

1	Die FIONA-Infoline.....	1
2	Aufgaben der FIONA Infoline:.....	1
3	Zweckbestimmung der Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Art der Daten: .....	2
3.1	Durchführung der Beratung am Telefon.....	2
3.2	Terminvereinbarung für einen persönlichen Beratungstermin.....	2
3.3	Statistischen Auswertung und Evaluation .....	2
3.4	Erfüllung des Vertragsverhältnisses und der Abrechnung .....	3
4	Weitergabe an Dritte .....	3
5	Widerruf der Einwilligung .....	3
6	Auskunftserteilung .....	4
7	Datenübertragung.....	4
8	Folgeberatung in den beteiligten Beratungsstellen .....	4

## 1 Die FIONA-Infoline

Die FIONA-Infoline ist ein Serviceangebot, das gemeinsam von folgenden Frauenberatungsstellen in Berlin umgesetzt wird:

- BER-IT Beratungszentrum für Frauen (Mo. 13-16 Uhr, Do. 13-16 Uhr)
- Beratungsstelle Frau und Arbeit bei Raupe und Schmetterling (Mo. 10-13 Uhr)
- Frauenzentrum Marie e.V. (Frei. 10-16 Uhr)
- Frau und Beruf e.V. (Do. 13-16 Uhr)
- Inpäd e.V. (Mi. 10-13 Uhr)
- KOBRA (Di. 10-16 Uhr)
- TIO (Mi. 13-16 Uhr)

Verantwortlich für Organisation der FIONA-Infoline ist:

BER-IT / Projektleitung: Christiane Steiner

Kottbusser Damm 79 in 10967 Berlin

Bei Fragen zum Datenschutz wenden Sie sich an: [beratung@ber-it.de](mailto:beratung@ber-it.de)

## 2 Aufgaben der FIONA Infoline:

FIONA steht für:

**F**- Frauen **I**- Informieren **O**- Orientieren **N**- Navigieren **A**- Aktivieren.

Ratsuchende erhalten telefonisch Informationen zu Fragen rund um Beruf, Bildung und Arbeit. Wenn es erforderlich ist, werden Termine für eine individuelle Beratung in eine der beteiligten Frauenbildungsberatungsstellen vermittelt.

Die Beratung ist **vertraulich, unabhängig** und auf Ihr ganz konkretes Anliegen bezogen, die Informationen sind aktuell.

Gefördert wird das Angebot der FIONA-Infoline durch die Senatsverwaltung für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung. Die Fördergeberin sieht vor, dass Daten erfasst werden, um:

- die Wirksamkeit des Angebots zu überprüfen,
- zu kontrollieren, ob das Angebot wie geplant umgesetzt wird,
- und Kontrollen zur Verwendung der Finanzmittel – durch das Land Berlin – zu ermöglichen.

### **3 Zweckbestimmung der Erhebung, Verarbeitung, Nutzung und Art der Daten:**

Personenbezogene Daten erheben die Beraterinnen auf freiwilliger Basis. Die Beraterinnen der beteiligten Beratungsstellen beachten die gesetzlichen Anforderungen, das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) und das Telemediengesetz (TMG).

#### **3.1 Durchführung der Beratung am Telefon**

Die Beratung ist vertraulich.

#### **3.2 Terminvereinbarung für einen persönlichen Beratungstermin**

Die beteiligten Beratungsstellen sind auf unterschiedliche Standorte verteilt und haben kein gemeinsames Büro. Zur Organisation persönlicher Beratungstermine wird ein webbasierter Kalender (C-Kalender) gemeinsam genutzt. Zugang – durch ein Kennwort gesichert - haben ausschließlich die beteiligten Beratungsstellen. Der Betreiber des [C-Kalenders](#) nutzt eine verschlüsselte Verbindung (SSL) und gibt keine Daten an Dritte weiter ([Datenschutz C-Kalender](#)). Die beteiligten Beratungsstellen nutzen keine Synchronisation mit mobilen Diensten oder Geräten. Eingegebene Termine werden automatisiert nach zwei Jahren gelöscht. Die freien Beratungstermine der einzelnen Beratungsstellen sind im Kalender eingetragen und können dort „gebucht“ werden. Zur Organisation des Beratungstermins werden Name und Kontaktdaten erfasst. Hinweise auf das Beratungsanliegen werden kodiert eingegeben. Sind weitere Informationen zur Vorbereitung des persönlichen Beratungstermins notwendig, werden diese getrennt per E-Mail an die entsprechende Beratungsstelle übermittelt.

