

## Datenschutz

Zur besseren Lesbarkeit wird nachgehend die männliche Schreibweise gewählt.

### Inhaltsverzeichnis

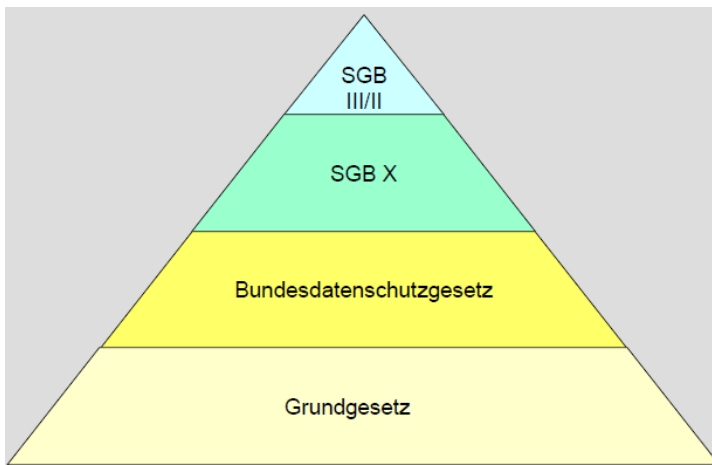
1. Vorbemerkung.....	2
2. Gesetzliche Grundlagen.....	2
3. Sozialdaten .....	2
3.1 Definition.....	2
3.2 Sozialdaten im Jobcenter.....	2
3.3 Erhebung von Sozialdaten.....	2
3.4 Grundsätze der Sozialdatenerhebung:.....	3
4 Verarbeitung von Sozialdaten.....	3
5 Nutzung von Sozialdaten.....	3
6 Übermittlung von Sozialdaten.....	4
6.1 Übermittlungsregelungen:.....	4
6.1.1 Übermittlung für die Erfüllung sozialer Aufgaben.....	4
6.1.2 Übermittlung an Polizeibehörden, Staatsanwaltschaften, Gerichte.....	4
6.1.3 Verschlüsselungsmöglichkeit im Basisdienst E-Mail in der BA .....	4
7 Rechte der Betroffenen .....	5
7.1 Auskunftsrecht.....	5
7.2 Widerspruchsrecht.....	5
8 Beauftragter für den Datenschutz.....	5
9 Weitere Informationsquellen (Links) .....	5
10 Inkrafttreten .....	5

## 1. Vorbemerkung

§ 50 Abs. 2 SGB II n. F sieht vor, dass die gemeinsame Einrichtung (Jobcenter) verantwortliche Stelle i. S. d. § 67 Abs. 9 SGB X ist. Gemäß § 4 f BDSG muss danach in jeder gemeinsamen Einrichtung eine/e eigene/r Datenschutzbeauftragte/r bestellt werden.

Ziel des Datenschutzes im Jobcenter Ahrweiler ist es, die einzelne Person (z.B. Kunde / Mitarbeiter) davor zu schützen, dass ihre Daten in unzulässiger Weise verwendet werden. Jeder Bürger hat das Recht auf informelle Selbstbestimmung. Das bedeutet, dass jeder Bürger wissen können muss, wer, was, wann und bei welcher Gelegenheit über ihn weiß. Über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten bestimmt er selbst (Er ist „Herr seiner Daten“).

## 2. Gesetzliche Grundlagen



[SGB III / SGB II](#)

[SGB X §§67-85a](#)

[Bundesdatenschutzgesetz](#)

GG [Art.1](#), [Art.2](#), [Art. 5](#)

## 3. Sozialdaten

### 3.1 Definition

Sozialdaten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer Person. ([§ 67 SGB X](#))

### 3.2 Sozialdaten im Jobcenter

- Personenbezogene Daten von Kunden (Familienstand, Berufserfahrung, gesundheitliche Einschränkungen, Schulden, Vorstrafen, sonstige Eignungsmerkmale)
- Personenbezogene Daten von Mitarbeitern
- Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse von Arbeitgebern (Arbeitszeitregelungen, Lohn- und Gehaltsstrukturen, Führungsstile, Aufstiegsmöglichkeiten, Unfallgefahren, usw.)

