

PULS; Fallbegleitung (Case Management); Änderungen des Personalgesetzes

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
Personalgesetz vom 27. September 1998		
E. Datenschutz	E. Datenschutz	
Bearbeitungen von Personendaten im Allgemeinen	Datenbearbeitung a. Grundsätze	
§ 34. 1 Der Staat bearbeitet nur Personendaten seiner Angestellten, die für das Arbeitsverhältnis notwendig und geeignet sind. Zu einem anderen Zweck dürfen Personendaten ohne Zustimmung der betroffenen Person nicht bearbeitet werden.	1 unverändert	§ 34 Abs. 1-3 Die Absätze 1-3 von § 34 PG werden unverändert übernommen. Darin werden weiterhin die elementaren bei der Datenbearbeitung im Zusammenhang mit dem Anstellungsverhältnis zu beachtenden datenschutzrechtlichen Grundsätze geregelt; die Verhältnismässigkeit, die Zweckbindung und die Authentizität der Datenbearbeitung. Die in der Bestimmung enthaltenen Begriffe „Personendaten“ und „Bearbeiten“ richten sich nach der Legaldefinition in § 3 IDG. Danach sind Personendaten grundsätzlich alle Aufzeichnungen, welche die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe betreffen, unabhängig von ihrer Darstellungsform und ihrem Informationsträger (Informationen im Sinne von § 3 IDG) und sich auf eine bestimmte oder bestimmbare Person beziehen. Unter einer Bearbeitung ist jeder Umgang mit Informationen wie das Beschaffen, Aufbewahren, Verwenden, Umarbeiten, Bekanntgeben oder Vernichten zu verstehen.
2 Die Personendaten müssen richtig und, soweit es der Zweck des Bearbeitens verlangt, vollständig sein. Sie sind nach Möglichkeit bei der betroffenen Person zu beschaffen.	2 unverändert	

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
3 Personendaten dürfen im Hinblick auf die Besetzung einer Stelle beschafft werden, soweit sie für die Beurteilung der Eignung, der Leistung und des Verhaltens für das Anstellungsverhältnis notwendig und geeignet sind. Diese Daten sind bei Nichtanstellung zurückzugeben oder zu vernichten, wenn die betroffene Person der weiteren Aufbewahrung nicht zustimmt.	3 unverändert	
	4 Personendaten der Angestellten dürfen während laufender Anstellung und nach dem Austritt aus dem Staatsdienst bekannt gegeben werden, a. wenn eine gesetzliche Grundlage es erlaubt oder wenn es im Einzelfall zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe der Empfänger notwendig ist, b. wenn die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat.	Die Bestimmung stellt die gesetzliche Grundlage für die Bekanntgabe von Personendaten dar. Als Bekanntgabe ist das Zugänglichmachen von Informationen wie das Einsichtgewähren, Weitergeben oder Veröffentlichen im Sinne der Legaldefinition von § 3 IDG zu verstehen. Personendaten, auch besondere Personendaten, dürfen demnach lediglich bekannt gegeben werden, wenn dafür in einem anderen Gesetz eine Grundlage besteht, wenn es im Einzelfall für die Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe eines Empfängers erforderlich ist oder nach erfolgter Einwilligung der betroffenen Person im Einzelfall.
Bekanntgabe von Personendaten	Datenbearbeitung b. Im Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem (PULS)	
§ 35. 1 Personendaten der Angestellten dürfen bekannt gegeben werden a. wenn eine gesetzliche Grundlage es erlaubt, oder wenn es im Einzelfall zur Erfüllung einer öffentlichen Aufgabe der Empfänger notwendig ist, b. wenn die betroffene Person im Einzelfall eingewilligt hat, c. für Staatskalender, Behördenverzeichnisse und ähnliche Nachschlagewerke im Sinne der Bestimmungen über den Datenschutz.	1 Die Finanzdirektion betreibt für die kantonale Verwaltung ein zentrales Personalmanagement- und Lohnadministrationssystem (PULS).	Der Begriff PULS wird eingeführt. Unter „Betreiben“ ist die Organisation, Umsetzung, Weiterentwicklung und Betreuung der Fachapplikationen sowie die technische Systemverantwortung zu verstehen. Die Applikationsverantwortung (sachliche und fachliche Hoheit) liegt dabei innerhalb der Finanzdirektion beim Personalamt, während die technische Verantwortung in der Finanzverwaltung beim Kompetenzzentrum SAP angesiedelt ist. Zudem besteht ein Vertragswerk für IT-Dienstleistungen (Rahmenvertrag und Service Level Agreement)

