

Sicherheitskonzept Fita

Inhaltsverzeichnis

1.	Einleitung.....	3
2.	Sicherheitsleitbild.....	3
3.	Sicherheitsorganisation	3
4.	Grundsätze	3
5.	Notfallorganisation.....	4
6.	Sicherheitsmassnahmen	4
7.	Ereignismanagement.....	4
7.1	Übersicht Szenarien.....	4
8.	Grundsätze bei Bedrohungen	6
8.1	Persönliche Bedrohung.....	6
8.2	Telefonische Drohung.....	6
8.3	Verhaltensgrundsätze bei schwierigen Gesprächen	6
9.	Verantwortungen	6
10.	Bring- und Abholsituation.....	6
10.1	Bringsituation.....	7
10.2	Abholsituation	7
11.	Ausnahmesituationen.....	7
11.1.	Brandfall im Gebäude.....	7
11.2.	Offene Feuerquellen und leicht entzündliche Materialien sind in der Fita verboten	7
11.3.	Verhalten im Brandfall.....	8
11.4.	im Freien	8
12.	Ausflüge.....	8
13.	Medikamente.....	8
14.	Notfälle	9
15.	Krankheit	9
16.	Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben.....	9
17.	Baden	9
17.1.	in der Tagesstruktur	9
17.2.	in öffentlichen Einrichtungen.....	9
18.	Notfallnummern.....	10
19.	Verhalten bei Notfällen und Meldeschema	10

20. Sicherheitsrichtlinien bei Notfällen	10
20.1. Stürze	10
20.2. Vergiftungen	10
20.3. Verbrennungen	11
21. Pandemien (z.B. Covid-19)	11
22. Kontrolle	11
23. Datenschutz	11
23.1. Bearbeitung von Personendaten	12
23.2. Rechtsgrundlagen für die Bearbeitung von Personendaten	12
23.3. Cookies, Logdateien	13
23.4. Organisatorische und technische Massnahmen	13
23.5. Benachrichtigungen und Newsletter	14
23.6. Dienste von Dritten	14
23.7. Rechte von betroffenen Personen	16
23.8. Kontaktadressen und Verantwortung	16
23.9. Schlussbestimmungen	16
24. Aus- und Weiterbildung bzw. Informationspolitik	16

1. Einleitung

Das Sicherheitskonzept der Fita dient den Mitarbeitenden als Richtlinie und Orientierung. Die Punkte, welche das Konzept beinhaltet, müssen zu jedem Zeitpunkt eingehalten werden. Ausserhalb der gegebenen Richtlinien lehnt die Fita jegliche Haftung ab.

Die Fita-Leitung ist über das Anmeldeformular über die entsprechenden Kranken-, Unfall- und Haftpflicht-Versicherungen der Kinder, respektive der Erziehungsberechtigten, informiert.

2. Sicherheitsleitbild

Wir fördern die Sicherheit und Gesundheit unserer Mitarbeitenden und Besuchenden durch zweckmässige Arbeitsorganisation, Führung und Ausbildung. Die Mitarbeitenden tragen für ihr Arbeitsumfeld und für die Besuchenden während ihrem Aufenthalt im Jugendzentrum und Jugendraum sowie während internen und externen Veranstaltungen eine Mitverantwortung für die Sicherheit und den Gesundheitsschutz.

3. Sicherheitsorganisation

Der/Die SIBE (Sicherheitsbeauftragte/r) des Jugendsozialwerks und die Abteilungs- sowie Bereichsleitung KJF organisieren mit der Angebotsleitung und den weiteren Mitarbeitenden alle Sicherheitsmassnahmen, die nach allgemeingültiger Erfahrung notwendig und unter den gegebenen Verhältnissen angemessen sind.

4. Grundsätze

Unser Handeln bezüglich Sicherheit und Gesundheitsschutz richtet sich nach den folgenden Grundsätzen:

- Sollte sich ein Kind in der Fita bedroht fühlen, dann hat es jederzeit die Möglichkeit, mit der Betreuungsperson zu reden. Wir nehmen die Aussagen und Gefühle der Kinder ernst.
- Wir sorgen unter Mitwirkung und Anhörung der Mitarbeitenden dafür, dass durch Schulung, Information und Motivation ein gesundheits- und sicherheitsförderndes Betriebsklima gewährleistet ist.
- Die Mitarbeitenden sind bei ihrem Handeln mitverantwortlich für ihre Sicherheit und Gesundheit. Gleichfalls auch für die Menschen in ihrer Umgebung.
- Sie kennen die geltenden Sicherheits- und Gesundheitsvorschriften.
- Sie arbeiten aktiv mit beim Erkennen, Melden und Beseitigen von Gefahren.
- Wo erforderlich, werden Spezialisten der Arbeitssicherheit von aussen beigezogen.
- Wir sorgen durch periodische Überprüfungen und Wartungen dafür, dass die Arbeitsräume, Anlagen und Betriebseinrichtungen sicher sind.
- Es ist unser Ziel, Unfälle und Krankheiten zu vermeiden. Diesen Grundsatz wollen wir auch in der Freizeit umsetzen.

