

Leitfaden für die datenschutzkonforme Umsetzung der Begleitangebote

- Case Management Berufsbildung OW (CMBB OW)
- Fachkundige individuelle Begleitung OW (FiB OW)

14. Juli 2014



Kanton
Obwalden

Amt für Berufsbildung AfB
Bildungs- und Kulturdepartement BKD

Verfasserin:

Sandra Portmann Odermatt
Berufsintegrationsberaterin OW
Amt für Berufsbildung OW
Grundacherweg 6
6060 Sarnen

s.portmann@ow.ch + 41 41 666 61 79

Versionen

1.0 14.07.2014

13.08.2014 genehmigt durch Urs Buch, Leiter Amt für Berufsbildung OW

13.08.2014 Konformitätsbescheinigung durch den Datenschutzbeauftragten des Kt. OW

10.09.2014 zur Kenntnisnahme BKD, Geschäftsleitung

11.09.2014 Veröffentlichung auf Homepage: www.ow.ch

INHALTSVERZEICHNIS

1.	Ausgangslage	4
2.	Grundlagen.....	4
3.	Zielsetzungen.....	5
4.	Erläuterungen	5
5.	Umsetzung	6
6.	Konformitätsbescheinigung durch den Datenschutzbeauftragten des Kt. OW .	6
7.	Anhänge	7
Anhang 1	Strukturbeschrieb CMBB OW und FiB OW	7
Anhang 2	Strukturbeschrieb mit entsprechender Dokumentenliste CMBB OW und FiB OW	8
Anhang 3	Anmeldeformular CMBB OW	9
Anhang 4	Anmeldeformular FiB OW	10
Anhang 5	Einverständniserklärung „Informationen einholen“ CMBB OW und FiB OW.....	11
Anhang 6	Einverständniserklärung „Informationen austauschen“ CMBB OW und FiB OW.....	12
Anhang 7	Handhabung im Umgang mit Daten während einer Begleitung	13
Anhang 8	Handhabung im Umgang mit Daten nach dem Abschluss des Begleitprozesses.....	14

1. Ausgangslage

Der Kanton Obwalden führt Case Management Berufsbildung OW (CMBB OW) seit 01.01.2014 als ständige Aufgabe¹. Die Fachkundige individuelle Begleitung (FiB OW), das Begleitangebot für Jugendliche in einer zweijährigen Grundausbildung (EBA) ist als Auftrag im Bundesgesetz über die Berufsbildung² geregelt. Beide Angebote sind in den kantonalen Ausführungsbestimmungen über die Berufsbildung und die Weiterbildung aufgenommen³.

Die Begleitung von Jugendlichen durch FiB OW verlangt eine interinstitutionelle Zusammenarbeit (IIZ) mindestens zwischen der IB-Begleitperson mit der/dem Jugendlichen und dem Lehrbetrieb und / oder der Berufsfachschule. Je nach Fragestellung sind weitere Beratungsstellen oder Personen beteiligt.

Jugendliche, die durch CMBB OW unterstützt werden, weisen Schwierigkeiten in mehreren Lebensbereichen aus. Eine Zusammenarbeit im Rahmen der interinstitutionellen Zusammenarbeit (IIZ) mit den bereits involvierten Beratungsstellen und Personen ist in dieser Anlage besonders wichtig.

Dabei haben die beteiligten Personen von CMBB und FiB OW Einblick in persönliche Daten von Jugendlichen. Es handelt sich so um besonders schützenswerte Personendaten⁴.

Die Umsetzung von CMBB OW und FiB OW führt somit zu Fragen im Bereich Datenschutz. Laut dem Schweizerischen Auftrag CMBB und FiB in den Kantonen umzusetzen, ist es Aufgabe der beauftragten zuständigen Stellen in den einzelnen Kantonen den Datenschutz zu gewährleisten⁵.

Die Evaluation Case Management Berufsbildung OW von 2012 zeigt auf, dass der Umgang mit besonders schützenswerten Personendaten zu überprüfen sei⁶.

2. Grundlagen

Die nachfolgenden Ausführungen stützen sich auf folgende gesetzliche Grundlagen:

- Bundesgesetz über den Datenschutz⁷
- Kantonales Gesetz über den Datenschutz⁸

Der Kanton Obwalden begrüsst einfache und schlanke Lösungen im Bereich der Datenschutzfragen.

Der Bund hat im Jahre 2010 rechtliche Gutachten zu den Grundsätzen und Anforderungen für ein datenschutzkonformes Case Management Berufsbildung (CMBB) in Auftrag gegeben^{9/10}.

Nach den Rückmeldungen der Stellungnahmen der Kantone wurden mit verschiedenen Experten und Beteiligten datenschutzkonforme Standardprozesse definiert und Vorlagen erstellt. Diese Resultate

¹ Kanton Obwalden, Regierungsratsbeschluss (26.03.2013: Beschlussnummer 414).

² Bundesamt, Bundesgesetz über die Berufsbildung (13.12.2002, Art. 18, Stand 01.01.2013). [SR 412.10].