### 3.3 Erhebung von Sozialdaten

Erhebung ist das aktive und zielgerichtete Beschaffen von Daten über den Betroffenen. Dies ist nur zulässig wenn die Kenntnis der Daten zur gesetzlichen Aufgabenerledigung notwendig ist. Der Betroffene muss über den Zweck der Erhebung informiert werden, z.B. durch Merkblätter, Antragsvordrucke, o.ä. ([§ 67 Abs.5 SGB X](#) und [§§ 67a-b SGB X](#))

### 3.4 Grundsätze der Sozialdatenerhebung:

- Erforderlichkeitsgrundsatz – Kenntnis notwendig zur Aufgabenerledigung nach dem Sozialgesetzbuch II / III
- Zweckbindungsprinzip – nur zu dem jeweils aktuellen und bestimmbar verbundenen Zweck zulässig. Datenvorratshaltung ist unzulässig!
- Ersterhebungsgrundsatz – grundsätzlich beim Betroffenen selbst erheben.
- Transparenzgebot – Hinweispflichten der erhebenden Stelle
- Datensparsamkeit und Datenvermeidung – Umfang unabdingbar
- Verhältnismäßigkeitsgrundsatz – Datenerhebung ist das geeignete Mittel ohne zweckmäßige Alternative

## 4 Verarbeitung von Sozialdaten

Unter Verarbeitung versteht man das Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren und Löschen von Sozialdaten. Die Verarbeitung von Sozialdaten ist nur dann zulässig, wenn eine Rechtsvorschrift des SGB dies erlaubt, anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat. ([§ 67 Abs.6 SGB X](#) und [§§ 67b-c SGB X](#))

Insbesondere bei der Speicherung von ärztlichen und psychologischen Gutachten sind die Datenschutzbestimmungen zu beachten und einzuhalten. Die Ablage in Papierform (z .B. in Aktenordnern) ist nicht datenschutzkonform. Empfohlen wird einzig das Einscannen und Abspeichern der Gutachten in VerBIS unter den jeweiligen Bewerberdaten, sofern notwendig zur Aufgabenerledigung. Der Zugriff auf die dort abgespeicherten Dokumente ist ausschließlich dem zuständigen pAp und dessen Vertreter gestattet. Ein Zugriff anderer Vermittler ist nur durch Zuweisung als zuständiger Ansprechpartner möglich. Anders als bei herkömmlichen Aktenordnern werden die jeweiligen Zugriffe auf die Dokumentenverwaltung entsprechend protokolliert, weshalb ein unzulässiger Zugriff dokumentiert wird.

## 5 Nutzung von Sozialdaten

Nutzung ist jede Verwendung von Sozialdaten, soweit es sich nicht um Verarbeitung handelt. Auch die Weitergabe der Sozialdaten innerhalb des Jobcenters stellt eine Nutzung dar. Hier gilt der gleiche Grundsatz wie bei der Verarbeitung der Sozialdaten: Die Verarbeitung von Sozialdaten ist nur dann zulässig, wenn eine Rechtsvorschrift des SGB dies erlaubt, anordnet oder der Betroffene eingewilligt hat. ([§ 67 Abs.7 SGB X](#) und [§§ 67b-c SGB X](#))

## 6 Übermittlung von Sozialdaten

Wenn Daten vom Jobcenter an eine Person oder Stelle außerhalb des Jobcenters weitergegeben werden, so spricht man von einer Übermittlung. Zur Übermittlung muss die Einwilligung der betroffenen Person vorliegen oder eine gesetzliche Übermittlungsbefugnis nach den [§§ 68-78 SGB X](#) gegeben sein. ([§ 67 Abs.6 Satz 2 Nr.3 SGBX](#) und [§ 67d SGB X](#)).

Im Zweifelsfalle ist der Datenschutzbeauftragte oder die zuständige Führungskraft einzuschalten.

### 6.1 Übermittlungsregelungen:

#### 6.1.1 Übermittlung für die Erfüllung sozialer Aufgaben

Das ist der häufigste Fall einer Übermittlung im Jobcenter. Die Übermittlung von Sozialdaten ist hierbei nur zulässig soweit sie erforderlich ist. (z.B. Maßnahmeträger mit Integrationsziel, Rentenversicherung, Rechnungshöfe) Grundlage bildet [§ 69 SGB X](#).

#### 6.1.2 Übermittlung an Polizeibehörden, Staatsanwaltschaften, Gerichte

Über diese Ermittlungsersuchen entscheidet in allen Fällen der Leiter der ersuchten Stelle, sein Vertreter oder ein besonders bevollmächtigter Bediensteter ([§ 68 Abs.2 SGB X](#)). Besonders bevollmächtigte Bedienstete sind auch die Teamleiter und der Beauftragte für den Datenschutz. Diese Anfragen dürfen nur auf dem Schriftweg erfolgen und das Ersuchen darf nicht länger als 6 Monate zurück liegen. Rechtsgrundlage hierfür bildet [§ 68 SGB X](#).