5. Notfallorganisation

Alle Mitarbeitenden tragen i.d.R. ein mobiles Telefon auf sich oder haben es in der Nähe griffbereit, mit dem sie im Notfall umgehend Hilfe anfordern können. Falls im Gebäude kein Mobilfunkempfang möglich ist, dann genügt ein in der Nähe platziertes Festnetztelefon für die Alarmierung.

In jedem Raum sind folgende Informationen aufgehängt:

- Verhalten im Notfall
- Telefonliste mit den Notfallnummern und dem Ortsplan mit Kontaktdaten des nächsten Spitals.
- In jedem Stockwerk ist der Evakuationsplan mit Fluchtweg und Sammelplatz aufgehängt und ebenfalls die Info für das Einleiten der Sofortmassnahmen im Notfall.
- Im Falle einer Evakuierung ist die Zuständigkeit für den Kontrollgang durch das Gebäude festgelegt.

6. Sicherheitsmassnahmen

- Handfeuerlöscher sind im ganzen Gebäude platziert, der Standort ist auf dem Evakuationsplan markiert.
- Für die Feuerlöscher besteht ein Wartungsvertrag mit dem Lieferanten.
- Eine Notfallapotheke ist im Gebäude zentral und gut erreichbar platziert. Der Standort ist auf dem Evakuationsplan markiert. Ist die Notfallapotheke nicht sichtbar, z.B. in einem Schrank platziert, dann ist der Standort durch ein oder mehrere weisse/s Kreuz/e auf grünem Grund gekennzeichnet (Türe Raum und Schrank).
- Die Mitarbeitenden haben einen Nothelfer- / Betriebsnothelfer-Kurs absolviert, der in allgemein empfohlenen Abständen aufgefrischt wird.
- Der/Die SIBE macht regelmässig (mind. alle zwei Jahre) einen Sicherheitsrundgang zusammen mit der Angebotsleitung. Beim Rundgang werden die visuelle Signalisation (Fluchtwege), Sicherheitseinrichtungen (Feuerlöscher, Löschdecke, Brandmeldeanlage etc.) und technische Geräte (Handwerk und Küche) überprüft.
- Der/Die SIBE führt jährlich eine Notfall-Räumungsübung an einem ausgewählten Standort durch (Feuerwehrübung mit Evakuierung, Überprüfung der Sicherheitsbeschriftungen). Alle Fita-Mitarbeitenden werden für diese Übung eingeladen.

7. Ereignismanagement

Szenarien:

- **Unmittelbare Bedrohung**, z.B. Brand - sofortige Evakuierung
- **Mittelbare Bedrohung**, z.B. Drohung durch Klienten - Lagebeurteilung, Evakuierung
- **Keine Evakuierung**, z.B. Amokfall oder externe Bedrohung durch toxische Gase

7.1 Übersicht Szenarien

Ereignis	Alarmierung	Evakuierungsentscheid	Verhalten
Unmittelbare Bedrohung	Meldung an: Polizei 117 Feuerwehr 118	Keine Lagebeurteilung	Evakuierung des Gebäudes

<p>z.B. Feuer im Gebäude</p>	<p>Ambulanz 144</p>	<p>Sofortige Evakuierung</p>	<p>Sammelplatz aufsuchen</p>
<p>Mittelbare Bedrohung z.B. Unfall Veranstaltungsraum</p>	<p>Meldung an Angebotsleitung Falls nötig: Polizei 117 Feuerwehr 118 Ambulanz 144</p>	<p>Lagebeurteilung, ev. Polizei, Feuerwehr beiziehen Entscheid Evakuierung ja/nein</p>	<p>Kontrolle der Fluchtwege Evakuierung des Gebäudes bei Entscheidung ja Sammelplatz aufsuchen</p>
<p>Keine Evakuierung z.B. bei Bedrohung durch renitente Person</p>	<p>Meldung Gefahr an Angebotsleitung Stille Alarmierung der Mitarbeitenden</p>	<p>Lagebeurteilung, ev. Polizei, Feuerwehr beiziehen Entscheid Evakuierung ja/nein</p>	<p>In den Räumen bleiben, Türen verschliessen Ruhe bewahren Weitere Anordnungen abwarten</p>

8. Grundsätze bei Bedrohungen

8.1 Persönliche Bedrohung

1. Tief durchatmen
2. Stillen Alarm auslösen (Handy)
3. Nicht provozieren, keine unüberlegten Handlungen. Eigenen Fluchtversuch gut überlegen. Was ist sinnvoller? Mit Täter/in in Kontakt bleiben oder sich und andere Personen in Sicherheit bringen? Fluchtweg nach draussen für Täter/in freihalten, falls sich die Person im Gebäude aufhält!
4. Keine unnötigen Risiken eingehen, kein «Heldentum»!
5. Weisungen des Täters / der Täterin befolgen, keine Gegenwehr leisten
6. Beruhigend auf den Täter / die Täterin einwirken.
7. Falls Täter/in unbekannt, Wiedererkennungselemente einprägen
8. Direkte/n Vorgesetzte/n sowie Bereichs- und Abteilungsleitung informieren

