



DIE
ADVOKATUR
SURY

Umsetzung der gesetzlichen Vorgaben und Datenschutz in der kinder- und jugendpsychologischen Arbeit

SKJP

13.30-16.30 Uhr
10. Juni 2016, Olten

RA Ursula Sury
Prof. an der HSLU

Zur Person

Prof. Ursula Sury, RA

- Gründung, Aufbau und Führung der Anwaltskanzlei „Die Advokatur Sury AG“ (seit 1993)
- Auf- und Ausbau des Schwerpunktes Informatik- und Datenschutzrecht an der Hochschule Luzern (seit 1993)
- Aufbau und Leitung CC Management & Law an der Hochschule Luzern (seit 2010)
- Fachexpertin SQS für Datenschutzaudits (seit 2007)
- Vorstandsmitglied von swissVR seit 2012

Lernziele

- Ich kenne die wichtigsten Aspekte des schweizerischen Datenschutzrechtes
- Ich habe einen Überblick über die zu beachtenden Vorschriften
- Ich bin dafür sensibilisiert, dass bei der Bearbeitung von Daten im Arbeitsalltag die datenschutzrechtlichen Bestimmungen einzuhalten sind
- Ich sehe Probleme und kann Risiken einschätzen
- Am Ende des Referats kann ich drei Felder benennen: was machen wir nun anders

Einstieg

Patient

Einbezug der Kinder

Max ist ein 13-Jähriger, dessen Kindeswohl bei seinen Eltern zu Hause als gefährdet erscheint.

Einstieg

Patient

Umgang mit Infos

Sie werden von einer Lehrerin darauf aufmerksam gemacht, dass eines ihrer Kinder, Fabienne, immer wieder blaue Flecken an verschiedenen Körperstellen aufweise.

Einstieg

Patient

Cloud

Ihre kinder- und jugendpsychologischen Fälle werden in einer Verwaltungssoftware verwaltet. Die dahinterstehende Datenbank soll ausgelagert werden, so dass insbesondere die Schulsozialarbeitenden nicht nur im Büro, sondern auch bei den Schulen vor Ort auf die Daten zugreifen können.

Einstieg

Patient

E-Mail

Im Rahmen Ihrer Aufgaben betreuen Sie den Fall des 9-jährigen Kevin bereits seit ein paar Jahren. Zur Betreuung stehen Sie in Kontakt mit der Pflegefamilie von Kevin. Neuerdings werden Sie von der Pflegefamilie per E-Mail kontaktiert.

Einstieg

Patient

Berufsgeheimnis

An einer Veranstaltung zum Thema UN-Kinderrechtskonvention werden Sie von einem anderen Psychologen gefragt, wie er in der folgenden Situation verfahren soll:

Er betreue ein Kind schon seit mehreren Jahren. Es bestünden Anhaltspunkte (wie altersunangemessene mangelnde Körperhygiene, ungepflegtes Äusseres, verschmutzte Kleidung sowie Kontaktstörung wie Abkapselung), dass in der aktuellen Familienkonstellation das Kindeswohl gefährdet sei.

Einstieg

Patient

Persönliche Verantwortung

In Ihrer eigenen kinder- und jugendpsychologischen Praxis verfügen Sie über mehrere Räumlichkeiten, die weitervermietet werden. Für Ihre Arbeit arbeiten Sie u.a. mit Papierdokumenten.

Einstieg

Eltern

Informationspflicht

Im Rahmen der Betreuung des 8-jährigen Jan stellt sich heraus, dass dieser Ihnen sehr stark vertraut. Seine Eltern möchten nun von Ihnen detailliert über den Inhalt der Sitzungen mit Jan in Kenntnis gesetzt werden.

Weitere Behörden

Schule

Eine Schule meldet einer Schulsozialarbeiterin Auffälligkeiten bezüglich einer Schülerin. Die Schulsozialarbeiterin übernimmt den Fall und zieht Sie bei. Während einem zufälligen Gespräch mit einer Lehrperson der betroffenen Schule erfahren Sie, dass sich die Lehrperson über genau den Fall dieser Schülerin äussert und sich darüber verärgert zeigt, dass weder der Schulsozialdienst, noch ein offenbar hinzugezogener Psychologe ihnen Informationen zum Stand der Dinge mitteilt.

Einstieg

Weitere Behörden

Sozialarbeiter

Im vorgenannten Fall arbeiten Sie mit der Sie beauftragenden Schulsozialarbeiterin zusammen.

Weitere Behörden

Mittagstisch

Sie betreuen die 9-jährige Lea und möchten diese gerne zu einem Mittagstisch anmelden, da Sie die Befürchtung haben, dass Zuhause ein reguläres Mittagessen nicht gewährleistet ist.

Für die Anmeldung werden Sie gebeten umfassende Informationen zu Lea anzugeben (Essgewohnheiten, Allergien, Name, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail-Adresse der Eltern sowie die Konfession – auch der Eltern). Diese Informationen führt die zuständige Abteilung der Stadt XY in einem Excel-Sheet über sämtliche Kinder, die am Mittagstisch teilnehmen. Den Mitarbeitenden des Mittagstischs wird dieses Excel-Sheet jeweils übermittelt, so dass diese auf die Essgewohnheiten und Allergien Rücksicht nehmen können.

