

MERKBLATT DATENAUSKUNFT

1. DATENLÖSCHUNG

Bei einer Anfrage zur Datenlöschung ist es wichtig, rasch und korrekt zu reagieren. Die Antwortfrist von 30 Tagen ist gesetzlich gegeben und muss eingehalten werden. Die Anfrage muss auf jeden Fall beantwortet werden. Wenn der Wunsch nach einer Datenlöschung erfüllt wurde, reicht eine schriftliche Bestätigung. Falls die Datenlöschung nicht gemacht wird, muss diese abgelehnt und die Handlung begründet werden.

Es gibt üblicherweise zwei Gründe, warum eine Datenlöschung abgelehnt werden darf:

1. Die Person ist ein aktives Mitglied

Grundsätzlich haben wir ein Anrecht darauf, unsere Mitglieder zu kennen und deren Daten für unsere Vereinszwecke zu bearbeiten. Wenn ein aktives Mitglied eine Datenlöschung wünscht, ist deshalb zu prüfen, ob dies auch zu einem Ausschluss aus den Pfadi-Aktivitäten führt. Beispielsweise wird das Geburtsdatum benötigt, um an einem Lager oder einem Kurs teilzunehmen. Bevor eine Datenlöschung vorgenommen wird, sollte der Fall mit dem*der Antragsteller*in besprochen werden und entsprechende Konsequenzen aufgezeigt werden. Es kann auch sein, dass die Datenlöschung nur mit einem Austritt aus der Abteilung möglich ist.

2. Die Person hat bereits an einem J+S-Lager oder Kurs teilgenommen

Wir sind verpflichtet, die Teilnehmer*innen von Kursen und Lagern für 10 Jahre aufzubewahren. Entsprechend kann in vielen Fällen eine Daten-Minimierung, jedoch keine Datenlöschung durchgeführt werden. Folgende Felder sind von Teilnehmer*innen zu behalten, auch wenn eine Datenlöschung gewünscht wird:

- Name
- Vorname
- Pfadiname
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- AHV-Nummer



Eine Datenlöschung vornehmen

MiData

Der bisherige Prozess für die Datenlöschung in der MiData bleibt für den Moment bestehen. Eine Vereinfachung ist in Planung und wird im Verlaufe des 2023 in der Hitobito-Community diskutiert.

Vorgehen, um Daten zu löschen:

1. Name, Vorname und Vulgo mit „!DELETE!“ ersetzen
2. Alle weiteren Personenfelder löschen

Die PBS wird alle Person mit „!DELETE!“ als Vulgo innerhalb der nächsten 30 Tagen löschen.

Ablagen und andere Systeme

Alle Cloudablagen wie Dropbox, Nextcloud, usw. müssen nach der Person durchsucht und die entsprechenden Datensätze gelöscht werden. Wenn weitere Datenbanken oder andere Systeme mit Personendaten in Betrieb sind, muss auch dort eine Datenlöschung vorgenommen werden.

Listen in Papierform

Zu guter Letzt müssen auch Listen in Papierform vernichtet werden, welche Personendaten von der entsprechenden Person enthalten.

Information an Dritte

Falls andere Firmen die Daten des*der Antragsteller*in bearbeitet haben, müssen auch diese über die Datenlöschung informiert werden. Um das Recht auf Auskunft, Anpassung oder Löschung bei der NDS wahrzunehmen, kann der Kontakt des Datenschutzberaters des BASPO weitergegeben werden (info@baspo.admin.ch).

Mitteilung auf anderen Ebenen

Ausserdem kann es vorkommen, dass Personen sowohl in einer Abteilung wie auch in einem Kantonalverband oder der Pfadibewegung Schweiz aktiv sind. Um zu verhindern, dass das Lösungsbegehren nur eine Ebene erreicht, soll der*die Antragsteller*in auf die anderen Ebenen aufmerksam gemacht werden. Bei der PBS kann auch die E-Mail datenschutz@pbs.ch angegeben werden.



2. DATENAUSKUNFT

„Gemäss Datenschutzgesetz hat jede Person das Recht zu erfahren, welche Daten über sie gespeichert sind, und diese – wenn nötig – löschen oder korrigieren zu lassen. Dieses sogenannte Auskunftsrecht ermöglicht es, die Kontrolle über die eigenen Personendaten zu behalten. Jede Person muss aber selber aktiv werden und dieses Recht wahrnehmen.“

EDÖB über das Auskunftsrecht

Wenn deine Abteilung ein Auskunftsbegehren erhält, ist es wichtig, dieses innert 30 Tagen zu beantworten. Dafür muss zuerst sichergestellt werden, dass der*die Antragsteller*in berechtigt ist, die angeforderten Daten zu erhalten. Dafür darf und soll ein Identitätsnachweis gemacht werden, um sicherzustellen, dass die Daten der Person zugestellt werden dürfen.



Für Daten von Erwachsenen muss das Anliegen typischerweise von der betroffenen Person selber kommen. Wenn es um Daten von Kindern geht, dürfen auch die Erziehungsberechtigten eine Datenauskunft verlangen.

Was gehört zu einer Datenauskunft?

Die Datenauskunft muss einerseits alle von der Person gespeicherten Daten aufzeigen. Diese Datensammlung darf Textinformationen, Listen, Profile und Fotokopien enthalten. Zusätzlich muss die Datenauskunft aber auch folgendes beinhalten:

- Welchen Zweck hat die Datenbearbeitung?
- Sind Gesundheitsdaten oder andere besonders schützenswerte Daten vorhanden?
- Wer hat Zugriff auf die Daten?
- Wem wurden die Daten weitergegeben?

Der*die Antragsteller*in kann neben der Datenauskunft auch eine Berichtigung oder Korrektur der gespeicherten Daten verlangen. In diesem Fall müssen die betroffenen Daten angepasst werden, insofern sie tatsächlich falsch sind.

Mehr Informationen zum Auskunftsrecht: *Fedlex, Art. 8 Auskunftsrecht*

