

Neues Datenschutzgesetz – Umsetzung in der Immobilienbewirtschaftung



Webinar

Neues Datenschutzgesetz – Umsetzung in der Immobilienbewirtschaftung

Ausgangsfrage:

Wer erhält und bearbeitet welche Personendaten von wem und wozu?

Übersicht

1. Vorstellung
2. Neues Datenschutzgesetz
3. Ziel des Webinars
4. Grundlagen des DSG allg. und Überblick zur Revision mit konkreten Fragestellungen aus der Praxis / Praxistipps
5. Handlungsbedarf: Geforderte Massnahmen im Unternehmen

1. Vorstellung

Hansjörg Hofmann, Rechtsanwalt, M.A. HSG /
Dozent bei SVIT Swiss Real Estate School AG

Sophie Dorschner, Rechtsanwältin und Mediatorin /
Dozentin bei Campus Sursee Bildungszentrum Bau AG

Einstiegsbeispiele

Der Geschäftsführer einer Immo-Verwaltung hat gehört, dass neuerdings Verstöße bei Datenbearbeitungen zu hohen Bussen führen können. Er fragt sich, wer in seinem Unternehmen Daten bearbeitet und ob diese Bearbeitung strafbar ist.

Am Tag darauf verstärkt die Immo-Verwaltung ihr Team. Der Geschäftsführer spricht mit verschiedenen Interessenten und fragt sich danach, welche Angaben er zu den Interessenten notieren und aufbewahren darf.

Ein Mitarbeiter in der Immo-Verwaltung betreut dort den Bereich der Vermietung. Dabei stößt er auf eine Datensammlung, in der alle Mietinteressenten seit Gründung der Gesellschaft, alle Erfahrungen mit den Mietern, vor allem querulatorische und Rechtsmittel ergreifende, festgehalten sind. Getreu seiner Weisungspflicht führt er diese weiter.

Einstiegsbeispiele (Fortsetzung)

Eine frühere Mieterin ruft den Mitarbeiter an und teilt ihm mit, dass Sie wolle, dass alle ihre Daten zum letzte Woche beendeten Mietverhältnis gelöscht werden und er doch das ihr bitte noch schriftlich bestätige.

Als der Mitarbeiter die Antwort für die Mieterin vorbereiten will, stellt er beim Hinauffahren des Computers fest, dass eine Mitteilung einer Hackertruppe erscheint, dass die Immo-Verwaltung sich an diese wenden solle, wenn sie auf ihre Daten greifen wolle. Leider sei es der Hackertruppe möglich gewesen, auf diese zu greifen und die Computerdienste einstweilen zu sperren.

2. Neues Datenschutzgesetz

- Im Laufe des 2022 tritt voraussichtlich das neue Datenschutzgesetz in Kraft
- Vieles bleibt gleich, einiges ändert
- Es besteht **Handlungsbedarf in der Immobilienbewirtschaftung**



3. Ziel des Webinars

- Übersicht gewinnen zu den Berührungspunkten DSGVO – Immobilienbewirtschaftung
- Sensibilisierung auf den Datenschutz bei den Abläufen im Unternehmen
- Erkennen von Verantwortungen und Risiken (Sanktionen, Reputationsschaden...)
- Eruiieren des Handlungsbedarfs und Initialisierung der notwendigen Massnahmen im Unternehmen

4. Grundlagen des DSGVO und Überblick zur Revision

- Schutzobjekt und Schutzzweck der Datenschutzgesetzgebung

- **Personendaten**, d.h. Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare natürliche Person beziehen (wie Name, Adresse, Geburtsdatum, fotografische und Video-Aufnahmen)

- **Nicht: Sachdaten** und **neu kein Schutz der juristischen Personen***

* aber: Schutz durch Persönlichkeitsschutzrechte im ZGB, das Geschäfts- und Fabrikationsgeheimnis im StGB und gewisse Rechte im UWG

- und die **Bearbeitung** von solchen, insb. das
 - Beschaffen
 - Speichern, Aufbewahren
 - Verwenden
 - Verändern
 - Bekanntgeben
 - Archivieren
 - Löschen oder Vernichten von Daten



- Datenbearbeitung: Wann **zulässig**?

