**Formular Datenschutz-Folgenabschätzung[[1]](#footnote-1)**

Datum auswählen.

# Angaben zum verantwortlichen öffentlichen Organ / Zuständigkeit

## Für die Datenbearbeitung verantwortliches öffentliches Organ: Text eingeben.

### Kontaktperson: Text eingeben.

### Telefonnummer: Text eingeben.

### E-Mailadresse: Text eingeben.

## Für das Restrisiko verantwortliche Stelle, falls nicht identisch mit Verantwortlichkeit nach Ziff. 1.1. Text eingeben.

### Kontaktperson: Text eingeben.

### Telefonnummer: Text eingeben.

### E-Mailadresse: Text eingeben.

## Datenbearbeitende Stellen

### Stelle, welche zur Hauptsache Personendaten bearbeitet: Text eingeben.

### Sind an der Datenbearbeitung weitere Stellen beteiligt?

Nein

Ja, folgende: Text eingeben.

# Projektbeschrieb

Ausführliche Bezeichnung des Projekts oder der Datenbearbeitung

Text eingeben.

## Darlegung der Ausgangslage bzw. Ist-Zustand

Text eingeben.

## Ziel des Vorhabens bzw. Zweck der Datenbearbeitung

Text eingeben.

## Begründung, weshalb das Vorhaben notwendig ist bzw. weshalb für das Vorhaben Personendaten notwendig sind

Text eingeben.

## Art der bearbeiteten Personendaten einzeln aufführen (Liste nicht abschliessend)

Adressdaten

Gesundheitsdaten

Personalakten/Lohnabrechnungen

Mitgliederverzeichnisse

Intimsphäre

Zugangsdaten/Passwörter

Konto-/Kreditkartendaten

Berufsgeheimnis

Biometrie

Bild-/Audio-/Röntgendaten

Andere (bitte einzeln aufführen): Text eingeben.

## Kreis der betroffenen Personen

Bürgerinnen/Bürger

Minderjährige

Kundinnen/Kunden

Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter

Angestellte

Patientinnen/Patienten

Schülerinnen/Schüler

Mandanten

Vereinsmitglieder

Andere (bitte einzeln aufführen) Text eingeben.

## Umfang der bearbeiteten Personendaten (z.B. Häufigkeit des Abrufs)

täglich

wöchentlich

monatlich

gelegentlich

Andere Text eingeben.

## Darstellung der Abläufe und Prozesse, wie die Personendaten bearbeitet werden

Text eingeben.

## Umstände (Möglichkeit der Person, sich der Bearbeitung zu entziehen, automatisierte Bearbeitung, Transparenz für die betroffene Person gewährleisten)

Text eingeben.

## Empfänger der Personendaten (für jede Art der bearbeiteten Personendaten, vgl. Ziff. 2.4, konkreten Empfänger angeben)

Text eingeben.

## Aufbewahrungsdauer der Personendaten

Text eingeben.

## Im Fall einer Auftragsdatenbearbeitung: Angabe der Auftragsdatenbearbeiter

Text eingeben.

## Im Fall einer Unterauftragsdatenbearbeitung: Angabe der Unterauftragsdatenbearbeiter

Text eingeben.

## Nachweis der Rechtsgrundlage, evtl. Angaben zu Gesetzgebungsprojekten oder weitere rechtliche Aspekte (falls nicht in einer Rechtsgrundlagenanalyse[[2]](#footnote-2) behandelt)

Text eingeben.

## Darstellung der Verhältnismässigkeit in Bezug auf den Zweck: Geeignetheit, Erforderlichkeit, Notwendigkeit

Text eingeben.

## Verwendete Technologie bzw. eingesetzte Technik (Daten und ihre Formate, Verschlüsselungsmethoden, verwendete IT-Systeme und deren Schnittstellen, Zugriffsberechtigungen sowie beteiligte Personen)

Text eingeben.

# Darstellung des Risikos bzw. der Risiken

## Aufzählung aller Risiken, welche die Grundrechte (konkret die informationelle Selbstbestimmung) einer betroffenen Person einschränken

Text eingeben.

## Risikoanalyse hinsichtlich Wahrscheinlichkeit und Schwere (Risikomatrix)

Text eingeben.

# Massnahmen (in Bezug auf die dargelegten Risiken gemäss Ziff. 3)

## Bereits ergriffene Massnahmen (bitte alle Massnahmen aufzählen, welche bereits implementiert wurden, um die Risiken in Ziff. 3.1. zu minimieren)

Text eingeben.

## Geplante Massnahmen (bitte alle Massnahmen aufzählen, welche noch geplant sind und wann diese implementiert werden sollen)

Text eingeben.

# Bewertung der verbleibenden Restrisiken

Text eingeben.

# Allenfalls zusätzlich zu erstellende Unterlagen[[3]](#footnote-3)

* Rechtsgrundlagenanalyse[[4]](#footnote-4)
* Bei Auftrags-[[5]](#footnote-5) bzw. Unterauftragsdatenbearbeitung: Vereinbarung(en)
* Schutzbedarfsanalyse inkl. Klassifizierung
* Berechtigungskonzept
* ISDS-Konzept inklusive Systembeschrieb, verwendete Technologien, Berechtigungskonzept, Risikobehandlung und Restrisiken
* Risikoanalyse und –bewertung
* Massnahmenplan

# Ergebnis aus der DSFA

Es verbleibt ein hohes Risiko.

Es verbleibt kein hohes Risiko.

## Bemerkungen

Text eingeben.

# Vorabkonsultation

Ergibt sich ein hohes Risiko trotz ergriffener Massnahmen oder handelt es sich um einen Fall unter Ziff. 2.2 des [Merkblattes Vorabkonsultation](https://www.sg.ch/sicherheit/datenschutz/merkblaetter-und-arbeitshilfen.html), muss das öffentliche Organ das Vorhaben der Fachstelle für Datenschutz zur Vorabkonsultation einreichen.

Vorhaben muss zur Vorabkonsultation eingereicht werden. Zu beachten ist, dass die Unterlagen gemäss Ziff. 6 in diesem Fall zwingend zu erstellen sind.

Vorhaben muss nicht zur Vorabkonsultation eingereicht werden. Die DSFA soll jedoch zu Beweiszwecken aufbewahrt werden.

## Weitere Bemerkungen

Text eingeben.

Die Fachstelle für Datenschutz steht Ihnen für Fragen gern zur Verfügung:

058 229 14 14 (Mo und Mi bis Fr)

August 2022

1. Art. 8a [Datenschutzgesetz](https://www.gesetzessammlung.sg.ch/app/de/texts_of_law/142.1) (sGS 142.1; abgekürzt DSG). [↑](#footnote-ref-1)
2. Vgl. nachstehend Ziff. 6. [↑](#footnote-ref-2)
3. Wenn das Vorhaben zur Vorabkonsultation unterbreitet werden muss, müssen die Unterlagen zwingend erstellt werden. [↑](#footnote-ref-3)
4. Die Rechtsgrundlagenanalyse beschreibt alle für das Projektergebnis vorgesehenen Rechtsgrundlagen und den allfälligen Bedarf für deren Änderung, siehe auch [Rechtsgrundlagenanalyse nach hermes](https://www.hermes.admin.ch/de/projektmanagement/verstehen/ergebnisse/rechtsgrundlagenanalyse.html). [↑](#footnote-ref-4)
5. Art. 9 DSG. [↑](#footnote-ref-5)