

Datensicherheit und Datenschutz

Datenschutzkonzept HPD SG-GL



VORLAGE erstellt durch:

Auftraggeber:	Verband der Heilpädagogischen Dienste der Schweiz VHDS
Projektleitung	Elke Bernhardt, Angela Hepting
Beratung und Leitfaden	OTB Applications GmbH / Herbert Knutti
Laufzeit:	Dezember 2022 – März 2023
Titelbild	Bild durch VHDS
Datum:	Rheinfelden, Liestal 20.02.2023
Schreibweise:	Es werden nach Möglichkeit geschlechterneutrale Begriffe verwendet (Lernende) und wo nicht möglich die Gender-schreibweise mit einem Doppelpunkt gewählt (Betreuer:in) Ausnahmen sind alle Begrifflichkeiten, die aus Gesetzes- und Verordnungstexten stammen. Um Missverständnisse zu vermeiden, werden diese wie in den gesetzlichen Vorlagen verwendet. Der Begriff «Erziehungsberechtigte» wird stellvertretend für alle Personen eingesetzt, die im rechtlichen Sinne das Sorgerecht inne haben und die Rechte der Kinder juristisch vertreten.

Datensicherheit und Datenschutz

Datenschutzkonzept HPD SG-GL

INHALT

DATENSCHUTZKONZEPT	3
1 ZWECK UND UMFANG	3
2 GESETZLICHE GRUNDLAGEN	3
3 GELTUNGSBEREICH	3
4 VERANTWORTLICHE PERSONEN	4
5 GRUNDSÄTZE	4
5.1 RECHTMÄSSIGKEIT	4
5.2 VERHÄLTNISMÄSSIGKEIT	4
5.3 DATENQUALITÄT	5
5.4 TRANSPARENZ	5
5.5 SICHERHEIT UND VERFÜGBARKEIT	5
5.6 VERTRAULICHKEIT	5
6 DATENSICHERHEIT: MASSNAHMEN	5
6.1 PERSONEN UND FUNKTIONEN	5
6.1.1 Vorstand	5
6.1.2 Datenschutzverantwortliche:r / Dienstleitung	6
6.1.3 Dienstleitung und Administration	6
6.1.4 Mitarbeitende/Früherzieher*innen	7
6.2 ORGANISATORISCHES UND MASSNAHMEN ZUR IT-SICHERHEIT	7
6.2.1 Daten auf Papier	8
6.2.2 Digitale Daten	9
7 RECHTE DER BETROFFENEN PERSONEN	10
7.1 AUFKLÄRUNG/ORIENTIERUNG	11
7.2 AUSKUNFTS-/EINSICHTSRECHT	11
7.3 RECHT AUF BERICHTIGUNG	11
7.4 VERWEIGERUNG DER DATENWEITERGABE	11
7.4.1 Auftragserfüllung	12
8 GENEHMIGUNG UND UNTERSCHRIFTEN	12
9 VERWENDETE QUELLEN	13

DATENSCHUTZKONZEPT

1 Zweck und Umfang

Das vorliegende Datenschutzkonzept des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus (nachfolgend auch HPD SG-GL) beschreibt den Auftrag und die Massnahmen zum Schutz der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten, der Mitarbeitenden und auch von allfällig anderen Personen, die mit dem Dienst zusammenarbeiten. Die Aussagen des Konzepts betreffen folglich:

- Personendaten der vom HPD SG-GL betreuten Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten;
- Personendaten der Mitarbeitenden des HPD SG-GL, inklusive Daten von Stellenbewerber:innen und ehemaligen Mitarbeitenden;
- Informationen über Geschäfts- und Kooperationspartner:innen, soweit Personendaten betroffen sind.

Dieses Konzept soll alle im Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus tätigen Personen darin unterstützen datenschutzrechtlich einwandfrei zu handeln.

Das Konzept gilt als verbindliche Richtlinie und wurde vom Vorstand des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus genehmigt.

Das Konzept wirkt präventiv in Bezug auf die Verletzung des Datenschutzrechtes. Zudem wird mit dem Konzept der Informationspflicht Rechnung getragen, die gegenüber betroffenen Personen in Bezug auf die Datensicherheit besteht.

