

Datenschutzrichtlinie des BWZ Brugg

1. Einleitung

Diese Datenschutzrichtlinie beschreibt die Grundsätze, Verfahren und Massnahmen des BWZ Brugg im Umgang mit personenbezogenen Daten. Sie gilt für alle Mitarbeitenden, Lernenden, Lehrpersonen und externen Partner, die mit dem BWZ in Kontakt stehen. Ziel ist es, die Rechte der Betroffenen zu schützen, Transparenz zu schaffen, und die gesetzlichen Datenschutzerfordernungen zu erfüllen.

2. Rechtsgrundlagen

- Schweizer Datenschutzgesetz (DSG)
- Verordnung über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (VIDAG)
- Kantonale Datenschutzregelungen (IDAG)
- Artikel 13 der Schweizerischen Bundesverfassung (Recht auf Privatsphäre)

3. Verantwortliche Stelle

BWZ Brugg
Annerstrasse 12, Postfach, 5201 Brugg
Telefon: +41 56 460 01 01
E-Mail: info@bwzbrugg.ch

Datenschutzverantwortliche Person:
Alex Simmen
alex.simmen@bwzbrugg.ch

4. Anwendungsbereiche

Die Datenschutzrichtlinie gilt für die Verarbeitung personenbezogener Daten im Verwaltungsprogramm, die Synchronisation mit Microsoft 365, die Nutzung externer Lernplattformen sowie die Veröffentlichung von Fotos und Videos.

5. Verarbeitete Datenkategorien

Stammdaten:

- Vorname, Nachname
- Ausbildung
- Geburtsdatum
- Adresse, Telefonnummer, E-Mail
- Staatsangehörigkeit / Heimatort / Muttersprache
- Sozialversicherungsnummer
- Gesetzlicher Vertreter (bei minderjährig)
- Portraitfoto

Schuldaten:

- Prüfungsnoten, Zeugnisnoten
- Absenzen, Dispensationen
- Einträge zu besonderen Vorkommnissen (z. B. Verhalten, Zwischenfälle)
- Bussen (z. B. Verstösse gegen Schulregeln)

Vertragsdaten:

- Ausbildungsbetrieb, Berufsbildner, Lehrvertragsdaten

Sensible Daten:

- Pädagogische Unterstützungsmassnahmen

SSO-Daten (bei Synchronisation mit Microsoft 365):

- Vorname, Nachname
- Klassenzugehörigkeit
- E-Mail-Adresse

Fotos und Videos:

- Bild- und Videoaufnahmen, die ausschliesslich mit Einwilligung der Betroffenen erstellt und veröffentlicht werden.

6. Zweck der Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung erfolgt zu folgenden Zwecken:

- Organisation des Schulbetriebs (z. B. Erstellung von Stundenplänen, Absenzenmanagement).
- Erstellung von Zeugnissen und Dokumentation schulischer Leistungen.
- Bereitstellung digitaler Lernplattformen (z. B. Microsoft 365) und Ressourcen.
- Veröffentlichung von Fotos und Videos im Rahmen von Informations- und Marketingmassnahmen.
- Erfüllung gesetzlicher Pflichten (z. B. Meldung von Abschlussnoten).

7. Kommunikation und Datenablage

Zentrale Kommunikationsplattform: Microsoft Teams wird als zentrale Plattform für interne Kommunikation und Datenablage genutzt.

Datenablage: Berufsbezogene Daten (z. B. Unterrichtsmaterialien) werden in den Teams der Fachschaften abgelegt, persönliche Daten ausschliesslich in OneDrive gespeichert.

Backup: Teams- und OneDrive-Daten werden regelmässig auf einem internen NAS gesichert. Der Zugriff auf Backup-Daten ist streng reglementiert.

8. Datensicherheit

Das BWZ Brugg setzt umfangreiche technische und organisatorische Massnahmen ein, um die Sicherheit Ihrer personenbezogenen Daten zu gewährleisten. Diese umfassen:

Speicherung der Verwaltungsprogrammdateien:

- Die Daten des Verwaltungsprogramms werden bei einem externen Anbieter gehostet. Dieser Anbieter ist vertraglich verpflichtet, die Daten gemäss den geltenden Datenschutzvorschriften (nDSG, DSG) zu verarbeiten und zu schützen.
- Der Hosting-Anbieter verwendet verschlüsselte Speichertechnologien und Zugriffsbeschränkungen, um die Daten vor unbefugtem Zugriff zu sichern.
- Der Standort der Rechenzentren des Anbieters befindet sich innerhalb der Schweiz oder der EU, um die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sicherzustellen.

