



Schweizerisches Kompetenzzentrum für den Justizvollzug
Centre suisse de compétences en matière d'exécution des sanctions pénales
Centro svizzero di competenze in materia d'esecuzione di sanzioni penali

Anwendung des Datenschutzreglements des SKJV

Richtlinie

1 Vorwort

Die Direktion verabschiedet die vorliegende Richtlinie gemäss Artikel 7 Absatz 1 des Datenschutzreglements. Sie legt darin die Verhaltensregeln fest, die jede mit der Bearbeitung von Personendaten des SKJV beauftragte Person, einschliesslich aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, bei der alltäglichen Bearbeitung von Daten einhalten muss, und präzisiert die zu übernehmenden bewährten Praktiken, um eine einheitliche Anwendung des Reglements des SKJV sicherzustellen.

2 Einzuhaltende allgemeine Grundsätze

Jede mit der Bearbeitung von Daten beauftragte Person verpflichtet sich zur Anwendung der folgenden Grundsätze:

- a. **Festgelegter Zweck:** Die Daten dürfen nur im Rahmen legitimer beruflicher Zwecke, die klar definiert und der betroffenen Person bekannt sind, bearbeitet werden;
- b. **Verhältnismässigkeit und Minimierung:** Die Erhebung, Abfrage und Nutzung müssen auf die Daten beschränkt werden, die für die Ausführung der vorgesehenen beruflichen Aufgaben unbedingt notwendig sind;
- c. **Richtigkeit:** Die Daten müssen auf dem neusten Stand gehalten und jede festgestellte Unrichtigkeit muss unverzüglich korrigiert werden;
- d. **Vertraulichkeit:** Unveröffentlichte Informationen dürfen niemals ohne Genehmigung gegenüber internen oder externen Dritten offengelegt werden;
- e. **Datensicherheit:** Die durch die IT-Abteilung eingeführten technischen und organisatorischen Regeln zum Schutz der Dokumente, Datenträger und Tools, welche Daten enthalten, gegen jeglichen Verlust oder Offenlegung, Änderung, Diebstahl oder unbefugten Zugriff auf die Daten müssen sorgfältig eingehalten werden;
- f. **Beschränkter Zugriff und Nachvollziehbarkeit:** Nur die für die Erfüllung der jeweiligen Aufgaben notwendigen Daten dürfen abgefragt oder übertragen werden und wenn möglich müssen die Bearbeitungen nachvollziehbar gemacht werden.
- g. **Verbot der missbräuchlichen Nutzung:** Personendaten dürfen niemals zu privaten, unbefugten oder mit dem ursprünglichen Zweck nicht vereinbaren Zwecken genutzt werden;
- h. **Beschränkte Aufbewahrungsdauer:** Die Personendaten dürfen nur während der für den Zweck der Bearbeitung notwendigen Dauer aufbewahrt werden und müssen anschliessend gemäss den geltenden Regeln gelöscht oder archiviert werden;

- i. **Einsatz digitaler Instrumente und von KI:** Die KI-Instrumente müssen gemäss der entsprechenden Richtlinie genutzt werden;
- j. **Risikoprävention:** Jeder Sicherheitsvorfall, Datenverlust oder Verdacht auf eine Verletzung des Datenschutzes muss unverzüglich dem oder der Vorgesetzten sowie der Datenschutzberaterin oder dem Datenschutzberater gemeldet werden.

3 Bewährte Praktiken bei der alltäglichen Arbeit

Bei der Ausführung beruflicher Aufgaben, welche die Bearbeitung von Personendaten beinhalten, hat jede mit der Bearbeitung beauftragte Person die folgenden Regeln und Massnahmen systematisch einzuhalten:

a) Bearbeitung und Austausch von Daten

- Es dürfen ausschliesslich die durch das SKJV genehmigten Systeme, Plattformen und gemeinsamen Arbeitsbereiche genutzt werden;
- Personendaten dürfen nie über private E-Mail-Adressen oder ungesicherte Online-Dienste übertragen werden;
- bei jedem Versand muss geprüft werden, dass die Empfänger berechtigt sind, die übertragenen Informationen zu erhalten;
- temporäre oder veraltete Dateien müssen gelöscht werden, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