2 Gesetzliche Grundlagen

Grundlage für dieses Konzept sind das Bundesgesetz 235.1 über den Datenschutz (revDatenschutzgesetz, revDSG) und die Verordnung 235.11 über den Datenschutz (revDatenschutzverordnung, revDSV) vom 31. August 2022 (Stand am 1. September 2023).

Der Heilpädagogische Dienst St.Gallen-Glarus untersteht auf Grundlage seiner Leistungsvereinbarung und Betriebsbewilligung mit dem Kanton St. Gallen und durch die Leistungsvereinbarung mit dem Kanton Glarus und mit den Schulgemeinden des Kanton SG den kantonalen Datenschutzgesetzen und den Datenschutzverordnungen [DSG Art.142.1 https://www.gesetzessammlung.sg.ch/app/de/texts_of_law/142.1].

3 Geltungsbereich

Das vorliegende Datenschutzkonzept gilt für alle Organe und Mitarbeitenden des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus, die Personendaten bearbeiten.

Es gilt ebenfalls für externe Dienstleister:innen, welche im Auftrag des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus Personendaten bearbeiten.¹ Derartige Dienstleistungen werden in jedem Fall vertraglich geregelt.

4 Verantwortliche Personen

Die Zuständigkeiten für den Datenschutz und die Datensicherheit im Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus liegt derzeit im Auftrag der Dienstleitung.²

5 Grundsätze

Der Heilpädagogische Dienst St.Gallen-Glarus ist folgenden Grundsätzen des Datenschutzes verpflichtet:

5.1 Rechtmässigkeit

Die Art und Weise der Datenbearbeitung wird gegenüber den betroffenen Personen kommuniziert. Sie ist dann rechtmässig, wenn eine schriftliche Einwilligung der betroffenen Person vorliegt. Diese grundsätzliche Einwilligung wird mit dem Erstbesuch durch die Eltern auf dem HPD-Stammdatenblatt des Kindes abgeholt. Für jeden Kontakt mit Dritten (med. Fachstelle/-person, Fachpersonen des SPD oder von Therapien, etc.) wird durch die Erziehungsberechtigten eine individuelle Einwilligung unterzeichnet.

Ausnahmen sind im Rahmen eines Strafverfahrens oder im Zusammenhang mit Abklärungen durch die Kindes- und Erwachsenenschutzbehörde (KESB) möglich. (Mitwirkungspflicht)

5.2 Verhältnismässigkeit

Der Zweck der Bearbeitung ist durch den Auftrag des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus legitimiert, welcher in der Vereinbarung mit den Kantonen und Gemeinden definiert ist. Die Bearbeitung erfolgt verhältnismässig zu diesem Zweck.

Personendaten werden angepasst, vernichtet oder anonymisiert, sobald der Auftrag bzw. die Vereinbarung geändert werden, bzw. die Zeit der Archivierung abgelaufen ist.

Es werden keine Daten erhoben, die für die Erfüllung des Zwecks nicht notwendig sind.

¹ Unter Bearbeiten wird insbesondere das Beschaffen, Speichern, Aufbewahren, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Vernichten von Daten verstanden.

² Die Funktion kann bei Bedarf an eine:n externe:n Datenschutzberater:in übertragen werden. Wenn dies der Fall ist, werden hier die Kontaktdaten dieser:s Beraters:in genannt.

5.3 Datenqualität

Es wird sichergestellt, dass die bearbeiteten Daten richtig, vollständig und aktuell sind. Unrichtige und unvollständige Daten sind zu korrigieren oder zu vernichten. Fehlende Daten werden ergänzt.

5.4 Transparenz

Daten werden, wo immer möglich, direkt bei den betroffenen Personen erhoben. Diese werden über die Erhebung der notwendigen Daten und die Art der Bearbeitung informiert. Diese Informationen erfolgen präzise und in verständlicher Form.

Innerbetrieblich besteht eine vollständige Übersicht über die Art und Weise der Bearbeitung von Personendaten.

5.5 Sicherheit und Verfügbarkeit

Daten werden vor Verlust, Diebstahl und missbräuchlicher Bearbeitung geschützt. Digitale Daten können bei einem Systemabsturz wiederhergestellt werden.

5.6 Vertraulichkeit

Nur berechtigte Personen haben auf jene Daten Zugriff, die sie zur Erfüllung ihres Auftrages benötigen. Es ist nachvollziehbar, wer welche Daten bearbeiten kann und bearbeitet hat.