Was sind Ihre Beispiele?

Übersicht

- Teil I: Einführung in das Datenschutzrecht
- Teil II: Themenfelder

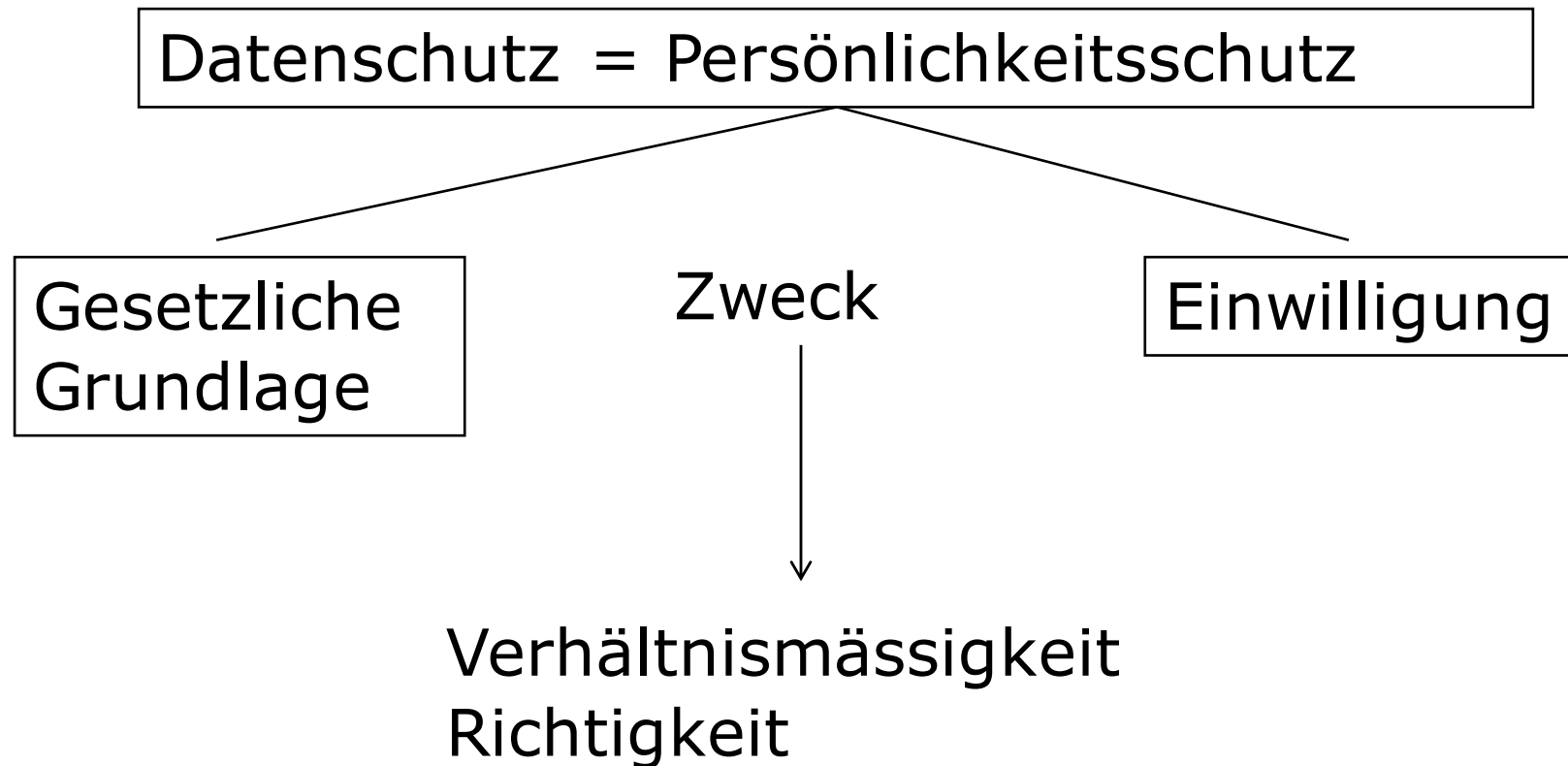
Teil I: Einführung in das Datenschutzrecht

Überblick

Teil I: Einführung in das Datenschutzrecht

1. Was ist Datenschutz?
2. Datenbearbeitung
3. Gesetzliche Grundlage
4. Die Bearbeitungsprinzipien
5. Verantwortung für die Datenbearbeitung
6. Auskunft über Daten
7. Die Datensicherheit

1. Was ist Datenschutz?



Bearbeiten = jeder Umgang mit Daten

1. Was ist Datenschutz?

- Persönlichkeitsschutz – die **informationelle Selbstbestimmung**
- *Jeder kann grundsätzlich selbst bestimmen wer aus welchen Gründen wann welche Informationen über ihn oder sie bearbeiten darf.*
- Schutz von **natürlichen** und **juristischen** Personen
- Es werden nicht die Daten sondern die **dazugehörigen Personen** geschützt.



1. Was ist Datenschutz?

Welche Daten werden geschützt?

