

Informationen zur Datenerhebung nach Art. 13 und 14 DSGVO

Herausgeber
Jobcenter Landeshauptstadt Potsdam
14478 Potsdam

Stand: Juni 2018

8. Betroffenenrechte

a) Auskunft

Jeder hat das Recht, vom JC Informationen zu erhalten, ob personenbezogene Daten, die ihn betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, kann Auskunft über alle verarbeiteten Daten verlangt werden.

b) Berichtigung/Vervollständigung

Sofern nachgewiesen wird, dass die beim JC verarbeiteten personenbezogenen Daten unrichtig oder unvollständig erfasst sind, werden diese nach Bekanntwerden unverzüglich berichtigt oder vervollständigt.

c) Löschung

Sofern nachgewiesen wird, dass personenbezogene Daten zu Unrecht verarbeitet wurden, wird unverzüglich die Löschung der betroffenen Daten veranlasst. Das gilt auch, wenn die Daten zur Aufgabenerledigung nicht mehr benötigt werden. Für die Beurteilung dieser Sachlage sind die Speicherfristen maßgebend, wobei Rechnungslegungsfristen oder Rückforderungsfristen (vgl. Ziffer 6) zu berücksichtigen sind.

9. Widerruf der Einwilligung

Werden Daten auf der Grundlage einer Einwilligung der Betroffenen verarbeitet, kann die Einwilligung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Die bis zum Widerruf erfolgte Verarbeitung bleibt davon unberührt.

10. Beschwerderecht

Betroffene Personen haben die Möglichkeit, sich an die Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (Husarenstr. 30 in 53117 Bonn) zu wenden, sofern sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung der sie betreffenden Daten gegen die Datenschutzgrundverordnung verstößt.

11. Mitwirkungspflichten, Auskunftspflichten und Folgen der Nichtbeachtung

Wer Sozialleistungen beim Jobcenter beantragt hat oder erhält, ist zur Mitwirkung verpflichtet. Das bedeutet, dass die betroffene Person alle leistungsrelevanten Tatsachen angeben muss, ebenso Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, die Auswirkungen auf die Leistungsgewährung haben können.

Die Mitwirkungspflichten gelten auch im Rahmen von Vermittlungsleistungen; hierzu zählen die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen, die Zustimmung zur Auskunftseinholung bei Dritten, das persönliche Erscheinen beim zuständigen Leistungsträger sowie ggf. die Zustimmung zur Durchführung von ärztlichen oder psychologischen Untersuchungsmaßnahmen. Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch.

Im Falle der Nichtbeachtung können die Leistungen versagt oder entzogen werden. Sanktionen können verhängt werden oder Sperrzeiten eintreten.

12. Datenquellen (öffentlich zugänglich)

Das Jobcenter kann unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen personenbezogene Daten auch bei anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben. Dies können z.B. andere Sozialleistungsträger, Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Vertragsärzte, Maßnahme-/Bildungsträger sein. Darüber hinaus können personenbezogene Daten auch aus öffentlichen Quellen bezogen werden wie z.B. aus dem Internet, aus dem Melderegister, aus dem Handelsregister, von Grundbuchämtern.

13. Automatisierte Entscheidungsfindung

Im Rahmen des Vermittlungsprozesses werden die Arbeitsplatzanforderungen mit den Kompetenzen eines Bewerbers automatisiert abgeglichen, um so eine passgenaue Vermittlung zu ermöglichen (sog. Matching). Dabei werden u.a. folgende Kriterien herangezogen:

Arbeitszeit, Ausübungsorte, Berufe, Ausbildungsstellen, Eintrittstermin, Kenntnisse und Fertigkeiten, Sprachkenntnisse, Ausbildung, Befristung, Befristungsdauer, Behinderung (mit Einwilligung), Schulnoten, Führerscheine, Fahrzeuge (Mobilität), höchster Bildungsabschluss, Reise- und Montagebereitschaft, gewünschte Wochenarbeitszeit, Berufserfahrung, Branche, Deutschkenntnisse, Unternehmensgröße.

Je höher der Übereinstimmungsgrad der Kompetenzen mit den Anforderungen des Stellenangebotes ist, desto wahrscheinlicher ist ein entsprechender Vermittlungsvorschlag. Die Entscheidung, ob ein Vermittlungsvorschlag erstellt wird, trifft jedoch ausschließlich die Vermittlungs-/Beratungsfachkraft.

14. Zweckänderung

Die Verwendung personenbezogener Daten zu anderen Zwecken als dem Erhebungszweck ist nur im Rahmen der unter Ziffer 3 genannten Zwecke zulässig und sofern der neue Zweck mit dem Erhebungszweck kompatibel ist.