6 Datensicherheit: Massnahmen

Der Zugang zu Personendaten erfolgt beim Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus nach dem Grundsatz «so viel wie nötig, so wenig wie möglich».

Mit den personellen, organisatorischen und Massnahmen zur IT-Sicherheit wird der Datenschutz gewährleistet. Die Personendaten werden dadurch geschützt vor Missbrauch, Vernichtung, Verlust, Fälschung, Diebstahl und vor dem Zugang Unbefugter.

6.1 Personen und Funktionen

6.1.1 Vorstand

Der Vorstand ist auf strategischer Ebene für die Gewährleistung des Datenschutzes verantwortlich. Er sorgt für die notwendigen Ressourcen.

Der Vorstand hat die Dienstleitung beauftragt ein Konzept zum Datenschutz und zur Datensicherheit zu erstellen und eine:n Datenschutzbeauftragte:n zur Wahl vorzuschlagen.

Das vorliegende Konzept wurde am 25.10.2023 vom Vorstand genehmigt und in Kraft gesetzt.

Als Datenschutzverantwortliche:r ist derzeit die Dienstleitung zuständig.

6.1.2 Datenschutzverantwortliche:r / Dienstleitung

Ins Aufgabengebiet der für die Datensicherheit verantwortlichen Person am HPD SG-GL gehören insbesondere

- die(jährliche) Rechenschaftspflicht zum Datenschutz und zur Datensicherheit gegenüber dem Vorstand
- die Auskunftspflicht gegenüber den betroffenen Personen
- die Aufsicht über die Einhaltung der Massnahmen zur Datensicherheit
- die (Mit-)Verantwortung für die Umsetzung der im Konzept oder anderen Quellen beschlossenen Massnahmen zur Steigerung der Datensicherheit
- die Aktualisierung der Dokumentation über alle Formen der Datenbearbeitung und der umgesetzten Massnahmen
- die Festlegung – gemeinsam mit den Führungspersonen – von Berechtigungen im Umgang mit Personendaten
- die Erstellung von internen Weisungen und Merkblättern zur Datensicherheit
- die Schulung der Mitarbeitenden im Bereich der Datensicherheit
- die Prüfung der Risiken bei einer geplanten Umstellung der (digitalen) Prozesse rund um die Datenbearbeitung
- das Einholen von Informationen bei der kantonalen Datenschutzstelle bei ungeklärten Fragen
- die Unterzeichnung von Aufträgen an Dritte bezüglich der Bearbeitung von Personendaten
- die Unterzeichnung von Verträgen zur Datensicherheit, insbesondere mit Versicherungen
- die Erarbeitung von Richtlinien bezüglich Archivierung, Anonymisierung und/oder Löschung von Daten
- die umgehende Informationspflicht gegenüber dem Vorstand bei Ereignissen (Angriffen), welche von grosser finanzieller, technischer und personeller Tragweite sind oder das Potential dazu haben
- die Meldepflicht gegenüber den Behörden bei der Verletzung der Datenschutzrichtlinien oder bei Angriffen von aussen

6.1.3 Dienstleitung und Administration

Dienstleitung und Administration des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus fungieren und zeigen sich als Datensicherheitsverantwortliche für die Umsetzung des vorliegenden Konzepts verantwortlich.

Dienstleitung und Administration verantworten insbesondere folgende Aufgaben:

- Auskunftspflicht gegenüber den Erziehungsberechtigten
- Festlegung von Berechtigungen im Umgang mit Personendaten
- Erstellen von internen Weisungen und Merkblättern zur Datensicherheit

- Organisation der Schulung der Mitarbeitenden im Bereich der Datensicherheit
- Prüfung der Risiken bei einer geplanten Umstellung der (digitalen) Prozesse zur Bearbeitung von Personendaten
- Erarbeitung von Richtlinien bezüglich Archivierung, Anonymisierung und/oder Löschung von Daten
- Förderung der Mitarbeitenden im Bereich Datenschutz und Datensicherheit
- Meldepflicht bei der Verletzung der Datenschutzrichtlinien oder bei Angriffen von aussen

Die Administration ist für die Bearbeitung der Personendaten der Mitarbeitenden im Rahmen der Personalarbeit verantwortlich. Sie arbeitet in Bezug auf den Datenschutz eng mit der Dienstleitung zusammen.