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		zwischen der kantonalen Verwaltung und der Atos IT Solutions and Services AG, Zürich (ehemals Siemens IT Solutions), worin der technische Betrieb von PULS an die Firma Atos IT Solutions and Services AG ausgegliedert wird. Die Verantwortung für die Richtigkeit (beinhaltend auch die Aktualisierung) und Vollständigkeit der in PULS bearbeiteten Daten liegt bei den einzelnen Direktionen und deren Ämtern, der Staatskanzlei und anderen angeschlossenen Institutionen. Diese haben sich dabei an die personalrechtlichen und datenschutzrechtlichen Regelungen zu halten. Dies gilt auch in Bereichen, in denen die Finanzdirektion im Auftrag einer angeschlossenen Institution die Datenbearbeitung vollständig übernimmt, müssen doch selbst in diesem Fall die Daten der Angestellten von den Direktionen, Ämtern und angeschlossenen Institutionen geliefert werden. Die Finanzdirektion kann deshalb lediglich für die Datenbearbeitung, nicht aber für die Richtigkeit und Vollständigkeit der gelieferten Daten verantwortlich gemacht werden.
2 Nach dem Austritt von Angestellten aus dem Staatsdienst ist die Bekanntgabe ihrer Personendaten nur nach Abs. 1 lit. a und b zulässig.	2 Weitere Institutionen können sich am PULS beteiligen. Die Finanzdirektion schliesst mit den Beteiligten die entsprechenden Vereinbarungen ab.	Während die Verwendung von PULS für die Direktionen und die Staatskanzlei zwingend vorgeschrieben ist, können organisatorisch und rechtlich selbstständige Institutionen auf eigenen Wunsch hin an das PULS vertraglich angeschlossen werden. Dadurch steht ihnen die Applikation ebenfalls zur Verfügung. Die Verantwortung für die Datenbearbeitung bleibt dadurch unberührt und folglich bei den sich anschliessenden Institutionen. Von der entsprechenden Möglichkeit haben bisher die Zürcher Hochschule für Angewandte Wissenschaften, die Pädagogische Hochschule, die Hochschule der Künste, das Universitätsspital Zürich, das

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		Kantonsspital Winterthur, die KANTAG sowie die SVA Zürich Gebrauch gemacht.
	3 PULS dient der Erfüllung folgender Aufgaben: a. der Personal- und Lohnadministration sowie Lohnverarbeitung, b. dem Organisationsmanagement, c. der Zeitwirtschaft d. der einheitlichen Anwendung des Personalrechts, e. dem Personalcontrolling sowie der Personalkostenplanung, f. der Rekrutierung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses, g. der Erstellung von Personal- und Lohnstatistiken und Geschäftsberichten, h. dem Verkehr mit den Sozialversicherungen, der Vorsorgestiftung und der Erhebung der Quellensteuer.	In dieser Bestimmung wird festgehalten, welche Daten aufgrund der Aufgaben im PULS erfasst werden können und zu welchem Zweck dies grundsätzlich möglich ist. Die Aufzählung der einzelnen Aufgaben entspricht dabei im Grossen und Ganzen der bisher in der VVO in § 29 verankerten Regelung für PALAS. Aufgrund von § 8 Abs. 2 IDG ist die Regelung für PULS neu im Personalgesetz zu verankern. Hinzuweisen ist im Zusammenhang mit der Umschreibung der Aufgaben noch auf zweierlei. Erstens wurde der bisherige Begriff der „Personalführung“ ersetzt durch die den gesamten Arbeitsprozess umschreibende Formulierung „Rekrutierung, Durchführung und Beendigung des Arbeitsverhältnisses“. Erfasst sind damit auch die Personalgewinnung und -freisetzung. Zweitens ist in Erinnerung zu rufen, dass unter dem Begriff der „Sozialversicherungen“ nach heutigem Verständnis die Alters- und Hinterlassenenversicherung (AHV), die Invalidenversicherung (IV), die Leistungen der Erwerbsersatzordnung einschliesslich Mutterschaftsversicherung (EO), die Kranken- und Unfallversicherungen, die Arbeitslosenversicherung (ALV) und die Familienzulagen zu verstehen sind.
	Zugriff auf PULS	

