

Auszug aus dem Protokoll des Stadtrates von Zürich

22.08.2007

984.

Schriftliche Anfrage von Walter Angst betreffend Soziale Dienste, Angaben über Datenbanken

Am 23. Mai 2007 reichte Gemeinderat Walter Angst (AL) folgende Schriftliche Anfrage GR 2007/289 ein:

In der Ausgabe 17/07 der Weltwoche hat der Journalist A. B. unter dem Titel „Der Flüchtlingsmacher“ über den in Zürich lebenden Iraner M. M. berichtet, über den er im Zusammenhang mit der Rechtssprechung der Asylrekurskommission (heute: Bundesverwaltungsgericht) über die Frage der so genannten „Nachfluchtgründe“ recherchiert hat. In den Text eingebaut sind diverse Zitate aus Sozialhilfedossiers, in denen der Name von M. M. erscheint. Offen ist, ob A. B. diese Informationen über M. M. bei Personen beschaffen konnte, die Zugriff auf die in den Sozialen Diensten elektronisch abgelegten Fallakten haben. Obwohl dies offen ist stellt sich die Frage, wie die Fallakten der Sozialhilfe erfasst und abgelegt werden, wer Zugriff auf diese Daten hat, wie der Gefahr von Missbrauch heute eingegrenzt wird und ob es technische Möglichkeiten gibt, den Schutz der Sozialhilfeempfangenden vor dem Missbrauch ihrer Daten zu verbessern.

Ich bitte den Stadtrat in diesem Zusammenhang um folgende Auskünfte:

1. Welche Informationen und welche Akten über Sozialhilfeempfangenden werden in den Sozialen Diensten elektronisch erfasst und abgelegt? In welchen Datenbanken werden diese Informationen erfasst?
2. Wie viele Personen (Klienten) sind in der entsprechenden Datenbank/den entsprechenden Datenbanken erfasst?
3. Wie viele Personen haben Zugriff auf diese Daten? Welche Gruppen (Funktionen) gehören diese Personen an?
4. Gibt es heute bereits Einschränkungen der Zugriffsrechte?
5. Nach welchen Kriterien werden Daten gelöscht?
6. Werden die Zugriffsrechte nach der Ablösung eines/einer KlientIn eingeschränkt?
7. Haben die Sozialhilfeempfangenden die Möglichkeit der Einsichtnahme?
8. Welche technischen und organisatorischen Massnahmen werden ergriffen, um die KlientInnen vor dem Missbrauch ihrer Daten zu schützen?
9. Ist es möglich, dass zufällig anwesende Dritte an einem Arbeitsplatz einer fallführenden Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters der Sozialen Dienste Fallakten suchen und diese Akten ausdrucken, abspeichern oder elektronisch weiterleiten?
10. Muss man bei der Eingabe einer solchen Suche jedes Mal sein persönliches Passwort eingeben?
11. Welche gesetzlichen Grundlagen, Dienstanweisungen und Reglemente, die die elektronische Erfassung und Bearbeitung der Klientendaten in der Sozialhilfe regeln, gibt es?
12. Wer kontrolliert die Datenbanken der Sozialen Dienste und den korrekten Umgang mit den einschlägigen Bestimmungen?
13. Werden die Zugriffe auf die Datensätze vom System aufgezeichnet?
14. Kann eruiert werden, welche Personen in den letzten Monaten auf die elektronisch abgelegten Fallakten zugegriffen haben, aus denen der Journalist A.B. zitiert hat?
15. Ist es möglich, den Kreis der Personen mit solchen Zugriffen auf jene zu beschränken, die nicht aufgrund ihrer Tätigkeit in den Sozialen Diensten regelmässig auf diese Daten zugreifen müssen?
16. Welche Massnahmen könnten künftig ergriffen werden, um die Gefahr des Missbrauchs zu reduzieren?

17. Was für Probleme würden entstehen, wenn der Zugriff auf die Daten auf die fallführende Person und ihre direkten MitarbeiterInnen oder das zuständige Quartierteam beschränkt werden müsste?
18. Was würden für Probleme entstehen, wenn der Zugriff auf Daten von KlientInnen, die keine Leistungen der Sozialhilfe mehr beziehen, auf eine kleine Zahl von MitarbeiterInnen oder auf die im Intake arbeitenden MitarbeiterInnen beschränkt würde.
19. Wie nimmt der Datenschutzbeauftragte zu den in dieser Auflage aufgeworfenen Fragen Stellung?

