

**JOBCENTER
im
LANDKREIS
CHAM**

**Datenschutzkonzept
und
Dienststanweisung**

Stand: 15. Oktober 2016

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeines	4
1.1	Erforderlichkeit/Grundlagen	4
1.2	Ziel	4
1.3	Geltungsbereich	4
1.4	Begriffsbestimmungen	5
2.	Verantwortlichkeit und Zuständigkeitsregelungen	5
2.1	Grundsatz	5
2.2	Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb des Jobcenters	5
2.3	Behördlicher Datenschutzbeauftragter	5
3.	Umgang mit personenbezogenen Daten	6
3.1	Personenbezogene Daten	6
3.2	Datenverarbeitung	7
3.2.1	Übermittlung an Dritte	7
3.2.2	Übermittlung / Weitergabe innerhalb des Jobcenters	7
3.2.3	Einschränkung der Übermittlungsbefugnis gem. § 76 SGB X	7
3.2.4	Auftragsdatenverarbeitung	8
4.	Datensicherheit	8
4.1	Aufbewahren von Unterlagen	8
4.2	Transport	8
4.3	Vernichtung/Entsorgung	8
5.	Rechte des Betroffenen	8
5.1	Auskunft, Einsicht in Akten	8
5.2	Berichtigung, Sperrung, Löschung personenbezogener Daten	9
6.	Sozialdatenschutz	9
6.1	Definition Sozialdaten, Abgrenzung zu personenbezogenen Daten	9
6.2	Abgrenzung allgemeiner Datenschutz / Sozialdatenschutz	9
6.3	Abgrenzung eigene / fremde Aufgabe	9
6.4	Sozialgeheimnis	9
6.5	Erforderlichkeit / Adressat	9
6.6	Übermittlungsnormen	10
6.6.1	Normen für Aufgaben der Polizei, Staatsanwaltschaft, Gerichte u.a.	10
6.6.2	Normen für die Erfüllung besonderer gesetzlicher Pflichten	10
6.6.3	Normen für die Einschränkungen der Übermittlungsbefugnis	10
6.6.4	Normen für die Datenverarbeitung im Auftrag	11
6.7	Verantwortlichkeit und Entscheidungsbefugnis	11
6.8	Aussagegenehmigung	11
6.9	Telefonische Erteilung von Auskünften	12
7.	Schlussbestimmungen/Bekanntmachung	12

Anlagenverzeichnis

Anlage 1 – Begriffsbestimmungen zu Ziffer 1.4

Anlage 2 – Auskunftsverlangen der Strafverfolgungsbehörden zu Ziffer 6.6.1

Anlage 3 – Kurzinformationen zur Wahrung des Datenschutzes im Jobcenter Cham

Anlage 4 – 8 Gebote des Datenschutzes

Anlage 5 – Grundnormen des Sozialdatenschutzes nach SGB X

Anmerkung:

Wegen der besseren Lesbarkeit ist im Text immer die männliche Form gewählt.

1. Allgemeines

1.1 Erforderlichkeit/Grundlagen

Gegen Eingriffe des Staates in die Privatsphäre gewährt das Grundgesetz jedem Bürger Abwehrrechte. Demgegenüber steht das gesetzlich verankerte und auch ansonsten berechnete Interesse an einer funktionsfähigen Verwaltung. Diese oft widerstreitenden Interessen in Einklang zu bringen ist Aufgabe des Datenschutzes. Neben der Beachtung der einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen (Datenschutz) sind hierzu auch entsprechende technische und organisatorische Maßnahmen der Datensicherung (Datensicherheit) notwendig.

Dies ist im §9 des Bundesdatenschutzgesetzes BDSG geregelt, der besagt, dass öffentliche und nicht-öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen haben, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes, insbesondere die in der Anlage zu diesem Gesetz genannten Anforderungen, zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.

Grundlagen dieser Dienstanweisung sind

- a) das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) in der aktuell gültigen Fassung und
- b) spezialgesetzliche Vorrangregelungen.