- Beachtung der **Bearbeitungsgrundsätze** von Art. 6 und 8 revDSG:

- Rechtmässigkeit und Verhältnismässigkeit
- Zweckgebundenheit / Vernichtung oder Anonymisierung bei Zweckerreichung
- Datenminimierung
- Richtigkeit
- Datensicherheit
- sowie: Datenschutz durch Technik / datenschutzfreundliche Voreinstellungen («Privacy by design / default»)

- Datenbearbeitung: Wann **nicht zulässig**?
- Wenn damit eine widerrechtliche **Persönlichkeitsverletzung** erfolgt:
 - Verstoss gegen die Bearbeitungsgrundsätze nach Art. 6 u. 8 revDSG
 - Entgegen dem ausdrücklichen Willen der betroffenen Person
 - Bekanntgabe besonders schützenswerter Personendaten an Dritte

- **Rechtfertigungsgründe** für eine an sich «unrechtmässige» Datenbearbeitung (Art. 31 revDSG):
 - Einwilligung der betroffenen Person
 - Überwiegendes privates (oder öffentliches) Interesse des Bearbeiters
(z.B. Bearbeitung von Personendaten über den Vertragspartner in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Abschluss oder der Abwicklung eines Vertrags)
 - Vom Gesetz vorgegeben (Vertragspflichten, Buchführungspflichten etc.)

- Überblick zur Revision des DSGVO:
 - Angleichung Niveau EU
 - Informations- und Betroffenenrechte
 - Dokumentationspflichten (Bearbeitungstätigkeit)
 - Datensicherheit
 - Strafrechtliche Sanktionen! Insb. bei Verletzung von Informations-/Auskunfts- sowie Sorgfaltspflichten durch Leitungspersonen, sowie...

- «Berufsgeheimnis für alle»

Art. 62 Verletzung der beruflichen Schweigepflicht

¹ Wer geheime Personendaten vorsätzlich offenbart, von denen sie oder er bei der Ausübung ihres oder seines Berufes, der die Kenntnis solcher Daten erfordert, Kenntnis erlangt hat, wird auf Antrag mit Busse bis zu 250 000 Franken bestraft.

² Gleich wird bestraft, wer vorsätzlich geheime Personendaten offenbart, von denen sie oder er bei der Tätigkeit für eine geheimhaltungspflichtige Person oder während der Ausbildung bei dieser Kenntnis erlangt hat.

³ Das Offenbaren geheimer Personendaten ist auch nach Beendigung der Berufsausübung oder der Ausbildung strafbar.

- Informationspflicht (Art. 19 f. revDSG)
 - Bei der Beschaffung von Personendaten
 - Gegenstück: **Recht** des Betroffenen auf Information
 - Zweck: Betroffene Person muss Rechte nach Gesetz geltend machen können !
 - **Mindestinhalt** der Information:
 - Identität und Kontaktdaten des Verantwortlichen
 - Bearbeitungszwecke
 - Ggf.: Empfänger oder Kategorien von Empfängern der Personendaten (auch: Auftragsbearbeiter)
 - Falls nicht direkt beim Betroffenen beschafft: Kategorien der bearbeiteten Personendaten
 - Bei Datenübermittlung ins Ausland sind weitere Besonderheiten zu beachten (Angabe Land und ggf. angemessene Schutzmassnahmen)

- Informationspflicht (Art. 19 f. revDSG)
 - Form: keine gesetzliche Vorschrift
 - Gängige Form: Datenschutzerklärung
 - Regelmässig genügt Information auf einer Website
 - Empfehlung: nicht zu viel Info auf Anhieb!
 - **Ausnahmen** und Einschränkungen (insb. Art. 20 revDSG), insb.:
 - Der Betroffene verfügt schon über die Information
 - Gesetzlich vorgesehene Bearbeitung
 - Verantwortlicher untersteht Geheimhaltungspflicht
 - Falls nicht bei Betroffenenem selbst beschafft: Information ist nicht möglich oder erfordert unverhältnismässigen Aufwand

- Informationspflicht (Art. 19 f. revDSG)
 - Ausnahmen und **Einschränkungen** (insb. Art. 20 revDSG), insb.:
 - Überwiegendes Interesse Dritter
 - Info vereitelt Zweck der Bearbeitung
 - Etc.
 - **Praxistipps:**
 - DSE als reine Information, nicht: «ich akzeptiere» im Vertrag
 - Umsetzung: Einfache Zugänglichkeit (bei Bestandskunden ev. Änderung bestehende AGB nötig – in Zukunft nicht mehr empfehlenswert)
 - Vorsicht bei Verwendung Vorlagen – DSG oder (und) DSGVO ?!