Informationen zur Datenschutzgrundverordnung

Informationen zur Datenerhebung nach Art. 13 und 14 DSGVO

Vorwort

Seit dem 25. Mai 2018 entfaltet die Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) Wirksamkeit. Die DSGVO wird ergänzt durch die Vorschriften des Sozialgesetzbuches (SGB) und des allgemeinen Datenschutzes des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG). Schon bisher boten Ihnen das SGB II, das SGB III, das SGB X und das SGB I sowie das BDSG ein hohes Datenschutzniveau. Gerade im Bereich des Sozialdatenschutzes waren und sind erhöhte Anforderungen typisch.

Die bisher geltenden Regelungen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von personengebundenen Sozialdaten werden mit der DSGVO auf eine breitere Grundlage gestellt. Dasselbe gilt insbesondere für Informationspflichten und Auskunftsrechte. Diese Informationen dienen der Transparenz, wie Ihr Jobcenter der Landeshauptstadt Potsdam (im Folgenden auch „JC“ abgekürzt) und die Bundesagentur für Arbeit (im Folgenden „BA“ abgekürzt) mit personenbezogenen Daten ihrer Kundinnen und Kunden (Privatpersonen und Unternehmen) umgehen.

Der Schutz von personenbezogenen Daten genießt einen sehr hohen Stellenwert, deshalb erfolgt die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der DSGVO und des SGB.

1. Verantwortliche für Datenverarbeitung

Verantwortlich für die Verarbeitung von personenbezogenen Daten sind die Geschäftsführung des Jobcenters der Landeshauptstadt Potsdam, Horstweg 102 - 108, 14478 Potsdam sowie die Bundesagentur für Arbeit, vertreten durch den Vorstand, Regensburger Str. 104, 90478 Nürnberg.

2. Datenschutzbeauftragter

Den behördlichen Datenschutzbeauftragten des Jobcenters erreichen Sie unter der Postanschrift: Jobcenter Potsdam, Horstweg 102 - 108, 14478 Potsdam oder unter folgender E-Mail-Adresse: Jobcenter-Landeshauptstadt-Potsdam.Datenschutz@jobcenter-ge.de. Die E-Mail-Verbindung ist nicht verschlüsselt.

3. Verarbeitungszwecke

3.1 Online-Angebot der BA

Die BA verarbeitet personenbezogene Daten, um das Online-Angebot auf www.arbeitsagentur.de adressatengerecht zur Verfügung stellen zu können. Darüber hinaus werden personenbeziehbare Daten bei Aufruf des Online-Portals vorübergehend gespeichert, um das Nutzungsverhalten auszuwerten und das Online-Angebot verbessern zu können sowie ein etwaiges missbräuchliches Verhalten nachvollziehen und ahnden zu können. Weitere Einzelheiten siehe „Datenschutzerklärung“ auf www.arbeitsagentur.de.

3.2 Gesetzliche Aufgabenerledigung

Das JC und die BA verarbeiten Daten zum Zwecke ihrer gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem SGB. Sie sind zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet. Dazu zählen Leistungen zur Beratung, Beendigung oder Verringe-

rung der Hilfebedürftigkeit, insbesondere durch Eingliederung in Ausbildung oder Arbeit und Sicherung des Lebensunterhalts. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderer Stellen oder der Bekämpfung von Leistungsmisbrauch verarbeitet. Dasselbe gilt für die Ausstellung von Bescheinigungen. Zudem werden personenbezogene Daten zu Zwecken der Arbeitsmarkt- und Berufsforschung sowie zu Statistikzwecken der BA verarbeitet.

4. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Datenverarbeitung durch das Jobcenter und die BA stützt sich insbesondere auf Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i.V.m. §§ 67 ff SGB X, SGB III, SGB II sowie auf spezialgesetzliche Regelungen. Darüber hinaus ist gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO eine Datenverarbeitung auch zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat.

5. Empfänger/Kategorien von Empfängern

Die in Ziffer 7 genannten Datenkategorien können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung des JC und der BA an Dritte übermittelt werden wie beispielsweise:

Sozialleistungsträger (z.B. Deutsche Rentenversicherung, Krankenversicherung), Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Maßnahme-/Bildungsträger, Vertragsärzte, Finanzämter, Zollbehörden Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z.B. Polizei, Staatsanwaltschaft, Verfassungsschutz), Gerichte, andere Dritte wie z.B. kommunale Ämter, Kfz-Zulassungsstellen, das Bundesministerium für Arbeit und Soziales, das Bundeszentralamt für Steuern, der Bundesrechnungshof, das Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Auftragsverarbeiter (z.B. Scan-

dienstleister, IT-Dienstleister), Vermieter (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Energieversorger (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Schuldnerberatung (nur mit Einwilligung der Betroffenen), Suchtberatung (nur mit Einwilligung der Betroffenen), psychosoziale Betreuung (nur mit Einwilligung der Betroffenen), Schulen (nur mit Einwilligung der Betroffenen), externe Forschungsinstitute (nur bei Forschungsanträgen, die durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales genehmigt wurden), etc.