6.1.4 Mitarbeitende/Früherzieher*innen

Alle Mitarbeitenden des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus, welche Personendaten bearbeiten, tragen dem Datenschutz eigenverantwortlich Rechnung und handeln dabei gemäss dem vorliegenden Konzept und den Weisungen des Dienstes.

Sie wenden sich bei Fragen und Unsicherheiten an die Dienstleitung. Insbesondere haben sie folgende Aufgaben:

- Sie befolgen den Grundsatz der absoluten Sorgfaltspflicht gegenüber Personendaten.
- Sie nehmen an internen Schulungen zur Datensicherheit teil.
- Sie befolgen die Weisungen des Heilpädagogischen Dienstes St.Gallen-Glarus bezüglich Datenschutz und Datensicherheit und unterzeichnen einen entsprechenden Verhaltenskodex.
- Sie klären offene Fragen zum Datenschutz und zur Datensicherheit mit den Vorgesetzten bzw. der dafür verantwortlichen Person.
- Sie tragen mit Beobachtungen, Beispielen und Fragestellungen aus der Praxis zur Weiterentwicklung der Datensicherheit bei.

6.2 Organisatorisches und Massnahmen zur IT-Sicherheit

Die digitale Transformation im Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus findet laufend statt. Unabhängig davon werden aktuell folgende Datensammlungen genutzt:

6.2.1 Daten auf Papier

Im Folgenden werden die bestehenden Datensammlungen aufgeführt und beschrieben. Es wird eine Risikobeurteilung skizziert und daraus folgend sind Massnahmen definiert.

a) HPD-Kinder und Erziehungsberechtigte

- **Art der Datensammlung:** Von jedem Kind wird auf der Dienststelle und durch die zuständige Früherzieherin/Mitarbeitende/r daheim ein (physisches) Dossier geführt. Neben den Stammdaten sind dort sämtliche Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten, Berichte von externen und internen Stellen, Förderjournal, Gesprächsprotokolle, Testunterlagen, Förderpläne, Notizen, etc. abgelegt. Zusätzlich werden die Kontaktdaten von wichtigen Bezugspersonen erfasst (Grosseltern, Beistände, Ärzt:innen, u.a.).

Während des Verlaufs der Heilpädagogischen Früherziehung/Prozesses der Massnahme hält die zuständige Früherzieherin/Mitarbeiterin das physische Dossier in ihrer Verantwortung im privaten Umfeld. Dieses ist sicher und vor dem Zugriff vor Dritten geschützt aufzubewahren

- **Zugriff und Sicherheit:** Die Doppel der Dossiers werden in der Administration in einem abgeschlossenen Schrank aufbewahrt. Zugriff haben nur Dienstleitung und Fachliche Leitung und Mitarbeitende der Administration. Die Ordner werden nach der Beendigung der Massnahme längstens 10 Jahre archiviert und danach sicher vernichtet (Aktenvernichter).
- **Risiko:** Es gibt dadurch nur ein teilweises Backup der Papierdaten. Bei einem Feuer oder Wasserschaden könnten Daten nicht oder nur teilweise wiederhergestellt werden. Die Aktualität der Daten ist bedingt gewährleistet, wenn die Früherzieherinnen (neue bzw. wichtige/mit Unterschrift versehene) Dokumente zur Einordnung in der Administration abgeben.

b) HPD-Mitarbeitende

Art der Datensammlung: Von jeder/m Mitarbeitenden wird eine Akte in Papierform geführt. Neben den Personaldaten wie Bewerbungsunterlagen, Personalien und Lohn- und Bankinformation sind dort sämtliche Verträge, Anträge und Vereinbarungen, Arztzeugnisse, RoM-Gesprächsprotokolle, Notizen, abgelegt.