- Es werden **Personendaten** geschützt.
- Personendaten sind Angaben, welche sich auf eine **bestimmte** oder **bestimmbare** natürliche oder juristische Person beziehen.



1. Was ist Datenschutz?

Welche Daten werden besonders geschützt?

- Bei bestimmten Angaben handelt es sich um **besonders schützenswerte Personendaten**. Dies sind insbesondere Daten über
 - **religiöse, weltanschauliche, politische** oder **gewerkschaftliche** Tätigkeiten
 - die **Gesundheit**, die **Intimsphäre** oder die **Rassenzugehörigkeit**
 - administrative oder strafrechtliche **Verfolgungen** und **Sanktionen**



1. Was ist Datenschutz?

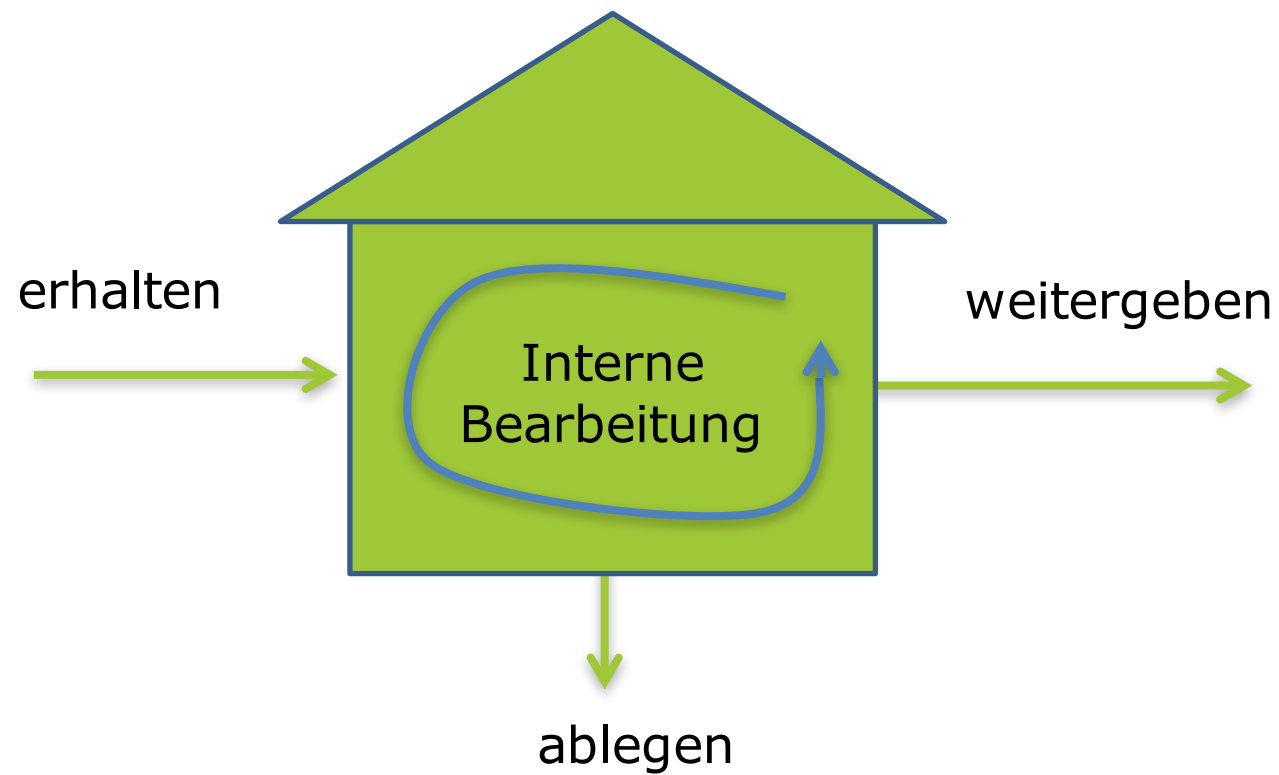
Welche Daten werden nicht geschützt?

- Nicht geschützt werden Informationen **ohne Personenbezug**.
- Ebenfalls nicht geschützt werden Daten, welche **vollständig anonymisiert** sind, d.h. sie können nicht mehr einer Person zugerechnet werden.

2. Datenbearbeitung

- Eine Datenbearbeitung ist **jeder Umgang mit Personendaten**, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, insbesondere das
 - Beschaffen
 - Aufbewahren
 - Verwenden
 - Umarbeiten
 - Bekannt geben
 - Archivieren und
 - Vernichtenvon Daten.

2. Datenbearbeitung



2. Datenbearbeitung

- Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung der **wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit** einer natürlichen Person erlaubt.
- **Persönlichkeitsprofile** sind z.B. Personaldossiers, evtl. Klassenverzeichnisse, Bewerbungsunterlagen von Interessenten etc.



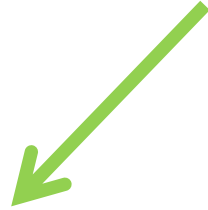
2. Datenbearbeitung

Datensammlungen

- Register der Datensammlungen (Art. 11a Abs. 3 DSGVO)
- Private Personen müssen Datensammlungen anmelden, wenn regelmässig besonders schützenswerte Personendaten oder Persönlichkeitsprofile bearbeitet werden, oder
- Regelmässig Personendaten an Dritte bekannt gegeben werden.
- Ausnahmen der Anmeldung in Abs. 5: insbesondere wenn eine gesetzliche Verpflichtung zur Bearbeitung dieser Daten besteht.

