



Reglement für den Einsatz von Videoüberwachung bei Alterszentren

Gestützt auf Art. 9 und 10 DSV erlässt die Dienstchefin der IMMO folgendes Reglement:

- Art. 1**
Zweck der Videoüberwachung
- Die Videoüberwachung bezweckt den Schutz der Gebäude und von Personen, insbesondere der Bewohnerinnen und Bewohner und der Mitarbeitenden von Alterszentren.
- Art. 2**
Umfang und Art der Videoüberwachung
- ¹ Umfang und Art der Videoüberwachung ergibt sich aus dem Anhang.
² Die Kameras zeichnen nur Bilder auf, es finden keine Tonaufnahmen statt.
- Art. 3**
Verantwortung
- Verantwortlich für die Videoüberwachung ist die Fachstelle Schliess- und Sicherheitstechnik (ISTS).
- Art. 4**
Einsichtnahme in Aufzeichnungen
- ¹ Aufzeichnungen dürfen eingesehen werden, wenn ein Ereignis festgestellt wurde, für das die Geltendmachung zivil- oder strafrechtlicher Ansprüche zu prüfen ist (Art. 9 Abs. 2 DSV).
² Im Falle eines Ereignisses gemäss Abs. 1 entscheidet die/der Direktor/in der IMMO oder die zuständige Heimleitung des betroffenen Alterszentrums über die Einsichtnahme.
³ Auf die Aufzeichnungen haben ausschliesslich die Mitarbeitenden der Fachstelle Schliess- und Sicherheitstechnik (ISTS) Zugriff.
⁴ Über jeden Zugriff auf Aufzeichnungen ist innert 96 Stunden nach Einsichtnahme ein schriftlicher Bericht zu verfassen und der/dem Direktor/in der IMMO und der/dem Direktor/in der Alterszentren zuzustellen. Der Bericht hat Angaben über die Einsicht nehmenden Personen, den konkreten Anlass für die Einsichtnahme, die Kamerastandorte, den Zeitraum des ausgewerteten Bildmaterials, die Sachverhaltsfeststellung sowie die eingeleiteten oder empfohlenen Massnahmen zu enthalten.
- Art. 5**
Verwendung der Aufzeichnungen
- ¹ Aufzeichnungen dürfen ausschliesslich zur Geltendmachung zivil- oder strafrechtlicher Ansprüche verwendet werden (Art. 9 Abs. 3 DSV).
² Zuständig für die Geltendmachung gemäss Abs. 1 und die damit verbundene Verwendung der Aufzeichnungen ist die/der Direktor/in der IMMO oder die/der Direktor/in der Alterszentren.
³ Kopien oder Auszüge dürfen nur auf Veranlassung der Direktorin/des Direktors der IMMO oder der Direktorin/des Direktors der Alterszentren erstellt werden.
- Art. 6**
Aufbewahrung und Löschung der Daten
- ¹ Die Aufzeichnungen werden automatisch spätestens nach 20 Tagen (480 Stunden) gelöscht bzw. überschrieben.
² Vorbehalten bleibt eine längere Aufbewahrung nach Art. 5. Die Aufzeichnungen dürfen in diesen Fällen so lange gespeichert werden, wie sie zur Geltendmachung von Ansprüchen notwendig sind.



**Art. 7
Sicherheits-
massnahmen**

¹ Die Aufzeichnung und Übermittlung der Bilder erfolgt verschlüsselt. Die Kameras und Aufzeichnungen werden vor dem Zugriff Unbefugter über die Eingabe des Benutzers und das Passwort angemessen geschützt.

² Die Zugriffe auf Aufzeichnungen werden automatisch protokolliert bzw. geloggt. Die Protokolldaten und die Dokumente gemäss Art. 4 Abs. 4 sind mindestens 1 Jahr lang aufzubewahren.

³ Zugriff auf die Protokolldaten hat ausschliesslich die/der Direktor/in der IMMO.

**Art. 8
Kennzeichnung**

Die Videoüberwachung ist gemäss Anhang gekennzeichnet.

**Art. 9
Inventar**

Die Fachstelle Schliess- und Sicherheitstechnik (ISTS) führt ein strukturiertes Inventar über alle von ihr nach diesem Reglement betriebenen Videoüberwachungsanlagen.

**Art. 10
Änderungen des
Reglements**

Jede Änderung dieses Reglements oder des Anhangs ist der Datenschutzstelle vorgängig zur Prüfung zuzustellen.

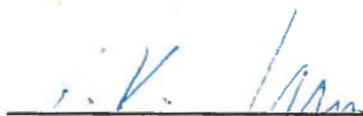
**Art. 11
Anhänge**

Folgende Anhänge sind Bestandteil dieses Reglements:
- Umfang und Art / Kennzeichnung der Videoüberwachung (Anhang 1)

Datum

Der/Die Direktor/in der IMMO

18.12.2013


C. Näf