Der Stadtrat beantwortet die Anfrage wie folgt:

Zu Frage 1: Die Informationen und Akten über Sozialhilfeempfangende sind aktuell in der Fallapplikation ProLeist erfasst. Im Register der Datensammlungen der Stadt Zürich ist ProLeist mit der Nummer 365 eingetragen. Der Registereintrag kann unter folgender Adresse eingesehen werden: <http://www.register.stzh.ch/datensGeneral.do?action=show&oid=365>

Der Inhalt der Datensammlung, die auch besonders schützenswerte Personendaten umfasst, ist der folgende:

Name/Vorname; Geschlecht; Zivilstand, Geburtsdatum/Alter, Adresse, AHV-Nummer, Heimatort, Nationalität; Beruf; Titel; Ausbildung; Arbeitsort; Einkommen; Vermögen; Beurteilungen; Betreibungen; Zivilrechtliche Handlungsfähigkeit; Gesundheit; Religion; Massnahmen, Sozialhilfe; Strafrechtliche Verfahren, Sanktionen; Persönlichkeitsprofil; Kinder; Partner; Geburtsort; Telefon; Aufenthaltsadresse, Zu- und Wegzug; ZIP-Nummer; Fall-Nummer; BFF-Nummer; FrePo-Nummer; ZAR-Nummer; SozialberaterIn; Schulden; Schuldner und Gläubiger; Kreditkarten; unverteilte Erbschaften; Kontiangaben; Versicherungen; Sozialleistungen; Arbeitgeber; Arbeitslosigkeit; Tätigkeit.

Zu Frage 2: In der Datenbank ProLeist sind folgende Anzahl Personen erfasst:

- Personen mit Auszahlung im Mai 2007	14 658
- Alle Personen in ProLeist (ohne Doppelzählungen)	59 543
davon:	
- Personen in aktiven Fällen	19 823
- Personen in inaktiven Fällen	9 856
- Personen in Fällen mit Status Registratur	29 864

Zu Frage 3: Die Anzahl der Zugriffsberechtigten beträgt (Stand 27. Februar 2007):

- Zugriff auf die Fallakten jeweils innerhalb des eigenen Sozialzentrums: 542
Funktionsgruppen: Stellenleitungen, Sozialarbeitende und Sachbearbeitende der Intakes/Quartierteams (539), Mitarbeitende Zentrumsleitungssekretariate (3)
- Zugriff auf die Fallakten aller Sozialzentren: 206
Funktionsgruppen: Direktion (1), Zentrumsleitung und -Stv. (11), EK-Sekretariat (4), Kompetenzzentrum (21), ZAV einschliesslich Revision Sozialversicherungsansprüche (26), SDS -Klientenbuchhaltung (29), SDS-Finanzbuchhaltung und Spezialtools (9), Alimentenstelle (25), SDS - Rechtsdienst (20), Zentrale Rückerstattungen (10), Administratorinnen/Administratoren SDS (21), SDS-Informatik - Evaluation und Support (4), Zentrales Archiv (2), Referierende Sozialbehörde (14).

Zu Frage 4: Die Zugriffsrechte sind je Benutzerfunktion differenziert festgelegt - je Dossierbereich wird dabei nicht nur nach "berechtigt/nicht berechtigt" und "Fälle eigenes Sozialzentrum/Fälle alle Sozialzentren", sondern auch "Ändern/Erstellen/Löschen/Lesen " unterschieden.

Für jede Benutzerfunktion sind die Eintrittskriterien festgelegt. Sofern dies nicht bereits mit der Anstellungsverfügung gegeben ist, erteilen definierte vorgesetzte Instanzen Weisungen.

Zu Frage 5: Für die Falldaten (Fallverlaufsprotokolle und die zugehörigen Dossiers von den Gesprächsnotizen bis zu den Pendenzen und den persönlichen Notizen) haben die erstel-

lenden Mitarbeitenden der Sozialzentren das Löschrecht. Sämtliche ändern Daten - insbesondere die finanziellen und die Personendaten - können von den Zugriffsberechtigten nicht gelöscht werden.

Allgemein sind Daten nur so lange zu bearbeiten, wie sie für die Erfüllung der Verwaltungsaufgaben geeignet und erforderlich sind. Deshalb sind sie nach einer bestimmten Zeit zu vernichten, worauf die betroffene Person einen Anspruch hat. Die Daten sind periodisch zu überprüfen und überholte und veraltete Daten sind zu vernichten, wenn keine Aufbewahrungspflicht besteht. In der Regel sind fallrelevante Dokumente 10 Jahre aufzubewahren, Daten der Sozialberatung 15 Jahre. Anschliessend werden die Fallakten dem Stadtarchiv zur Vernichtung oder Archivierung übergeben. Verantwortliches Organ wird dann das Stadtarchiv.

Erst mit der Archivierung erlöschen die Zugriffsrechte der Fallführenden. Da die Fallapplikation ProLeist seit Anfang 1997 im Einsatz ist und 2008 durch die im Rahmen des Projektes Fallmanagement entwickelte Applikation KISS/SAP-PSCD abgelöst wird, hat sich die Frage der Archivierung der elektronischen Daten nicht gestellt und sämtliche elektronischen Daten sind noch vorhanden.

Zu Frage 6: Nein.

Zu Frage 7: Ja (vgl. auch entsprechender Eintrag im Register der Datensammlungen).

Zu Frage 8: Technisch: Vergabe von differenzierten Berechtigungen je Berechtigungsfunktion im ProLeist und Zuteilung dieser Berechtigungsfunktionen ausschliesslich durch Support Sozialdepartement, Informatik, aufgrund von schriftlichen Mutationsformularen mit Visa der vorgesetzten Stelle.