³ Ausführungsbestimmungen über die Berufsbildung und die Weiterbildung (27.03.2007). [GDB 416.111, Art. 9 und 9a].

⁴ Bundesamt, Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG). (19.06.1992, Stand 01.01.2014, Art. 3c.). [SR 235.1].

⁵ Bundesamt, Nationales Konzept CMBB CH, 2008.

⁶ Amt für Berufsbildung Obwalden, CMBB OW, Evaluation, Schlussbericht (09.01.2012, 4.3 Wirkungen, S. 23).

⁷ Bundesgesetz über den Datenschutz (19.06.1192, Stand 01.01.2014). [SR 235.1].

⁸ Gesetz über den Datenschutz im Kanton Obwalden (25.01.2008, Stand 01.11.2008). (GDB 137.1).

⁹ Grundsätze und Anforderungen für ein datenschutzkonformes CMBB. Im Auftrag des Bundesamtes für Berufsbildung und Technologie (BBT). Fässler, 25.11.2010.

¹⁰ Datenschutzrechtliche Fragen im Zusammenhang mit der Software zum Case Management Berufsbildung. A. Epiney, Juni 2011.

sind im Leitfaden für die Umsetzung eines datenschutzkonformen Case Managements Berufsbildung zusammengeführt und aus rechtlicher Sicht erläutert und erhärtet¹¹.

Zudem liegt ein Gutachten bezüglich Datenschutz der Nationalen IIZ-Gremien vor¹².

Die Berufsintegrationsberaterin des Kantons Obwalden hat unter fachlicher Begleitung des kantonalen Datenschutzbeauftragten den Ablauf der beiden Begleitangebote CMBB OW und FiB OW betrachtet und entsprechende Schritte angepasst.

3. Zielsetzungen

Der vorliegende Leitfaden verfolgt zwei Ziele. Einerseits wird aufgezeigt wie im Rahmen von CMBB OW und FiB OW mit besonders schützenswerten Daten umzugehen ist. Andererseits sollen die nötigen Dokumente entsprechend angepasst werden (Anhang 3-7).

Gemäss Strukturbeschrieb von CMBB OW und FiB OW (Anhang 1) sind die Blickpunkte auf den Umgang mit den besonders schützenswerten Daten auf die vier Phasen des Ablaufs ausgerichtet:

Phase	Ziel	Inhalt
Identifikation und Diagnose	schriftliche und ausdrückliche Ermächtigung	Informationen einholen
Start Massnahme	Schriftliche und ausdrückliche Ermächtigung	Informationen weitergeben
Massnahme	Involvierte Personen handeln entsprechend	Umgang mit Daten während Massnahme
Abschluss	Involvierte Personen handeln entsprechend	Aufbewahren und Löschen der Daten

4. Erläuterungen

Die Abläufe von CMBB OW und FiB OW werden inhaltlich im bisherigen Rahmen belassen. Dem bestehenden Strukturbeschrieb sind die jeweilig zugehörigen Dokumente zugeordnet (Anhang 2).

Identifikation und Diagnose

Das Antragsformular wird insofern angepasst, dass in diesem Schritt noch kein Einverständnis verlangt wird, um Informationen einholen zu dürfen (Anhänge 3 + 4). Damit wollen wir auf der Stufe „Antrag“ für die Jugendlichen oder deren Bezugspersonen möglichst wenige Hürden einbauen. Nach Eingang des Antrags und einer entsprechenden Eingangsbestätigung findet mit dem/der Jugendlichen ein erstes Gespräch statt.

Beim Erstgespräch werden mit dem/der Jugendlichen Ziele und Massnahmen besprochen. Daraus heraus ergeben sich nächste Schritte (z.B. einholen von weiteren Informationen). Für diesen Zweck unterschreibt der/die Jugendliche das Formular „Einverständniserklärung“ (Anhang 5).

Diese Unterschrift legitimiert der / die Berufsintegrationsberaterin, sich wenn nötig ein umfassenderes Bild der Situation zu machen, in dem er / sie bei bereits involvierten Personen weitere Informationen einholt.

In der Situationsanalyse wird zum ersten die Ist-Situation schriftlich festgehalten. Die notwendigen Massnahmen werden in einem Integrationsplan beschrieben. Der Abschluss der Diagnosephase ist

¹¹ Lukas Fässler: Leitfaden für die Umsetzung eines datenschutzkonformen Case Managements Berufsbildung. Im Auftrag des Staatssekretariats für Bildung, Forschung und Innovation (SBFI).

¹² Datenschutz und Datenaustausch in der IIZ. Im Auftrag der Nationalen IIZ-Gremien, K. Pärli, März 2013.

gleichzeitig der Start der Massnahme und wird in Form eines Startgespräches geführt, zu dem die beteiligten Personen eingeladen werden.

Bei der Situationsanalyse wird für den Austausch von Informationen unter den Beteiligten während der Massnahme mittels Unterschrift der / des Jugendlichen das Einverständnis eingeholt (Anhang 6).