- **Zugriff:** Die Personalakte wird in der Administration des Dienstes gelagert. Zugriff darauf haben Dienstleitung und Administration.
- **Risiko:** Es gibt kein Backup der Papierdaten. Bei einem Feuer oder Wasserschaden können die Daten nicht oder nur teilweise wiederhergestellt werden.

c) Daten von Dritten

- **Art der Datensammlung:** In den Kinderdossiers werden von den zuständigen Früherzieherinnen zwecks interdisziplinärer Zusammenarbeit die Kontaktdaten von Fachstellen und weiteren Fach-/Bezugspersonen des Kindes festgehalten

- **Zugriff:** Zugriff haben die zuständige Früherzieherin, Dienstleitung und Fachliche Leitung und Mitarbeitende der Administration. Die Daten werden zusammen mit dem Ordner nach der Beendigung der Massnahme längstens 10 Jahre archiviert und danach sicher vernichtet (Aktenvernichter).
- **Risiko:** wie 6.2.1 a)

6.2.2 Digitale Daten

a) Kinder und Erziehungsberechtigte

- **Art der Datensammlung:** Der Heilpädagogische Dienst St.Gallen-Glarus nutzt ein web- und serverbasiertes Case Management System. Es handelt sich um eine Cloudlösung von der Firma Netshape AG und die Microsoft Office 365 Software. Die Server stehen in Gossau SG, Schweiz und werden von der Firma Netshape AG betrieben. Damit untersteht die gesamte Datenkette dem nationalen Datenschutzgesetz. Neben den Stammdaten werden auf dem Server Vereinbarungen mit den Erziehungsberechtigten, Berichte von externen und internen Stellen, Förderprotokolle, Gesprächsprotokolle, Förderpläne, Testergebnisse, etc. abgelegt. Zusätzlich werden die Kontaktdaten von wichtigen Bezugspersonen erfasst (Grosseltern, Beistände, Ärzt:innen u.a.).

Jede Früherzieherin hat für die Bearbeitung der Daten, der ihr zugeteilten Kinder, ein konfiguriertes HPD Notebook zur Verfügung.

Dienstleitung und Fachliche Leitung haben mittels Remote-Verbindung von ihrem Wohnsitz aus, auf dem HPD Laptop, Zugriff auf den HPD Server.

- **Zugriff und Sicherheit:** Der Heilpädagogische Dienst St.Gallen-Glarus arbeitet mit Verantwortlichkeiten und dadurch mit unterschiedlichen Zugriffsberechtigungen. Die Dienstleitung ist derzeit Datenschutzverantwortliche des HPD SG-GL. Dienstleitung, Fachliche Leitung, Administration und Früherzieherinnen verfügen über Schreibrechte. (Praktikant:innen verfügen lediglich über Leseberechtigung auf dem Gerät der zuständigen (bzw. das Kind betreuenden) Früherzieherin.)

Das Login auf dem HPD Notebook erfolgt über eine Authentifizierung mit User-Name und Passwort. Die Server erstellen automatisch jeden Abend ein Backup der Daten.

Austretende Mitarbeiter: innen verlieren mit dem Austritt ihren Zugriff auf die Daten. Bei einem Systemabsturz steht ein 24/365 Support der Firma Netshape AG zur Verfügung.

Die elektronischen Daten bleiben (wie jene in Papierform) nach der Beendigung des heilpädagogischen Auftrags 10 Jahre gespeichert und werden dann gelöscht.

- **Risiko:** Der Download von Daten (Files, Fotos, Videos, etc.) auf einen Stick oder ein anderes Gerät ist im Prinzip möglich und damit der Kontrolle durch den Dienst entzogen.

Die Möglichkeit eines Hackerangriffs wird durch die installierte Sicherheits-Software der Firma Netshape AG weitestgehend abgeblockt. Mit dem täglichen Backup können Daten schnell wiederhergestellt werden.

Massnahmen: Die Mitarbeitenden des HPD SG-GL versichern mit der Unterzeichnung des Verhaltenskodexes zur Datensicherheit, dass sie Daten nach dem Upload in die Datenstruktur des Heilpädagogischer Dienst St.Gallen-Glarus auf den persönlichen HPD-Geräten nicht an Dritte weitergereicht werden.

Berichte und Protokolle werden nur auf dienstlichen Notebooks verfasst und auf der gesicherten HPD-Cloud gespeichert. Ein Papierausdruck erfolgt auf der HPD Dienststelle.

Es ist den Mitarbeitenden NICHT erlaubt, Berichte und Protokolle auf privaten Geräten zu verfassen.

Es werden keine Berichte oder Protokolle in elektronischer Form gemailt.

