Kanton Bern
Canton de Berne

Amt für zentrale Dienste
Abteilung Personaldienstleistungen

Sulgeneckstrasse 70
3005 Bern
www.be.ch/apd-kontakt

Sorgfalts- und Treuepflichterklärung Kantonaler Stellenmarkt für Lehrerinnen und Lehrer

1 Grundsätze

Der Kantonale Stellenmarkt für Lehrerinnen und Lehrer (KSML) ist ein Hilfsmittel, welches die

Bildungs- und Kulturdirektion des Kantons Bern exklusiv allen im Kanton Bern ansässigen Schulen, die durch den Kanton Bern teil- oder vollsubventioniert werden und einen Leistungsauftrag des Kantons Bern wahrnehmen, unentgeltlich zur Verfügung stellt.

Mit der Bereitstellung des Stellenmarkts und des Vorsystems KSML-Portal verfolgt die Bildungs- und Kulturdirektion, vertreten durch die Abteilung Personaldienstleistungen (APD) des Amtes für Zentrale Dienste (AZD), folgende Ziele:

- einen attraktiven Auftritt auf dem Stellenmarkt sicherstellen,
- eine hohe Kundinnen- und Kundenorientierung,
- Kosten und Zeit im Rekrutierungsprozess einsparen.

Hierzu

- stellt sie mit den Kantonalen Stellenmarkt für Lehrerinnen und Lehrer eine exklusive Online-Plattform zur Verfügung.
- ermöglicht sie mit dem Vorsystem KSML-Portal einen einfachen Weg zur Ausschreibung vakanter Stellen an Schulen,
- strebt sie einen hohen Anteil an Online-Bewerbungen an,
- achtet sie auf eine speditive Abwicklung des Bewerbungsprozesses.

Trotz elektronischen Hilfsmitteln bleibt die Rekrutierung ein Geschäft zwischen Menschen. Der Eindruck, welcher Bewerbende im Kontakt mit den Anstellungsbehörden der Schulen sowie der Verwaltung des Kantons Bern erhalten, ist nachhaltig. Es gilt darum, den Rekrutierungsprozess kompetent, professionell sowie kundinnen- und kundenfreundlich zu gestalten.

- Wir achten auf eine diskriminierungsfreie Rekrutierung und verpflichten uns zu hohen ethischen Standards bezüglich Alter, Geschlecht, Sprachgruppen und Nationalitäten.
- Wir fassen Stelleninserate sprachlich korrekt, in geschlechtergerechter Formulierung, diskriminierungsfrei ab. Wir beschreiben die Aufgabe möglichst kurz und attraktiv, aber realistisch.
- Wir halten die Vorgaben des Datenschutzes ein. Unterlagen der nicht berücksichtigten Kandidatinnen und Kandidaten werden umgehend retourniert, es sei denn, es liege eine explizite schriftliche Zustimmung der Bewerbenden vor, die Daten weiter verwenden zu dürfen.
- Spätestens 120 Tage nach Ablauf der Bewerbungsfrist wird das Dossier im KSML-Portal automatisch gelöscht.

2 Datenschutz und Informatiksicherheit im KSML

Im KSML-Portal des Kantons Bern werden sensible Personendaten bearbeitet, welche bei falschem Gebrauch Betroffene in ihrer gesellschaftlichen Stellung oder in ihren wirtschaftlichen Verhältnissen erheblich beeinträchtigen können. Die im KSML-Portal bearbeiteten Personendaten unterliegen einem erhöhten Schutzbedarf. Es gelten folgend rechtliche Grundlagen:

- Bundesgesetz über den Datenschutz (DSG, SR 235.1)
- Verordnung zum Bundesgesetz über den Datenschutz (VDSG, SR 235.11)
- Verfassung des Kantons Bern, (KV, BSG 101.1)
- Kantonales Datenschutzgesetz vom 25. November 2015 (KDSG, BSG 152.04)
- Kantonale Datenschutzverordnung vom 22. Oktober 2008 (DSV, BSG 152.040.1)
- Gesetz vom 20. Januar 1993 über die Anstellung der Lehrkräfte (LAG, BSG 430.250)
- Verordnung vom 28. März 2007 über die Anstellung der Lehrkräfte (LAV, BSG 430.251.0)
- Direktionsverordnung vom 15. Juni 2007 über die Anstellung der Lehrkräfte (LADV, 430.251.1)
- Personalgesetz vom 16. September 2004 (PG, 153.01)
- Personalverordnung vom 18 Mai 2005 (PV,153.011.1)