Massnahme

Die Handhabung im Umgang mit Daten während der Begleitung ist geklärt (Anhang 7). Die Begleitpersonen werden entsprechend informiert und instruiert.

Abschluss / Archivierung

Die Handhabung im Umgang mit Daten nach dem Abschluss des Begleitprozesses ist geklärt (Anhang 8). Ebenso ist die Aufbewahrung der Daten nach Fallabschluss geklärt (Anhang 8).

5. Umsetzung

Die Umsetzung erfolgt in der Anpassung der entsprechenden Dokumente (Anhänge 3 – 8). Folgende Stellen werden über diesen Leitfaden informiert:

- Sekretariat AfB
- Begleitpersonen (am 15. September 2014)
- Jugendliche, nach Abschluss einer Begleitung (im Schluss-Schreiben)
- CMBB-Begleitgruppe (17. November 2014)

6. Bestätigung des kantonalen Datenschutzbeauftragten Obwalden

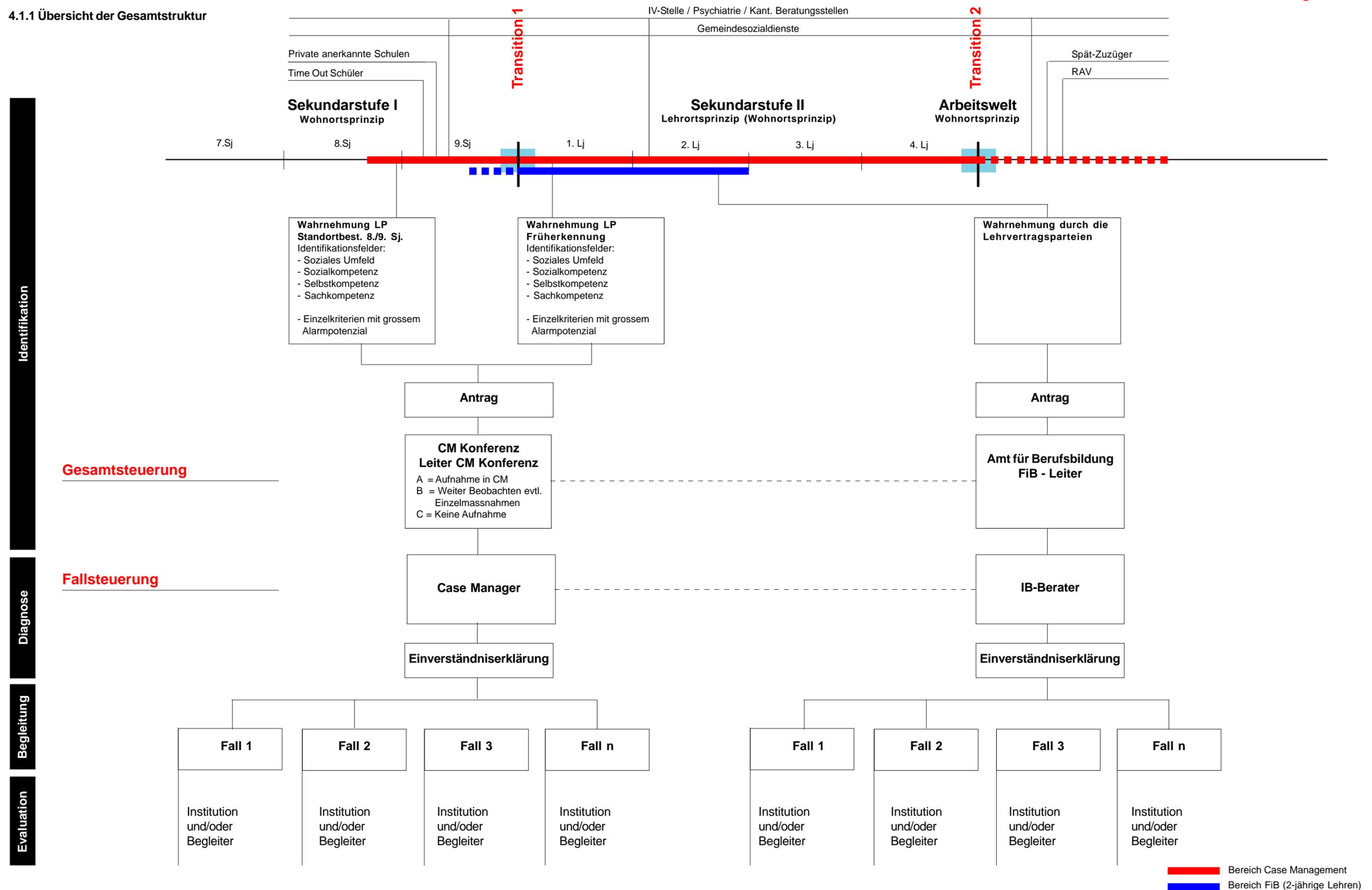
Die Bestätigung des kantonalen Datenschutzbeauftragten liegt vor (Anhang 9).

