Reglement
über den Datenschutz im Schulheim Röserental
(Datenschutzreglement)

Vom 28. August 2023 (Stand 1. September 2023)

Der Stiftungsrat des Schulheims Röserental, gestützt auf Artikel 5 Absatz 4 Buchstabe a des Stiftungsstatuts vom 12. Januar 2011, beschliesst:

A. Einleitung

Art. 1 Zweck und Umfang

[1] Das vorliegende Datenschutzreglement trägt der Bedeutung und dem Stellenwert des Datenschutzes im Sinne der Achtung der Privatsphäre und der Persönlichkeitsrechte der Jugendlichen, der Mitarbeitenden und den Geschäftspartner:innen Rechnung.

[2] Es bildet die verbindliche Grundlage für alle datenschutzrelevanten Massnahmen und Aktivitäten im Schulheim Röserental, namentlich für das Bearbeiten von

a. Personendaten der Jugendlichen;
b. Personendaten der Mitarbeitenden, inklusive Daten über Stellenbewerber:innen und ehemalige Mitarbeitende;
c. Informationen über Geschäftspartner:innen und weitere Dritte, soweit Personendaten betroffen sind.

Art. 2 Gesetzliche Grundlagen

[1] Grundlage für dieses Datenschutzreglement ist das Bundesgesetz über den Datenschutz vom 25. September 2020 (DSG; SR 235.1) und die Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz vom 31. August 2022 (VDSG; SR 235.11) sowie das Datenschutzrecht des Kantons Basel-Landschaft (Informations- und Datenschutzgesetz).

Art. 3 Begriffe

[1] Wichtige Begriffe sind in Anhang I definiert.

Art. 4 Geltungsbereich

[1] Das vorliegende Datenschutzreglement gilt für alle Organe und Mitarbeitenden des Schulheims Röserental, die im Rahmen der Erfüllung ihrer Funktionen und Aufgaben Personendaten bearbeiten.

[2] Es gilt ebenfalls für externe Personen und Firmen, sofern sie sich durch entsprechende schriftliche Vereinbarung zu dessen Einhaltung verpflichten.

Art. 5 Ziel

[1] Das Ziel dieses Reglements ist die Gewährleistung des Schutzes der Persönlichkeit natürlicher Personen vor widerrechtlicher oder unverhältnismässiger Bearbeitung der Daten von Personen gemäss Artikel 1.

[2] Dieses Reglement soll alle im Schulheim Röserental tätigen Personen darin unterstützen, in Eigenverantwortung datenschutzrechtlich einwandfrei zu handeln.

[3] Mit der Umsetzung dieser Zielsetzung vermeidet das Schulheim Röserental auch materielle Nachteile und Imageschäden, welche ihr aufgrund von datenschutzwidrigen Handlungen erwachsen könnten.

B. Grundsätze des Datenschutzes

Art. 6 Rechtmässigkeit

[1] Rechtmässig ist die Datenbearbeitung, wenn dafür eine gesetzliche Grundlage besteht oder dies zur Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe erforderlich ist.

[2] Besonders schützenswerte Personendaten dürfen nur bearbeitet werden und ein Profiling nur vorgenommen werden, wenn ein Gesetz ausdrücklich dazu ermächtigt oder verpflichtet, oder es für eine in einem Gesetz klar umschriebene Aufgabe zwingend notwendig ist.

Art. 7 Verhältnismässigkeit

[1] Die Datenbearbeitung muss erforderlich und für die Aufgabenerfüllung geeignet sein, zudem soll ein überwiegendes Interesse an der Bearbeitung bestehen.

[2] Datenerhebungen auf Vorrat sind widerrechtlich, nicht mehr benötigte Daten sind zu vernichten.

Art. 8 Zweckbindung

[1] Die Daten dürfen nur zum Zweck bearbeitet werden, der bei der Erhebung der Daten genannt wurde.

[2] Ihre Daten dürfen zu keinem für die betroffene Person nicht erkennbaren Zweck bearbeitet werden.

Art. 9 Transparenz

[1] Die Datenerhebung und -bearbeitung muss klar erkennbar sein.

[2] Die notwendigen Informationen sollen direkt bei der betroffenen Person beschafft werden.

Art. 10 Datenqualität

[1] Es muss sichergestellt sein, dass die bearbeiteten Daten richtig, vollständig und aktuell sind.

[2] Unrichtige und unvollständige Daten sind zu korrigieren oder zu vernichten.

Art. 11 Treu und Glauben

[1] Widersprüchliches und rechtmissbräuchliches Verhalten ist unzulässig.

