

## Weisung: Datenschutz in AMM

Bei der Durchführung von arbeitsmarktlichen Massnahmen werden Personendaten (u.a. auch schützenswerte oder höchstpersönliche) der Teilnehmer bearbeitet oder erfasst. Jeder, der solche Daten bearbeitet, untersteht den Vorgaben des Datenschutzes.

In diesem Informationsdokument möchten wir auf einige konkrete Punkte eingehen, wir machen Sie aber nochmals ausdrücklich auf Ihre Pflicht aufmerksam, sich über die geltenden Regeln selbstständig zu informieren und die Datenbearbeitung unter Berücksichtigung dieser vorzunehmen.

Bitte beachten Sie zudem, dass eine Datenschutz-Folgeabschätzung<sup>1</sup> vorgenommen werden muss. Zudem muss ab dem 1. September 2023 ein Bearbeitungsreglement vorliegen (Art. 5 DSV). Für arbeitsmarktliche Massnahmen, die in diesem Zeitpunkt laufen werden, müssen diese Dokumente bereits zum Zeitpunkt der Submission vorliegen.

### 1. Gesetzliche Grundlagen und Weisungen

Die Regeln für die Bearbeitung von Personendaten sind in Gesetzen des Bundes und der Kantone, sowie den entsprechenden Verordnungen geregelt. Zudem hat das Staatssekretariat für Wirtschaft (SECO) noch eine Weisung konkret für den Arbeitsmarkt erlassen.

Hier finden Sie eine Liste der wichtigsten Gesetze, Verordnungen und die Weisung des SECO:

- Bundesgesetz über den Datenschutz vom 19. Juni 1992 (DSG; SR 235.1)
- Verordnung über den Datenschutz vom 31. August 2022 (DSV; SR 235.11 tritt am 1. September 2023 in Kraft)
- Bundesgesetz über die obligatorische Arbeitslosenversicherung und die Insolvenzenschädigung vom 25. Juni 1982 (AVIG, 837.0)
- Bundesgesetz über die Arbeitsvermittlung und den Personalverleih vom 6. Oktober 1989 (AVG, 823.11)
- Informations- und Datenschutzgesetz vom 21. Februar 2001 des Kt. Solothurn (InfoDG, BGS 114.1)
- Weisung SECO: Leitfaden zur Bearbeitung von Personendaten in den Bereichen AVIG und AVG

### 2. Datenverkehr zwischen AMM, RAV und LAM

#### Ausgangslage

Gemäss RRB 2003/1296 dürfen besonders schützenswerte Daten nur mit einer Verschlüsselung ausserhalb der Kantonalen Verwaltung (keine E-Mail-Adresse mit: .so.ch) versandt werden. Beispielsweise gelten alle Daten bezüglich Gesundheit, Leumund und soziale Hilfe als besonders schützenswert. Daten, die einen Bezug zur ALV und einer Person zulassen, dürfen nicht über unverschlüsselte E-Mails versendet oder auf anderen Datenträgern weitergeben werden.

#### Handhabung

- Zwingend geschützter Datenverkehr: E-Mails mit Listen, Berichten, LL etc. mit schützenswerten Daten von stellensuchenden Personen (Teilnehmerberichte, Präsenzlisten, Absenzen eines TN, Einsatztagelisten und andere Personendaten eines Stes) müssen per IncaMail an die ALV-Vollzugsstellen (RAV, LAM, KAST, ALK) gesendet werden.
- Kommunikation mit anderen Dienststellen oder Organisationen ist ohne Abklärung des Datenschutzes bei der stellensuchenden Person nicht möglich.

---

<sup>1</sup> Bevor eine Datenbearbeitung durchgeführt wird, müssen die Risiken für die Persönlichkeit oder die Grundrechte der betroffenen Person erkannt und bewertet werden. Diese sogenannte Datenschutz-Folgeabschätzung ist zwingend durchzuführen, wenn besonders schützenswerte Personendaten (z.B. Gesundheit, wirtschaftliche Lage, Arbeitsleistung) bearbeitet oder risikoreiche Datenbearbeitungen geplant werden (z.B. Profiling).