3. Gesetzliche Grundlagen

Datenschutz- Gesetzgebung



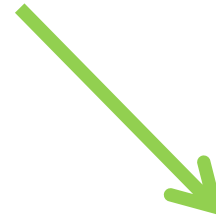
Bundesgesetze

Regelungsbereich:

Bund - Bund

Bund - Dritte

Private - Private



Kantonale Gesetze

Regelungsbereich:

Kanton - Kanton

Kanton - Gemeinde

Kanton resp. Gemeinde -
Dritte

3. Gesetzliche Grundlage

- **Art. 12 DSGVO Persönlichkeitsverletzungen**
- Keine Bearbeitung entgegen den Bearbeitungsgrundsätzen
- Keine Bearbeitung gegen den ausdrücklichen Willen
- Keine Bekanntgabe von besonders schützenswerten Daten oder Persönlichkeitsprofile

4. Bearbeitungsprinzipien

Wann ist eine Datenbearbeitung erlaubt?

Eine Datenbearbeitung ist legal, wenn sie rechtmässig, verhältnismässig, zweckgebunden und integer ist. Bevor Sie Daten bearbeiten können, müssen Sie folgende vier Fragen mit Ja beantworten können:

- Ist die von mir vorgesehene Bearbeitung der Daten **rechtmässig**?
- Dient die von mir vorgesehene Bearbeitung dem richtigen **Zweck**?
- Ist die von mir vorgesehene Bearbeitung **verhältnismässig**?
- Sind die von mir verwendeten Daten korrekt?

4. Die Bearbeitungsprinzipien

Ist die Bearbeitung rechtmässig?



- **Bearbeitung durch Private**
keine widerrechtliche Verletzung der Persönlichkeit betroffener Personen; Datenbearbeitung benötigt somit einen Rechtfertigungsgrund (z.B. vertragliche Beziehungen oder Einwilligung)



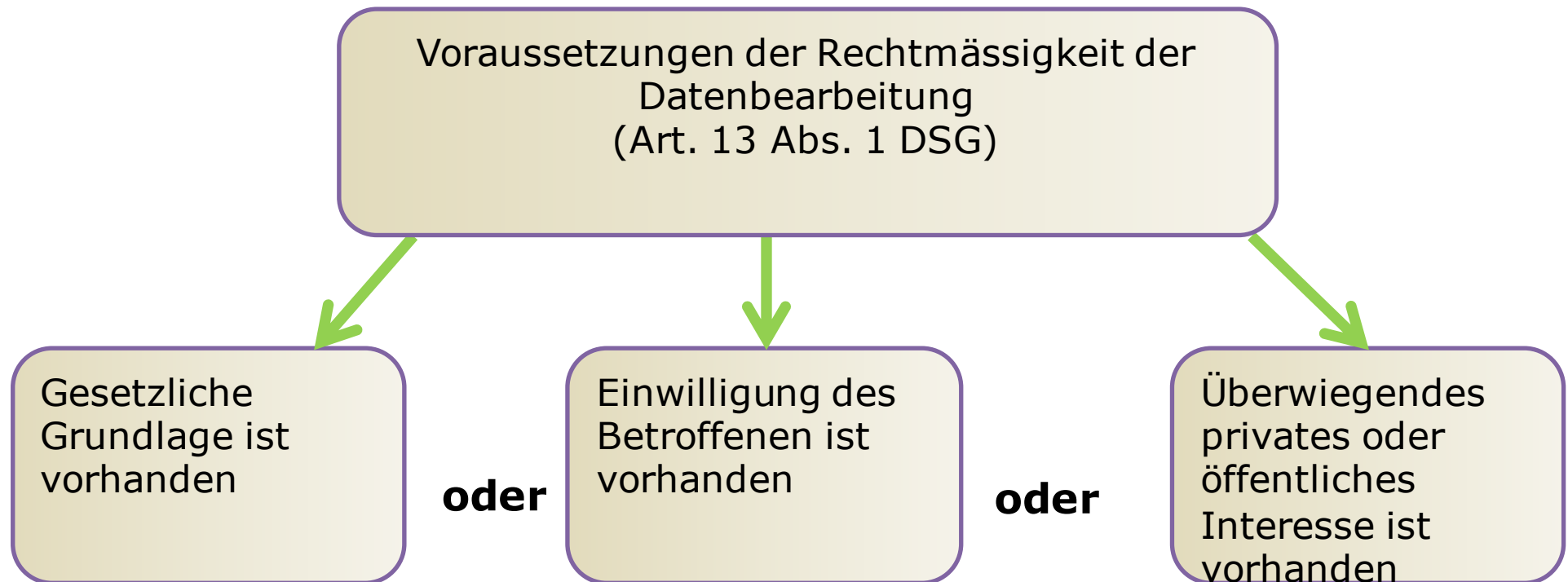
- **Bearbeitung durch öffentliche Organe**
Personendaten dürfen zur Erfüllung von Aufgaben bearbeitet werden, für die eine **Rechtsgrundlage** besteht.



