

10 Gebote für den Umgang mit Personendaten*

1. Wir erheben Personendaten nur, wenn wir einen **sehr guten geschäftlichen Grund** haben.
2. Wir erheben nur **Personendaten**, die wir benötigen.
3. Wir **sagen** der Person vorher, was wir mit ihren Daten tun und wozu.
4. Wir **halten uns daran** und verwenden Personendaten nicht zu anderen Zwecken.
5. Wir verhalten uns fair und tun nur das, was wir bei uns selbst **akzeptabel** fänden.
6. Wir **korrigieren** falsche oder unvollständige Daten.
7. Wir behandeln uns anvertraute Daten **vertraulich**.
8. Wir geben **Daten nicht bekannt** (auch nicht intern), ausser es ist notwendig und wurde erlaubt.
9. Wir treffen Massnahmen, damit Daten bei uns **sicher** sind und **nicht missbraucht** werden können.
10. Wir **löschen** rasch, was wir nicht mehr brauchen.



Wir halten uns an diese 10 Gebote!
Für Ausnahmen fragen wir die Datenschutzstelle.

5 goldene Regeln zum Schutz unserer Daten

1. Wir **geben unsere Passwörter** und Zugangsdaten **niemals an Dritte** weiter und **verwenden sie auch nicht** für andere Online-Services und Dienste.
2. Wir lassen **vertrauliche Daten** oder Geräte mit solchen Daten **niemals unbeaufsichtigt** oder **unverschlossen**, auch nicht im Büro.
3. Wir senden **keine Unternehmensdaten** an **private** E-Mail-Accounts oder Geräte ohne Erlaubnis.
4. Wir **klicken niemals auf Anhänge** oder Links aus unbekannten oder **nicht vertrauenswürdigen Quellen**. Wir sind dazu kritisch und aufmerksam!
5. Wir **ignorieren niemals Software-Updates** für unseren Computer und unser Mobiltelefon.



Wir befolgen die goldenen Regeln
für Datensicherheit!
Im Zweifelsfall fragen wir unsere IT.

Wir halten uns an spezifische Regeln

1. Wir bearbeiten **Daten der Kinder und Daten, die die Betreuung betreffen**, nur, wenn dies für die **Betreuung notwendig** ist.
2. Wir sprechen nur mit den **Eltern und anderen ausdrücklich berechtigten Personen** über ihre Kinder.
3. Wir sprechen **nicht in der Öffentlichkeit** und auch **nicht im Freundeskreis** über Kinder und Eltern.
4. Wir sprechen **nicht mit Unberechtigten, Besuchern oder Interessenten** über Kinder und Eltern.
5. Im Team sprechen wir **nur mit Personen** über Kinder und Eltern, die **Bescheid wissen müssen**.
6. Wir nehmen **keine Unternehmensdaten und Unterlagen über Kinder und Eltern** nach Hause.
7. Wir nutzen geschäftlich **keine nicht bewilligte IT** (z.B. nicht bewilligte Cloud-Dienste, private Geräte).
8. Wir nutzen **keine nicht bewilligten Kommunikationsmittel** (z.B. Messenger-Dienste, Social Media).
9. Wir machen **keine Fotos und Videos** der Kinder, ausser es ist bewilligt und es liegt eine Einwilligung vor. Wir sprechen geplante Aufnahmen mit der Datenschutzstelle ab.
10. Wir veröffentlichen **keine Informationen und Fotos** der Kinder und Eltern – auch nicht in Social Media.
11. Wir entsorgen Dokumente mit Personendaten **nicht im Mülleimer**, sondern sicher.
12. Wir dokumentieren nur, **was nötig für die Erfüllung unserer Aufgabe** ist (z.B. nur für die Betreuung relevante Gesundheitsdaten).
13. Wir führen **keine persönlichen Dokumentationen und Notizen** über Kinder und Eltern, sondern nur nach Vorgabe der Datenschutzstelle.

Wir halten uns daran!
Für Ausnahmen fragen wir die Datenschutzstelle.



Diese Regeln sind für alle Mitarbeitenden verbindlich.

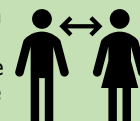
Legende: Umgang mit Daten Umgang im Betrieb Interner Prozess Datenschutzstelle

Wir kontaktieren die Datenschutzstelle, wenn...

... **wir ein neues oder verändertes Projekt** haben, welches Personendaten betrifft. Die Datenschutzstelle hilft uns dabei, unsere Datenschutzerklärung zu aktualisieren, die Einhaltung der Vorschriften zu überprüfen und sicherzustellen, dass die Verträge und Datenübermittlungen in Ordnung sind.



... **wir beabsichtigen, Personendaten an Dritte**, wie z.B. Kunden, Lieferanten oder Geschäftspartner bekanntzugeben. Die Datenschutzstelle wird die Datenweitergabe und den Vertrag vorher prüfen.



... **eine Person ihre Personendaten einsehen, erhalten, löschen oder berichtigen lassen** möchte oder ein anderes Schutzanliegen hat. Wir leiten die Anfrage an die Datenschutzstelle weiter, ohne sie inhaltlich zu beantworten (es sei denn, es gibt ein definiertes Verfahren dafür).



... **Personendaten verloren gehen, in die falschen Hände geraten, absichtlich oder unabsichtlich Unbefugten offengelegt** werden oder andere Sicherheitsprobleme auftreten. Wir werden die Datenschutzstelle und unsere IT sofort darüber informieren.



Wir stellen sicher, dass wir die
Datenschutzstelle rasch kontaktieren!

Unsere Datenschutzstelle

Datenschutzstelle:	Verein Tagesfamilien Laufental
Kontaktdaten:	061 761 10 12
Mehr Informationen:	www.tagesfamilien-laufental.ch

Wir binden die Datenschutzstelle in unsere
Projekte ein und stellen Fragen!

* Personendaten (auch «personenbezogene Daten» und «Daten») sind alle Informationen, mit denen die Person, auf die sie sich beziehen, direkt oder indirekt identifiziert werden kann (z. B. Name, E-Mail-Adresse, Postanschrift, Geburtsdatum, Telefonnummer, Foto usw.). Wenn Sie unsicher sind, gehen Sie davon aus, dass es sich um personenbezogene Daten handelt.