4. Verfahren

4.1 Strukturbeschrieb

Anhang 1

4.1.1 Übersicht der Gesamtstruktur



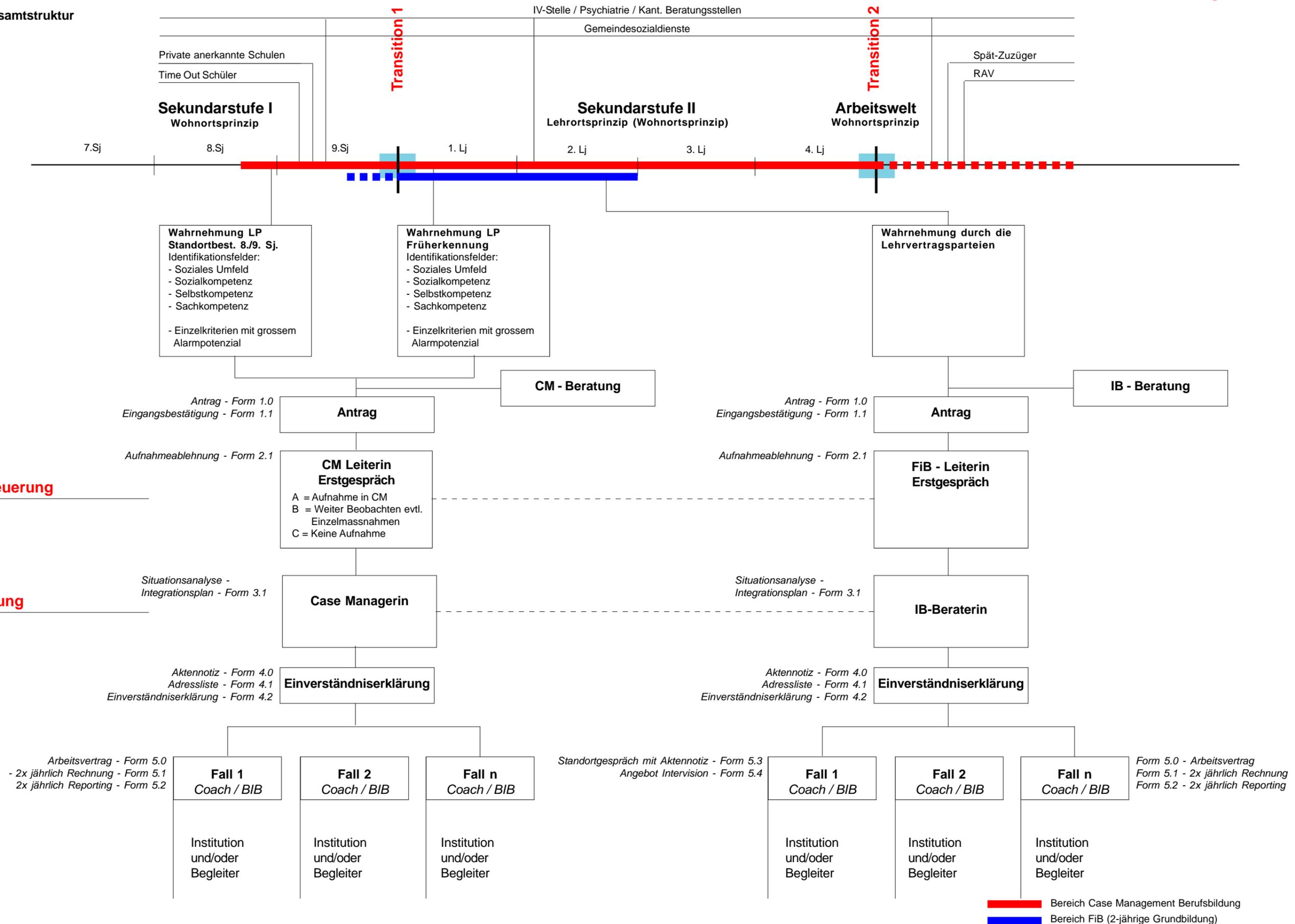
4. Verfahren

4.1 Strukturbeschreibung

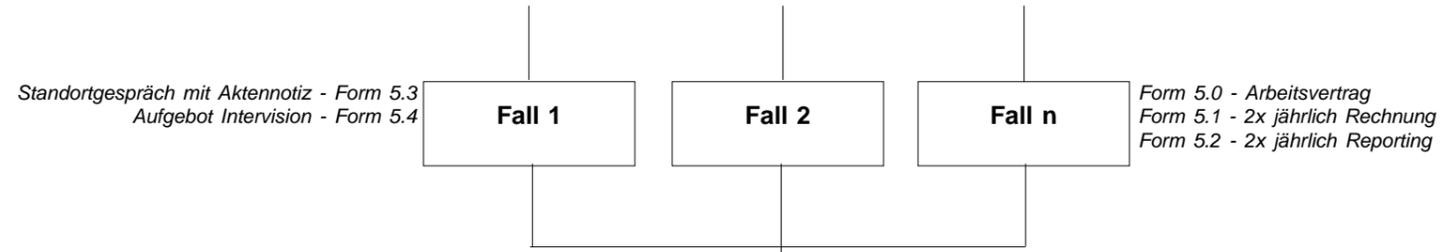
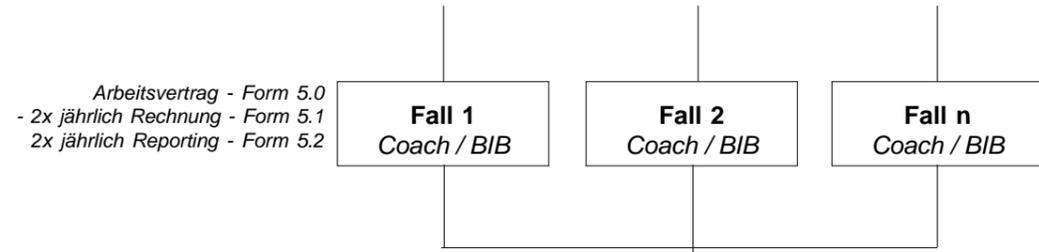
4.1.1 Übersicht der Gesamtstruktur

Anhang 2

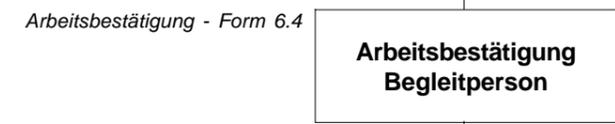
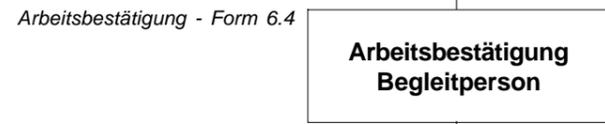
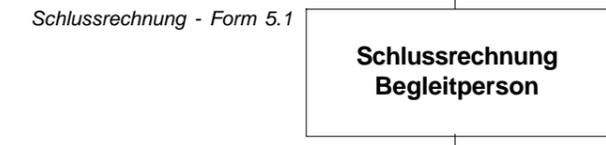
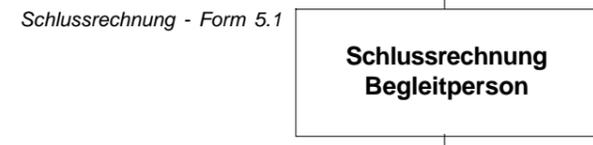
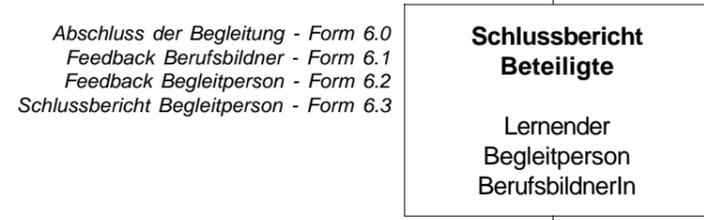
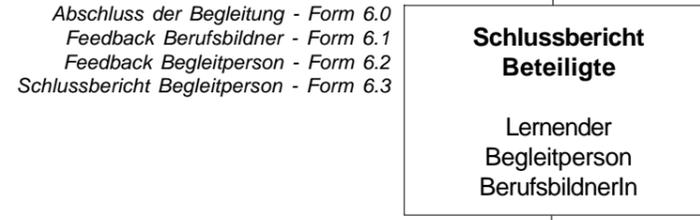
Identifikation
Gesamtsteuerung
Diagnose
Massnahmen



Massnahmen



Abschluss



Archivierung



Personalführung

- Liste Begleitpersonen
- Einführung neue Begleitpersonen
- Anlass Begleitpersonen
- Weiterbildung Begleitpersonen

- Liste Begleitpersonen
- Einführung neue Begleitpersonen
- Anlass Begleitpersonen
- Weiterbildung Begleitpersonen


Anmeldung Case Management Berufsbildung Obwalden
Personalien Lernende Person

Name / Vorname		<input type="checkbox"/> Frau	<input type="checkbox"/> Herr
Strasse / PLZ / Ort		Nationalität	
Geburtsdatum		Telefon	
Mobil-Telefon		E-Mail	

Gesetzlicher Vertreter

Name / Vorname		Adresse	
PLZ / Ort		Telefon	
Mobil-Telefon		E-Mail	

Schule

Aktuelle Schule	
Adresse	PLZ / Ort
Klassenlehrperson	Telefon
Mobil-Telefon	E-Mail

Lehrberuf / Lehrbetrieb

Lehrberuf	Lehrjahr
Firma	
Adresse	PLZ / Ort
Berufsbildner/in	Telefon
Mobil-Telefon	E-Mail
Berufsfachschule	

Anmeldende Person / Institution (wenn keine Selbstanmeldung)

Institution	
Verantwortliche Person	
Telefon	E-Mail

Darstellung der Problemsituation (Anmeldungsgrund)

--

Was soll durch das Case Management Berufsbildung erreicht werden?