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
	§ 35a. 1 Die Direktionen und deren Amtsstellen haben jeweils Zugriff auf die Daten ihrer Mitarbeiter, soweit dies notwendig ist.	Mit dieser Bestimmung wird sichergestellt, dass der Zugriff auf das PULS nur denjenigen Personen gewährt wird, die einen Zugriff zur Erfüllung ihrer Aufgaben (vgl. § 35 Abs. 3 PG) zwingend benötigen und auch nur im entsprechenden Umfang. Der Regierungsrat wird in § 35b lit. b ermächtigt, Ausführungsbestimmungen zum Zugriff zu erlassen. Zu erstellen sein wird ein Berechtigungskonzept. Ein zentrales Element des neuen Berechtigungskonzepts ist dabei das Organisationsmanagement. Dabei werden die spezifischen Berechtigungen einmalig im Organisationsmanagement (Planstelle) hinterlegt und müssen nicht mehr für jeden Benutzer einzeln vergeben werden. Dies erlaubt auch, die im System hinterlegten Berechtigungen mittels Auswertungen auf Überschneidungen und Risiken im Rahmen des internen Kontroll-System (IKS) zu überprüfen. Inhaltlich liegt die Entscheidung, wer Zugriff auf das System erhalten soll und verbunden mit welchen Rechten (etwa reine Leseberechtigung oder Mutationsberechtigung), bei den jeweiligen Personalverantwortlichen in den Direktionen und deren Ämtern, der Staatskanzlei und den angeschlossenen Institutionen. Dabei sind die Prinzipien der Notwendigkeit und Verhältnismässigkeit zu beachten. Bezüglich Aufgaben und damit verbundener Berechtigungen auf PULS, wird sich das neue Zugriffskonzept am für PALAS ausgearbeiteten Konzept orientieren.
	Ausführungsbestimmungen betreffend PULS	

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
	§ 35b. 1 Der Regierungsrat erlässt Ausführungsbestimmungen betreffend PULS, insbesondere über a. die Organisation und den Betrieb, b. das Zugriffskonzept, c. die Datenkataloge, d. die Massnahmen der Datensicherheit, e. das Reporting.	Der Regierungsrat wird ermächtigt die notwendigen Ausführungsbestimmungen im Zusammenhang mit PULS zu erlassen. Zentral sind dabei das Berechtigungskonzept und Vorschriften betreffend Massnahmen zur Datensicherheit. Nach § 7 IDG hat das öffentliche Organ Informationen durch angemessene organisatorische und technische Massnahmen zu schützen. Die Massnahmen sind dabei nach folgenden Schutzzielen auszurichten: Informationen dürfen nicht unrechtmässig zur Kenntnis gelangen, Informationen müssen richtig und vollständig sein, Informationsbearbeitungen müssen einer Person zugerechnet werden können und Veränderungen an Informationen müssen erkennbar und nachvollziehbar sein. Betreffend Informatiksicherheit sind darüber hinaus noch die Vorgaben der Informatiksicherheitsverordnung (LS 170.8; ISV) zu berücksichtigen, welche für den Kanton Zürich insgesamt drei Sicherheitsstufen unterscheidet. Im Zusammenhang mit PULS sind unbestrittenermassen – unter Berücksichtigung des Grundsatzes der Verhältnismässigkeit, des Stands der Technik und der verfügbaren Mittel – die Anforderungen der höchsten Sicherheitsstufe (Sicherheitsstufe 3) zu erfüllen. Kennzeichnend für die Sicherheitsstufe 3 ist unter anderem die Notwendigkeit einer sog. „starken Authentisierung“. Darunter wird die Identifikation einer Person mittels Chip-Karte oder USB-Stick verstanden. Die Institutionen, welche sich PULS anschliessen, verpflichten sich, die Anforderungen an Sicherheitsstufe 3 zu erfüllen. Unter dem Gesichtspunkt der Organisation und des Betriebs werden die einzelnen Verantwortungen (im Sinne des unter § 35 Abs. 1 PG Dargestellten) bestimmt werden müssen.