• Praxis-Bsp.

Objekt: Musterareal, Zürich

Mangelmeldung Nr. 1234 / Augenschein v. 01.01.2000
Ort / Raum: OG 17 / Whg. 17-2 / Wohnzimmer

Sehr geehrter Unternehmer

Im Rahmen der Gewährleistungsgarantie beim oben genannten Objekt sind folgende Mängel innert Behebungsfrist auf Ihre Kosten zu beheben.

Wir fordern Sie auf, die Mängelbehebung fach- und termingerecht auszuführen.

Whg. 17-2 Raster: Mieterin meldet: grossflächige Wasserflecken im Parkett Wohnzimmer

Bearbeitungsfrist 01.02.00

Bitte senden Sie uns dieses Dokument nach Fertigstellung der Mängelbehebung mit Bestätigung der Mieterin zurück.

Beilagen:

- Plan Whg. 17-2
- Fotos Mangel in Whg. 17-2 (Mieterin Raster)
- Mängelliste

Koordinaten Mieterin:

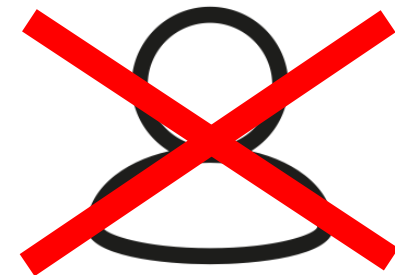
Frau Rita Raster
Versuchsstrasse 1
8000 Zürich
Tel.: 079 000 00 00
Tel. Geschäft: 044 777 77 77
E-Mail: rita.raster@muster.ch
E-Mail Geschäft: rr@musterag.ch

... Möglicher Ansatz Mängelmeldung:

- Überblick verschaffen über die erhobenen Personendaten
- Information an Mieterin über Datenbeschaffung
- Zweckgebundenheit: Mängelbehebung, Vertragserfüllung
- Weitergabe an den Unternehmer zur Mängelbehebung - Weitergabe an die eigene Haftpflicht-Versicherung ?!
- Datensparsamkeit: welche Daten sind dazu nötig ? Schwärzungen...
- Aufbewahrung nur solange nötig / vorgeschrieben
- Sicherstellung Auskunftsrechte der Mieterin

- **Abgrenzung: Sachdaten**

- Projektbezogene Daten (Ausmasse, Pläne, Protokolle über Sachverhalte, Werkverträge **ohne Angaben zu Personen**, wie Kontaktangaben und Funktionen, etc.)
- Erwähnung von neuen Aufträgen in monatlichem Mitarbeiternewsletter



- Betroffenenrechte (Überblick)
 - **Auskunftsrecht** (Art. 25 revDSG)
 - Datenportabilitätsrecht (Art 28 revDSG)
 - Widerspruchsrecht (Art. 30 Abs. 2 Bst. b revDSG)
 - Berichtigungsrecht (Art. 32 Abs. 1 revDSG)
 - Weitere Rechtsansprüche (Art. 32 Abs. 2 revDSG)

Auskunftsrecht (Art. 25 f. revDSG)

- Mindestinformation:
 - Identität und Kontakt des Verantwortlichen
 - Welche Personendaten werden bearbeitet
 - Bearbeitungszwecke
 - **Aufbewahrungsdauer**
 - Angaben über Herkunft
 - Besonderheiten bei automatisierten Einzelentscheidungen
 - Empfänger-(Kategorien)
- Weitere Info: sofern für Betroffenen notwendig, um seine Rechte gemäss Datenschutzgesetz wahrnehmen zu können
- Anrecht auf Kopie der bearbeiteten Personendaten
- In der Regel kostenlos; innert 30 Tagen
- **Ausnahmen:** Art. 26 revDSG, insb. gesetzliche Pflicht, überwiegendes Interesse Dritter oder des Verantwortlichen (sofern keine Bekanntgabe an Dritte) und «querulatorische Auskunftsbegehren»