8.2 Telefonische Drohung

1. Wortlaut der Drohung möglichst präzise aufschreiben
2. Telefonhörer aufhängen
3. Passend zur Situation: Telefon lautlos schalten / Telefonnummer blockieren
4. Polizei alarmieren
5. Direkte/n Vorgesetzte/n sowie Bereichs- und Abteilungsleitung informieren

8.3 Verhaltensgrundsätze bei schwierigen Gesprächen

1. Schwierige Gespräche möglichst zu zweit durchführen
2. Die Sitzordnung so wählen, dass der Weg zum Ausgang frei bleibt
3. Vor dem Gespräch das Verhalten mit allen Beteiligten absprechen und notieren
4. Notfallhandy eingeschaltet bereithalten
5. Keine Wertsachen und keine gefährlichen Gegenstände auf dem Pult oder im Besprechungsraum herumliegen lassen (Scheren, Brieföffner, etc.)

9. Verantwortungen

1. Die sicherheitsverantwortliche Person
2. Alarmierungsstelle
3. Evakuierungsverantwortung
4. Sammelplatzverantwortung

Im Falle von Ferienabwesenheiten übernehmen die ordentlichen Stellvertretungen gemäss Stellenbeschreibung.

Die sicherheitsverantwortliche Person stellt sicher, dass die Evakuierung einmal pro Schulhalbjahr mit allen relevanten Personen inkl. Kinder geübt wird.

10. Bring- und Abholsituation

Die Fita hat einen Haupteingang, welcher jeweils abgeschlossen ist. Die Kinder dürfen die Räumlichkeiten nur in Begleitung einer Betreuungsperson verlassen. Aussenstehende haben nur mit Bewilligung der Betreuungspersonen Zugang zur Fita.

10.1 Bringsituation

Die Kinder werden von einer Bezugsperson gebracht oder kommen direkt nach dem Kindergarten/Schule zu uns. Brauchen die Kinder Medikamente oder sind andere spezielle Bedürfnisse oder Punkte zu beachten, dann müssen die Erziehungsberechtigten die Tagesstruktur informieren.

10.2 Abholsituation

Die Kinder werden nur an eine bei den Fita-Mitarbeitende (oder dem Kind) bekannten Bezugsperson abgegeben. Bei Unsicherheiten kontrollieren wir die Bezugsperson im Anmeldeformular oder rufen die Erziehungsberechtigten an, sofern diese nicht bereits informiert haben. Bei Sorgerechtskonflikten müssen die Erziehungsberechtigten die Fita-Leitung über die Regelung des Sorgerechtes informieren. Die Kinder werden in diesem Fall nur der Erziehungsperson mit Sorgerecht übergeben.

Können wir die Erziehungsberechtigten nicht erreichen und im Anmeldeformular stehen keine passenden Informationen oder besteht eine Unsicherheit seitens der Fita- Leitung, dann darf das Kind unter keinen Umständen mitgegeben werden.

Personen, welche das Kind ausnahmsweise abholen dürfen und die Erziehungsberechtigten entsprechend informiert haben, müssen sich mit einem gültigen Ausweis ausweisen. Nach Absprache dürfen die Kinder allein nach Hause gehen, sofern dies die Erziehungsberechtigten wünschen. Dies wird mit der Fita-Leitung abgesprochen und schriftlich festgehalten.

11. Ausnahmesituationen

11.1. Brandfall im Gebäude

Die Kinder befinden sich nie allein in den Räumlichkeiten der Fita. Es ist jederzeit eine Betreuungsperson anwesend. Wir lassen den Kindern Freiraum, weisen sie auf Gefahren hin und greifen ein, falls die Kinder etwas Gefährliches tun.

Die Sicherheit in den Räumlichkeiten entspricht den kantonalen Richtlinien sowie Brandschutzverordnungen und wurde bei der Betriebsbewilligung durch das Bauinspektorat Solothurn überprüft. Bauliche Veränderungen müssen nach Brandschutzrichtlinien überprüft werden.

11.2. Offene Feuerquellen und leicht entzündliche Materialien sind in der Fita verboten

Lösungsmittel werden sicher aufbewahrt und dürfen nur von Mitarbeitenden mit entsprechender Ausbildung benutzt werden. Die Mitarbeitenden besuchen i.d.R. alle einen Brandschutzkurs.

Chemische und physikalische Experimente im Bastelraum dürfen nur von Mitarbeitenden mit entsprechender Ausbildung durchgeführt werden. Die Kinder werden für Werkarbeiten mit den entsprechenden Sicherheitsausrüstungen ausgestattet (Sicherheitsbrille, Gehörschutz, Atemschutz etc).

11.3. Verhalten im Brandfall

In den Räumlichkeiten der Fita befinden sich gemäss feuerpolizeilicher Anordnung Feuerlöscher und Brandschutzdecken zum schnellen Löschen von kleineren Bränden. Die Kinder sind in jedem Brandfall ausserhalb des Gebäudes in Sicherheit zu bringen.

Im Brandfall erfolgt die Evakuation über das Treppenhaus oder den Hinterausgang.

Sammelpunkt ist ein definierter Ort im Aussenbereich, in sicherer Distanz zum Gebäude.