--



Vollmachtserklärung Case Management Berufsbildung Obwalden

Um eine umfassende Abklärung durchführen und mit den involvierten Stellen und Personen zusammen arbeiten zu können, ist das Case Management Berufsbildung darauf angewiesen, notwendige Informationen bei Bedarf in mündlicher oder schriftlicher Form mit den nachfolgend aufgeführten Stellen auszutauschen:

- Dienststelle Berufs- und Weiterbildung
- Sozialdienste und Sozialbehörden der Kantone und Gemeinden
- Lehrpersonen Sek I/II
- Ausbildungsverantwortliche / Berufsbildner/innen
- Brückenangebote
- Motivationssemester
- Ärzte
- Medizinisch-therapeutische Abklärungs- und Behandlungsstellen
- Schulsozialarbeit
- Schulpsychologische Dienste
- Invalidenversicherung
- Regionale Arbeitsvermittlungsstellen
- weitere Personen, die bereits Hilfestellungen für die zu begleitenden Person leisten

Diese Vereinbarung hat nur während der Dauer des Case Managements-Prozesses Gültigkeit.

Das Case Management Berufsbildung untersteht dem Amtsgeheimnis.

Die unterzeichnende Person erklärt sich damit einverstanden:

Ort und Datum

Jugendliche/-r

Gesetzliche Vertretung
(bei Minderjährigen)

Ausfüllen, unterschreiben und einsenden an:

Amt für Berufsbildung
Case Management Berufsbildung
Grundacherweg 6
6061 Sarnen

Fachkundige individuelle Begleitung FiB

Antrag auf Individuelle Begleitung IB

Sehr geehrte Lernende
Sehr geehrte Berufsbildende
Sehr geehrte Klassenlehrpersonen

Die Fachkundige individuelle Begleitung FiB ist eine Hilfestellung speziell für Lernende der zweijährigen Grundbildung mit eidgenössischem Berufsattest und setzt dann ein, wenn der Bildungserfolg der lernenden Person gefährdet ist. Praktisch begabte Jugendliche werden befähigt, die Anforderungen der Attestbildung zu erfüllen. Sie werden unterstützt, ihre Sozial- und Selbstkompetenzen soweit zu entwickeln, dass sie aus eigenen Kräften den Anforderungen von Gesellschaft, Wirtschaft und Bildung zu entsprechen vermögen und sich entfalten können. Im Zentrum steht die Stärkung der Eigenverantwortung. Die leistungsstärkeren Jugendlichen hingegen sind durch individuelle Förderung auf einen Übertritt in eine Grundbildung mit EFZ vorzubereiten.

In der Zentralschweiz wird die Fachkundige individuelle Begleitung in zwei Bereiche unterteilt:

- Schulische Begleitung SB
- Individuelle Begleitung IB

Die Schulische Begleitung erfolgt standardisiert an der Berufsfachschule in Form eines wöchentlichen Team-Teachings in den verschiedenen Lernbereichen. Genügt diese Unterstützung nicht, kann bei der Dienststelle Berufs- und Weiterbildung des Kantons Luzern / beim Amt für Berufsbildung Ihres Lehrkantons ein Antrag auf Individuelle Begleitung gestellt werden. Durch die Individuelle Begleitung sollen Lernende – zusätzlich zur Schulischen Begleitung – individuell und spezifisch in den schulischen, berufspraktischen, sozialen oder persönlichen Bereichen unterstützt werden. Die Individuelle Begleitung erfordert einen speziellen Antrag und kann auf Initiative aller Ausbildungspartner (lernende Person, gesetzliche Vertretung, Berufsbildner/in, Klassenlehrperson) gestellt werden. Bitte füllen Sie das entsprechende Antragsformular aus. Dieses muss vollständig ausgefüllt der Klassenlehrperson übergeben werden. Die Genehmigung und Kostengutsprache obliegt den FiB-Verantwortlichen des jeweiligen Zentralschweizer Kantons.

Falls Sie Fragen haben, zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

Freundliche Grüsse

Ihre FiB-Verantwortlichen
der Zentralschweizer Kantone

Antrag auf Individuelle Begleitung IB

Lehrberuf

Lehrvertrag vorhanden

Lehrvertrags-Nr.	Lehrzeit von / bis
Lehrberuf	Fachrichtung

Lernende Person

Name / Vorname	Adresse
PLZ / Ort	Geburtsdatum
Telefon	E-Mail

Gesetzliche Vertretung

Name / Vorname	Adresse
PLZ / Ort	Telefon
E-Mail	

Lehrbetrieb

Firma	Zusatz
Adresse	PLZ / Ort
Berufsbildner/in	Telefon
E-Mail	

Berufsfachschule

Berufsfachschule	Klassenlehrperson
Telefon	E-Mail

Grund des Antrags

Wo braucht die/der Lernende Unterstützung?

Schule

Betrieb

üK

Privat

Anderes

Bemerkungen:

Darstellung der Situation / konkretes Anliegen:

Welche Unterstützungsmassnahmen wurden schon vorgenommen?