Auskunftsrecht (Art. 25 f. revDSG)

- **Praxistipps:**

- Der Verantwortliche hat sicherzustellen, dass die Auskunft nur dem Berechtigten erteilt wird (allenfalls Ausweis mittels ID)
- Prozess betreffend Entgegennahme, Bearbeitung und Beantwortung von Auskunftsbegehren erarbeiten und für Mitarbeitenden zugänglich machen !
- **Musterdokumente**
- Bearbeitungsverzeichnisse erleichtern das Auffinden von Personendaten, nach denen gesucht wird (oft ist das ganze eher eine «technische / IT-mässige» Herausforderung...)
- Kundendaten strukturieren, um Auszüge und Kopien von Personendaten erstellen und herausgeben zu können, ohne Personendaten anderer Kunden schwärzen zu müssen !

Sanktionen (Art. 60 ff. revDSG)

- **Allgemein:**

Eine vorsätzliche Missachtung von **Informations-, Auskunfts- und Mitwirkungspflichten, von Sorgfalts(/Sicherheits)- und Schweigepflichten** oder von Verfügungen des EDÖB kann auf Antrag mit einer Busse von bis zu CHF 250'000 bestraft werden !

- Bei der **Beschaffung** von Personendaten können «vorsätzliche falsche, unvollständige oder unterlassene Informationen über die Datenbearbeitung» zu einer Strafsanktion führen* und bei einem Auskunftsbegehren ist das Abgeben einer «vorsätzlich falschen oder unvollständigen Informationen über Datenbearbeitungen oder das gänzliche Unterlassen einer solchen» strafsanktioniert **.

- **Allerdings:**

Nicht jede Auskunft, die verlangt wird, muss bzw. darf auch erteilt werden und Zurückhaltung gilt auch bei der Formulierung. Die Richtigkeit und Vollständigkeit sollte unter keinen Umständen bestätigt werden !

* Art. 19 iVm Art. 60 revDSG

** Art. 25-27 iVm Art. 60 revDSG

Hinweis Auftragsbearbeitung (Art. 9 revDSG)

- Grundgedanken:
 - Vertragliche Verpflichtung zur Einhaltung der **Weisungen** des Verantwortlichen (keine eigenen Zwecke !) und zur **Datensicherheit**
 - Wahrung der Geheimhaltungspflichten auch durch AB
 - Auftragsbearbeiter muss sorgfältig ausgewählt, instruiert und kontrolliert werden
 - Spezielle Regelungen für Sub-Auftragsbearbeiter (Genehmigung...)

Hinweis Auftragsbearbeitung (Art. 9 revDSG)

- Praxistipps:

- Generell/wie immer: Prüfung des Vertragspartners !
- Genaue Umschreibung der Auftragsbearbeitung, Weisungsgebundenheit, Regelung Sub-Auftragsbearbeitung...
- Wahrung der Geheimhaltungspflichten auch durch AB
- Gewährleistung **Technische und Organisatorische Massnahmen zum Schutz Datensicherheit** (kontrollieren !)
- Spezielle Regelungen für Sub-Auftragsbearbeiter (Genehmigung...)
- Informations- und Vertraulichkeitspflichten des AB
- «Reporting-Mechanismus» (ggf. Vorlage Sicherheits-Audits)

Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten*

- Unterscheidung der Vorgaben für datenschutzrechtlich Verantwortlichen** bzw. Auftragsbearbeiter
- Vorsicht bei der Verwendung von «Vorlagen», sollten immer auf den konkreten Gebrauch überprüft und ggf. angepasst werden !
- **Ziel / Funktion:**
 - Angaben zum datenschutzrechtlich **Verantwortlichen** und allf. Beratern
 - **Übersicht** der erhobenen **Personendaten** und **Bearbeitungstätigkeiten**
 - Gewährleistung der **Datensicherheit** durch **Technische** und **Organisatorische Schutzmassnahmen**

* Art. 12 revDSG (vgl. zur Ausnahme auch Art. 26 E-VDSG – in Vernehmlassung bis 4.10.21)

** Verwendungshinweis: bei einem «Auftragsbearbeiter», d.h. Person, Stelle etc. die Personendaten im Auftrag des Verantwortlichen (= Kunde des Auftragsbearbeiters !) bearbeitet, ist das Verzeichnis entsprechend anzupassen, insb. mit genauer Beschreibung der für den Kunden erbrachten Dienstleistungen sowie Angaben zu jedem Kunden.