11.4. im Freien

Die Kinder befinden sich zu keinem Zeitpunkt allein draussen. Sie werden immer von mindestens einer Betreuungsperson begleitet. Die Fachperson bespricht mit den Kindern, ob sie mitspielen soll oder ob sie eine beobachtende Rolle einnimmt.

Die Fita-Leitung ist über den Aufenthaltsort der Gruppe informiert und hat bei Bedarf Handykontakt.

Bei Gruppen ab 10 Kindern ist eine zweite Betreuungsperson anwesend. Die Fita-Mitarbeitenden haben beim Aufenthalt im Freien immer eine Notfallapotheke und Notfalladressen dabei.

12. Ausflüge

Auf einem Ausflug sind immer mindestens eine ausgebildete Fachperson und eine Begleitperson dabei. Die Fita-Leitung ist über das Ausflugsziel und die Rückkehrzeit informiert. Sie verfügt über die direkte Handynummer der Ausflugsleitung.

Die Kinder laufen in Zweier-Reihen. An der Strasse beachten wir die Strassenregeln, wann immer möglich gehen wir über den Fussgängerstreifen. Hält man ein Kind an der Hand, läuft dies nie zur Strassenseite. Die Mitarbeitenden haben einen Rucksack dabei, indem die Notfallapotheke deponiert ist, alle Nummern der Erziehungsberechtigten und ein Mobiltelefon. Die Kinder sind alle mit einem Notfallzettel ausgerüstet, gegen Sonneneinstrahlung geschützt und haben alle Wasserproviand dabei. Eine Betreuungsperson hat zusätzlichen Wasservorrat.

Geht ein Kind verloren, dann bleibt eine Begleitperson zurück und informiert umgehend die Polizei und die Fita-Leitung. Auf Bahnhöfen wird unverzüglich die Bahnhofsleitung informiert und eine Sichtung der Überwachungskameras gefordert. Bei längerem Ausbleiben eines Kindes sind die Erziehungsberechtigten zu informieren und nachzufragen, ob das Kind eventuell selbstständig nach Hause ging.

13. Medikamente

Medikamente werden den Kindern nur gemäss Informationen im Anmeldeformular oder auf Wunsch der Erziehungsberechtigten verabreicht. Medikamente, welche nicht angeschrieben sind, müssen mit dem Namen des Kindes angeschrieben werden. Die Medikamente werden ausserhalb der Reichweite der Kinder gelagert.

Medikamente gegen Fieber, Kopfschmerzen und Übelkeit werden nur in Rücksprache mit den Erziehungsberechtigten oder dem zuständigen Kinderarzt abgegeben. Fita arbeitet mit folgendem Kinderarzt zusammen:

Kinderarztpraxis
Dr. Karin Seibold-Weiger und Dr. Kathrin Meffert
Brachmattstrasse 4a
4144 Arlesheim
Telefon 061 701 73 33

Erreichbarkeit und Öffnungszeiten der Praxis:
Montag bis Freitag, 08.00 bis 12.00 Uhr und 14.00 bis 18.00 Uhr

14. Notfälle

Notfälle werden sofort nach ausgeführter Nothilfe den Erziehungsberechtigten gemeldet. Wir sind berechtigt, einen Krankenwagen zu rufen. Kinder, welche in ärztliche Behandlung gehören, werden sofern die Erziehungsberechtigten nicht anwesend sind, von einer/einem Fita-Mitarbeitenden begleitet. Unser ausgebildetes Fachpersonal macht regelmässig einen Nothelferkurs für Kinder.

15. Krankheit

Werden die Kinder in der Tagesstruktur krank, dann werden die Erziehungsberechtigten informiert und müssen ihr krankes Kind abholen. Unter Krankheit verstehen wir: Fieber ab 38 Grad Celsius, erbrechen oder starker Durchfall. Wir behalten uns vor Erziehungsberechtigte zu bitten ihre Kinder abzuholen ohne eindeutige Krankheitssymptome, wenn wir merken, das Kind fühlt sich aus anderen Gründen nicht wohl.

Bei Pandemien, wie z.B. Masern, gelten die aktuellen Richtlinien des Kantons (siehe z.B. Merkblatt «2019 Masern»). Aus Gründen der Persönlichkeitsrechte des Kindes erlässt die Fita keine Impfpflicht für Kinder. Die Fita behält sich jedoch vor, das Kind mit sofortiger Wirkung und bis zu drei Monaten aus dem Fita-Betrieb auszuschliessen, sofern eine Krankheit, die geimpft hätte werden können, ausbricht.

16. Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben

Die Fita hat seit **xx.xx.xxxx** eine Betriebsbewilligung durch die zuständigen Behörden des Kantons Solothurn. Dadurch untersteht sie regelmässigen oder sporadischen Kontrollen durch das Amt für soziale Sicherheit, dem Lebensmittelamt und dem Bauinspektorat.

17. Baden

17.1. in der Tagesstruktur

Die Kinder sind beim Baden im Aussenbereich der Fita immer beaufsichtigt. Ein/e Mitarbeitende/r steht immer neben dem Becken. Die Kinder baden nie nackt.