C. Datensicherheit: Massnahmen

Art. 12 Grundsatz

[1] Mit organisatorischen und technischen Massnahmen sollen der Datenschutz gewährleistet und Personendaten insbesondere vor dem Zugang Unbefugter, Missbrauch, Vernichtung, Verlust, technischen Fehlern, Fälschung, Diebstahl etc. geschützt werden.

Art. 13 Organisatorische Massnahmen

[1] Zugang zu Personendaten besteht im Schulheim Röserental nach dem Grundsatz «So viel wie nötig, so wenig wie möglich».

[2] Die datenschutzverantwortliche Person regelt deshalb in Zusammenarbeit mit den jeweils zuständigen Führungspersonen für jede Datensammlung, wer unter welchen Bedingungen Zugang zu Personendaten hat und wie dies überwacht wird.

[3] Sie führt ein Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten gemäss den gesetzlichen Anforderungen und hält dieses aktuell.

[4] Sie regelt zudem, wem Zugang zu archivierten Daten gewährt wird.

Art. 14 Technische Massnahmen

[1] Der Schutz elektronisch bearbeiteter Daten wird insbesondere durch die Verwendung und regelmässige umfassende Verschlüsselung, den Einsatz von Firewalls, Virenschutzprogrammen etc. und die Protokollierung von Zugriffen gewährleistet.

[2] Durch Zugangs- und Personendatenträgerkontrollen wird verhindert, dass unbefugte Personen Zugang zu Datenbeständen haben oder diese verändern, zerstören, entwenden etc.

Art. 15 Archivierung

[1] Personendaten, die für die Bearbeitung nicht mehr benötigt werden, werden gemäss der Weisung der datenschutzverantwortlichen Person aufbereitet und während der in der Weisung definierten Dauer archiviert.

Art. 16 Vernichtung

[1] Daten von untergeordneter Bedeutung werden unmittelbar nach Erreichen des Bearbeitungszwecks vernichtet, d.h. physisch zerstört oder elektronisch unwiederbringlich gelöscht.

[2] Die datenschutzverantwortliche Person bestimmt die Einzelheiten in der Weisung.

D. Rechte der betroffenen Personen

Art. 17 Grundsatz

[1] Dem Ziel, im Alltag regelmässig eintretende Situationen datenschutzrechtlich korrekt zu handhaben, dienen die nachfolgenden Handlungsanleitungen.

Art. 18 Aufklärung/Orientierung

[1] Jugendliche sowie Mitarbeitende werden beim Eintritt über ihre datenschutzrechtlichen Rechte und Pflichten informiert.

[2] Die datenschutzverantwortliche Person orientiert sie danach angemessen über die Beschaffung sie betreffender Personendaten.

Art. 19 Auskunfts-/Einsichtsrecht

[1] Die von der Bearbeitung ihrer Daten betroffene Person darf über Erhebung, Herkunft, Inhalt, Zweck, Kategorie und Rechtsgrundlage Auskunft verlangen und in die Datensammlung Einsicht zu nehmen.

[2] Sie hat auch das Recht auf die Bekanntgabe der an der Sammlung Beteiligten und Datenempfänger.

[3] Die Auskunft bzw. Einsicht verlangende Person muss sich über ihre Identität ausweisen.

[4] Die Auskunft ist innert 30 Tagen in allgemeinverständlicher Weise, schriftlich und kostenlos zu erteilen.

[5] Die Erteilung von Auskünften und die Einsichtsrechte dürfen ausnahmsweise beschränkt oder verweigert werden, wenn wichtige und überwiegende öffentliche Interessen oder besonders schützenswerte Interessen von Dritten entgegenstehen.

[6] Besteht das Risiko, dass die betroffene Person (v.a. Minderjährige) mit der Auskunftserteilung oder Einsichtnahme einer zu hohen Belastung ausgesetzt werden könnte, kann sie eine andere Person bestimmen, der an ihrer Stelle Auskunft erteilt bzw. Einsicht gewährt wird.

Art. 20 Recht auf Berichtigung

[1] Widerrechtlich oder unrichtig bearbeitete sowie unrichtige Daten müssen berichtigt oder vernichtet werden.

Art. 21 Sperrung/Verweigerung der Datenbekanntgabe

[1] Jede betroffene Person kann die Bekanntgabe ihrer Daten sperren lassen.

[2] Absatz 1 gilt dann nicht, wenn die Datenbekanntgabe eine gesetzliche Verpflichtung darstellt, aufgrund überwiegender Interessen Dritter erforderlich ist oder zur Aufklärung von mutmasslich rechtsmissbräuchlichen Handlungen der betroffenen Person erforderlich ist.

