PR zu erwähnen.

#### **Stadtrat (Abs. 1 lit. e)**

Dem Stadtrat kommt ein umfassendes Einsichtsrecht in die Personendaten der städtischen Angestellten zu, soweit es für die Erfüllung seiner Aufgaben notwendig ist.

#### **Ombudsstelle (Abs. 3 lit. f)**

Gemäss Art. 135 Abs. 1 Gemeindeordnung (AS 101.100) klärt die Ombudsperson ab, ob die Stadtverwaltung nach Recht und Billigkeit verfährt. Dafür kann sie jederzeit von der Stadtverwaltung schriftliche oder mündliche Auskünfte einholen, Besichtigungen durchführen und die Akten beiziehen. Dementsprechend wird die Ombudsstelle in Art. 46 Abs. 3 lit. a PR aufgeführt.

#### **Datenschutzstelle (Abs. 3 lit. g)**

Gestützt auf § 35 Abs. 1 IDG kann die oder der Beauftragte für Datenschutz – soweit es für ihre oder seine Tätigkeit notwendig ist – bei öffentlichen Organen (und bei dem von diesem



14/17

beauftragten Dritten) ungeachtet einer allfälligen Geheimhaltungspflicht Auskunft über das Bearbeiten von Daten einholen, Einsicht in die Daten nehmen und sich Bearbeitungen vorführen lassen. Dementsprechend wird die Datenschutzstelle in Art. 46 Abs. 3 lit. b PR aufgeführt.

### **Finanzkontrolle (Abs. 3 lit. h)**

Die Zugriffsrechte der Finanzkontrolle stützen sich auf Art. 6 Abs. 3 und 5 Finanzkontrollverordnung (FKVO, AS 611.100). In der neuen FKVO (AS 175.100), die demnächst rückwirkend per 1. Juli 2024 in Kraft treten wird, sind die Art. 39, 40 und 44 ff. massgebend. Dementsprechend wird die Finanzkontrolle in Art. 46 Abs. 3 lit. c PR aufgeführt.

Daneben kann auf Verlangen im Einzelfall weiteren Stellen (z. B. einem anderen öffentlichen Organ sowie den Organen anderer Kantone oder des Bundes) gestützt auf § 16 Abs. 2 bzw. § 17 Abs. 2 IDG Einsicht im Rahmen der Amtshilfe gewährt werden. Dies wird im neuen Art. 46 PR nicht gesondert erwähnt.

### **6.3.2 Kompetenzdelegation an den Stadtrat zur Regelung des Zugriffs auf elektronische Personaldossiers und die weiteren Personendaten der Angestellten (Abs. 2)**

Dem Stadtrat wird im neuen Abs. 2 die Kompetenz übertragen, den Zugriff auf das elektronische Personaldossier und in die weiteren (physisch oder elektronisch vorhandenen) Personendaten der Angestellten zu regeln. Die Kompetenz zur Regelung des elektronischen Datenzugriffs bezieht sich dabei auf die in Abs. 1 aufgeführten Stellen. Der Zugriff auf Aconso wird explizit vom Zugriff auf die weiteren in zentralen oder dezentralen Systemen geführten Personendaten unterschieden. Damit soll unterstrichen werden, dass die Umsetzung des elektronischen Zugriffs je nach betroffenem System oder Instrument unterschiedlich geregelt werden kann.

Der Stadtrat regelt gestützt auf den neuen Art. 46 Abs. 2 PR insbesondere, welche Stellen gemäss dem neuen Art. 46 Abs. 1 PR dauernd im Abrufverfahren Zugriff auf die elektronischen Personaldossiers in ihrem Verantwortungsbereich haben sollen, und welchen Stellen dieser Zugriff nur auf Antrag temporär vergeben werden soll. Aus Gründen der Verhältnismässigkeit darf Stellen, die nur gelegentlich Einsicht benötigen, kein dauernder Zugriff auf das elektronische Personaldossier gewährt, sondern diesen darf nur temporär auf Anfrage erteilt werden. Deshalb ist auf Stufe AB PR geplant, den dauerhaften Zugriff aufs elektronische Personaldossier – neben demjenigen der Angestellten auf ihr eigenes Dossier – grundsätzlich nur den Personaldiensten in ihrem Verantwortungsbereich und den direkten Vorgesetzten in ihrem Führungsbereich zukommen zu lassen.