Das Backup der HPD Daten durch die Firma Netshape AG erfolgt jeden Abend. Die Wiederherstellung von Daten wird durch Netshape vorgenommen

b) Mitarbeitende

- **Art der Datensammlung:** schriftlich eingereichte Bewerbungsunterlagen, Personaldaten, Arbeitsvertrag ohne Unterschrift, Anträge (Pensums Änderung, Weiterbildungskredit, unbezahlter Urlaub, ...) und Arztzeugnisse, sowie die jährlichen RoM-Gesprächsprotokolle, weitere Protokolle der MA –Praxisbesuche, Tandems und Arbeitszeugnisse werden auf dem HPD Server im spezifischen Laufwerk im Personalordner gespeichert.
- **Zugriff und Sicherheit:** Dienstleitung, Fachliche Leitung und Leitung Administration haben Zugriff auf das entsprechende Laufwerk und verwalten die Daten.
- **Risiko:** Der Download von Daten (Files) auf einen Stick oder ein anderes Gerät ist im Prinzip möglich und damit der Kontrolle durch den Dienst entzogen.
Im Falle eines Hackerangriffs gilt der gleiche Massstab wie für den Dienstserver.

Massnahmen:

Dienstleitung, Fachliche Leitung und Leitung Administration und versichern mit der Unterzeichnung des Verhaltenskodexes zur Datensicherheit, dass sie Daten nach dem Upload in die Datenstruktur des Heilpädagogischer Dienst St.Gallen-Glarus auf den HPD-Geräten nicht auf persönliche Geräte herunterladen oder an Dritte weiterreichen.

Elektronisch verfasste Berichte und Protokolle werden nur auf dienstlichen Geräten verfasst und auf dem HPD Server gespeichert.

c) Daten von Dritten

- **Art der Datensammlung:** es werden lediglich Kontaktdaten wie Adresse und Telefonnummer und Mailanschriften erfasst
 - **Zugriff:** die für das Kind zuständige Früherzieherin verfügt über die Daten
- Risiko:** erscheint gering **Massnahmen:** bestehen keine

7 Rechte der betroffenen Personen

Der Heilpädagogische Dienst St.Gallen-Glarus gewährt allen Personen, deren Personendaten in irgendeiner Weise erfasst und bearbeitet werden, die von der Gesetzgebung vorgesehenen Rechte.

7.1 Aufklärung/Orientierung

Kinder bzw. ihre Erziehungsberechtigten, Mitarbeitende und Dritte werden beim Eintritt bzw. beim Beginn der Zusammenarbeit über die Bearbeitung ihrer Personendaten und über ihre Rechte bezüglich Datenschutz informiert.

7.2 Auskunfts-/Einsichtsrecht

Die von der Bearbeitung ihrer Daten betroffenen Personen dürfen über Erhebung, Herkunft, Inhalt, Zweck, und Bearbeitung der Daten Auskunft verlangen. Dazu gehört auch, auf welche rechtlichen Grundlagen die Bearbeitung von Daten geschieht. Sie haben auch das Recht auf die Bekanntgabe der Firmen und Personen, die durch den Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus mit der Bearbeitung oder Aufbewahrung der Daten beauftragt sind.

Die Auskunft bzw. Einsicht verlangende Person muss sich über ihre Identität ausweisen. Eine gewünschte Auskunft ist innert 30 Tagen in allgemeinverständlicher Weise, schriftlich und kostenlos zu erteilen.

Jede betroffene Person kann die Bekanntgabe ihrer Daten gegenüber Dritten entgegen einer ursprünglichen Vereinbarung sistieren lassen.³ Übergeordnet zu diesem Anliegen ist die Datenbekanntgabe gegenüber den Behörden, wenn diese Informationen zur Aufklärung von mutmasslich rechtsmissbräuchlichen Handlungen einfordern, Verletzungen der Sorgerechts-Pflichten durch die betroffene Person abklären.

Die betroffenen Personen dürfen grundsätzlich in jene Datensätze Einsicht nehmen, die ihre Person oder die Person der Kinder betreffen, für die sie sorgeberechtigt sind. Die Erteilung von Auskünften und die Einsichtsrechte dürfen ausnahmsweise beschränkt oder verweigert werden, wenn wichtige juristische Gründe dagegensprechen.⁴

7.3 Recht auf Berichtigung

Fälschlich bearbeitete sowie unrichtige Daten müssen auf Verlangen der betroffenen Personen berichtigt oder vernichtet werden.