#### 6.1.3 Verschlüsselungsmöglichkeit im Basisdienst E-Mail in der BA

Die [HEGA 07/15 - 10](#) regelt die flächenweite Einführung der Verschlüsselungsmöglichkeit im Programm Outlook in der BA. Die Verschlüsselungsmöglichkeit für den Basisdienst E-Mail kann nur mit einer korrekt frei geschalteten, digitalen Dienstkarte (dDK) bzw. Gästekarte und der entsprechenden Genehmigung der zuständigen Führungskraft genutzt werden. Die Verschlüsselungsmöglichkeit für den Basisdienst E-Mail kann sowohl zur internen Kommunikation im BA-Intranet wie auch zur externen Kommunikation mit Dritten (z.B. Arbeitgebern) verwendet werden.

Bei der Kommunikation mittels E-Mails ist eine besondere Sorgfalt notwendig, da bei der Übertragung in einem öffentlichen Netz die E-Mail durch Dritte eingesehen und verändert werden kann.

Derzeit sind wir nur bedingt in der Lage an Dritte (z.B. Arbeitgeber) sensible Informationen (z.B. Bewerbungsunterlagen) auf einem gesicherten elektronischen Wege mittels E-Mail im Programm Outlook zu übertragen (dies setzt eine Zertifizierung des Empfängers voraus).

Innerhalb der BA und den Grundsicherungsstellen ist eine gesicherte Kommunikation per E-Mail im Programm Outlook möglich. Die Verschlüsselung von E-Mails ist daher konsequent zu nutzen, wenn sensible Informationen mit Schutzbedarf, insbesondere Informationen mit personenbezogenen Daten, Sozialdaten oder Geschäftsgeheimnissen, versendet werden.

Bei der unverschlüsselten Übertragung von Informationen besteht die Gefahr, dass sensible Informationen unbefugt offenbart (ggf. Verstoß gegen § 203 StGB) und Persönlichkeitsrechte verletzt werden.

## 7 Rechte der Betroffenen

### 7.1 Auskunftsrecht

Einer Person ist auf Antrag Auskunft zu den gespeicherten Sozialdaten zu erteilen. Der Antrag kann schriftlich, telefonisch oder durch mündliche Vorsprache erfolgen. Dies beinhaltet auch die Akteneinsicht und das Recht auf Anfertigung von Fotokopien ([§ 25 SGB X](#)). Das Auskunftsrecht umfasst alle Sozialdaten des Betroffenen unabhängig des Aufbewahrungsortes bzw. Speichermediums, sofern die Identität des Betroffenen zweifellos geprüft wurde. Die Auskunftserteilung ist grundsätzlich unentgeltlich. ([§ 83 SGB X](#))

### 7.2 Widerspruchsrecht

Der Betroffene hat außerdem das Recht auf Berichtigung, Löschung und Sperrung der Sozialdaten. ([§ 84 SGB X](#))

## 8 Beauftragter für den Datenschutz

Im Jobcenter Ahrweiler wurde **Frau Dorothee Kappes** als Beauftragte für den Datenschutz **und als Stellvertreter** Herr Marcel Wischeid bestellt (02642/976022; E-Mail: [Jobcenter-Ahrweiler.Datenschutz@jobcenter-ge.de](mailto:Jobcenter-Ahrweiler.Datenschutz@jobcenter-ge.de)).

Sie sind auch bei Abwesenheit der Führungskräfte bevollmächtigte Bedienstete i. S. d. [§ 68 Abs.2 SGB X](#).

Die Rolle des Beauftragten für Datenschutz ist definiert als beratende und unterstützende Tätigkeit für die Fach- und Führungskräfte.

**Frau Kappes und Herr Wischeid** werden unterstützt von dem IT-Sicherheitsverantwortlichen des Jobcenters Ahrweiler, Herrn Ralf Schimmelpfennig **und hinsichtlich der IT-Fachverfahren von den jeweiligen Fachbetreuern.**

Die Aufgaben der IT-Sicherheitsverantwortlichen ergeben sich aus **der [HEGA 06/15 – 09](#), die für das JC Ahrweiler analog gilt.**

Name und Telefonnummer des Datenschutzbeauftragten sind in den Eingangszonen entsprechend zu veröffentlichen.

## 9 Weitere Informationsquellen (Links)

- [Datenschutzbestimmungen im Intranet \(DatBest\)](#)
- [Internetseite des Bundesbeauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit](#)

## 10 Inkrafttreten

Die Geschäftsanweisung tritt am 30.08.2012 in Kraft.

Das Thema Datenschutz ist in Teambesprechungen regelmäßig zu behandeln.

Sinzig, 29.08.2012

Theo Kraye  
Geschäftsführer