

## Ziel und Zweck – Grundsätze

Bearbeitet jemand Daten über eine andere Person, so greift er damit in die persönliche Freiheit und das Recht auf informationelle Selbstbestimmung dieser Person ein. Jede Person, über welche im Sozialhilfebereich Daten beschafft und weiter bearbeitet werden, muss daher vor dem Missbrauch ihrer Daten geschützt werden. Gesuche und Massnahmen der sozialen Hilfe sind besonders schützenswerte Personendaten (§ 6 Abs. 3 InfoDG), weshalb die Datenbearbeitung entweder nur gemäss einer speziellen gesetzlichen Meldepflicht, mit der ausdrücklichen Einwilligung der betroffenen Person (wenn keine wichtigen öffentlichen Interessen dagegen sprechen), auf dem Weg der Amtshilfe oder der schriftlichen Entbindung vom Amtsgeheimnis durch die vorgesetzte Behörde bei Aussagen vor den Strafuntersuchungsbehörden oder vor Gericht (§ 15 Abs. 2 Bst. b und d InfoDG, Art. 11 VRG, Art. 320 Ziff. 2 StGB) bekanntgegeben werden dürfen.

## Vorgehen

Bei jeder Datenbearbeitung sind die folgenden fünf Grundsätze zu beachten:

- **Rechtsgrundlage:** Für das Bearbeiten von Personendaten braucht es eine Rechtsgrundlage. Die gesetzliche Schweigepflicht (§ 19 des Sozialgesetzes) sowie das Amtsgeheimnis werden eingeschränkt durch die gesetzliche Amtshilfepflicht (§ 11 VRG), wobei die Voraussetzungen der Gewährung der Amtshilfe im Einzelfall geprüft werden und erfüllt sein müssen (§ 15 Abs. 2 Bst. b InfoDG). Ansonsten braucht es als Rechtsgrundlage die ausdrückliche Einwilligung der betroffenen Person (Klient).
- **Verhältnismässigkeit:** So wenig wie möglich, gerade so viel wie nötig.
- **Zweckbindung:** Wer Daten erhebt, darf dies nur zu einem bestimmten Zweck tun. Eine Verwendung zu einem anderen Zweck ist untersagt. Eine Ausnahme bilden die gesetzliche Amtshilfepflicht oder spezielle gesetzliche Melde- oder Anzeigepflichten.
- **Richtigkeit:** Die Daten müssen richtig sein.
- **Sicherheit:** Wer Daten bearbeitet, hat dafür zu sorgen, dass nur Berechtigte Zugriff haben, die Daten nicht von Unbefugten verändert werden können und die Daten den Berechtigten zur Verfügung stehen.

## Bemerkungen

Jeder Klient und jede Klientin haben gemäss § 26 InfoDG das Recht, jederzeit, mündlich oder schriftlich, Auskünfte oder Einsicht in die sie betreffenden Personendaten im Dossier zu nehmen und Kopien daraus zu verlangen. Sie müssen – wenn sie Ihnen nicht persönlich bekannt sind – ihre Identität nachweisen (Kopie Pass, Identitätsausweis, bei Ausländern allenfalls bei der kommunalen Einwohnerkontrolle oder der Abteilung Ausländerfragen / Asylbüro / Passbüro des kantonalen Amtes für öffentliche Sicherheit nachfragen). Die Auskunft oder Einsicht ist in der Regel während der ordentlichen Bürozeiten zu gewähren. Kopien des Dossiers sind per Post zuzustellen, es können Verwaltungsgebühren für die Kopien erhoben werden. Verweigern, einschränken oder aufschieben müssen Sie die Auskunft oder Einsicht, wenn schützenswerte private oder wichtige öffentliche Interessen entgegen stehen. So können in einem Aktenstück sowohl Daten des betroffenen Klienten resp. der betroffenen Klientin als auch Meldungen oder sonstige Informationen anderer Personen über den Klient sein. Dann können schützenswerte Interessen anderer Privater tangiert sein.

## D.01

Wenn diese Meldungen oder Informationen noch aktuell sind oder/und wenn deren Kenntnis – auch bei fehlender Aktualität - zu Problemen, z.B. zu Bedrohungen oder physischen Angriffen durch den Klient/die Klientin gegenüber dieser Drittperson führen kann, sind die Informationen dieser Drittperson abzudecken. Sie müssen dann eine Verfügung mit Rechtsmittelbelehrung erlassen und die Auskunft resp. Einsicht einschränken. Ein wichtiges öffentliches Interesse kann auch ein sogenannter „Aufklärungsschaden“ sein. Ärztliche, vor allem psychiatrische Gutachten enthalten viele für den Laien unverständliche Fachbegriffe. Sie können daher bestimmen, dass zu deren Erläuterung ein Vertrauensarzt beigezogen wird (z.B. der behandelnde Psychiater, der Hausarzt). Wenn der Klient/die Klientin nicht damit einverstanden ist, erlassen Sie eine anfechtbare Verfügung. Konsultieren Sie in solchen Fällen, wenn Sie nicht sicher sind, einen Juristen oder eine Juristin des Amtes für Gemeinden und soziale Sicherheit oder den kantonalen Informations- und Datenschutzbeauftragten.

Gemäss § 27 InfoDG hat die betroffene Klientin oder der betroffene Klient das Recht, die Bekanntgabe seiner/ihrer Personendaten an Private jederzeit und ohne Angabe von Gründen sperren zu lassen. Sie müssen die Vornahme der Sperre schriftlich bestätigen. Sie können dann bei einem Gesuch Privater um Bekanntgabe von Personendaten (Dossier) auf das Sperr-Recht verweisen. In den Ausnahmefällen von § 27 Abs. 3 InfoDG können Personendaten trotz Daten-sperre bekanntgegeben werden, aber erst, wenn eine Verfügung rechtskräftig ist.

### Grundlagen

- Informations- und Datenschutzgesetz (InfoDG) vom 21.02.2001, BGS 114.1, §§ 5, 6, 15 – 23, 26 - 30
- Sozialgesetz (§§ 17, 18 und 19)

### Praxis (Kreisschreiben; Entscheide)

Behörde- und Kommissionsmitglieder sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Verwaltung unterstehen dem Amtsgeheimnis.

Mitglieder von Kommissionen und Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung können nur mit ausdrücklicher Zustimmung der sozialhilfeberechtigten Person (wenn keine wichtigen öffentlichen Interessen dagegen sprechen) oder der vorgesetzten Behörde vor den Strafuntersuchungsbehörden (Polizei, Untersuchungsrichter) oder vor Gericht als Zeugen über ihre Wahrnehmungen aussagen oder im Rahmen von gerichtlichen Verfahren etwa vor Zivil- und Strafgerichten Akten herausgeben.

Eine anfechtbare Verfügung müssen Sie erlassen, wenn Sie

- keine oder nur beschränkte Amtshilfe leisten;
- Auskunfts-/Einsichtsgesuche betroffener Personen gemäss § 26 InfoDG verweigern, einschränken, aufschieben;
- Personendaten an Private trotz Sperre bekanntgeben möchten aber nur in einem der Ausnahmefälle von § 27 Abs. 3 InfoDG;
- Gesuche Privater um Bekanntgabe von Personendaten der betroffenen Person verweigern, einschränken oder aufschieben, § 15 – 23 InfoDG.

### Querverweise (im Handbuch selbst)

- Akteneinsicht
- Amtsgeheimnis