b) Schutz der Dokumente und Dateien

- Bei jeder Abwesenheit, selbst kurzen, muss der Arbeitsplatz gesperrt werden;
- Papierdokumente, die Personendaten enthalten, müssen weggerräumt und gesichert werden (geschlossene Schränke, leere Schreibtische);
- vertrauliche Dossiers dürfen nie in den geteilten Arbeitsbereichen sichtbar gelassen werden.

c) Sitzungen und berufliche Gespräche

- Personendaten dürfen nicht an Orten oder in Kontexten erwähnt werden, wo Dritte sie hören könnten;
- schützenswerte Informationen dürfen nicht über informelle Kanäle (private E-Mail-Dienste, soziale Netzwerke usw.) ausgetauscht werden.

d) Telearbeit

- Eine gesicherte Verbindung und vom SKJV zur Verfügung gestellte oder genehmigte berufliche Geräte müssen verwendet werden;
- berufliche Daten dürfen nicht auf einem persönlichen Gerät gespeichert werden;
- dieselben Vertraulichkeitsbestimmungen wie am Arbeitsplatz müssen eingehalten werden.

e) Aufbewahrung und Löschung

- Die Daten dürfen nur während der für den Zweck der Bearbeitung notwendigen Dauer aufbewahrt werden;
- Personendaten müssen gelöscht oder anonymisiert werden, sobald sie nicht mehr dienlich sind;
- es dürfen keine persönlichen Kopien von Dokumenten, die schützenswerte Informationen enthalten, aufbewahrt werden.

4 Verantwortlichkeiten

- **Direktion des SKJV:** Trägt die allgemeine Verantwortung für die Umsetzung des Reglements und der vorliegenden Richtlinie, validiert die Sicherheitsmassnahmen und sorgt für deren Anwendung.
- **Datenschutzberaterin oder Datenschutzberater (DSB):** Informiert, berät und kontrolliert die Einhaltung der gesetzlichen und internen Anforderungen, verwaltet das Verzeichnis der Bearbeitungen und begleitet die Teams.
- **Bereichsleitende:** Sorgen dafür, dass ihre Teams die Richtlinie korrekt anwenden und die nötigen Schulungen erhalten und arbeiten im Fall von Kontrollen, Audits oder Vorfällen zusammen.
- **HR:** Im Rahmen des Onboardings händigt die HR-Abteilung den neuen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auch diese Richtlinie aus und fordert sie auf, sie zu unterzeichnen.
- **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter:** Handeln bei der Datenbearbeitung sorgfältig und verantwortungsvoll; die vom SKJV organisierten Schulungen sind obligatorisch für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Die Personen, die insbesondere die Daten im Bereich der Ausbildung bearbeiten, müssen darauf achten, die Teilnehmenden ordnungsgemäss zu informieren, bevor sie deren Einwilligung gemäss dem dafür vorgesehenen Verfahren¹ einholen.

5 Verstösse und Sanktionen

Unbeschadet der durch die anwendbare Gesetzgebung vorgesehenen Sanktionen, kann jede Verletzung der vorliegenden Richtlinie interne Disziplinar massnahmen gemäss Personalreglement des SKJV zur Folge haben.

6 Umsetzung und Inkrafttreten

Die Direktion des SKJV ist für die Anwendung der vorliegenden Richtlinie verantwortlich. Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat die Richtlinie zur Kenntnis zu nehmen, ihren Inhalt zu verstehen und sie zu unterzeichnen, womit sie oder er die persönliche Verpflichtung zur Einhaltung der Bestimmungen des Datenschutzreglements bekräftigt. Eine Kopie des Exemplars wird im Personaldossier gespeichert.

Freiburg, 19. Januar 2026



Patrick Cotti, Direktor

¹ Siehe Anhang 4 Informationsverfahren