

1. Ausgangslage

Das neue Datenschutzgesetz (DSG) tritt am 1. September 2023 in der Schweiz in Kraft. Bis zum Inkrafttreten des neuen DSG müssen die Privatwirtschaft und die Bundesbehörden ihre Bearbeitung von Personendaten an die neuen Bestimmungen anpassen.

Das neue DSG will dem Anspruch gerecht werden, die informationelle Selbstbestimmung sowie die Privatsphäre der Bürgerinnen und Bürger zu stärken und damit möglichst langfristig zu gewährleisten.

2. Grundsätze

1. Personendaten müssen rechtmässig bearbeitet werden.
2. Die Bearbeitung muss nach Treu und Glauben erfolgen und verhältnismässig sein.
3. Personendaten dürfen nur zu einem bestimmten und für die betroffene Person erkennbaren Zweck beschafft werden; sie dürfen nur so bearbeitet werden, dass es mit diesem Zweck vereinbar ist.
4. Sie werden vernichtet oder anonymisiert, sobald sie zum Zweck der Bearbeitung nicht mehr erforderlich sind.
5. Wer Personendaten bearbeitet, muss sich über deren Richtigkeit vergewissern. Sie oder er muss alle angemessenen Massnahmen treffen, damit die Daten berichtigt, gelöscht oder vernichtet werden, die im Hinblick auf den Zweck ihrer Beschaffung oder Bearbeitung unrichtig oder unvollständig sind.
6. Ist die Einwilligung der betroffenen Person erforderlich, so ist diese Einwilligung nur gültig, wenn sie für eine oder mehrere bestimmte Bearbeitungen nach angemessener Information freiwillig erteilt wird.

3. Die wichtigsten neuen Bestimmungen im Überblick

Link: [Neues Bundesgesetz über den Datenschutz](#)

Informationspflicht

Mit der Informationspflicht wird eine transparente Datenbearbeitung gewährleistet und die Rechte der betroffenen Personen werden gestärkt. Neu gilt, dass ein privater Verantwortlicher bei grundsätzlich jeder beabsichtigten Beschaffung von Personendaten die betroffene Person vorgängig angemessen informieren muss. Konkret sollen die Identität und Kontaktdaten des Verantwortlichen, der Bearbeitungszweck und gegebenenfalls die Empfänger von Personendaten bekanntgegeben werden.

Auskunftsrecht

Nach dem Datenschutzgesetz kann jede Person vom Verantwortlichen Auskunft darüber verlangen, ob Personendaten über sie bearbeitet werden. Art. 25 revDSG enthält eine erweiterte Liste an Mindestinformationen, die vom Verantwortlichen herausgegeben werden müssen.

Nur noch Daten von natürlichen Personen

Das revidierte DSG bezweckt ausschliesslich den Schutz der Persönlichkeit von natürlichen Personen, über welche Personendaten bearbeitet werden. Daten von juristischen Personen wie kaufmännischen Gesellschaften, Vereinen oder Stiftungen werden vom neuen DSG nicht mehr erfasst.

Datenschutzberater:innen

Private Unternehmen können nach Art. 10 revDSG eine Datenschutzberaterin oder einen Datenschutzberater ernennen. Diese können, müssen aber nicht in einem arbeitsvertraglichen Verhältnis zum Unternehmen stehen. Im Gegensatz zur europäischen DSGVO ist die Ernennung von Beratern und Beraterinnen für Private stets fakultativ – nur Bundesorgane sind gesetzlich dazu verpflichtet.

4. Konkrete Umsetzung bei der UBE

Im Arbeitsalltag sind hauptsächlich die Informationspflicht und die regelmässige Löschung von Daten wichtig. Unsere Kunden und Partner haben ein Recht darauf, zu wissen, welche Daten von ihnen bei uns verarbeitet und gespeichert werden. Werden diese Daten dann nicht mehr gebraucht, sollen sie in regelmässigen Abständen gelöscht werden. Es sollen nur Daten verwendet werden, wo wir auch das Recht für die Verarbeitung haben. Bei der Weitergabe von Daten ist höchste Vorsicht geboten. Den gesunden Menschenverstand einschalten und im Zweifel lieber Vorsicht walten lassen.

Verantwortlichkeiten

Wichtig: Jede und jeder ist selber dafür verantwortlich, dass in dem ihr/ihm zugewiesenen Arbeitsbereich die Bestimmungen des neuen DSG eingehalten werden. Als «Verantwortliche» gelten *alle privaten Personen und Bundesorgane, welche allein oder zusammen mit anderen über den Zweck und die Mittel der Bearbeitung entscheiden*. → Also generell wir als UBE Management, im Spezifischen der/die Verantwortliche des Bereichs.