17.2. in öffentlichen Einrichtungen

Badeausflüge werden ausschliesslich in geschlossenen Freibädern und niemals an fliessenden Gewässern durchgeführt.

Es müssen immer drei Fita-Mitarbeitende anwesend sein. Mindestens eine Betreuungsperson ist im Besitz eines Brevets «Basis Pool» der SLRG (Schweizerische Lebensrettungsgesellschaft) und eines BLS-AED (Reanimationskurs der Rettungsschule Zentralschweiz). Eine Betreuungsperson muss im Wasser bei den Kindern sein, eine steht am Beckenrand und beobachtet die Kinder und die dritte ist bei den Kindern, welche nicht mehr baden möchten. Die Kinder und Betreuungspersonen tragen immer Badekleidung.

18. Notfallnummern

Diese Nummern muss jede Person, welche in der Tagesstruktur arbeitet, auswendig können oder auf einem Zettel bei sich tragen:

- Direktwahl Fita-Leitung (die Mitarbeitenden werden aufgefordert die Handynummern der Fita-Leitung in ihrem Mobiltelefon zu speichern)
- Polizei: 117 oder 112
- Feuerwehr: 118 oder 112
- Krankenwagen: 144
- Kinderarzt: 061 701 73 33

19. Verhalten bei Notfällen und Meldeschema

Dieser Ablauf wird an Teamsitzungen regelmässig geübt:

- Grundsätzlich gilt: Die eigene Sicherheit geht vor
- Sicherung der verunfallten Person und der Unfallstelle
- Sicherung der übrigen Teilnehmenden
- Meldung/Alarmierung offizieller Notdienststellen: Sanität, Feuerwehr, Polizei
- Meldung/Alarmierung Fita-Leitung
- Meldung/Information Erziehungsberechtigte
- Je nach Schwere der Situation: Information Geschäftsführung/SIBE durch Abteilungsleitung
- Je nach Dringlichkeit der Situation kann, falls die direkten Vorgesetzten nicht erreichbar sind, direkt die Abteilungsleitung, Geschäftsführung oder die/der SIBE kontaktiert werden.
- Bei Bedarf, in Absprache mit Jugendlichen: Information an Erziehungsberechtigte

20. Sicherheitsrichtlinien bei Notfällen

20.1. Stürze

- Beule kühlen
- Kind beobachten und sich vergewissern, dass es sich normal verhält (Hirnerschütterung, Schädelbruch)

Fita-Leitung und Erziehungsberechtigte sofort oder bei kleineren Verletzungen am Abend über Sturz und eingeleitete Massnahmen informieren.

20.2. Vergiftungen

- Reinigungs- und Arzneimittel, ätzende Flüssigkeiten wie auch giftige Büromaterialien (Leim) ausser Reichweite der Kinder aufbewahren.
- Nur ungiftige Spielmaterialien, Leim und Knete einkaufen

In Notfällen:

- Sofort Tox-Zentrum anrufen Tel. 145
- Keine Flüssigkeit geben
- Bei Augen oder Hautkontakt unter fliessendem Wasser spülen

20.3. Verbrennungen

- Kinder nie alleine in der Küche (kleine Kinder im Bad) lassen
- Pfannenstiele immer nach hinten drehen
- Streichhölzer und Feuerzeuge für die Kinder unerreichbar aufbewahren
- Kinder über Verbrennungsgefahr aufklären
- Wasserkocher unerreichbar aufbewahren
- Heisse Getränke abkühlen lassen

In Notfällen:

- Brennende Kleidung/Person mit Wasser oder Decke löschen
- Verbranntes Körperteil mind. 15 Minuten unter fliessendem kühlen Wasser kühlen
- Kleider auf keinen Fall entfernen (ausser bei sehr kleinen Verbrennungen)
- Wunde nicht eincremen

Ist die Verbrennung grösser als die Handfläche des Patienten, im Genitalbereich oder über einem Gelenk, dann muss sofort ein Arzt kontaktiert werden.

21. Pandemien (z.B. Covid-19)

Die gültigen Schutzkonzepte werden eingehalten.

22. Kontrolle

Die Sicherheitsrichtlinien sind Teil des Gesamtkonzeptes der Fita und werden laufend überprüft und angepasst. Sie sind auch Gegenstand von regelmässigen Schulungen des Betreuungspersonals der Fita.

23. Datenschutz

Mit dieser Datenschutzerklärung informieren wir über die Bearbeitung von Personendaten im Zusammenhang mit unseren Angeboten. Unsere Angebote unterliegen dem schweizerischen Datenschutzrecht sowie allenfalls anwendbarem ausländischem Datenschutzrecht wie beispielsweise jenem der Europäischen Union (EU) mit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Die EU anerkennt, dass das schweizerische Datenschutzrecht einen angemessenen Datenschutz gewährleistet.

