

Information zum Datenschutz für Klienten Wohngruppe

Wir nehmen den Schutz Ihrer Daten ernst und möchten Sie gerne gemäss Datenschutzgesetz über unsere Datenverarbeitungen wie folgt informieren:

- a) die Bearbeitungszwecke und deren Rechtsgrundlagen
- b) die Art der personenbezogenen Datenkategorien, die Herkunft der Daten, die Aufbewahrungsdauer sowie einen allfälligen Transfer der Personendaten ins Ausland
- c) die gesetzlichen Grundlagen der Datenweiterleitung
- d) Informationen zur automatisierten Einzelentscheidung
- e) Ihre Rechte

a) Die Bearbeitungszwecke und deren Rechtsgrundlagen

Bearbeitungszweck	Rechtsgrundlage
Betreuungsdokumentation für fachgerechte Betreuung Wohngruppe	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Betreuungsdokumentation für fachgerechte Betreuung Wohngruppe	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Betreuungsdokumentationssystem für fachgerechte Betreuung Wohngruppe	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Datensammlung für Statistiken des Amtes für Soziales des Kantons St.Gallen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG
Dokumentation für fachgerechte Betreuung	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG
Veranstaltungsorganisation	Art. 31 Abs. 1 (überwiegendes privates oder öffentliches Interesse), DSG
Zentrale Verwaltung der Stammdaten, Rechnungsstellung, Mahnen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG

b) Beschreibung Datenkategorien und ihre Verarbeitung

Betreuungsdokumentation für fachgerechte Betreuung Wohngruppe				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Kontakt Daten Klienten	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail, Kontaktdaten Angehörige/Beistände/Gesetzliche Vertreter/Ärzte/Kindergärten/Therapeuten/Psychiater/Krankenkassen, Geburtsdatum, AHV Nr., Krankenkasse-Daten, Kürzel, Nationalität, Eintritt/Austritt, Bezugsperson auf der Wohngruppe, Religion	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Angehörige / Beistände / KESB	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten andere med. Leistungserbringer (bsp. Ärzte, Spitäler)	Firmenbezeichnung, Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Amt für Soziales	Firmenbezeichnung, Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Betreuungsdokumentation	Verlaufsjournal: Alle Einträge (Tagesrapporte), Besuche, Entwicklungsplanung, Gesundheit, Hinweise, Kontakt Beistandschaft, Kontakt/Abmachungen Eltern, Medikation, Med. Verordnung, Nacht, Telefon Eltern/Klient/in, Termine	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Biografie	Lebenslauf, Gewohnheiten/Bedürfnisse Klient	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesundheitsdaten	Medikation, Krankheitsdiagnosen, Behandlungen/Massnahmen, Impfungen, Allergien, Kognitive u. kommunikative Fähigkeiten, Stimmungslage u. Verhalten, Körperliche Funktionsfähigkeit, Ernährungsstatus, Hautzustand, Gesundheitszustand, Beschäftigungsmuster	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Dritte	Angehörige, Beistände, Gesetzliche Vertreter, Ärzte, Kindergarten, Therapeuten, Psychiater, Krankenkassen, Familienangehörige	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Personifizierte Fotos Klienten	Klientenfotos	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Rechtliche Dokumente	Anmeldung Wohngruppe, Aufenthaltsvertrag, Entbindungen, Externe Therapien, Kinderarztbesuche, Korrespondenz Eltern, KÜG, Standortgespräche, Stellungnahmen Klient/in, Varia, Verfügungen KESB	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Termine	Führen der Klienten-Agenda (persönliche Termine von Klienten)	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesprächsdokumentation	Vereinbarungen/Protokolle mit Klienten, Bezugspersonen, Eltern, Beistandschaften, Betreuungspersonen	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Medikation	Klientenname, Medikament, Abgabeintervall	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Betreuungsdokumentation für fachgerechte Betreuung Wohngruppe				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Betreuungsdokumentation	Vorname, Nachname, Geschlecht, Geburtsdatum, Konfession, Adresse, Telefon, E-Mail, Kontaktdaten Angehörige/Beistände/Gesetzliche Vertreter/Ärzte/Kindergarten/Therapeuten/Psychiater, Geburtsdatum, AHV Nr., Krankenkasse-Daten, Kürzel, Nationalität, Eintritt/Austritt, Bezugsperson auf der Wohngruppe, Hinterlegungsort Schriften	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Biografie	Lebenslauf, Gewohnheiten/Bedürfnisse Klient	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesundheitsdaten	Medikation, Krankheitsdiagnosen, Behandlungen/Massnahmen, Impfungen, Allergien, Kognitive u. kommunikative Fähigkeiten, Stimmungslage u. Verhalten, Körperliche Funktionsfähigkeit, Ernährungsstatus, Hautzustand, Gesundheitszustand, Beschäftigungsmuster	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Dritte	Angehörige, Beistände, Gesetzliche Vertreter, Ärzte, Kindergarten, Therapeuten, Psychiater, Krankenkassen, Familienangehörige	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Personifizierte Fotos Klienten	Klientenfotos	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Rechtliche Dokumente	Anmeldung Wohngruppe, Aufenthaltsvertrag, Entbindungen, Externe Therapien, Kinderarztbesuche, Korrespondenz Eltern, KÜG, Standortgespräche, Stellungnahmen Klient/in, Varia, Verfügungen KESB	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesprächsdokumentation	Vereinbarungen/Protokolle mit Klienten, Bezugspersonen, Eltern, Beistandschaften, Betreuungspersonen	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Medikationsliste	Klientenname, Medikament, Abgabeintervall	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Betreuungsdokumentationssystem für fachgerechte Betreuung Wohngruppe				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Kontakt Daten Klienten	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail, Kontakt Daten Angehörige/Beistände/Gesetzliche Vertreter/Ärzte/Kindergärten/Therapeuten/Psychiater/Krankenkassen, Geburtsdatum, AHV Nr., Krankenkasse-Daten, Kürzel, Nationalität, Eintritt/Austritt, Bezugsperson auf der Wohngruppe	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Angehörige / Beistände / KESB	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten andere med. Leistungserbringer (bsp. Ärzte, Spitäler, Therapeuten)	Firmenbezeichnung, Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Amt für Soziales	Firmenbezeichnung, Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, E-Mail	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Betreuungsdokumentation	Verlaufsjournal: Alle Einträge (Tagesrapporte), Besuche, Entwicklungsplanung, Gesundheit, Hinweise, Kontakt Beistandschaft, Kontakt/Abmachungen Eltern, Medikation, Med. Verordnung, Nacht, Telefon Eltern/Klient/in, Termine	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Biografie	Lebenslauf, Gewohnheiten/Bedürfnisse Klient	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesundheitsdaten	Medikation, Krankheitsdiagnosen, Behandlungen/Massnahmen, Impfungen, Allergien, Kognitive u. kommunikative Fähigkeiten, Stimmungslage u. Verhalten, Körperliche Funktionsfähigkeit, Ernährungsstatus, Hautzustand, Gesundheitszustand, Beschäftigungsmuster	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Kontakt Daten Dritte	Angehörige, Beistände, Gesetzliche Vertreter, Ärzte, Kindergarten, Therapeuten, Psychiater, Krankenkassen, Familienangehörige	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Personifizierte Fotos Klienten	Klientenfotos	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Rechtliche Dokumente	Anmeldung Wohngruppe, Aufenthaltsvertrag, Entbindungen, Externe Therapien, Kinderarztbesuche, Korrespondenz Eltern, KÜG, Standortgespräche, Stellungnahmen Klient/in, Varia, Verfügungen KESB	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Termine	Führen der Klienten-Agenda (persönliche Termine von Klienten)	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Gesprächsdokumentation	Vereinbarungen/Protokolle mit Klienten, Bezugspersonen, Eltern, Beistandschaften, Betreuungspersonen	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Medikationsliste	Klientenname, Medikament, Abgabeintervall	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Datensammlung für Statistiken des Amts für Soziales des Kantons St.Gallen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Klientendaten	Nachname, Vorname, Leistung (Notfall oder Grundangebot), Spezifikation (Anzahl Plätze, Alter), Geburtsdatum, Geschlecht, Elterliche Sorge, Platzierender Kanton, Rechtlicher Einweisungsgrund, Platzierungsgründe, Betreuungssituation vor Platzierung, Mit SPF (ja oder nein), Verfügungsdatum, Eintrittsdatum, Austrittsdatum, Interner Übertritt, Kind ist/war bei uns adäquat platziert, Anzahl externe Time-Outs, Anzahl interne Time-Outs, Empfehlung der Einrichtung berücksichtigt, Freiheitsgrad, Regulärer Austritt (geplanter Austritt), Soziale Situation nach Austritt nach Kategorien, Mit ambulanter Betreuung, Schulische Situation nach Austritt nach Kategorien	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Dokumentation für fachgerechte Betreuung				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Personifizierte Fotos/Videos Klienten	Klientenfotos und Klientendaten	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein

Veranstaltungsorganisation				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Adress-, Anmelde und Veranstaltungsdaten	Adress-, Anmelde und Veranstaltungsdaten	auf Widerruf	direkt erhoben	nein

Zentrale Verwaltung der Stammdaten, Rechnungsstellung, Mahnen				
Datenkategorie	Beschreibung	Aufbewahrungsdauer	Herkunft	Transfer Ausland
Kontaktdaten Klienten	Vorname, Nachname, Geschlecht, Adresse, Telefon, Geburtsdatum, Krankenkasse-Daten, IV-Daten, AHV-Nr.	10 Jahre nach Austritt	direkt erhoben	nein
Rechnungsstellung (Wohngruppe)	Name/Vorname/Geburtsdatum Klient, Adresse Sozialämter Gemeinden, Leistungsdaten zur Fakturierung: aktueller Tagessatz	10 Jahre nach Erstellung	direkt erhoben	nein

c) Gesetzliche Grundlagen der Datenweiterleitung

Datenkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage	Zweck
Klientendaten	Amt für Soziales Kanton St. Gallen	Art. 31 Abs. 1 (Gesetz), DSG	Statistik
Personifizierte Fotos/Videos Klienten	Angehörige, Beistände	Art. 31 Abs. 1 (Einwilligung), DSG	
Rechnungsstellung (Wohngruppe)	Sozialämter, Gemeinden	Art. 31 Abs. 2 lit. a (Vertrag), DSG	Rechnungsstellung

d) Informationen zur automatisierten Einzelentscheidung

Auf Basis Ihrer personenbezogenen Daten werden von uns keine Entscheidungen getroffen, die ausschliesslich auf der automatisierten Bearbeitung Ihrer Daten beruhen und für Sie mit einer Rechtsfolge verbunden sind oder Sie erheblich beeinträchtigen.

e) Ihre Rechte

Ihnen stehen grundsätzlich die Rechte auf Auskunft, Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Datenübertragbarkeit, Widerruf der Einwilligung und Widerspruch zu. Wenn Sie glauben, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen das Datenschutzrecht verstößt oder Ihre datenschutzrechtlichen Ansprüche sonst in einer Weise verletzt worden sind, können Sie sich an die Aufsichtsbehörde wenden.

Hinweis:

Falls Sie uns Daten von Drittpersonen mitteilen, gehen wir davon aus, dass diese von Ihnen darüber informiert wurden.