DSG bei Online-Formularen

Bei unseren Online-Formularen müssen die DSG stets erwähnt/verlinkt werden. Wenn die Personen beim Formular die AGB bestätigen müssen (bspw. bei Kursanmeldungen), so braucht es keine zusätzliche Erwähnung der Datenschutzbestimmungen. Diese werden in unseren AGB verlinkt.

Vorgehen, wenn jemand Auskunft verlangt

Da wir nicht über ein zentrales CRM verfügen, ist dies nicht ganz so einfach. Folgender Prozess wird vorgeschlagen und jeweils über das UBE-Sekretariat initiiert:

1. Person antworten, dass wir das für sie zusammentragen mit dem Hinweis, dass es eine gewisse Zeit dauert, um dies gründlich zu erledigen.
2. Intern in allen Bereichen nachfragen, ob/welche Daten der betroffenen Person in den jeweiligen Bereichen verarbeitet oder gespeichert werden.
3. Sammlung der Antworten und Rückmeldung an die anfragende Person.

Regelmässige Löschung von Daten

Personendaten dürfen nur für eine gewisse Dauer aufbewahrt werden – sie werden vernichtet oder anonymisiert, sobald sie *zum Zweck der Bearbeitung* nicht mehr erforderlich sind. Diese Formulierung lässt je nach Begründung natürlich einen gewissen Spielraum offen. Wichtig ist, dass in den Bereichen keine «Daten-Friedhöfe» gespeichert sind, welche überhaupt keine Verwendung mehr haben. Werden die Daten noch für Reporting-Zwecke aufbewahrt, können sie anonymisiert werden.

Ausgenommen von der Löschpflicht sind zunächst Daten, die aufgrund einer gesetzlichen Vorschrift aufbewahrt werden müssen. Ist das der Fall, müssen und dürfen Dokumente während dieser Dauer nicht gelöscht werden. Am wichtigsten ist die gesetzliche Aufbewahrungspflicht für Geschäftsbücher, Geschäftsberichte und Buchungsbelege, die 10 Jahre beträgt.

Falls keine gesetzliche Aufbewahrungsfrist besteht, können Dokumente zunächst solange verwendet und aufbewahrt werden, wie die darin enthaltenen Personendaten zum Zweck, zu dem sie erhoben wurden, noch gebraucht werden. Werden Personendaten nicht mehr zum ursprünglich erhobenen Zweck gebraucht, kann im Allgemeinen angenommen werden, dass zu Beweis Zwecken Unterlagen dennoch so lange aufbewahrt werden dürfen (aber nicht müssen) bis die Verjährungsfrist der zugrundeliegenden Forderung noch nicht abgelaufen ist.

Ist der Zweck der eigentlichen Bearbeitung nicht mehr gegeben, bedeutet dies nicht zwingend, dass eine unrechtmässige Bearbeitung vorliegt, wenn die Personendaten dennoch aufbewahrt werden. Eine Bearbeitung und in diesem Fall die Aufbewahrung ist dann rechtmässig, wenn ein Rechtfertigungsgrund besteht (Art. 13 DSG und Art. 31 nDSG). Einen solchen Rechtfertigungsgrund stellt das überwiegende private Interesse dar. Hierzu zählen beispielsweise Bearbeitungen, die «in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Abschluss oder der Abwicklung eines Vertrages» stehen.