23.1. Bearbeitung von Personendaten

1. **Personendaten** sind alle Angaben, die sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen. Eine **betroffene Person** ist eine Person, über die Personendaten bearbeitet werden. **Bearbeiten** umfasst jeden Umgang mit Personendaten, unabhängig von den angewandten Mitteln und Verfahren, insbesondere das Aufbewahren, Bekanntgeben, Beschaffen, Löschen, Speichern, Verändern, Vernichten und Verwenden von Personendaten.
2. Wir bearbeiten jene Personendaten, die erforderlich sind, um unser Angebot effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitstellen zu können.
3. Wir bearbeiten Personendaten grundsätzlich nur nach Einwilligung der betroffenen Person, es sei denn, die Bearbeitung ist aus anderen Gründen zulässig, beispielsweise zur Erfüllung eines Vertrages mit den betroffenen Personen und für entsprechende vorvertragliche Massnahmen, um unsere überwiegenden berechtigten Interessen zu wahren, weil die Bearbeitung aus den Umständen ersichtlich ist oder nach vorgängiger Information. In diesem Rahmen bearbeiten wir insbesondere Angaben, die eine betroffene Person bei der Kontaktaufnahme – beispielsweise per Briefpost, E-Mail, Kontaktformular, Telefon oder Social Media – selbst übermittelt.
4. Wir bearbeiten Personendaten für jene **Dauer**, die für den jeweiligen Zweck oder die jeweiligen Zwecke erforderlich ist. Bei länger dauernden Aufbewahrungspflichten aufgrund von gesetzlichen und sonstigen Pflichten, denen wir unterliegen, schränken wir die Bearbeitung entsprechend ein.
5. Wir können Personendaten durch Dritte – auch im Ausland – bearbeiten lassen. Solche **Auftragsbearbeiter** bearbeiten Personendaten in unserem Auftrag. Wir können Personendaten weiter mit Hilfe von Dritten – auch im Ausland – selbst bearbeiten. Wir stellen jeweils sicher, dass solche Dritte einen angemessenen Datenschutz gewährleisten. Insbesondere dürfen sie diese Daten in keinem Fall ohne unsere ausdrückliche Einwilligung an Subunternehmer weitergeben und haben sie nach der Bearbeitung umgehend zu löschen.

23.2. Rechtsgrundlagen für die Bearbeitung von Personendaten

1. Wir bearbeiten Personendaten im Einklang mit dem [schweizerischen](#) und dem [kantonalen](#) Datenschutzgesetz.
2. Wir bearbeiten – sofern und soweit die DSGVO anwendbar ist – Personendaten gemäss folgenden Rechtsgrundlagen:
 - Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO für die Bearbeitung von Personendaten mit Einwilligung der betroffenen Person.
 - Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO für die erforderliche Bearbeitung von Personendaten zur Erfüllung eines Vertrages mit der betroffenen Person sowie zur Durchführung vorvertraglicher Massnahmen.
 - Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO für die erforderliche Bearbeitung von Personendaten zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, der wir gemäss allenfalls anwendbarem Recht der EU oder gemäss allenfalls anwendbarem Recht eines Landes, in dem die DSGVO ganz oder teilweise anwendbar ist, unterliegen.

- Art. 6 Abs. 1 lit. d DSGVO für die erforderliche Bearbeitung von Personendaten, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen.
- Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO für die erforderliche Bearbeitung von Personendaten, um die berechtigten Interessen von uns oder von Dritten zu wahren, sofern nicht die Grundfreiheiten und Grundrechte sowie Interessen der betroffenen Person überwiegen. Berechtigte Interessen sind unser betriebswirtschaftliches Interesse, das Angebot bereitzustellen und dafür werben zu können, die Informationssicherheit sowie der Schutz vor Missbrauch und unbefugter Nutzung, die Durchsetzung von eigenen rechtlichen Ansprüchen und die Einhaltung von schweizerischem Recht.

23.3. Cookies, Logdateien

1. Für jeden Besuch auf unseren Websites erfassen wir folgende Daten, sofern diese vom Browser an unsere Server-Infrastruktur übermittelt werden, und speichern diese Daten in **Logdateien**:

- Datum und Zeit einschliesslich Zeitzone
- Internet Protocol (IP)-Adresse
- Zugriffsstatus (HTTP-Statuscode)
- Betriebssystem einschliesslich Benutzeroberfläche und Version
- Browser einschliesslich Sprache und Version
- aufgerufene einzelne Seite und übertragene Datenmenge
- zuletzt aufgerufene Webseite (Referer)

Solche Daten können Personendaten darstellen. Die Daten sind erforderlich, um unser Angebot dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitzustellen sowie um die Datensicherheit und damit insbesondere den Schutz von Personendaten sicherstellen zu können – auch durch Dritte oder mit Hilfe von Dritten.

2. Wir verwenden **Cookies** auf unseren Websites. Bei Cookies – auch von Dritten, deren Dienste wir nutzen (Third-Party Cookies) – handelt es sich um Textdateien, die im Browser gespeichert werden. Cookies können beim Besuch unserer Website im Browser gespeichert werden. Cookies ermöglichen insbesondere, den Browser beim nächsten Besuch unserer Website wiederzuerkennen. Cookies können keine Programme ausführen oder Schadsoftware wie Trojaner und Viren übertragen. Cookies sind erforderlich, um unser Angebot einschliesslich unserer Website effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitzustellen zu können, insbesondere durch die Analyse der Nutzung im Hinblick auf Fehlerbehebung und Verbesserungen.