6. Speicherdauer

Für Daten zur Inanspruchnahme von Beratungs- und Vermittlungsleistungen besteht eine Speicherfrist von fünf Jahren nach Beendigung des Falles. Eine Beendigung des Falles liegt vor, wenn eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung aufgenommen wurde, die Kundin oder der Kunde sich in selbständige Tätigkeit abgemeldet hat oder aus sonstigen Gründen eine weitere Betreuung durch das JC nicht erfolgt (z.B. Rente, Elternzeit); es sei denn, es werden besondere Förderleistungen gewährt oder Rechtsstreitigkeiten sind nicht abgeschlossen. Die Fünf-Jahres-Frist dient Rechnungslegungszwecken nach den Grundsätzen der Bundeshaushaltsordnung.

Für Daten zur Inanspruchnahme von Geld- und Sachleistungen nach dem SGB II besteht eine Speicherfrist von zehn Jahren nach Beendigung des Falles. Ein Fall ist in diesem Zusammenhang beendet, wenn die Hilfebedürftigkeit weggefallen ist oder aus anderen Gründen kein Anspruch mehr auf Leistungen besteht, es sei denn, es werden besondere Förderleistungen gewährt oder Rechtsstreitigkeiten sind nicht abgeschlossen. Die Frist von zehn Jahren beruht auf der gesetzlichen Möglichkeit der Rückforderung von Leistungen, wenn in diesem Zeitraum bekannt wird, dass Leistungen zu Unrecht gewährt wurden.

Erfolgte eine Förderung durch den Europäischen Sozialfond, werden die Daten nach Beendigung des Falles 13 Jahre lang gespeichert, weil dies der Rechnungslegung gegenüber der EU dient und auf EU-Regelungen beruht (Art. 140 Verordnung (EU) Nr. 1303/2013). Ist eine Forderung des JC (Rückforderung/Erstattungsbescheid/Darlehen) noch offen, werden die Daten gemäß den Vorschriften der Zivilprozessordnung und des Bürgerlichen Gesetzbuches 30 Jahre lang aufbewahrt, weil erst dann die Ansprüche verjähren. Die Berechnung der Frist erfolgt je nach Vollstreckungsversuch. Wurde der Ärztliche Dienst, der Medizinische Dienst der Krankenkasse oder der Berufspychologische Service der BA beteiligt, werden die bei diesen Fachdiensten angefallenen Daten entsprechend der jeweiligen Berufsordnung nach zehn Jahren gelöscht.

7. Kategorien personenbezogener Daten

Insbesondere folgende Datenkategorien werden vom JC und der BA verarbeitet:

a) Stammdaten inkl. Kontaktdaten

Das sind beispielsweise:

Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Kundennummer, Bedarfsgemeinschaftsnummer, Telefonnummer (freiwillige Angabe), E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Benutzername und Kennwort (bei Nutzung der Online-Angebote), Familienstand, Staatsangehörigkeit, Aufenthaltsstatus, Renten-/Sozialversicherungsnummer, Bankverbindung.

b) Daten zur Leistungsgewährung

Das sind beispielsweise:

Einkommensnachweise, Vermögensnachweise, Leistungsart, -zeitraum und -höhe, Bedarfe der Unterkunft und Heizung, Daten zu Unterhaltsansprüchen/

Regressansprüchen, Daten zu Krankenversicherung, Rentenversicherung, Pflegeversicherung, Daten zur Dauer und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Vollstreckungsdaten, Daten zum Verfahren nach dem Ordnungswidrigkeitengesetz (OWiG).

c) Daten zur Berufsberatung sowie zur Vermittlung und Integration in Arbeit

Das sind beispielsweise:

Lebenslauf, Nachweise über Abschlüsse etc., Angaben zu Kenntnissen und Fähigkeiten, Führerschein, schulische und berufliche Qualifikation, Leistungsfähigkeit, Motivation, Rahmenbedingungen (Mobilität, freiwillige Angaben: familiäre und finanzielle Situation, Wohnsituation), Daten auf Grundlage der Beauftragung von Dritten (z.B. Maßnahmeträger, Ärztlicher Dienst, Berufspychologischer Service), Dokumentation der Kundenkontakte sowie Entscheidungen z.B. in Form von Beratungs- und Vermittlungsvermerken, Daten zu Stellenangeboten, Stellengesuchen (soweit nicht anonymisiert) und ggf. Rückmeldungen der Arbeitgeber.

d) Gesundheitsdaten

Das sind beispielsweise:

Daten für die Betreuung im Reha-Bereich, Begutachtungen oder Stellungnahmen durch den Ärztlichen Dienst der BA, den Medizinischen Dienst der Krankenkassen, den Berufspychologischen Service der BA (einschließlich Berufswahltest etc.) sowie ggf. durch den Technischen Beratungsdienst der BA.

e) Forschungsdaten (Befragungsdaten) und Statistikdaten