5. Abfrage IST-Zustand per Sommer 2023 (vor neuem Datenschutzgesetz)

Auswertung	1. Welche Personendaten erfasst/sammelt ihr in eurem Bereich?	2. Auf welche Art gelangen die Daten zu euch (offline/online)?	3. Was wird mit diesen Personendaten gemacht?	4. Wo werden diese Personendaten gespeichert?	5. In welchem Rhythmus löscht ihr diese Personendaten wieder?
Baumann Anna	Mitarbeiterdaten der UBE	Securemail vom Personaldienst, alles online	Verarbeitet und Ablage im Ordner (online, zum Teil noch offline), zum Teil Zustellung an Mitarbeitende (offline)	Online/offline Ablage, verwendet für Personalgespräche	Sobald jemand nicht mehr im Unternehmen arbeitet
Bucher Sandro	Personendaten von B2B-Partner (aus öffentlichen Angaben Telefonbuch/Webseite, persönlichen Angaben in Emails, LinkedIn etc.) Keine Gäste- bzw. Endkonsumenten-Daten (B2C)	Aus öffentlichen Angaben, wie Telefonbuch, Webseiten, Email (-signatures), Offerten, Rechnungen, LinkedIn...	Abgespeichert in projektbezogenen Listen, Aufnahme im Outlook (Kontakte) wenn relevant für meine Arbeitskollegen.	Abgespeichert in projektbezogenen Listen, Aufnahme im Outlook (Kontakte) wenn relevant für meine Arbeitskollegen.	Nach Abschluss von Projekten, wenn nicht mehr relevant für Zukunft.
Dönni Sabrina	FdBE: Mitgliederdaten	Offline via Anmeldeformular, aber mehrheitlich online über das Webformular	Die Daten brauchen wir für die Mitgliederversände	Zuerst werden sie in ein Excel eingetragen & zusätzlich in der Datenbank Fairgate eingetragen	Eigentlich nie! Ausser in der Datenbank jeweils wieder die Nichtmitglieder, wenn wir einen Versand planen.
Fischer Fabienne	Bei mir sind es die Kontaktdaten der jeweiligen Gruppen, welche in der Buchungsliste «gesammelt» werden	Die Daten kommen per Kontaktformular, Telefongespräch oder E-Mail und in ganz selten Fällen bei Pensioniertenreisli erhalte ich die Infos vor Ort	Die Daten benötigen wir eigentlich nur für die Abwicklung der Buchung und falls sie wieder buchen hole ich teils Kontaktinfos von früher (aber das geht nie über mehr als 5 Jahre). Ende der Saison lösen wir dann noch die Gewinner des Umfrage-Wettbewerbs aus und bei grossen wichtigen Gruppen respektive wiederkehrenden Gruppen senden wir jeweils noch ein Weihnachtsgruss	In den Buchungslisten abgespeichert, das aktuelle Jahr ist im IMS abgespeichert	Bisher noch gar nie

Herzog Joshua	<p>NL: Interessierte schreiben sich selbst mittels Double-Opt-in in die Empfängerliste ein. Es gibt aber auch solche, welche manuell mittels Single-opt-in durch uns eingetragen werden, nämlich wenn sie zB auf einem Wettbewerbstalon angegeben haben, dass sie den NL erhalten möchten oder wenn sie im Kontaktformular das Häckchen bei der NL-Anmeldung setzen.</p> <p>Webseite: Setzen von Cookies, Analyse-Tools etc. sind in der Datenschutzerklärung aufgeführt. Dazu können Daten mittels Webformulare übertragen werden. Diese werden einerseits im Typo3 gespeichert, zusätzlich wird ein E-Mail ausgelöst. E-Mails und exportierte Excel-Listen müssten inner nützlicher Frist gelöscht werden.</p>	<p>NL: Offline (zB Wettbewerbstalon) und online (Anmeldeformular) Webseite: Online</p>	<p>Verarbeitung, Speicherung in den entsprechenden Tools</p>	<p>Meist online, teils machen wir Excel-Exporte, welche wohl auf dem Laufwerk gespeichert werden.</p>	<p>NL: Werden lokal gelöscht, sobald die Daten in die Wilken-Software übertragen wurden.</p>
Hofer Franziska	<p>Wettebewerbe (physisch wie auch digital via Social Media), Mailings (Carkontakte, Schulen, Firmen, Vereine etc.), Bewerbungen MAPO wie auch bei unseren Partnern (BBS), Medienreisende (Reiseprogramme mit Kontaktdaten), Influencer / Blogger (Reiseprogramme mit Kontaktdaten, Listen mit Influencern & Bloggern etc.), Foto-Releases (Fotoverträge mit Models), Kontaktdaten mögliche Fotomodels, Geschäftskontakte (sofern auch relevant?)</p>	<p>Online und Offline</p>	<p>In Excel gelistet, Briefvorlagen, Reiseprogrammen hinterlegt, Outlook Kontakt</p>	<p>Laufwerk, Outlook Adressbuch (und auch Mailverkehr)</p>	<p>So gut wie nie</p>
Ineichen Christian	<p>Ich verwende in meinem Aufgabengebiet keine Personendaten</p>	<p>Ich verwende in meinem Aufgabengebiet keine Personendaten</p>	<p>Ich verwende in meinem Aufgabengebiet keine Personendaten</p>	<p>Ich verwende in meinem Aufgabengebiet keine Personendaten</p>	<p>Ich verwende in meinem Aufgabengebiet keine Personendaten</p>
Knaus Florian	<p>Ich erfasse bei mir nur Namen von Studenten, die eine Arbeit bei uns geschrieben haben. Allerdings NUR die Vor- und Nachnamen, wie sie auf den Arbeiten erscheinen, also keine weiteren Details.</p>	<p>Diese Namen erhalte ich online (Mails, Internet, Datenbanken), zumeist sind sie an weiteren Orten im Netz einsichtbar.</p>	<p>archiviert</p>	<p>3. Für die interne Datenbank (ein Excel File) gespeichert und auch online, hier: https://www.biosphaere.ch/de/unesco-biosphaere-a-z/forschung/forschungsergebnisse/</p>	<p>Die Daten werden nicht gelöscht, sondern dienen uns intern als Datenstruktur.</p>