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
	Bewerbungsdossiers	
	§ 35c. 1 Personen, die sich auf eine Stelle bei der kantonalen Verwaltung bewerben, können ihr Bewerbungsdossier auch elektronisch über die kantonale E-Recruiting Plattform einsenden.	Durch den standardisierten Einbezug des E-Recruiting-Moduls in den Bewerbungsprozess ergibt sich einerseits neu die Möglichkeit einer medienbruchfreien Prozessgestaltung, welche andererseits wiederum zu einer erheblichen Entlastung der mit der Rekrutierung betreuten Angestellten von administrativen Tätigkeiten führt. Bewerbungsdossiers dürfen elektronisch nur über das Modul E-Recruiting eingereicht werden. Dies ist insbesondere im Hinblick auf die Gewährung der Datensicherheit wesentlich. Details zum E-Recruiting werden in der Vollzugsverordnung zu regeln sein.
	2 Bewerbungsdossiers können eingescannt werden. Nach der vollständigen Einscannung sind die Bewerbungsdossiers zurück zu geben oder zu vernichten. Personendaten von angestellten Stellenbewerbern werden am Ende des Bewerbungsverfahrens gemäss § 35 ins PULS übertragen.	Damit soll der Verwaltungsbehörde die Möglichkeit gegeben werden, das Rekrutierungsverfahren möglichst vollständig elektronisch durchzuführen. Nach einer allfälligen Einscannung ist sicherzustellen, dass die ursprünglichen Daten entweder zurückgegeben oder vernichtet werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass eine Bewerberin oder ein Bewerber die Datenhoheit über die eigenen Daten behält. Schliesslich wird die Schnittstelle zwischen E-Recruiting und dem elektronischen Personaldossier verankert. Für den Fall einer Nichtanstellung ist § 34 Abs. 3 PG zu beachten und die Daten sind wiederum entweder zu vernichten, zurückzugeben oder – mit Zustimmung der betroffenen Person – für einen klar definierten Zeitraum und einen klar definierten Zweck weiter aufzubewahren.

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
	3 Die Direktionen, deren Amtsstellen sowie die Staatskanzlei können mit ausdrücklicher Einwilligung der betroffenen Person Personendaten für folgende Zwecke bearbeiten: a. Durchführung von Persönlichkeitstests, b. Einholen von Referenzen, c. Einholen von Sicherheitsüberprüfungen und Leumundsberichten.	Inhaltlich gibt die Bestimmung die bisher in § 25 der VVO geltende Regelung wieder. Die Durchführung von Persönlichkeitstest, das Einholen von Referenzen und die Einholung von Sicherheitsüberprüfungen und Leumundsberichten sind erhebliche Eingriffe in die Persönlichkeitsrechte der Betroffenen, stellen eine Bearbeitung besonderer Personendaten dar und bedürfen daher formell einer gesetzlichen Grundlage und materiell einer ausdrücklichen Einwilligung durch die oder den Stellenbewerbenden.
	Personaldossier	
	§ 35d.1 Zum Personaldossier gehören alle Dokumente, die sich mit Angestellten und deren Arbeitsverhältnis befassen.	Gibt die Legaldefinition des Begriffs Personaldossier wieder. Inhaltlich entspricht die Bestimmung dem geltenden § 21 Abs. 1 VVO.
	2 Im Zusammenhang mit dem Personaldossier werden die folgenden Daten bearbeitet: a. Personaldaten, insbesondere Name, Familienstand, Titel, Bankverbindungen und Aufenthaltsbewilligungen, b. Bewerbungsunterlagen, c. Akten wie grafologische Gutachten, Eignungsabklärungen, Daten zur Personalentwicklung und –förderung, Referenzauskünfte, Auszüge aus dem Strafregister und Leumundsberichte, d. Gesundheitsdaten, insbesondere Arztzeugnisse, e. Verfügungen sowie die dazu gehörenden Akten, f. Daten über den Lohn, Versicherungen und Steuern, g. Daten über Verhaltens-, Fach- und Führungskompetenz, Zielerreichung und Gesamtbeurteilung, h. Akten über Aus- und Weiterbildung sowie Karriereplanung, i. Korrespondenz zwischen Angestellten und Arbeit-	Den Anforderungen des IDG entsprechend ist für die Bearbeitung besonderer Personendaten eine formell-gesetzliche Grundlage erforderlich. Inhaltlich gibt die Bestimmung den Gehalt des heutigen § 21 Abs. 2 VVO wieder.