Welche Personen sind bereits über die Problematik informiert worden?

Einverständniserklärung

Mit diesem Antrag erteilen die unterzeichnenden Personen den FiB-Verantwortlichen die Genehmigung und Vollmacht, die notwendigen weiteren Schritte einzuleiten. Um eine umfassende Abklärung durchführen zu können, sind die FiB-Verantwortlichen darauf angewiesen, die notwendigen Informationen in mündlicher oder schriftlicher Form von den nachfolgend aufgeführten Stellen zu erhalten oder an diese weiterzugeben:

- Kantonale Beratungsstellen
- Expertinnen/Experten von Qualifikationsverfahren
- Instruktorinnen und Instruktoern von überbetrieblichen Kursen
- Lehrpersonen der Berufsfachschule
- Schulpsychologischer Dienst
- Weitere Personen, die bereits Hilfestellungen für die zu begleitenden Person leisten

Hinweise zum Daten- resp. Persönlichkeitsschutz

- Diese Vereinbarung hat nur während der Dauer des FiB-Prozesses Gültigkeit.
- Die FiB-Verantwortlichen unterstehen dem Amtsgeheimnis.

Lernende/r

Gesetzliche Vertretung

Ort und Datum

Ort und Datum

Kenntnisnahme des Antrags

Berufsbildner/in (Lehrbetrieb)

Klassenlehrperson

Ort und Datum

Ort und Datum

Hinweise

- Bitte beachten sie, dass für die Weiterverarbeitung dieses Antrags die Unterschriften aller Beteiligten zwingend notwendig sind.
- Übergeben Sie diesen Antrag bitte der zuständigen Klassenlehrperson des/der Lernenden. Diese wird Ihren Antrag an die richtigen Stellen weiterleiten.

Beilagen

Semesterzeugnisse ORST
Stellwerttest
Semesterzeugniss/e Lehre

Schulbericht(e)
Bildungsbericht(e)
Gesprächsprotokoll(e)



- Case Management Berufsbildung Obwalden (CMBB OW)
- Fachkundige individuelle Begleitung Obwalden (FiB OW)

Einverständniserklärung (Situationsanalyse)

Hinweise zum Daten- respektive Persönlichkeitsschutz

Um eine umfassende Abklärung durchführen zu können, ist die / der Berufsintegrationsberater/-in darauf angewiesen, Informationen bei den nötigen Stellen einzuholen.

Hiermit erhält die / der Berufsintegrationsberater/-in die Vollmacht, die notwendigen weiteren Schritte einzuleiten.

- Diese Vereinbarung hat nur während der Dauer des Begleitprozesses Gültigkeit.
- Die / der Berufsintegrationsberater/-in untersteht dem Amtsgeheimnis.
- Die beschafften Informationen werden ausschliesslich für den Begleitprozess verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.
- Die Einverständniserklärung kann zu jedem Zeitpunkt ohne Begründung wieder zurückgezogen werden.

Die / der Unterzeichnende

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse

ist einverstanden, dass die Berufsintegrationsberaterin die nötigen Informationen in mündlicher oder schriftlicher Form bei nachfolgend aufgeführten Stellen einholen darf:

	Informationen von	Zu welchem Zweck
1.		
2.		
3.		
4.		

Ort und Datum

Jugendliche/r

Gesetzl. Vertretung
 (bei Minderjährigen)

Amt für Berufsbildung AfB
 Berufsintegrationsberatung
 Grundacherweg 6, 6060 Samen
 Postadresse: Postfach 1164, 6061 Samen
 Tel. 041 666 64 90, Fax 041 666 64 88
 berufsbildung@ow.ch
 www.beruf.ow.ch





- Case Management Berufsbildung Obwalden (CMBB OW)
- Fachkundige individuelle Begleitung Obwalden (FiB OW)

Einverständniserklärung (Massnahme)

Hinweise zum Daten- respektive Persönlichkeitsschutz

Mit der vorliegenden Situationsanalyse und den definierten Zielen und Massnahmen erteilen die unterzeichnenden Personen der / dem Berufsintegrationsberater/-in und der Begleitperson oder involvierten Stellen die Vollmacht, die in den Massnahmen definierten Schritte zusammen mit dem / der Jugendlichen durchzuführen. Um das Ziel zu erreichen, können **Informationen an die unten aufgeführten Personen oder Stellen weitergegeben werden.**

- Diese Vereinbarung hat nur während der Dauer des Begleitprozesses Gültigkeit.
- Die Berufsintegrationsberaterin untersteht dem Amtsgeheimnis.
- Die Informationen werden ausschliesslich für den Begleitprozess verwendet und nicht an Dritte weitergegeben.