- **Rechtswidrigkeit** bei **Verstoss gegen Rechtsnorm** (im straf- und zivilrechtlichen Sinne) z.B. bei Täuschung oder Drohung

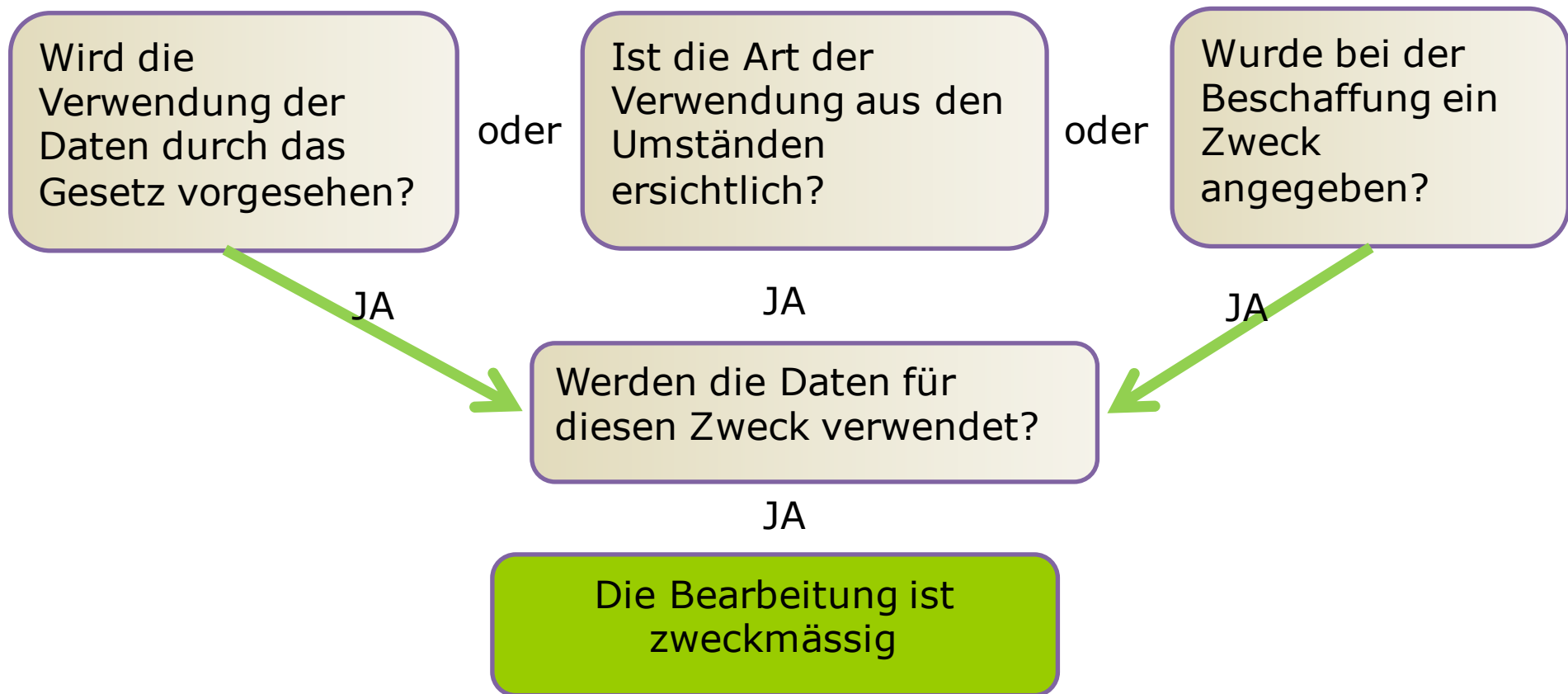
4. Die Bearbeitungsprinzipien

Ist die Bearbeitung rechtmässig?



4. Die Bearbeitungsprinzipien

Ist die Bearbeitung zweckmässig?