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
	geber, j. Akten über besondere Ereignisse und Verfahren, k. Beschlüsse betreffend Lohnpfändungen, l. Akten über öffentliche Ämter und Nebenbeschäftigungen, m. Daten über Absenzen- und Zeiterfassungswesen.	
	3 Für alle Angestellten wird ein umfassendes Personaldossier geführt. Die Personaldossiers können eingescannt und elektronisch geführt werden. Nach der vollständigen Einscannung sind die Personaldossiers zurückzugeben oder zu vernichten.	Die Vorschrift stellt die Rechtsgrundlage zur flächendeckenden Einführung und Führung von elektronischen Personaldossiers dar. Die Rückgabe, respektive die Vernichtung der eingescannten Daten stellt wiederum die Datenhoheit der oder des betroffenen Angestellten über die eigenen Daten sicher.
Aufbewahrung nach Austritt aus dem Staatsdienst	Aufbewahrung nach Austritt aus dem Staatsdienst	
§ 36. 1 Nach dem Austritt von Angestellten aus dem Staatsdienst bewahren die zuständigen Stellen die notwendigen Personendaten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen während der festgelegten Dauer auf. Danach werden sie vorbehaltlich der Bestimmungen über die Archivierung vernichtet.	1 unverändert	Die Bestimmung entspricht der gültigen Regelung. Weiterhin ist davon auszugehen, dass nach der Beendigung eines Dienstverhältnisses in der Regel kein Interesse mehr an der Aufbewahrung sämtlicher Unterlagen über die Angestellten besteht; insbesondere können etwa belanglose alte Bewerbungsunterlagen, Verfügungen, Arztzeugnisse oder Ähnliches zurückgegeben oder vernichtet werden. Aufbewahrt werden sollen nach dem Ausscheiden einer Person nur noch die wichtigsten Akten. Zu beachten sind auch anderweitige gesetzliche Aufbewahrungsfristen wie § 13 des Gesetzes über die Versicherungskasse für das Staatspersonal. Hat eine Sozialversicherung eine gesetzliche Grundlage für den Zugriff auf Personendaten von aus dem Staatsdienst ausgetretenen Personen, sollten die betreffenden Daten auch bei dieser Institution aufbewahrt werden. Bei gewissen Unterlagen, zum Beispiel jene, die für die Ausstellung eines Arbeitszeugnisses gebraucht werden, be-

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		steht ein Interesse der Ausstellungsbehörde an der Aufbewahrung noch mindestens während der Verjährungsfrist für die entsprechenden Ansprüche der Angestellten. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Daten unter Anwendung von § 8 des Archivgesetzes vom 24. September 1995 dem Staatsarchiv anzubieten.
	2 Der Regierungsrat erlässt Ausführungsbestimmungen betreffend die Aufbewahrung, Archivierung und Vernichtung der Personendaten.	In der Vollzugsverordnung werden die Aufbewahrung, die Vernichtung und die Archivierung von Personendaten detailliert zu regeln sein.
Rechte der Angestellten 1. Grundsatz	unverändert	
§ 37. 1 Die Angestellten haben das Recht auf a. Einsicht in die sie betreffenden Personendaten, b. Berichtigung oder Vernichtung unrichtiger Personendaten, c. Anbringung eines Vermerks, wenn weder die Richtigkeit noch die Unrichtigkeit von Personendaten bewiesen werden kann, d. Sperrung der Bekanntgabe ihrer Daten an private Personen und Organisationen.	1 unverändert	Die Bestimmung entspricht der heutigen Regelung und kann ohne Änderung beibehalten werden.
Rechte der Angestellten 2. Einschränkungen		
§ 38. 1 Die Einsicht in Personaldaten kann zur Wahrung überwiegender öffentlicher oder schützenswerter privater Interessen verweigert oder eingeschränkt werden. Eine Verweigerung oder Einschränkung ist zu begründen. In diesen Fällen ist der wesentliche Inhalt der oder dem Angestellten bekannt zu geben.	1 unverändert	Die Vorschrift entspricht ebenfalls der geltenden Regelung und kann unverändert belassen werden.
III. Recht und Pflichten der Angestellten A. Rechte Schutz der Persönlichkeit	III. Rechte und Pflichten der Angestellten A. Rechte Schutz der Persönlichkeit 1. Grundsatz	
§ 39. 1 Der Staat achtet die Persönlichkeit der Angestellten und schützt sie. Er nimmt auf deren	1 unverändert	