#### **3.3 Statistischen Auswertung und Evaluation**

Die beteiligten Beratungsstellen der FIONA-Infoline möchten die telefonische Beratung verbessern und weiterentwickeln. Für den Fördergeber sollen Beratungsanliegen dargestellt und quantifiziert werden. Nach einer telefonischen Beratung füllt die Beraterin – ohne Namensnennung der Anruferin und soweit sich die Informationen aus dem Beratungstelefonat ergeben – folgende Tabelle aus:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| Wer hat angerufen: | <ul style="list-style-type: none"><li>• Ratsuchende selbst</li><li>• MultiplikatorInnen</li><li>• Andere</li></ul> |
| Muttersprache:     | <ul style="list-style-type: none"><li>• Deutsch</li><li>• Andere</li></ul>   |

Anliegen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beratungstermin nachgefragt /</li><li>• Beratung am Telefon</li></ul>
Themen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Berufliche Orientierung</li><li>• Weiterbildung inkl. Förder-Finanzierungsmöglichkeiten</li><li>• 2. Bildungsweg</li><li>• Berufsausbildung/Studium</li><li>• Vereinbarkeit Beruf und Familie</li><li>• Elternzeit</li><li>• Beruflicher (Wieder-)Einstieg</li><li>• Beruflicher Quereinstieg</li><li>• Stellensuche und Bewerbung</li><li>• Existenzsicherung</li><li>• ALG I, ALG II</li><li>• Kommunikation mit Arbeitsagentur /Jobcenter</li><li>• Arbeitsrecht</li><li>• Existenzgründung/Selbständigkeit</li><li>• REHA (Teilhabe am Arbeitsleben)</li></ul>
Erhaltene Leistungen:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Beratungstermin</li><li>• Information</li><li>• Kurzberatung</li><li>• Weiterverweisung</li><li>• Seminar- oder Workshop-Empfehlung</li><li>• Veranstaltungsempfehlung</li></ul>

### **3.4 Erfüllung des Vertragsverhältnisses und der Abrechnung**

Eine Auswertung der unter 3.3 gesammelten Daten erfolgt jährlich in einem Sachbericht und wird zum Nachweis der Mittelverwendung den Fördergebern zur Verfügung gestellt. Die Fördergeber sind die Senatsverwaltung (derzeit für Gesundheit, Pflege und Gleichstellung), die Mittel werden durch die zgs consult GmbH ([www.zgs-consult.de](http://www.zgs-consult.de)) verwaltet. Gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsvorschriften werden die Sachberichte bis 5 Jahre nach Ablauf des Förderzeitraums (jeweils für ein Jahr) für Prüfungen aufbewahrt. Nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist werden die Daten datenschutzgerecht vernichtet.

## **4 Weitergabe an Dritte**

Die beteiligten Beratungsstellen geben keine Daten an Dritte weiter. Ausnahme ist die Einsichtnahme zu Prüfungs- und Kontrollzwecken durch oben genannte Fördergeber oder deren Kontrolleinrichtungen.

## **5 Widerruf der Einwilligung**

Eine Einwilligung wird nicht eingeholt. Ein Widerruf ist nicht möglich.

## 6 Auskunftserteilung

Auf Nachfrage erteilt die beteiligte Beratungsstelle Auskunft über gespeicherte Daten. Bitte wenden Sie sich mit einer Anfrage - unter Angabe von Datum und Zeitpunkt – an [beratung@ber-it.de](mailto:beratung@ber-it.de).

## 7 Datenübertragung

Bitte beachten Sie, dass die Kommunikation im Internet und über die Telefonleitung Sicherheitslücken aufweisen kann. Ein lückenloser Schutz Ihrer Daten vor dem Zugriff durch Dritte ist nicht möglich.

## 8 Folgeberatung in den beteiligten Beratungsstellen

Hinweise zum Datenschutz für die Angebote in den einzelnen Beratungsstellen finden Sie auf deren Webseiten.

### [BER-IT Beratungszentrum für Frauen](#)

Kottbusser Damm 79 in 10967 Berlin  
[beratung@ber-it.de](mailto:beratung@ber-it.de)  
030/4402250

### [Frau und Beruf e.V.](#)

Glogauer Str. 22 in 10999 Berlin  
[info@frauundberuf-berlin.de](mailto:info@frauundberuf-berlin.de)  
030/6189046

### [Beratungsstelle Frau und Arbeit bei Raupe und Schmetterling](#)

Pariser Straße 3 in 10719 Berlin  
[mail@raupeundschemmetterling.de](mailto:mail@raupeundschemmetterling.de)  
030/8892260

### [Inpäd e.V.](#)

Manfred-von-Richthofen-Str. 2 in 12101 Berlin  
[info@inpaed-berlin.de](mailto:info@inpaed-berlin.de)  
030/6897720

### [Frauenzentrum Marie e.V.](#)

Flämingstraße 122 in 12689 Berlin  
[info@frauenzentrum-marie.de](mailto:info@frauenzentrum-marie.de)  
030/97891001

### [KOBRA](#)

Kottbusser Damm 79 in 10967 Berlin  
[info@kobra-berlin.de](mailto:info@kobra-berlin.de)  
030/6959230

### [Treff- und Informationsort \(TIO\) e.V.](#)

Reuterstr. 78 in 12053 Berlin  
[tio.weiterbildung@googlemail.com](mailto:tio.weiterbildung@googlemail.com)  
030/6241011