



Geheimhaltungspflicht

betreffend die Einsichtnahme in Akten und Daten jeder Art in der täglichen Arbeit sowie in jegliche andere Unterlagen und Daten im EDV-Bereich durch Mitarbeitende, Volontärinnen, Volontäre, Praktikantinnen, Praktikanten, Lernende oder andere Personen, welche im Präsidentialdepartement eingesetzt werden.

Der/dem Unterzeichnenden

Name/Vorname

Abteilung/Funktion

wird die Einsicht in die für die Tätigkeit und Ausbildung nötigen Unterlagen und Daten gewährt.

Sie/er bestätigt mit ihrer/seiner Unterschrift, die nachfolgenden Bestimmungen über die **Geheimhaltungs- und Schweigepflicht** zur Kenntnis genommen zu haben und sie im Umgang mit ihr/ihm zur Verfügung gestellten Unterlagen und Daten zu beachten.

1. Die unterzeichnende Person unterstellt sich hinsichtlich aller ihr im Rahmen ihrer/seiner Tätigkeit in der betreffenden Dienststelle des Präsidentialdepartements zur Kenntnis gelangenden Tatsachen der Geheimhaltungs- und Schweigepflicht der Mitarbeiter/innen der Kantonalen Verwaltung Basel-Stadt. Sie bewahrt gegenüber Dritten hinsichtlich aller in Ausübung ihrer Tätigkeit gemachten Wahrnehmungen über jede andere Person sowie über betriebliche, organisatorische und technische Einrichtungen (dazu gehören insbesondere auch Codes/Passwörter im EDV-Bereich; siehe auch Weisung für die Benutzung von Informatikmitteln in der Verwaltung des Kantons Basel-Stadt vom 22.10.2003 / 15.09.2004) absolutes Stillschweigen.

Die unterzeichnende Person verpflichtet sich, die Bestimmungen des Datenschutzgesetzes Basel-Stadt (SG 153.260) in jedem Falle zu beachten.



2. Ohne ausdrückliche Bewilligung der/des Vorgesetzten bzw. der verantwortlichen Person dürfen Unterlagen und Daten, auch Teile davon, in keiner Weise für nicht betriebliche Zwecke kopiert werden.
Eine Weitergabe an Dritte ist in jedem Fall ausgeschlossen.
Abschriften jeder Art und persönliche Notizen unterstehen ebenfalls der Geheimhaltungspflicht.
3. Die Geheimhaltungs- und Schweigepflicht bleibt auch nach Beendigung des Anstellungsverhältnisses / des Volontariates / des Praktikums / der Lehre bei der betreffenden Dienststelle des Präsidiatdepartements bestehen.
4. Der Dienststelle ist ein Belegexemplar eines allenfalls zu erstellenden Berichtes über das Volontariat / das Praktikum / die Lehre unaufgefordert zuzustellen.
5. Die Geltendmachung von Schadenersatz bei Verletzung der Geheimhaltungs- und Schweigepflicht bleibt vorbehalten.
Bei Zuwiderhandlung gegen die vorstehenden Bestimmungen und Auflagen gelten die strafrechtlichen Bestimmungen des StGB.

Basel, den

Name Vorname:

.....

Dieses Revers ist datiert und unterzeichnet an die HR-Abteilung des Präsidiatdepartements zurückzusenden.

Revers.doc