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
Gesundheit gebührend Rücksicht.		
2 Er trifft die zum Schutz von Leben, Gesundheit und persönlicher Integrität seiner Angestellten erforderlichen Massnahmen.	2 unverändert	
	2. Fallbegleitung	
	§ 39a. 1 Bei gesundheitlichen Beeinträchtigungen der Angestellten wird die Möglichkeit einer Fallbegleitung (Case Management) geprüft a. bei einer voraussichtlich länger dauernden vollen oder teilweisen Dienstaussetzung, b. bei Feststellung einer möglicherweise längerandauernden Leistungseinbusse am Arbeitsplatz, die auf Krankheit oder Unfall zurückgeführt werden kann.	Die Bestimmung sieht – in Konkretisierung der allgemeinen Fürsorgepflicht des Staates in § 39 PG – die Schaffung des Case Managements in der kantonalen Verwaltung vor und formuliert die wichtigsten Voraussetzungen für die Prüfung der Aufnahme einer Case Management-Begleitung im Einzelfall. Mit RRB Nr. 1569/2007 wurde das Case Management per 1. April 2008 in der kantonalen Verwaltung eingeführt. Im entsprechenden Beschluss des Regierungsrates wurden sowohl der Begriff Case Management als auch dessen Zielsetzungen festgehalten. Unter Case Management werden danach die vereinten Anstrengungen verschiedenster Anspruchsgruppen mit dem Ziel der Beschleunigung der Rückkehr der oder des Angestellten an ihren oder seinen Arbeitsplatz bzw. allenfalls an einen angepassten Arbeitsplatz oder an eine andere Stelle innerhalb der kantonalen Verwaltung sowie die Verhinderung einer (Teil-)Invalidität verstanden. Im erwähnten Beschluss des Regierungsrates sind bereits die grundsätzlichen Voraussetzungen für die Gewährung eines Case Managements, respektive die ein Case Management ausschliessenden Gründe festgehalten worden. Demnach ist ein Case Management grundsätzlich zu prüfen, wenn entweder eine Krankheit, ein Berufs- oder ein Nichtberufsunfall – allgemein eine gesundheitliche Beeinträchtigung – vorliegt, welche eine volle oder teilweise Arbeitsunfähigkeit der oder des betroffe-

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		nen Angestellten von voraussichtlich mindestens zwei Monaten Dauer zur Folge hat, oder wenn eine Leistungseinbusse beobachtet und festgehalten wird, dass deren Ursache aus Sicht des Arbeitgebers auf eine Krankheit (einschliesslich Suchtverhalten) zurückzuführen ist. In der Regel kein Case Management wird durchgeführt oder ein bestehendes Case Management wird beendet, wenn die gesundheitliche Beeinträchtigung oder die Diagnose eine Wiedereingliederung aus medizinischer Sicht nicht mehr zulässt, die Lohnfortzahlung eingestellt worden ist, die oder der betroffene Angestellte das 60-igste Altersjahr vollendet hat, eine Hauptbeschäftigung bei einem oder mehreren anderen Arbeitgebern besteht oder wenn beim Kanton ein kumulierter Beschäftigungsgrad von weniger als 25% besteht. Diesfalls kann aber, im Sinne einer Gegen Ausnahme, bei drohender Notlage trotzdem ein Case Management gewährt werden. Die entsprechenden Kriterien für die Durchführung, respektive den Ausschluss eines Case Managements sind auf Stufe Vollzugsverordnung festzuhalten.
	2 Ziel der Fallbegleitung ist die rasche Rückkehr an den bisherigen oder einen neuen Arbeitsplatz und die Verhinderung einer ganzen oder teilweisen Invalidität. Die Fallbegleitung gliedert sich dabei in Erstgespräch, Standortbestimmung, Zielvereinbarung, Massnahmenplanung, Leistungssteuerung und Schlussevaluation.	Hier wird die Zielsetzung des Case Managements festgehalten und damit auch der Zweck der Datenbearbeitung. Durch ein Case Management soll es den betroffenen Angestellten ermöglicht werden, möglichst rasch an den bisherigen oder allenfalls einen neuen angepassten Arbeitsplatz zurückzukehren. Gleichzeitig soll damit eine vollständige oder teilweise Invalidisierung verhindert werden. Datenbearbeitungen im Zusammenhang mit dem Case Management sind demnach lediglich zum Zweck der Wiedereingliederung, respektive der Verhinderung von Invalidisierungen zulässig.