Verzeichnis der Bearbeitungstätigkeiten

- Ausnahme (Befreiung von der Pflicht)*:
 - Unternehmen und andere privatrechtliche Organisationen, die am Anfang eines Jahres **weniger als 250 Mitarbeiterinnen** und Mitarbeiter beschäftigen, sowie natürliche Personen, sofern sie nicht
 - umfangreich besonders schützenswerte Personendaten bearbeiten oder
 - Ein Profiling mit hohem Risiko durchführen
- Eine strukturierte Analyse der Datenerhebungen bzw. -bearbeitungen und der Massnahmen zur Datensicherheit empfiehlt sich in jedem Fall !
- Muster/Schema für Immobilienverwaltungen

* Art. 12 revDSG (Art. 26 E-VDSG - in Vernehmlassung bis 14.10.21)

5. Handlungsbedarf / konkrete Massnahmen

1) Klärung der zentralen Eingangsfrage

→ **Übersicht** gewinnen

→ **Datenbearbeitungsverzeichnis** (Mit Erleichterungen für KMU)

→ **Externe Dienstleister ?**

→ **Rollen** der bei der Datenbearbeitung Involvierten

→ (Klärung: **Auslandbezug / Schnittstellen zur DSGVO** – hier nicht behandelt)

2) Dokumente:

- Datenschutzerklärung / (AGB) / Vertrags- und andere Dokumente (wie Miet- und Werkverträge):
 - Vorhanden ? Erstellen ? Anpassen an die gesetzlichen Vorgaben?
- Arbeitsverträge und weitere MA-Dokumente:
 - Anpassen? ('Umgang mit internen Daten...')
 - Erstellen ? (,Einwilligung Bild-Nutzung...')
- Fehlende Information über Datenbearbeitung kann zu **Strafsanktionen** führen!

- Verträge mit **Auftragsbearbeitern**
(z.B. ext. Lohnbuchhalter, ausgelagerte IT)
 - Vorhanden / Erstellen ?
(wer ist Verantwortlicher für die Datenbearbeitung?*)
 - Anpassen ? ('Datenschutzniveau...')
- Weitere Musterdokumente und Formulare
 - Vorhanden / Erstellen ?
(wie können **Betroffene ihre Auskunftsrechte** geltend machen?
Kundendaten (zB Mieter !) strukturieren, IT-System adaptieren...)
 - Verletzung der gesetzlichen Vorgaben (Auftragsbearbeitung) kann zu **Strafsanktionen** führen!

* Wer bestimmt über Zweck/Mittel der Datenbearbeitung, über die Verwendung der Personendaten; wer veranlasst die Datenbearbeitung, wer hat die Kontrolle; besteht eine Weisungsgebundenheit...?

3) Prozesse / Konzepte:

- Internes Meldeverfahren bei Verletzung der Datensicherheit (z.B. Hacker-Angriff, falsch versendete E-Mail)
→ Vorhanden / Implementieren ?
 - Internes Konzept zur **sicheren** Aufbewahrung und Löschung von Daten (nach Zweckerreichung...)
→ Vorhanden / Implementieren ?
- Verletzung der Vorgaben zur Datensicherheit kann zu **Strafsanktionen** führen!

- Internes Konzept zur Nachführung der Datenschutz-Dokumentationen und Einwilligungen
 - Übersicht / Aktualität !
 - Vorhanden / Implementieren ?
- Prozess zur Datenschutzfolgeabschätzung* bei heiklen Datenbearbeitungen (u.U. bei Einsatz Videokamera)
 - Vorhanden / Implementieren ?