Organisatorisch: Definition der Berechtigungsfunktionen und der Eintrittskriterien zu diesen Berechtigungsfunktionen.

Zu Frage 9: Die IT-Arbeitsplätze der Mitarbeitenden des Sozialdepartements sind mit einem Passwortschutz versehen. 5 Minuten nach der letzten Aktivität wird der Bildschirmschoner eingeschaltet und nur nach Eingabe des Passwortes kann wieder auf die Daten zugegriffen werden. Wegen den besonders schützenswerten Personendaten in den Fallapplikationen ist diese Dauer im Sozialdepartement deutlich kürzer als der städtische Standard, der 15 Minuten beträgt. Zudem kann der PC beim Verlassen des Arbeitsplatzes sofort (Ctrl-Alt-Del drücken und dann ein Mausklick) gesperrt werden. Technisch sind damit alle Voraussetzungen vorhanden, dass Fallakten nicht von Unbefugten gedruckt, gespeichert oder weitergeleitet werden können.

Zu Frage 10: Ja - der Zugriff auf das Zürinetz und damit auch auf die Fallapplikation ist ohne persönliches Passwort nicht möglich.

Zu Frage 11: Die gesetzlichen Grundlagen zur Datensammlung für Sozialhilfeempfangende sind:

- Gesetz über die öffentliche Sozialhilfe (Sozialhilfegesetz): § 18
- Verordnung zum Sozialhilfegesetz: § 27ff., § 32f.

Zum Datenschutz und zur Datensicherheit ist im Intranet der Sozialen Dienste das Dokument "Allgemeine Informationen zum Datenschutz" aufgeschaltet.

Unter dem Titel Aktenführung/Erfassung von Daten sind verschiedene Handlungs- und Praxisanweisungen im Intranet für die Mitarbeitenden verfügbar. Überdies haben sämtliche Mitarbeitende ein Datenschutz-Revers unterzeichnet, welches über die Pflichten im Zusammenhang mit der Bearbeitung von Personendaten informiert.

Zu Frage 12: Die technische Kontrolle der Datenbank wird durch die OIZ bzw. den Lieferanten der Fallapplikation gewährleistet. Die Kontrolle über den korrekten Umgang mit den einschlägigen Datenschutzbestimmungen erfolgt über die jeweilige Vorgesetztenstufe.

Zu Frage 13: Nein.

Zu Frage 14: Nein.

Zu Frage 15: Der Kreis der Personen ist auf jene beschränkt, die aufgrund ihrer Tätigkeit regelmässig auf die Daten zugreifen müssen - und das sind nicht nur Mitarbeitende der Sozialen Dienste, sondern auch die Referierenden der Sozialbehörde, temporär die Revisorinnen/Revisoren der Finanzkontrolle und die Informatik- und Klientenbuchhaltungs-Mitarbeitende von Support Sozialdepartement.

Zu Frage 16: Mit dem neuen im Rahmen des Projektes Fallmanagement entwickelten EDV-Systems für die Fallführung stehen künftig differenziertere Möglichkeiten bezüglich Zugriffsrechte zur Verfügung. Zusätzlich werden Zugriffe auf einen Teil der Daten künftig protokolliert werden.

Zu Frage 17: 1. Administrative Erschwernis bei der Fallführung, da z. B. die Fallübergaben von Intake zu den Quartierteams komplizierter und die teamübergreifende Zusammenarbeit etwa bei der Co-Fallführung von Abklärungsfällen erschwert würde.

2. Anstieg administrativen Aufwands, da die Teilleistungserbringenden (Sachbearbeitenden, Klientenbuchhalterinnen/-buchhalter, Rechtsdienst, ZAV, ZR usw.) von den Fallführenden individuell erfasst werden müssten. Bei einer Individualisierung der Zugriffsberechtigungen müsste das Recht für die Vergabe dieser Berechtigungen auf die Stufe der Fallführenden delegiert werden.

Zu Frage 18: Die Fallführenden und die Klientenbuchhaltung müssen bis zur Archivierung weiterhin Zugriff auf die Fälle haben, da auch bei inaktiven Fällen Aktivitäten aufgezeichnet werden müssen (z. B. bei Beschwerden oder im Zusammenhang mit Rückerstattungen). Zudem könnten keine Aufgaben mehr an Spezialdienste wie die Zentrale Rückerstattung oder den Rechtsdienst erteilt werden.

Zu Frage 19: Der Datenschutzbeauftragte hat sich zum Thema wie folgt geäussert: „Der Stadtrat hat mit Beschluss vom 20. September 2006 das Projekt „Fallmanagement Modell Zürich“ bewilligt. Die methodischen Fallführungen der Sozialen Dienste werden zukünftig einheitlich durch das Fallführungssystem unterstützt. Im Rahmen dieses Projektes prüft unsere Fachstelle die Einhaltung und Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben. Alle Fragestellungen der vorliegenden Schriftlichen Anfrage sind (bzw. werden) Gegenstand unserer Prüfung und Beratung sein.“

Vor dem Stadtrat
der Stadtschreiber
Dr. André Kuy