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		Neben der Zielsetzung des Case Managements regelt Abs. 2 von § 39a PG auch die im Rahmen eines Case Managements standardmässig angewendeten Arbeitsinstrumente.
	3 Für die Fallbegleitung wird, mit ausdrücklicher Einwilligung der oder des betroffenen Angestellten, eine Begleitperson (Case Managerin oder Case Manager) eingesetzt. Die Einwilligung kann jederzeit widerrufen werden.	Die Bestimmung führt den Begriff der Case Managerin, respektive des Case Managers ein. Gegenwärtig werden die Case Managerinnen und Case Manager aufgrund der dadurch gewährleisteten Unabhängigkeit und der flexiblen Einsatzmöglichkeiten im Auftragsverhältnis (im Sinne eines Vertrages zugunsten Dritter) beschäftigt. Allerdings besteht bereits heute bei funktions- oder amtspezifischen Besonderheiten (z.B. bei Lehrpersonen von Volks-, Berufs- und Mittelschule, Kantonspolizei, Spitälern) unter gewissen Voraussetzungen (Konzept, Stellenanträge) die Möglichkeit der Anstellung von internen Case Managerinnen und Case Managern. Beide Varianten werden durch den vorgeschlagenen Wortlaut gedeckt. Dies drängt sich auch deshalb auf, weil gemäss RRB Nr. 1569/2007 nach drei Jahren der Einsatz externer Anbieter zu evaluieren und die vermehrte oder vollständige Beschäftigung von internen Case Managerinnen und Case Managern zu prüfen ist. Der gesamte Prozess des Case Managements baut auf der Zusammenarbeit der verschiedenen Ansprechpartner und dem Vertrauensverhältnis zwischen Case Managerin oder Case Manager und der oder dem betroffenen Angestellten auf; sowohl die systemnotwendige Zusammenarbeit, als auch das angestrebte Vertrauen lassen sich nur auf diesem Weg erreichen. Einerseits ist für die Einsetzung eines Case Managements und die Planung und Durchführung von Unterstützungshandlungen eine ausdrückliche Einwilligung der oder