Cookies können in den Browser-Einstellungen jederzeit ganz oder teilweise deaktiviert sowie gelöscht werden. Ohne Cookies steht unser Angebot allenfalls nicht mehr in vollem Umfang zur Verfügung.

23.4. Organisatorische und technische Massnahmen

1. Wir treffen angemessene und geeignete organisatorische und technische Massnahmen, um den Datenschutz und die Datensicherheit zu gewährleisten.
2. Der Zugriff auf unser Angebot erfolgt mittels Transportverschlüsselung (SSL/TLS).
3. Unsere eigenen Datenserver und Websites sind in der Schweiz stationiert.

4. Die Bearbeitung von Personendaten im Internet kann trotz angemessenen und geeigneten organisatorischen und technischen Massnahmen immer Sicherheitslücken aufweisen. Wir können deshalb keine absolute Datensicherheit gewährleisten.
5. Der Zugriff auf unser Angebot unterliegt – wie grundsätzlich jede Internet-Nutzung – der anlasslosen und verdachtsunabhängigen Massenüberwachung sowie sonstigen Überwachung durch Sicherheitsbehörden in der Schweiz, in der EU, in den Vereinigten Staaten von Amerika (USA) und in anderen Staaten. Wir können keinen direkten Einfluss auf die entsprechende Bearbeitung von Personendaten durch Geheimdienste, Polizeistellen und andere Sicherheitsbehörden nehmen.

23.5. Benachrichtigungen und Newsletter

1. Wir können Benachrichtigungen und Newsletter per E-Mail sowie über andere Kommunikationskanäle versenden. Sofern und soweit der Versand nicht erforderlich ist, um einen Vertrag mit der betroffenen Person zu erfüllen oder um unsere überwiegenden berechtigten Interessen zu wahren, müssen Sie in die Verwendung Ihrer E-Mail-Adresse und Ihrer sonstigen Kontaktadressen ausdrücklich einwilligen, damit kein Missbrauch durch unberechtigte Dritte erfolgen kann. Wir können Benachrichtigungen und Newsletter durch Dritte versenden lassen oder mit Hilfe von Dritten versenden.
2. Benachrichtigungen und Newsletter können Zählpixel oder Weblinks enthalten, die erfassen, ob eine einzelne Benachrichtigung oder ein einzelner Newsletter geöffnet wurde und welche Weblinks dabei angeklickt wurden. Solche Zählpixel und Weblinks erfassen die Nutzung von Benachrichtigungen und Newslettern. Wir benötigen diese statistische Erfassung der Nutzung einschliesslich Erfolgs- und Reichweitenmessung, um Benachrichtigungen und Newsletter aufgrund der Lesegewohnheiten der Empfängerinnen und Empfänger effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig anbieten zu können.
3. Sie können sich jederzeit von Benachrichtigungen sowie Newslettern abmelden und dadurch insbesondere der erwähnten Erfassung der Nutzung widersprechen.

23.6. Dienste von Dritten

1. Wir verwenden Dienste von Dritten – auch im Ausland einschliesslich den Vereinigten Staaten von Amerika (USA) – um unser Angebot effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitstellen zu können. Solche Dienste – unter anderem Hosting-Dienstleister von Social Media-Plattformen – benötigen die Internet Protocol (IP)-Adresse, da die entsprechenden Inhalte ansonsten nicht ausgeliefert werden können. Solche Dienste können – unter anderen mit Cookies, Logdateien und Zählpixel – auch weitere Daten im Zusammenhang mit unserem Angebot und in Verbindung mit Informationen aus anderen Quellen für ihre kommerzielle Kommunikation und für ihre statistischen Zwecke bearbeiten.
2. Wir verwenden den **Google Tag Manager**, mit dem Vermarkter sog. Website-Tags über eine Oberfläche verwalten können. Der Google Tag Manager ist ein Dienst der amerikanischen Google LLC. Der Tag Manager selbst (welcher die Tags implementiert) erfasst keine personenbezogenen Daten der Nutzer. Das Tool sorgt für die Auslösung anderer Google-Dienste (wie z.B. Google Ads), welche ihrerseits unter Umständen personenbezogene Daten erfassen können. Sollten wir solche Dienste einsetzen, verweisen wir auf die separaten Angaben dazu.

3. Wir verwenden **Google Analytics**, um die Nutzung unseres Angebots analysieren zu lassen, wobei wir die erfassten IP-Adressen vor der Analyse anonymisieren lassen. Bei Google Analytics kommen auch Cookies zum Einsatz.

Google Analytics ist ein Dienst der amerikanischen Google LLC. Wir benötigen diesen Dienst, um unser Angebot einschliesslich unserer Website effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitstellen zu können, insbesondere durch die Analyse der Nutzung einschliesslich Erfolgs- und Reichweitenmessung im Hinblick auf Fehlerbehebung und Verbesserungen.