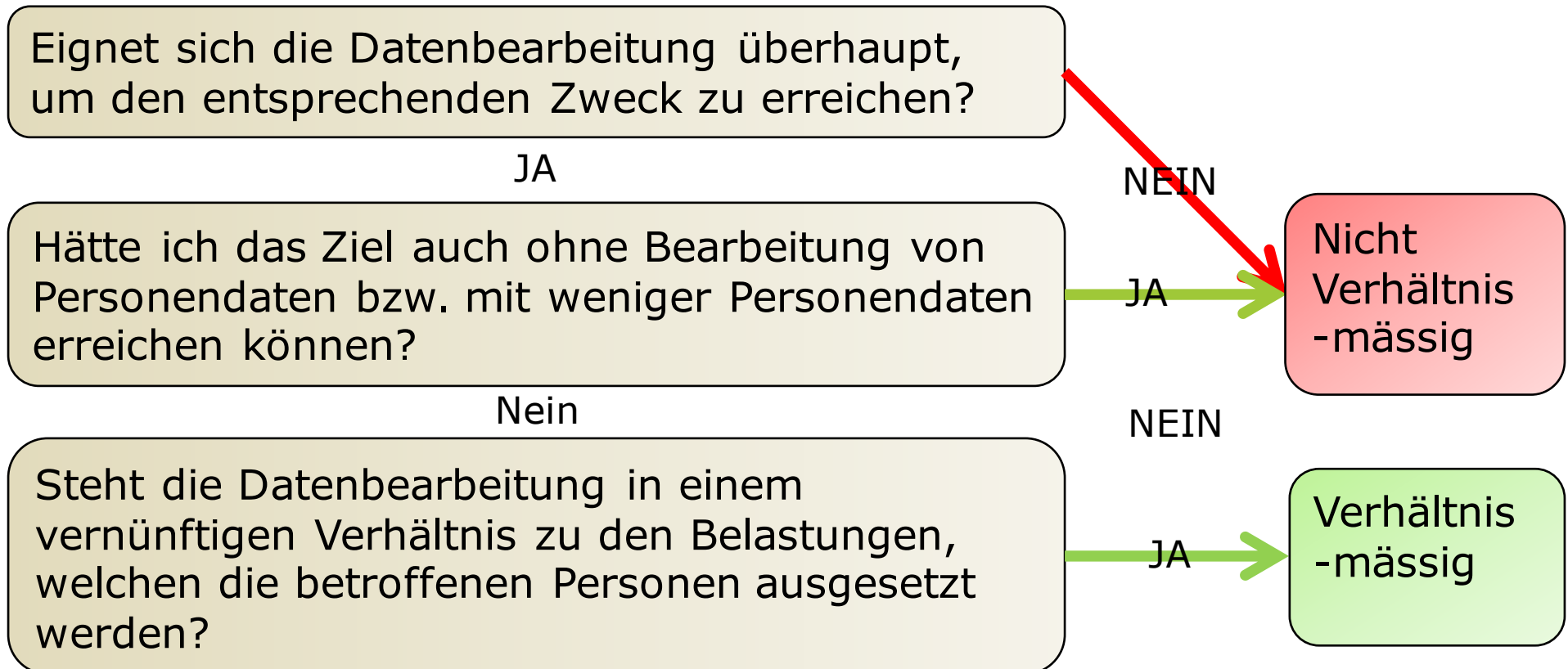


Bei Zweckänderung muss die Einwilligung der betroffenen Person eingeholt werden.

4. Die Bearbeitungsprinzipien

Ist die Bearbeitung verhältnismässig?

Personendaten dürfen **nur bearbeitet** werden, **sofern** dies **zur Erreichung des Zwecks notwendig** ist. Eine darüber hinaus gehende Bearbeitung ist verboten.



4. Die Bearbeitungsprinzipien

Ist die Bearbeitung verhältnismässig?

Konkret bedeutet dies für Sie, dass Sie besonders auf folgende Punkte achten müssen:

- Sammeln Sie **keine Daten auf Vorrat**.
- Bearbeiten Sie nur **so viele Daten**, wie Sie **wirklich benötigen**.
- Erheben Sie die Daten wenn möglich **bei der betroffenen Person**.
- **Veröffentlichen Sie** ohne Einwilligung **keine Personendaten im Internet oder in Publikationen**.