### 3. Weitergabe von Personendaten in AMM

Für die Anbieter und die Mitarbeitenden von arbeitsmarktlichen Massnahmen sind folgende Bestimmungen zwingend einzuhalten:

- Personendaten von Teilnehmenden dürfen nicht an andere Institutionen und Behörden weitergegeben werden. Es besteht lediglich eine Auskunftspflicht gegenüber den Durchführungsorganen der Arbeitslosenversicherung (RAV, LAM, KAST und ALK).

Von dieser Weisung darf nur abgewichen werden, wenn:

- Ein explizites schriftliches Einverständnis der teilnehmenden Person oder deren Erziehungsberechtigten vorliegt. \*
- Die Anfrage und deren Antwort in schriftlicher Form erledigt wird, dieser Schriftverkehr der teilnehmenden Person bekannt ist und sie einverstanden ist.

\* Ein explizites Einverständnis bezieht sich immer nur auf die Zusammenarbeit mit einer definierten anderen Behörde oder Institution. Ein allgemeines Einverständnis ist nicht zulässig.

#### Spezielle gesetzliche Regelung

InfoDG Art. 42 Sanktionen, AVG Art. 39 Strafbestimmungen, AVG Art. 34 Schweigepflicht, AVIG Art. 85f Förderung der interinstitutionellen Zusammenarbeit und AVIG Art. 97a Datenbekanntgabe

#### Umsetzung

- Die Anbieter von AMM sind angehalten, sinngemässe Bestimmungen in ihren Personalreglementen festzuhalten.
- Die Mitarbeitenden der AMM sind zu orientieren, dass selbst die Bekanntgabe einer Anwesenheit in einer AMM eine Datenschutzverletzung darstellt.
- Bei Anfragen von anderen Institutionen und Behörden darf nur darauf hingewiesen werden, dass solche Anfragen in schriftlicher Form an das zuständige RAV erfolgen müssen.

### 4. Aufbewahrung und Vernichtung/Löschung von Personendaten in AMM

#### Schutz vor Zugriff Dritter

Der Zugriff auf elektronische Personendaten muss in AMM passwortgeschützt sein. Physische Dossiers müssen in einem verschlossenen Korpus, Schrank oder Raum aufbewahrt werden.

#### Dauer

Personendaten, die erforderlich sind, um nachträglich eine Teilnahmebestätigung, ein Arbeitszeugnis oder ein Prüfungsergebnis (ECDL, Stapler) auszustellen, sollen **5 Jahre** und Unterlagen, die für die Rechnungstellung der AMM gegenüber der LAM-Stelle benötigt wurden, sollen **10 Jahre** aufbewahrt werden.

Lebensläufe, Unterlagen für Standortbestimmungen, Berichte, Verwarnungen, Verlaufsprotokolle, Vollmachten und alle anderen Dokumente, die für die Fallführung erforderlich waren, sind für nachträgliche Anfragen des Auftraggebers **12 Monate** aufzubewahren. Danach sind diese Unterlagen **innert drei Monaten** komplett zu vernichten. Werden Personendaten ordentlich oder spontan gelöscht, dann sind diese Vorgänge zu protokollieren und vom Ausführenden wie dem Datenschutzverantwortlichen mit der Unterschrift zu bestätigen. Die betrieblichen Prozesse sind entsprechend anzupassen.

Auf **Gesuch** hin sind alle persönlichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse usw.) ab Austritt durch die AMM per sofort zu löschen.

Auf **Gesuch** hin ist einer teilnehmenden oder ausgetretenen Person, durch die AMM Einsicht in alle physischen und elektronischen persönlichen Daten dieser Person zu gewähren.