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		des betroffenen Angestellten erforderlich, andererseits muss die entsprechende Einwilligung darüber hinaus auch jederzeit widerrufen werden können. Eine derartige Einwilligung kann erst nach umfassender Information über den Case Management-Prozess, wozu insbesondere auch Angaben über Art und Umfang des allenfalls notwendigen Datenaustausches gehören, erfolgen.
	4 Ohne ausdrückliche Einwilligung der oder des Angestellten dürfen persönliche und medizinische Daten in nicht anonymisierter Form von der Begleitperson nicht an die Arbeitgeberseite weiter gegeben werden. Ausgenommen sind Daten, die für arbeitsplatzbezogene Massnahmen der Wiedereingliederung notwendig sind.	Case Management beinhaltet eine ganzheitliche Betrachtung der Lebenssituation der oder des gesundheitlich beeinträchtigten Angestellten. Dies bedingt, dass die relevanten am Prozess Beteiligten grundsätzlich zusammen kommunizieren und die erforderlichen Daten austauschen können. Bei den erwähnten erforderlichen Daten handelt es sich teilweise um hochsensible besondere Personendaten. Die betroffenen Angestellten müssen der Bekanntgabe der entsprechenden Daten ausdrücklich zustimmen. Die entsprechende Zustimmung kann nicht pauschal zum Vornherein erklärt werden, sondern ist jeweils im Einzelfall einzuholen. Keine Zustimmung zur Datenbekanntgabe ist erforderlich, sofern die Daten anonymisiert worden sind und deswegen kein Personenbezug mehr möglich ist. Dies gilt etwa für die Datenweitergabe der Case Managerin oder des Case Managers ans Personalamt zu statistischen Zwecken, welche bereits gestützt auf § 18 Abs. 1 IDG ohne Weiteres möglich ist. Ebenfalls explizit keine ausdrückliche Einwilligung der oder des betroffenen Angestellten zur Datenweitergabe ist für diejenigen Daten erforderlich, deren Bekanntgabe für die Durchführung arbeitsplatzbezogener Massnahmen der Wiedereingliederung notwendig sind.

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		rung zwingend notwendig sind. Selbstverständlich ist eine derartige Datenbekanntgabe auf das absolut Erforderliche zu beschränken.
	5 Die Begleitperson steht bezüglich der Informationen aus der Fallbegleitung unter dem Amtsgeheimnis und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet. Sie ist in der Fallbegleitung fachlich unabhängig und wahrt bestmöglich die Interessen der oder des Angestellten sowie der Arbeitgeberseite. Das von ihr geführte Falldossier mit den entsprechenden Fallakten ist nicht Teil des Personaldossiers. Es besteht kein Einsichtsrecht der Arbeitgeberseite.	Die Verankerung einer gesetzlichen Schweigepflicht für die Case Managerin oder den Case Manager ist erforderlich, da die externen Case Managerinnen und Case Manager im Normalfall keine dem Berufsgeheimnis unterstehenden Medizinalpersonen oder der Schweigepflicht unterstehenden Hilfspersonen sind und mangels Unterstellung unter das Personalgesetz auch nicht dem Amtsgeheimnis unterliegen. Die so verankerte Schweigepflicht ist als generelle Weisung an die beauftragten Case Managerinnen und Case Manager zu verstehen. Diese ergänzt die vertraglich mit der Case Managerin oder dem Case Manager vereinbarte und mittels Konventionalstrafe abgesicherte Geheimhaltungsverpflichtung. Zudem würde die Bestimmung im Falle einer Systemänderung – von externen auf interne Case Managerinnen und Case Manager – der Absicherung der fachlichen Unabhängigkeit dienen. Die Case Managerinnen oder Case Manager sind in der Fallführung fachlich unabhängig. Diese fachliche Unabhängigkeit der Case Managerinnen und Case Manager ist gerade auch im Hinblick auf einen allfälligen künftigen Systemwechsel (von externen zu internen Case Managerinnen oder Case Managern) im Gesetz zu verankern. Case Managerinnen oder Case Manager vertreten die Interessen der erkrankten oder verunfallten Angestellten, insoweit es für deren Reintegration möglich und sinnvoll ist, sind dabei aber keinesfalls „anwaltschaftlich“ tätig, sondern haben daneben

Bisherige Fassung:	Neu:	Bemerkungen:
		auch dem Interesse der Arbeitgeberseite an einer möglichst raschen Wiederherstellung der Arbeitsfähigkeit Rechnung zu tragen. Das Falldossier und die darin enthaltenden Fallakten des Case Management-Prozesses werden von den Case Managerinnen und Case Managern geführt. Sie gehören nicht zu den Personalakten. Damit wird sichergestellt, dass der Arbeitgeber nicht auf dem Umweg über die Personalakten von sämtlichen im Rahmen des Case Managements bearbeiteten persönlichen und medizinischen Daten des oder der betroffenen Angestellten – welche dem Arbeitgeber grundsätzlich gerade nicht weitergegeben werden dürfen – Kenntnis erhält. Der Arbeitgeber hat auch kein Einsichtsrecht ins Falldossier. Die Details der Aktenaufbewahrung werden in der Vollzugsverordnung geregelt.

04. Juli 2012