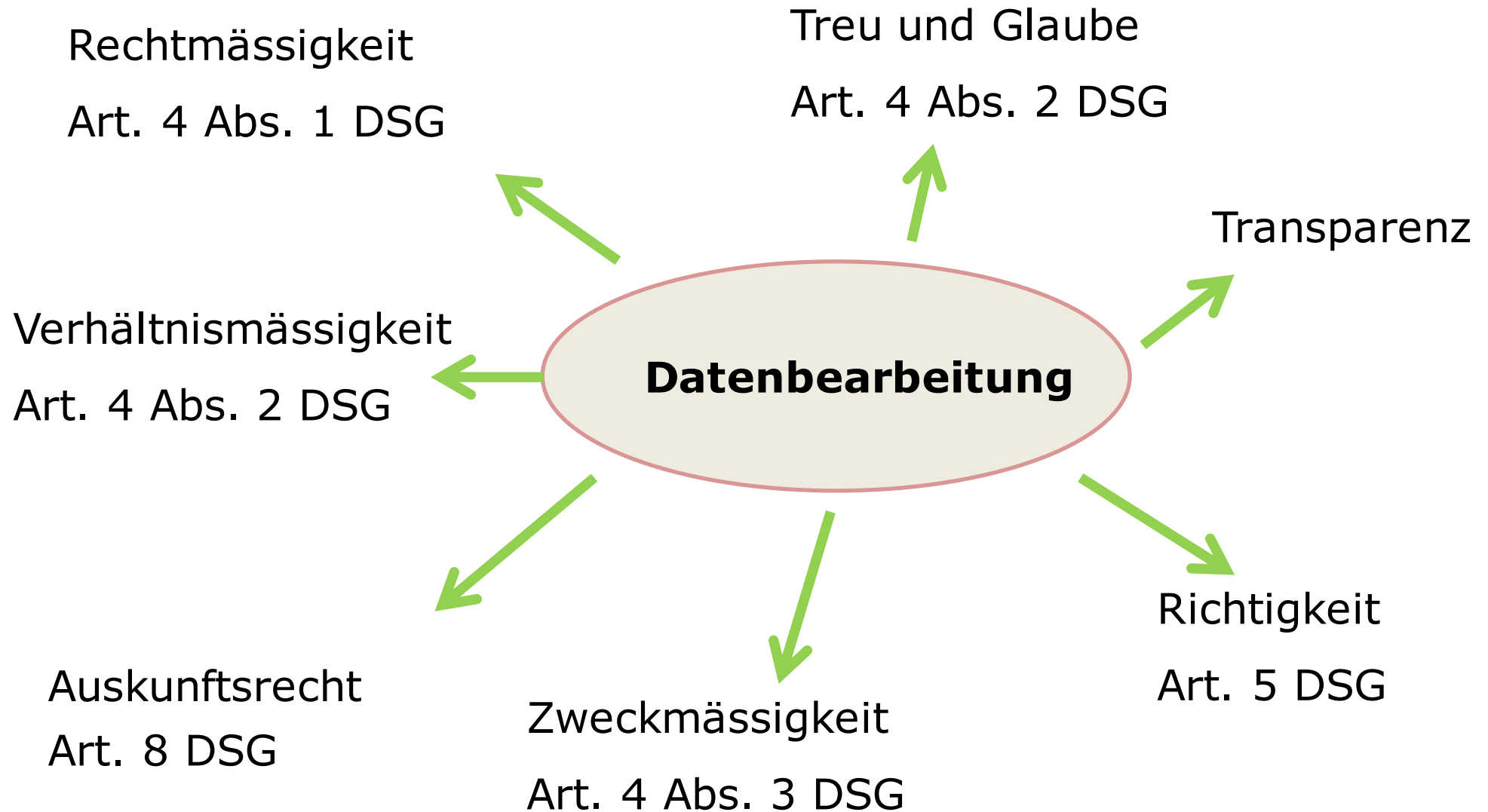
4. Die Bearbeitungsprinzipien

Wann ist eine Datenbearbeitung erlaubt?

Wenn Sie alle diese **Fragen** bez. einer Datenbearbeitung **mit Ja** beantworten können, dann ist diese **erlaubt**.

- Ist die von mir vorgesehene Bearbeitung der Daten rechtmässig? ✓
- Dient die von mir vorgesehene Bearbeitung dem richtigen Zweck? ✓
- Ist die von mir vorgesehene Bearbeitung verhältnismässig? ✓
- Sind die von mir verwendeten Daten korrekt? ✓

4. Die Bearbeitungsprinzipien



5. Verantwortung für die Datenbearbeitung

Der **Dateninhaber** trägt die datenschutzrechtliche Verantwortung für die **rechtmässige** Datenbearbeitung.

5. Verantwortung für die Datenbearbeitung

Persönliche Verantwortung der Mitarbeiter

- Datenschutz ist die **Pflicht jedes/jeder einzelnen Mitarbeitenden**. Jeder ist dafür verantwortlich, dass der Datenschutz in seinem Bereich eingehalten wird.

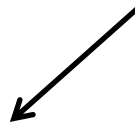


6. Auskunft über Daten

Auskunftsbegehren

Art. 8 - 10 DSG

Art. 1 - 2 VDSG



gesuchstellende Person

- Identität ausweisen
- schriftliches Gesuch

Inhaber Datensammlung

- schriftliche Auskunft
- Zweck der Datenbearbeitung mitteilen
- innert 30 Tagen
- in der Regel kostenlos (max. CHF 300.-)

6. Auskunft über Daten

an betroffene Person

- Die betroffene Person hat Anspruch auf Auskunft über sämtliche Daten, die über sie bei einer Behörde oder Unternehmen vorhanden sind.
- Vorgängig muss sich die betroffene Person identifizieren (ID, Pass).
- Die Auskunft ist grundsätzlich kostenlos.

6. Auskunft über Daten

an Dritte

- Heikler Prozess
- Dritte = Angehörige, Bekannte, Anwälte, Arbeitgeber, Privatversicherer, Behörden etc.
- Schriftlich in Briefform
- Nur bei Vorliegen einer Vollmacht der betroffenen Person, ausser wenn Datenbekanntgabe gesetzlich erlaubt (bspw. Sozialversicherungsbereich...)
- **Sorgfältige Behandlung & Überprüfung dieser Anfragen!**

7. Die Datensicherheit

- Die **Gesamtheit aller personellen, organisatorischen und technischen Massnahmen** die erforderlich sind, um **Daten** gegen den Verlust der Vertraulichkeit, der Verfügbarkeit und Integrität angemessen zu schützen.
 - **Organisatorische Massnahmen**, wie das Abschliessen von Schränken und Räumen, den Erlass von Weisungen und Richtlinien, die Schulung von Mitarbeitern, etc.
 - **Technische Massnahmen** wie den Gebrauch von Passwörtern, Virenschutzsoftware, Firewall, Erteilung von Zugriffsberechtigungen, etc.
- Datensicherheit ist Mittel und Massnahme zur **Umsetzung des Datenschutzes**.