Sie als Benutzer/in des KSML-Portals tragen die Verantwortung für die Wahrung von Datenschutz und Informatiksicherheit bei der Benützung des Systems. Sie sind verpflichtet, die Bestimmungen der oben genannten Gesetze und Verordnungen jederzeit einzuhalten. Folgende Punkte sind bei der täglichen Arbeit mit dem KSML-Portal unbedingt zu beachten:

- Passwörter und Zugangscodes sind nur für den persönlichen Gebrauch bestimmt, sind richtig zu wählen, und geheim zu halten.
- Personendaten dürfen weder elektronisch noch auf Papier an Unbefugte weitergegeben werden.
- Papierausdrucke werden unter Verschluss aufbewahrt und im Aktenvernichter entsorgt. Es ist besonders auch darauf zu achten, dass Bewerbungsdossiers, welche zuhanden der Linie weitergeleitet oder für die Bewerbungsgespräche ausgedruckt oder kopiert wurden, rechtzeitig und vollständig an den/die Kandidatin/in zurückgegeben bzw. vollständig gelöscht und vernichtet werden.
- Jede/r Kandidat/in hat jederzeit das Recht, seine/ihre Bewerbung zurückzuziehen und die eingereichten Unterlagen zurückzufordern oder vollständig löschen zu lassen. Die Unterlagen sind in diesem Fall unmittelbar und vollständig zu retournieren und bestehende Kopien in physischer oder elektronischer Form vollständig zu vernichten bzw. zu löschen.
- Bei der Ausgabe von Daten auf periphere Geräte (z.B. Drucker) ist die Vertraulichkeit zu wahren. Personendaten, die aus dem System in eigene Dateien übernommen werden, dürfen nicht auf für Unbefugte zugängliche Server oder PCs geladen werden und sind zu löschen, sobald sie nicht mehr benötigt werden.
- Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist das Programm „KSML-Portal“ abzuschalten oder ein Passwort geschützter Bildschirmschoner ist einzuschalten.
- Vor der Entsorgung von PCs müssen alle Personendaten von den physischen Speichern gelöscht werden.

3 Persönliche Sorgfalts- und Treuepflichterklärung KSML-Portal

Die Sorgfalts- und Treuepflichterklärung ist aufmerksam zu lesen. Eine unterschriebene Erklärung ist der Abteilung Personaldienstleistungen des Amtes für zentrale Dienste der BKD zuzustellen.

Weigert sich ein/e User/in die vorliegende Sorgfalts- und Treuepflichterklärung zu unterschreiben, bleibt die Sperrung des entsprechenden Accounts vorbehalten.

Die Sorgfalts- und Treuepflichterklärung finden Sie auf der Wissensplattform der BKD (Dokumente und Formulare – WPGL Kanton Bern).

Ich habe die Sorgfalts- und Treuepflichterklärung Kantonaler Stellenmarkt für Lehrerinnen und Lehrer aufmerksam gelesen und verpflichte mich, den aufgeführten Punkten angemessene Beachtung zu schenken.

Name: .....

Vorname: .....

Schule: .....

Funktion: .....

Ort / Datum: .....

Unterschrift: .....

Die persönlich unterzeichnete Sorgfalts- und Treuepflichterklärung ist Voraussetzung für die Arbeit mit dem KSML-Portal.

Legen Sie die von Ihnen unterzeichnete Sorgfalts-und Treuepflichterklärung (Seiten 1-3) zu Ihren Akten.

Stellen Sie sicher, dass auch ihre Stellvertreterinnen und Stellvertreter, welche das KSML-Portal nutzen, eine Kopie dieser Erklärung unterzeichnet haben und bewahren Sie diese in Ihren Akten auf.

Als hauptverantwortliche Person des KSML-Portals scannen Sie bitte die von Ihnen unterzeichnete «Persönliche Sorgfalts- und Treuepflichterklärung KSML-Portal» (Seite 3) und mailen Sie diese an die Abteilung Personaldienstleistungen, Amt für Zentrale Dienste der BKD (personalinformatik.apd@be.ch).