Soweit besondere Rechtsvorschriften über den Datenschutz bei der Verarbeitung personenbezogener Daten vorhanden sind, sind diese vorrangig gegenüber den Vorschriften des BDSG anzuwenden. Beispiele für solche vorrangigen Gesetze sind das Sozialgesetzbuch, die Abgabenordnung, das Aufenthaltsgesetz, das Dienst- und Arbeitsrecht. Für alle Mitarbeiter ergibt sich somit die Notwendigkeit, sich mit den jeweils geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen ihres Aufgabenbereiches, auch über die Regelungen des BDSG hinaus, vertraut zu machen.

1.2 Ziel

Ziel dieser Dienstanweisung ist, die rechtmäßige Verarbeitung personenbezogener Daten einschließlich der Datensicherheit durch die zuständigen Stellen des Jobcenters im Landkreis Cham im Sinne des informationellen Selbstbestimmungsrechts (das Recht des Einzelnen, selbst über die Preisgabe und Verwendung seiner Daten zu bestimmen) zu gewährleisten bzw. ausschließlich hierin einzugreifen, wenn eine Rechtsnorm dies erlaubt. Insofern tragen die Mitarbeiter die datenschutzrechtliche Verantwortung bei Ausübung ihrer Tätigkeit.

1.3 Geltungsbereich

Diese Dienstanweisung gilt für alle Mitarbeiter des Jobcenters im Landkreis Cham im Rahmen der Verarbeitung von Informationen und Daten als öffentliche Stelle in ihrer Gesamtheit, soweit der Umgang mit personenbezogenen Daten, Daten besonderer Art oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen, Gegenstand der dienstlichen Tätigkeit ist.

Diese Dienstanweisung gilt auch für alle Arten einer durch das Jobcenter im Landkreis Cham initiierten Datenfremdverarbeitung. Ihre Geltung ist entsprechend vertraglich zu übertragen

- bei Datenverarbeitung im Auftrag, d.h. bei der inhaltlich-sachlichen Übertragung von Aufgaben und Funktionen des Jobcenters in die Erfüllungsverantwortung Dritter (öffentliche oder nicht öffentliche Stellen), soweit hierzu Informationen für das Jobcenter beschafft oder aus Beständen des Jobcenters bereit gestellt werden
- in Fällen, in denen gewerblich-technische Hilfsaufgaben (z.B. gewerbliches Shreddern von Datenträgern) mit o.g. Informationen / Daten zu besorgen sind, deren Inhalte dabei dem Auftragnehmer unvermeidbar zur Kenntnis gelangen und daher unter Verwertungsverbot stehen bzw. zu stellen sind.

Dies gilt unabhängig davon, ob Dienstleistungen mittels übernommener Ressourcen des Jobcenters oder mittels der Ressourcen des Auftragnehmers innerhalb der Räumlichkeiten des Jobcenters oder in der Betriebsstätte des Auftragnehmers erbracht werden.

1.4 Begriffsbestimmungen

Für die Begriffsbestimmungen gelten die in den o.g. Gesetzen vorhandenen Definitionen (die wichtigsten Begriffsbestimmungen lt. BDSG sind aus Anlage 1 ersichtlich). Für die Definition im Bereich des Sozialdatenschutzes (vgl. Punkt 6) gelten die besonderen gesetzlichen Bestimmungen des SGB, insbesondere §§ 35 SGB I und 67 SGB X.

2. Verantwortlichkeit und Zuständigkeitsregelungen

2.1 Grundsatz

Das Jobcenter im Landkreis Cham ist eigenverantwortliche datenverarbeitende Stelle i.S.d. Datenschutzrechtes nach § 3 Abs. 7 BDSG und § 50 Abs. 2 SGB II. Die damit verbundene Verantwortung nimmt der Geschäftsführer nach innen und außen wahr (§ 44d Abs. 1, 3-5 SGB II).