In begründeten Konstellationen kann das dauernde Zugriffsrecht im Führungsbereich – im Sinne einer begründeten Ausnahme analog zur sogenannten Hierarchieanpassung im Lohnanpassungsprozess SLS (vgl. Art. 63<sup>ter</sup> Abs. 2 AB PR) – dauerhaft der nächsthöheren Führungsperson übertragen werden. Der genaue Prozess wird im Rahmen der Umsetzung des Zugriffs auf das elektronische Personaldossier durch den Stadtrat gestützt auf Art. 46 Abs. 2 PR zu prüfen und zu regeln sein.



15/17

In den AB PR sollen sodann weitere Aspekte geregelt werden, die das Verfahren im Fall eines Gesuchs um temporären Zugriff betreffen – insbesondere, welche Instanz für die Gesuchsbeurteilung zuständig ist, inwieweit die gesuchstellende Instanz darlegen muss, dass die Einsicht für die Erfüllung ihrer Aufgaben notwendig ist, und wie die gesuchstellende Instanz gegen eine Abweisung des Gesuchs vorgehen kann. Soweit das Einsichtsrecht einer – verwaltungsexternen – Behörde spezialgesetzlich geregelt ist (z. B. § 35 Abs. 1 IDG in Bezug auf die Datenschutzstelle), müssen die spezialgesetzlichen Vorschriften im Rahmen der Ausführungsbestimmungen (AB PR) beachtet werden.

Den Behörden gemäss Art. 46 Abs. 1 ist im konkreten Einzelfall Einsicht in das Personaldossier zu gewähren, soweit sich die Einsicht als verhältnismässig erweist. Die Prüfung der Verhältnismässigkeit durch die entsprechende Behörde erfolgt auch unter Berücksichtigung allfälliger privater Interessen der betroffenen Angestellten. Die Organisationseinheiten achten darauf, dass die Arbeit und Aufgabenerfüllung der Behörden nicht unnötig erschwert wird. Soweit das Einsichtsrecht einer – verwaltungsexternen – Behörde spezialgesetzlich geregelt ist (z. B. § 35 Abs. 1 IDG in Bezug auf die Datenschutzstelle), müssen im Rahmen der Gesuchsprüfung die spezialgesetzlichen Bestimmungen beachtet werden.

Bereits aktuell ist der Stadtrat zuständig zur Regelung des Online-Zugriffs auf Daten. Er hat von seiner Kompetenz bisher teilweise mit Art. 46 und 47 AB PR Gebrauch gemacht. Diese Bestimmungen sind im Nachgang an den Beschluss des Gemeinderats über die Teilrevision des PR hinsichtlich ihrer Aktualität und Vollständigkeit zu überprüfen und allenfalls anzupassen.

Als zusätzlicher Schutzmechanismus soll bei der Umsetzung des Online-Zugriffs die Aconso-Ordnerstruktur hinsichtlich des Prinzips «Datenschutz durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen» überprüft und allenfalls ergänzt werden. Das Personaldossier enthält u. a. Kategorien von Personendaten, die aufgrund ihrer Sensitivität ein erhöhtes Risikopotential für eine Verletzung der Grund- und Persönlichkeitsrechte der betroffenen Angestellten (Verletzung der Privatsphäre, Gefahr der Diskriminierung bzw. Stigmatisierung) mit sich bringen. Solche besonderen Personendaten sind im elektronischen Personaldossier Aconso in gesonderten Unterordnern zu führen und diese Unterordner sind nur Befugten zugänglich zu machen.