Der statistischen Erfassung durch Google Analytics kann mit dem «[Browser Add-on zur Deaktivierung von Google Analytics](#)» widersprochen werden. Alternativ zum Browser-Add-On oder innerhalb von Browsern auf mobilen Geräten, kann auf diesen Link geklickt werden, um die Erfassung durch Google Analytics innerhalb dieser Website zukünftig zu verhindern: [Analytics-Opt-Out](#). Dabei wird ein Opt-Out-Cookie auf dem Gerät abgelegt. Werden die Cookies gelöscht, dann muss dieser Link erneut angeklickt werden.

4. Wir verwenden **Google Ads** (ehemals Google Adwords), um Anzeigen im Google-Werbe-Netzwerk zu platzieren (z.B. in Suchergebnissen, in Videos, auf Webseiten, etc.). Google Ads ist ein Dienst der amerikanischen Google LLC.

Der Browser kann so eingestellt werden, dass der Nutzer, die Nutzerin über das Setzen von Cookies informiert wird und Cookies nur im Einzelfall erlauben, die Annahme von Cookies für bestimmte Fälle (z.B. Cookies von Drittanbietern) oder generell ausschliessen sowie das automatische Löschen der Cookies beim Schliessen des Browsers aktivieren. Bei der Deaktivierung von Cookies kann die Funktionalität der Websites eingeschränkt sein. Des Weiteren kann bei Google in den Einstellungen für Werbung die personalisierte Werbung deaktiviert werden. Eine Anleitung dazu ist unter [Bestimmte Werbung blockieren](#) zu finden.

5. Wir verwenden **Google Fonts**, um Schriften in unsere Website einbetten zu können. Google Fonts ist ein Dienst der amerikanischen Google LLC.
6. Wir verwenden **Google Maps**, um Karten in unsere Website einbetten zu können. Google Maps ist ein Dienst der amerikanischen Google LLC.

Wir benötigen die beschriebenen Google-Dienste, um unser Angebot einschliesslich unserer Website effektiv und nutzerfreundlich sowie dauerhaft, sicher und zuverlässig bereitstellen zu können.

Google unterliegt sowohl dem EU-amerikanischen als auch dem schweizerisch-amerikanischen [Privacy Shield](#), womit sich Google verpflichtet, einen angemessenen Datenschutz zu gewährleisten. Google hat insbesondere folgende Informationen zu Art, Umfang und Zweck der Datenbearbeitung im Zusammenhang mit Google Maps veröffentlicht: [Datenschutz bei Google-Produkten einschliesslich Google Maps](#), [Datenschutzerklärung und Nutzungsbedingungen](#), [Eintrag in der Privacy Shield-Liste](#).

23.7. Rechte von betroffenen Personen

1. Betroffene Personen, deren Personendaten wir bearbeiten, verfügen über die Rechte gemäss schweizerischem Datenschutzrecht. Dazu zählen das Recht auf Auskunft sowie das Recht auf Berichtigung, Löschung oder Sperrung der bearbeiteten Personendaten.
2. Betroffene Personen, deren Personendaten wir bearbeiten, sofern und soweit die DSGVO anwendbar ist, können unentgeltlich eine Bestätigung, ob wir ihre Personendaten bearbeiten und, falls ja, Auskunft über die Bearbeitung ihrer Personendaten verlangen, die Bearbeitung ihrer Personendaten einschränken lassen, ihr Recht auf Datenübertragbarkeit wahrnehmen sowie ihre Personendaten berichtigen, löschen («Recht auf Vergessenwerden») oder sperren lassen.
3. Betroffene Personen, deren Personendaten wir bearbeiten, sofern und soweit die DSGVO anwendbar ist, können erteilte Einwilligungen jederzeit widerrufen und jederzeit Widerspruch gegen die Bearbeitung ihrer Personendaten erheben.
4. Betroffene Personen, deren Personendaten wir bearbeiten, verfügen über ein Beschwerderecht bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde. Aufsichtsbehörde für den Datenschutz in der Schweiz ist der [Eidgenössische Datenschutz- und Öffentlichkeitsbeauftragte \(EDÖB\)](#).
5. Die oben erwähnten Rechte für betroffene Personen gemäss DSGVO gewähren wir freiwillig auch betroffenen Personen in der Schweiz.

23.8. Kontaktadressen und Verantwortung

1. Anfragen von Aufsichtsbehörden und betroffenen Personen erreichen uns in der Regel per E-Mail, sind aber auch per Briefpost möglich:

Kind.Jugend.Familie KJF
Stiftung Jugendsozialwerk JSW
Poststrasse 2 / Postfach 230
4410 Liestal
Schweiz
kjf@jsw.swiss

23.9. Schlussbestimmungen

1. Wir können unsere Datenschutzerklärung jederzeit ändern. Wir informieren betroffene Personen in geeigneter Form auf unserer Website und die Auftraggebenden in den Sicherheitskonzepten über solche Änderungen.

24. Aus- und Weiterbildung bzw. Informationspolitik

Jährlich findet ein Sicherheits-Auffrischkurs für alle Mitarbeitenden statt.

Falls möglich monatlich, im Minimum halbjährlich werden jeweils die neuen Besuchenden auf die Sicherheitsinformationen hingewiesen.

September 2021 / KJF-Leitung, MSCH