7.4 Verweigerung der Datenweitergabe

Betroffene Personen können jederzeit die Weitergabe jeglicher oder definierter Informationen zu ihrer Person oder zur Person ihrer Kinder verweigern.

³ Meist geschieht dies, wenn ein schutzwürdiges Interesse vorliegt, muss aber nicht weiter begründet werden.

⁴ Im Zweifelsfall wendet sich eine Organisation an die kantonale Datenschutzstelle.

7.4.1 Auftragserfüllung

Dem Heilpädagogischen Dienst St.Gallen-Glarus ist es vorbehalten, den pädagogische-therapeutischen Auftrag als nicht durchführbar zu deklarieren, wenn ein Minimum an notwendigen Daten und Berechtigungen seitens der Erziehungsberechtigten nicht zur Verfügung gestellt werden. Dies sind insbesondere:

- Die Stammdaten der Kinder bzw. der Erziehungsberechtigten
- Daten zur medizinischen und therapeutischen Vorgeschichte
- Die Berechtigung, für die praktische Arbeit notwendige Informationen bei medizinischen und pädagogischen Fachstellen zu beschaffen, die mit dem Kind relevant zu tun haben oder zu tun hatten
- Die Berechtigung, mit medizinischen und pädagogischen Fachstellen in Austausch zu treten, die relevant mit dem Kind zu tun haben oder zu tun haben werden⁵

8 Genehmigung und Unterschriften

Dieses Konzept gilt ab 01.01.2024

St.Gallen, 13.12.2023

Vereins Heilpädagogischer Dienst St.Gallen-Glarus

Jack Jud, Präsident

Barbara Jäger, Dienstleitung

Anhang zum Datenschutzkonzept des HPD SG-GL

- Datenschutz_Hintergründe_rechtliche Grundlagen
- Datenschutz_Kodex_
- Datenschutz_Beispiele und Hilfestellung für die Praxis_

⁵ Im Rahmen eines definierten Auftrages durch den Kanton oder die Gemeinde, ist es möglich, Daten mit anderen oder abnehmenden Stellen auszutauschen, die wiederum einen Auftrag in Bezug auf die Förderung, Betreuung oder Bildung des Kindes haben. Beispielsweise können wichtige Angaben zur Gesundheit an Fachpersonen des Kindergartens weitergegeben werden, sofern diese Angaben zur Erfüllung deren Auftrages unabdingbar sind. Da in der Regel das Einverständnis der Erziehungsberechtigten vorliegt, können allfällige Einzelfälle mit den kantonalen Datenschutzstellen besprochen werden.

9 Verwendete Quellen

Im Original-Leitfaden des VHDS sind folgende Quellen konsultiert worden:

- Bundesgesetz 235.1 über den Datenschutz (revDatenschutzgesetz, revDSG) und die Verordnung 235.11 über den Datenschutz (revDatenschutzverordnung, revDSV) vom 31. August 2022 (Stand am 1. September 2023).
- Das neue Datenschutzgesetz aus Sicht des EDÖB, Februar 2021
- Diverse kantonale Datenschutzstellen, insbesondere jene des Kantons Graubündens und des Kantons Basel-Landschaft zu Fragen der Folgeabschätzung.
- Koller Markus; Datenschutzkonzept der Blindenschule Zollikofen, genehmigt durch die Dienstleitung am 31.02.2023
- Koller Markus; Datenschutz-Leitfaden der Blindenschule Zollikofen, genehmigt durch die Dienstleitung am 28.04.2023
- ARTISET, curaviva, INSOS, YOUVliA, senesuisse; 19.06.2022; Datenschutzkonzept (eine Vorlage).
- Stiftung RgZ; Merkblatt für den Umgang mit Auskunftswünschen und der Herausgabe von Daten
- Stiftung RgZ; Interne Richtlinien zur Führung und Archivierung der Klientendossiers
- Adrian Bieri / Julian Powell, Die Totalrevision des Bundesgesetzes über den Datenschutz, in: Jusletter 16. November 2020
- Kibesuisse; Datenschutzerklärung; www.kibesuisse.ch/datenschutz/