Teil II: Themenfelder

Überblick

Teil II: Themenfelder

1. Patient

Einbezug der Kinder, Umgang mit Infos, Cloud, E-Mail, Berufsgeheimnis, Persönliche Verantwortung

2. Eltern

Informationspflicht

3. Weitere Behörden

Schule, Sozialarbeiter, Mittagstisch

1. Patient

Einbezug der Kinder

Max ist ein 13-Jähriger, dessen Kindeswohl bei seinen Eltern zu Hause als gefährdet erscheint.

1. Patient

Umgang mit Infos

Sie werden von einer Lehrerin darauf aufmerksam gemacht, dass eines ihrer Kinder, Fabienne, immer wieder blaue Flecken an verschiedenen Körperstellen aufweise.

1. Patient

Cloud

Ihre kinder- und jugendpsychologischen Fälle werden in einer Verwaltungssoftware verwaltet. Die dahinterstehende Datenbank soll ausgelagert werden, so dass insbesondere die Schulsozialarbeitenden nicht nur im Büro, sondern auch bei den Schulen vor Ort auf die Daten zugreifen können.

1. Patient

E-Mail

Im Rahmen Ihrer Aufgaben betreuen Sie den Fall des 9-jährigen Kevin bereits seit ein paar Jahren. Zur Betreuung stehen Sie in Kontakt mit der Pflegefamilie von Kevin. Neuerdings werden Sie von der Pflegefamilie per E-Mail kontaktiert.

1. Patient

Berufsgeheimnis

An einer Veranstaltung zum Thema UN-Kinderrechtskonvention werden Sie von einem anderen Psychologen gefragt, wie er in der folgenden Situation verfahren soll:

Er betreue ein Kind schon seit mehreren Jahren. Es bestünden Anhaltspunkte (wie altersunangemessene mangelnde Körperhygiene, ungepflegtes Äusseres, verschmutzte Kleidung sowie Kontaktstörung wie Abkapselung), dass in der aktuellen Familienkonstellation das Kindeswohl gefährdet sei.

1. Patient

Persönliche Verantwortung

In Ihrer eigenen kinder- und jugendpsychologischen Praxis verfügen Sie über mehrere Räumlichkeiten, die weitervermietet werden. Für Ihre Arbeit arbeiten Sie u.a. mit Papierdokumenten.

2. Eltern

Informationspflicht

Im Rahmen der Betreuung des 8-jährigen Jan stellt sich heraus, dass dieser Ihnen sehr stark vertraut. Seine Eltern möchten nun von Ihnen detailliert über den Inhalt der Sitzungen mit Jan in Kenntnis gesetzt werden.

3. Weitere Behörden

Schule

Eine Schule meldet einer Schulsozialarbeiterin Auffälligkeiten bezüglich einer Schülerin. Die Schulsozialarbeiterin übernimmt den Fall und zieht Sie bei. Während einem zufälligen Gespräch mit einer Lehrperson der betroffenen Schule erfahren Sie, dass sich die Lehrperson über genau den Fall dieser Schülerin äussert und sich darüber verärgert zeigt, dass weder der Schulsozialdienst, noch ein offenbar hinzugezogener Psychologe ihnen Informationen zum Stand der Dinge mitteilt.

3. Weitere Behörden

Sozialarbeiter

Im vorgenannten Fall arbeiten Sie mit der Sie beauftragenden Schulsozialarbeiterin zusammen.

3. Weitere Behörden

Mittagstisch

Sie betreuen die 9-jährige Lea und möchten diese gerne zu einem Mittagstisch anmelden, da Sie die Befürchtung haben, dass Zuhause ein reguläres Mittagessen nicht gewährleistet ist.

Für die Anmeldung werden Sie gebeten umfassende Informationen zu Lea anzugeben (Essgewohnheiten, Allergien, Name, Geburtsdatum, Adresse, E-Mail-Adresse der Eltern sowie die Konfession – auch der Eltern). Diese Informationen führt die zuständige Abteilung der Stadt XY in einem Excel-Sheet über sämtliche Kinder, die am Mittagstisch teilnehmen. Den Mitarbeitenden des Mittagstischs wird dieses Excel-Sheet jeweils übermittelt, so dass diese auf die Essgewohnheiten und Allergien Rücksicht nehmen können.

Fragen?



Danke

Publikationen:

- Handbücher für die Anwaltspraxis – Haftung und Versicherung, **Kapitel „IT-Fehler“ von Ursula Sury**
Helbling & Lichtenhahn Verlag 2015
- Prinzipien des Vertragsrechts, **Kapitel „IT-Outsourcing Verträge“ von Ursula Sury**
Schulthess-Verlag, 2015
- Immaterialgüterrecht in kommentierten Leitentscheiden, **Kapitel „BGE 125 III 263: Softwarelizenz: Wie weit reichen die Nutzungsrechte der Lizenznehmerin?“ von Ursula Sury**
Schulthess-Verlag 2015

Danke



DIE
ADVOKATUR
SURY

www.dieadvokatur.ch
ursula.sury@dieadvokatur.ch

RA Ursula Sury, Prof. an der HSLU
Die Advokatur Sury AG
Alpenquai 4
6005 Luzern