Passwortrichtlinien

- Passwortvorgaben, regelmässige Passworterneuerungen und Multi-Faktor-Authentifizierung für die Verwaltung sensibler Daten.

Datenfreigaben:

- Freigaben in Microsoft 365 und anderen Systemen sind standardmässig auf interne Nutzer beschränkt.

Verschlüsselung:

- Alle Datenübertragungen zwischen den Systemen, einschliesslich Microsoft 365 und angebundenen Plattformen, erfolgen verschlüsselt (z. B. über TLS).

Backup und Wiederherstellung:

- Regelmässige Datensicherungen des Verwaltungsprogramms und der Microsoft 365-Daten werden durchgeführt.
- Teams- und OneDrive-Daten werden regelmässig auf einem internen NAS gesichert.

9. Weitergabe von Daten

An Behörden:

- Stammdaten, Prüfungsnoten und andere relevante Informationen können an kantonale Behörden weitergegeben werden (z. B. Berufsbildungsämter).

An Ausbildungsbetriebe:

- Absenzen, relevante ausbildungsspezifische Informationen (z. B. Disziplinarmassnahmen, Bussen) und, auf Nachfrage, Noten werden den Ausbildungsbetrieben zur Erfüllung des Lehrvertrags übermittelt.

An Microsoft 365 und verbundene Lernplattformen:

- Über Microsoft 365 (Single Sign-On) werden die folgenden Daten an verbundene Lernplattformen übermittelt: Vorname, Nachname, E-Mail-Adresse und Klassenzugehörigkeit
- Verbundene Plattformen sind beispielsweise Elektro- und ABU-Kompass, Brian App, Nanno.tv, Card2Brain und andere, die für den Unterricht genutzt werden.

- Diese Plattformen erhalten nur die zur Anmeldung und Nutzung notwendigen Daten.

Keine Weitergabe an unbeteiligte Dritte:

- Daten werden nicht ohne gesetzliche Grundlage oder Zustimmung weitergegeben.

10. Fotos und Videos

Veröffentlichung: Fotos und Videos werden nur mit schriftlicher Einwilligung der Betroffenen veröffentlicht. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.

Videoüberwachung: Am BWZ Brugg findet keine permanente Videoüberwachung statt. Kameras werden nur bei Bedarf aus Sicherheitsgründen eingesetzt, und überwachte Bereiche sind klar gekennzeichnet.

11. Aufbewahrungsfristen

- **Stammdaten:** 10 Jahre nach Abschluss der Ausbildung.
- **Prüfungs- und Zeugnisnoten:** 10 Jahre nach Abschluss der Ausbildung.
- **Absenzen und Dispensationen:** 5 Jahre nach Abschluss der Ausbildung.
- **Besondere Vorkommnisse und Bussen:** 3 Jahre nach Abschluss der Ausbildung, sofern keine weitergehenden rechtlichen Verpflichtungen bestehen.

12. Rechte der Betroffenen

Betroffene Personen haben folgende Rechte:

- **Auskunftsrecht:** Einblick in die gespeicherten Daten.
- **Berichtigungsrecht:** Korrektur falscher Daten.
- **Löschungsrecht:** Löschung personenbezogener Daten, sofern keine gesetzlichen Aufbewahrungspflichten bestehen.
- **Widerspruchsrecht:** Widerspruch gegen die Datenverarbeitung bei berechtigtem Interesse.

13. Verstöße und Meldungspflichten

- Datenschutzverletzungen sind innerhalb von 72 Stunden der Datenschutzbeauftragten zu melden.
- Gegebenenfalls erfolgt eine Meldung an die zuständigen Datenschutzbehörden.

14. Revision der Richtlinie

Die Datenschutzrichtlinie wird regelmässig überprüft und bei Bedarf an neue gesetzliche Vorgaben oder technische Entwicklungen angepasst.