E. Handlungsanleitungen

Art. 22 Grundsatz

[1] Dem Ziel, dass im Alltag regelmässig eintretende Situationen datenschutzrechtlich korrekt gehandhabt werden, dienen die nachfolgenden Handlungsanleitungen:

Art. 23 Verhalten bei telefonischen und schriftlichen Anfragen

[1] Ohne ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person oder ohne entsprechende gesetzliche Erlaubnis dürfen Personendaten nicht an Aussenstehende weitergegeben werden.

[2] Bei telefonischen Anfragen ist die eindeutige Identifizierung der anfragenden Person sicherzustellen. Werden Telefongespräche aufgezeichnet, muss unter Angabe des Zwecks darauf hingewiesen werden und die Zustimmung des/der Gesprächspartner:in eingeholt werden.

Art. 24 Grundsätze der E-Mail-Nutzung

[1] E-Mails können durch Dritte mitgelesen oder verändert werden. Grundsätzlich sollen deshalb keine Personendaten per E-Mail übermittelt werden und sie sollen keine sensiblen Informationen oder Angaben über Passwörter und andere Zugangsdaten enthalten.

[2] Per E-Mail dürfen besonders schützenswerte Daten grundsätzlich nur verschlüsselt übermittelt werden, sofern die betroffene Person nach vorgängiger, angemessener Information über die Konsequenzen keine gegenteilige, schriftliche Erklärung abgegeben hat.

[3] Zu beruflichen Zwecken bearbeitete Personendaten dürfen nicht auf privaten Geräten gespeichert werden.

[4] Im Übrigen sind auch die Vorschriften im Reglement des Schulheims Röserental über die Informatiknutzung zu beachten.

Art. 25 Verwendung Bild-/ Film-/ Tonaufnahmen

[1] Auf Bild-, Film- und/oder Tonaufnahmen erkennbar dürfen nur Personen festgehalten werden, welche dazu ihre Einwilligung gegeben haben.

[2] Die Einwilligung der betroffenen Person muss freiwillig, ausdrücklich und nach vorgängiger Aufklärung über den Zweck, die für die Bearbeitung und Aufbewahrung Berechtigten sowie die Dauer der Aufbewahrung erfolgen. Die Zustimmung kann schriftlich oder – bei Anwesenheit mehrerer Personen – mündlich oder nonverbal erfolgen und ist zu dokumentieren.

[3] Die datenschutzverantwortliche Person regelt den gesamten Bearbeitungsprozess, d.h. insbesondere die Dauer der Aufbewahrung und Vernichtung sowie den Personenkreis, der Zugang zu den Daten hat.

F. Verantwortlichkeiten

Art. 26 Stiftungsrat

[1] Der Stiftungsrat ist auf strategischer Ebene für die Gewährleistung des Datenschutzes im Schulheim Röserental verantwortlich.

[2] Er nimmt den Datenschutz als relevantes Thema in sein Risikomanagement-System auf und beurteilt die entsprechenden Risiken in strategisch stufengerechter Weise.

[3] Er erlässt das vorliegende Datenschutzreglement und überprüft dieses regelmässig.

[4] Er regelt die Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen der datenschutzverantwortlichen Person in einem Pflichtenheft unter Berücksichtigung der Vorschriften der Gesetzgebung. Er nimmt ihre regelmässige Berichterstattung entgegen.

Art. 27 Geschäftsleitung

[1] Die Geschäftsleitung ist in Zusammenarbeit mit der/dem Datenschutzverantwortlichen zuständig für die Umsetzung dieses Konzepts und für die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben im Rahmen aller Datenbearbeitungen auf operativer Ebene.

[2] Sie sorgt in geeigneter Weise dafür, dass alle Mitarbeitenden regelmässig für die Belange des Datenschutzes sensibilisiert und über die Vorgaben dieses Konzepts und deren Anwendung im beruflichen Alltag informiert werden.

Art. 28 Datenschutzverantwortliche Person

[1] Die institutionsleitende Person übt die Funktion der datenschutzverantwortlichen Person aus.

[2] Die datenschutzverantwortliche Person nimmt betriebsintern die Aufgaben gemäss der Gesetzgebung und dem Pflichtenheft wahr.

[3] Sie ist nach innen und aussen die Ansprechperson für alle Fragen bezüglich des Datenschutzes.

[4] Sie prüft die Rechtmässigkeit der Datenbearbeitung beim Schulheim Röserental.

[5] Sie verfügt über ein Weisungsrecht für die Einhaltung der Gesetzgebung und die Umsetzung dieses Reglements.

[6] Sie erstattet gegebenenfalls Meldungen an die Datenschutzbeauftragten des Bundes und/oder des Kantons.