Koch Tanja	Ich beziehe ab und zu Daten vom lawa über Landwirte (per Mail als Excel)	Also wenn ich einen Versand machen will an alle Heckenbesitzer, dann beantrage ich die Personendaten beim lawa. Da fülle ich ein Formular aus wo ich verspreche, dass ich diese Daten nur für das eine Projekt verwende und nachher alles wieder lösche. Einmal bekam ich auch die Mitgliederdaten der «Freunde» von Sandra Steffen für die Bewerbung eines Anlasses (per Mail als pdf). Das war aber eine Ausnahme. Auch da hat mich Sandra gebeten, diese Daten nicht für andere Zwecke zu verwenden.	für Versände	werden nicht gespeichert	die Daten werden nach dem Projekt direkt wieder gelöscht
Liechti Nina	Personendaten für die Projekte Biosphärenschule, öff Exkursionen, öffentliche Kurse, Botschafter:innen, Änzi Kids	Online	In der Datenstruktur abgelegt. Kurse: sofern Einwilligung, an Kursteilnehmende print abgegeben, alle Daten an Kursleiter. Exkursionen: alle Daten (via SFT) an Exkursionsleiter. Botschafter: alle Daten an Exkursionsleiter	In der Datenstruktur abgelegt	Unbestimmt
Meyer Nicole	Lohndaten des Kantons Luzerns, Daten betreffend Arztzeugnisse /Versicherungen	Online mittels Securemail, Scannen der Zeugnisse und per E-Mail an mich von AB (Weiterleitung an HR Services), Kanton Luzern (unverschlüsselt) und Versicherung	Lohnbuchhaltung monatlich / Zahlen werden (zusammengefasst) verbucht, Personaldaten Arztzeugnisse werden physisch in Versicherungsordner abgelegt	Lohndaten auf «Dokumente» Nicole – Zugang nur durch Nicole ersichtlich, Arztzeugnisse auf «Dokumente» Nicole – Zugang nur durch Nicole ersichtlich	Momentan keine regelmässige Löschung, Daten sind seit 12 Monaten bei Nicole gespeichert.
Röösl Fabienne	Junior Club: Name und Vorname, Adresse, Geburtsdatum plus Mail	Online (via Anmeldeforumlar auf Webseite) und Offline per Post	Anmeldung Junior Club wird in Mitgliederliste eingefügt und regelmässig für Versände verwendet, und aktualisiert.	In verschiedenen Ordnern im Laufwerk O (Junior Club / IMS Archiv), Im Outlook (haben mal entschieden die Mails zu behalten wegen der Nachweisung der NL-Anmeldung), Typo3, Offline werden nicht aufbewahrt – landen im Abfalleimer	Bis jetzt noch gar nicht

Schmid Annette	Einzelne Statistiken zu Mitarbeitende BM, Gemeindeverband und Partizipationsmodell	Online und Offline	Jahresbericht UBE, Geschichte UBE, Ehrungen, Planungs- und Reportingdokumente wie Fihj/Charta	in Ordnern im Parkmanagement	gar nicht
Stadelmann Peter	Alle Partner: Name, Adresse, Tel, Mail und Webseite in einer Exceldatei erfasst. Die Kontaktdaten sind auch auf der Webseite ersichtlich. Die Daten der Produzenten der EE-Produkte sind auf dem Tool echtregional.swiss erfasst. Der Zugang zum Tool ist mit einem Passwort geschützt. Zusätzlich empfiehlt der Betreiber eine 2 Phasen Authentifizierung, die vom Produzenten selbe aktiviert werden muss.	Meistens Offline	Ich nutzte sie für meine Kommunikation mit den Partnern.	Excel Datei	Sie bleiben in der Liste und auf der Webseite bis die Partnerschaft beendet wird.
Stalder Judith	Vereinzelte AnsprechpartnerInnen und Leute, die in unseren Projekten mitmachen (Kontaktdaten), soviel ich weiss sind das nicht viele Leute	Beides, z.T. Zugriffe auf externe Datenbanken mit weiteren Angaben pro Person (z.B. bei EigentümerInnen von Grundstücken)	Für die Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit, Angaben in Projektberichten (z.B. Landwirtin xy hat auf ihrer Parzelle zz diese und jene Massnahme für die Artenförderung umgesetzt...) oder Protokollen von Sitzungen	Im O: unter den Projekten	Ist mir nicht bekannt

Erstellt: Joshua Herzog, August 2023

Genehmigt GL: 24.8.2023