Die / der Unterzeichnende

Name, Vorname

Geburtsdatum

Adresse

ist einverstanden, dass sich die Beteiligten in mündlicher oder schriftlicher Form informieren dürfen:

Was	An wen
<input type="checkbox"/> Situationsbeschrieb	<input type="checkbox"/> Eltern
<input type="checkbox"/> Zwischenbericht	<input type="checkbox"/> Berufsbildner
<input type="checkbox"/> Schlussbericht	<input type="checkbox"/> Praktikumsverantwortliche
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Berufsfachschullehrpersonen
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> CM-Begleitgruppensitzung
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ort und Datum

Jugendliche/r

Gesetzl. Vertretung
 (bei Minderjährigen)

Amt für Berufsbildung AfB
 Berufsintegrationsberatung
 Grundacherweg 6, 6060 Sarnen
 Postadresse: Postfach 1164, 6061 Sarnen
 Tel. 041 666 64 90, Fax 041 666 64 88
 berufsbildung@ow.ch
 www.beruf.ow.ch





Case Management Berufsbildung Obwalden
Fachkundige individuelle Begleitung Obwalden

V 1 02.05.2014

V 2 14.07.2014

Handhabung im Umgang mit Daten während der Begleitung und nach deren Abschluss

Austausch von Informationen mit Beteiligten im Rahmen von CMBB OW

- Anhand unterschriebener Einwilligungserklärung der Situationsanalyse ist der Austausch gewährleistet (siehe Anhang 6)
- Der Austausch von Informationen im CaseNet ist geschützt.

Austausch von Informationen mit Beteiligten im Rahmen von FiB OW

Anhand unterschriebener Einwilligungserklärung der Situationsanalyse ist der Austausch unter den definierten Partnern gewährleistet (siehe Anhang 6).

Der Austausch von Informationen erfolgt über gängige Medien (Microsoft outlook, o.ä.) und findet im ungeschützten Bereich statt.

Persönliche Daten versenden

1. Per e-mail: Keine Mails mit persönlichen Daten von Jugendlichen versenden.
Wenn die Kommunikation trotzdem per e-mail nötig ist, diese Mails anonymisiert zu versenden (z.B. Robert Muster: R.M.)
Hinweis: Innerhalb der Adresse „ow.ch“ sind die Mails geschützt.
2. Per Post Dokumente mit ausgeschriebenen Namen und persönlichen Daten der / des Jugendlichen





Handhabung im Umgang mit Daten nach Abschluss der Begleitung

Grundlagen

Gemäss Bildungsverordnung des Kantons Obwalden Art. 8 (16.03.2006) sind Akten aus dem Aus- und Weiterbildungsbereich während 10 Jahren aufzubewahren.

Dies gilt auch für Akten, die im Rahmen von CMBB OW und FiB OW erstellt werden.

Handhabung

- Die Akten und Dokumente, welche im Laufe einer Begleitung zusammenkommen, sind nach Abschluss zu vernichten. Die Begleitpersonen können Dokumente beim Sekretariat des Amtes für Berufsbildung schreddern.
- Die / der Berufsintegrationsberater/ -in archiviert während 10 Jahren (BV Art. 8) folgende Akten: Situationsanalyse, Adressliste, Schlussbericht.
- Im Dokument „Fallübersicht“ wird nach Fallabschluss eingetragen, wann die Akten eines Falles zu löschen sind.
- CaseNet: Die Daten, welche wir auf CaseNet eingeben, sind Daten des Kantons Obwalden. Entsprechend sind diese auch vom Amt für Berufsbildung zu löschen. Darüber hinaus führt die Firma Diartis auf ihrer Homepage ihre Datenschutzpolitik auf und zeigt ihre Datenschutzvereinbarung. Darunter fällt auch der Bereich „Aktenaufbewahrung“. Diese bezieht sich auf jene Daten, die Diartis in Zusammenhang mit z.B. einer Fehlerbehebung erhält.

Gotthardstrasse 21
6414 Oberarth

Amt für Berufsbildung des Kantons Obwalden
Frau Sandra Portmann
Berufsintegrationsberaterin
Postfach 1164
6061 Sarnen

6414 Oberarth, 13. August 2014
B0030051.docx JB

Begleitangebote CMBB und FiB – Datenschutzkonformität

Sehr geehrte Frau Portmann

Wir haben den Leitfaden für die datenschutzkonforme Umsetzung der Begleitangebote vom 14. Juli 2014 inklusive der Anhänge geprüft. Gestützt darauf können wir festhalten, dass die datenschutzrechtlichen Anforderungen für die Bearbeitung von personenbezogenen Daten im Rahmen der Begleitangebote formal erfüllt werden.

Anlässlich unserer gemeinsamen Besprechungen haben wir überdies den Eindruck gewonnen, dass die Verantwortlichen für diese Begleitangebote dem Datenschutz eine hohe Bedeutung zumessen und sich ihrer Verantwortung in diesem Bereich bewusst sind. Wir sind deshalb überzeugt, dass die im Leitfaden theoretisch festgehaltenen Grundsätze auch in der Praxis gelebt werden.

Freundliche Grüsse

Datenschutzbeauftragter
des Kantons Obwalden


Der Beauftragte
lic. iur. Jules Busslinger