* Verwirklichung Grundsätze der Verhältnismässigkeit und Datenminimierung / Ausrichtung auf Prinzipien von privacy by design / default

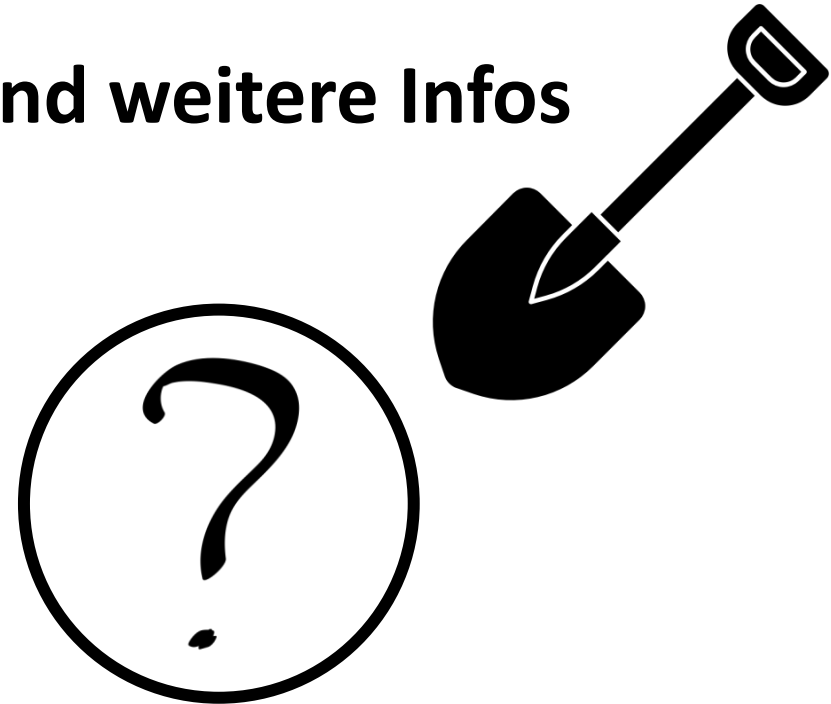
4) Interne Instruktionen / Organisation

- Interne Schulungen / Klare Anweisungen für Umgang mit Personendaten und bei Verletzung Datensicherheit
 - Kenntnis der Sanktionen, persönliche Strafbarkeit, Reputation !
- Funktionen (z.B. Datenschutz-Verantwortlicher, Meldestelle für Betroffene)
 - Schon geschaffen? Einsetzen ? Schulung ?
 - Verletzung der Betroffenenrechte (falsche oder unvollständige Auskunft) kann zu **Strafsanktionen** führen!

(Anmerkung: nicht jede Auskunft, die verlangt wird, muss bzw. darf erteilt werden! Zurückhaltung auch bei der Formulierung...! Nie: Richtigkeit und Vollständigkeit bestätigen !)

Zukünftige Webinare, Beiträge und weitere Infos

Informieren Sie sich unter [keller-law.ch](https://www.keller-law.ch)
(Aktuelles)



Weitere Informationen zu Aktualitäten, Webinaren und Seminaren

unter **hofmannlaw.ch**

Sophie Dorschner

lic. iur., Rechtsanwältin und Mediatorin

KELLER Rechtsanwälte

Fraumünsterstrasse 17

8001 Zürich

+41 43 888 66 33

s.dorschner@keller-law.ch

www.keller-law.ch

Hansjörg Hofmann

M.A. HSG, Rechtsanwalt

HOFMANN LAW

Fraumünsterstrasse 17

8001 Zürich

+41 44 244 09 09

hofmann@hofmannlaw.ch

www.hofmannlaw.ch

Diese Unterlagen sind ausschliesslich für dieses Seminar «Neues DSG – Umsetzung in der Immobilienbewirtschaftung» bestimmt. Die Weitergabe und Verwendung der Unterlagen sowie das Zitieren aus den Unterlagen zwecks Weitergabe an Dritte ist nur mit vorheriger Zustimmung von RAin Sophie Dorschner / KELLER Rechtsanwälte oder RA Hansjörg Hofmann / HOFMANN LAW gestattet. Bei den Inhalten der Unterlagen handelt es sich um eine allgemein formulierte Hilfestellung unter Beachtung des aktuellen Entwurfs zum revDSG. Es können sich Abweichungen bzw. Anpassungsbedarf unter dem finalen Gesetzestext ergeben. Wer diese Hilfestellung zur Vorlage verwendet, ist für die Einhaltung des dann geltenden Gesetzes und der entsprechenden Vorgaben selbst verantwortlich.