## **7. Mobile Nutzung**

Dem Anliegen nach einer mobilen App für Aconso, die die Nutzung mit mobilen Endgeräten wie Smartphones und Tablets möglich machen würde, kann nicht nachgekommen werden. Der Einsatz von Smartphones und Tablets bedeutet ein erhöhtes Risiko in Bezug auf den Datenschutz. Insbesondere, wenn diese unterwegs (z. B. im Zug oder Tram) genutzt werden – ist die Gefahr einer Kenntnisnahme oder dem Zugriff unberechtigter Personen erhöht. Das Personaldossier enthält sensible und vertrauliche Informationen der betroffenen Angestellten (darunter auch besondere Personendaten wie Gesundheitsdaten), die durch das Amtsgeheimnis (Art. 80 PR und Art. 155 AB PR) und die kantonale Datenschutzgesetzgebung besonders geschützt sind. Aus diesen Gründen soll auf den Einsatz einer mobilen App verzichtet werden.



16/17

Der Zugriff auf Aconso ist zudem im Rahmen des ordentlichen mobilen Arbeitens – insbesondere von zu Hause aus – mit dem Notebook möglich. Falls kein Notebook vorhanden ist, kann den Mitarbeitenden beispielsweise über die HR-Abteilung Zugang gewährt werden.

## **8. Kosten**

Die technische Umsetzung der Anpassungen bei der aktuellen Konfiguration von Aconso wird minimal bis unerheblich sein. Insbesondere werden zusätzliche Berechtigungsrollen und Unterordner geprüft und allenfalls eingerichtet. Mit dem dauernden Zugriffsrecht der Mitarbeitenden auf das eigene Personaldossier sowie der direkten Vorgesetzten auf die Dossiers ihrer Mitarbeitenden entstehen keine Mehrkosten bezüglich der Lizenzen für Aconso. Die Stadt ist bereits aktuell als sogenannte «unlimited limited User» lizenziert, so dass alle städtischen Angestellten und damit auch alle Vorgesetzten Lesezugriff auf Aconso entsprechend des Berechtigungskonzepts haben. Neu entfällt der Aufwand für das Freischalten der Zugriffsberechtigungen für die dezentralen HR-Abteilungen.

## **9. Vorgehen und Inkraftsetzung**

Der Erlass von Ausführungsbestimmungen in eigener Kompetenz wird dem Stadtrat im Nachgang an den Beschluss des Gemeinderats über die Teilrevision des PR mit separater Vorlage beantragt. Über die Inkraftsetzung der Teilrevision des PR wird der Stadtrat separat nach dem Beschluss des Gemeinderats beschliessen.

## **10. Abschreibung der Motion GR Nr. 2020/64**

Mit dieser Revision werden die Anliegen der Motion GR Nr. 2020/64 vollumfänglich erfüllt, weshalb mit dem Antrag an den Gemeinderat die Abschreibung der Motion als erledigt beantragt werden soll.

## **11. Regulierungsfolgenabschätzung**

Die mit der vorliegenden Teilrevision verbundenen Rechtsänderungen führen zu keinen neuen Regulierungen für KMU.

**Dem Gemeinderat wird beantragt:**

- 1. Die Verordnung über das Arbeitsverhältnis des städtischen Personals (Personalrecht, AS 177.100) wird gemäss Beilage (datiert vom 2. Oktober 2024) geändert.**
- 2. Der Stadtrat setzt die Änderungen in Kraft.**
- 3. Unter Ausschluss des Referendums:**

**Die Motion, GR Nr. 2020/64, von Matthias Renggli (SP), Duri Beer (SP) und fünf Mitunterzeichnenden vom 26. Februar 2020 betreffend Aufnahme einer Regelung betreffend Einsicht in die eigenen Personendaten mit persönlichem Login bei digitalisierten Personaldossiers wird als erledigt abgeschrieben.**





17/17

**Die Berichterstattung im Gemeinderat ist dem Vorsteher des Finanzdepartements übertragen.**

Im Namen des Stadtrats

Die Stadtpräsidentin  
Corine Mauch

Der Stadtschreiber  
Thomas Bolleter