[7] Sie berichtet dem Stiftungsrat regelmässig über die Datenbearbeitung im Schulheim Röserental, weist dabei auf erkannte Risiken hin und gibt Empfehlungen für mögliche Verbesserungen ab. Über besondere Vorkommnisse von grösserer Tragweite orientiert sie unverzüglich.

[8] Sie führt regelmässige Datenschutz-Audits durch und zieht hierfür bei Bedarf externe Unterstützung bei.

[9] Sie steht dem Stiftungsrat, der Geschäftsleitung, der Leitung HR, den Mitarbeitenden sowie den Jugendlichen bei datenschutzrechtlichen Fragen beratend zur Verfügung.

Art. 29 Leitung Personalwesen

[1] Die Leitung Personalwesen ist für die sorgfältige und datenschutzkonforme Bearbeitung der Personendaten der Mitarbeitenden im Rahmen der Personalarbeit verantwortlich.1q

Art. 30 Führungspersonen

[1] Die Vorgesetzten aller Stufen nehmen eine Vorbildfunktion wahr und fördern die Motivation der Mitarbeitenden, dem Datenschutz bei ihrem Handeln am Arbeitsplatz Rechnung zu tragen.

[2] Sie sind in ihren Verantwortungsbereichen für die Durchsetzung und Einhaltung des Datenschutzes verantwortlich, insbesondere im Rahmen dieses Konzepts und der Geschäftsprozesse.

[3] Sie sorgen in Zusammenarbeit mit der/dem Datenschutzverantwortlichen für die datenschutzmässige Sensibilisierung und handlungsorientierte Anleitung der Mitarbeitenden.

Art. 31 Mitarbeitende

[1] Alle Mitarbeitenden des Schulheims Röserental, welche Personendaten bearbeiten, tragen dem Datenschutz eigenverantwortlich Rechnung und handeln dabei insbesondere gemäss dem vorliegenden Konzept und den Weisungen der datenschutzverantwortlichen Person.

[2] Sie wenden sich bei Fragen und Unsicherheiten an ihre Vorgesetzten oder an die datenschutzverantwortliche Person.

G. Schlussbestimmung

Art. 32 Inkrafttreten

[1] Dieses Reglement tritt am 1. September 2023 in Kraft.

Anhang I

Begriffe

Personendaten	Angaben über eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person. Namen, Vorname, Adresse, Geburtsdatum, Zivilstand, Namen und Vorname der Kinder, Geburtsdatum der Kinder, Angaben zu Kinder- und Ausbildungszulage der Kinder, Telefonnummer, AHV-Nummer, Bankverbindung, Beschäftigungsgrad
Besonders schützenswerte Personendaten	a) Daten über religiöse, weltanschauliche, politische oder gewerkschaftliche Ansichten oder Tätigkeiten; b) Daten über die Gesundheit, die Intimsphäre oder die Zugehörigkeit zu einer ethnischen Gruppe oder Herkunft; c) genetische Daten; d) biometrische Daten, die eine natürliche Person eindeutig identifizieren; e) Daten über verwaltungs- und strafrechtliche Verfolgung oder Sanktionen; f) Daten über Massnahmen der sozialen Hilfe.
Bearbeiten von Personendaten	Jeder Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, wie das Beschaffen, Speichern, Verwenden, Verändern, Bekanntgeben, Archivieren, Löschen oder Vernichten von Daten.
Bekanntgabe von Personendaten	Jedes Übermitteln oder Zugänglichmachen von Personendaten.
Datensammlung	Bestand von Personendaten, der so aufgebaut ist, dass die Daten nach bestimmten Personen erschliessbar sind.
Datenschutzverantwortliche/r	Person, welche betriebsintern die Einhaltung der Datenschutzvorschriften überwacht und u.a. ein Verzeichnis der Datensammlungen führt.
Inhaber/in der Datensammlung	Verantwortliche/r für eine Datenbearbeitung. Sie/Er entscheidet allein oder zusammen mit anderen über den Zweck und die Mittel der Bearbeitung.
Persönlichkeitsprofil	Zusammenstellung von Daten, die eine Beurteilung wesentlicher Aspekte der Persönlichkeit einer natürlichen Person erlaubt.
Profiling	Bewertung bestimmter Merkmale einer Person aufgrund von automatisiert bearbeiteten Personendaten (um z.B. die Arbeitsleistung, die wirtschaftlichen Verhältnisse, die Gesundheit, das Verhalten, bestimmte Vorlieben, den Aufenthaltsort oder die Mobilität zu analysieren oder vorherzusagen).