2.2 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten innerhalb des Jobcenters

Die Organisationseinheiten und ihre jeweiligen Führungskräfte sind für die Einhaltung der anzuwendenden Vorschriften über den Datenschutz zuständig und dem Geschäftsführer gegenüber verantwortlich, soweit sie

- personenbezogene Daten erheben (beschaffen), z.B. über Vordrucke von dem Betroffenen bzw. aus automatisiert geführten Dateien anderer Stellen (Beachtung des Gebotes der Datensparsamkeit),
- Akten bzw. Dateien, die personenbezogene Daten enthalten, anlegen, verwalten, führen, nutzen oder vernichten bzw. löschen,
- Akten und Vorgänge im Rahmen von Amtshilfe versenden,
- Auskünfte erteilen oder Einsicht gewähren (Einhaltung des Zweckbindungsgebotes)
- Daten auf Datenträgern aller Art speichern und deren ordnungsgemäße zur Aufgabenerfüllung erforderliche Verwendung sicher zu stellen haben,

und bei der

- Sicherung von Daten unter Beachtung ihrer Schutzbedürftigkeit sowie
- Löschung von Daten einschließlich Aktenvernichtung.

2.3 Behördlicher Datenschutzbeauftragter (BDSB)

Die Leitung der datenverarbeitenden Stelle hat gemäß § 50 Abs. 2 SGB II i.V.m. § 81 Abs. 4 Satz 1 und 2 SGB X und § 4g BDSG einen Datenschutzbeauftragten zu bestellen. Seine Rechte und Pflichten ergeben sich aus den §§ 4f und 4g BDSG. Der BDSB ist dem Geschäftsführer unmittelbar unterstellt und organisatorisch der Geschäftsführung zugeordnet. Der BDSB ist u.a. zur Verschwiegenheit verpflichtet und besitzt ein weitreichendes Zeugnisverweigerungsrecht.

Der BDSB ist für die Beantwortung aller Fragen zuständig, die Datenschutz und Datensicherheit betreffen. In Fragen der IT-Sicherheit ist der Informations-Sicherheitsbeauftragte zu beteiligen bzw. je nach Sachverhalt allein zuständig.

Der BDSB hat gemäß § 50 Abs. 2 SGB II i.V.m. § 81 Abs. 4 Satz 1 u. 2 SGB X und § 4g BDSG insbesondere folgende Aufgaben:

- Beratung der Geschäftsführung in Grundsatzfragen zum Datenschutz
- Beratung und Unterstützung der Organisationseinheiten einschließlich der Personalvertretung in allen Fragen des Datenschutzes
- Unmittelbare Ansprechperson für die Beschäftigten des Jobcenters in allen Angelegenheiten des Datenschutzes ggfs. unter Wahrung der Vertraulichkeit soweit im Einzelfall gewünscht bzw. erforderlich
- Federführung bei der Korrespondenz mit dem Bundesbeauftragten für den Datenschutz und Informationsfreiheit (BfDI)

- Beteiligung bei der Korrespondenz mit externen Stellen (z.B. Ministerien, Gerichte, andere öffentliche oder private Stellen) in Fragen des Datenschutzes
- Ansprechpartner in Fragen des Datenschutzes und der Datensicherheit für die Gremien und die Träger des Jobcenters
- Beteiligung bei Planung, Entwicklung (sog. Vorabkontrolle gemäß § 4d Abs. 5 BDSG), Einführung und Betrieb von IT-Verfahren zur Verarbeitung personenbezogener Daten (z.B. Beratung und Mitarbeit bei der Erstellung einer Risikoanalyse, Abschätzung der Folgen und Prüfung der rechtlichen Zulässigkeit des Verfahrens)
- Mitwirkung in Fragen von sog. Datenschutzaudits gemäß § 9a BDSG (Prüfung und Bewertung von Datenschutzkonzepten durch unabhängige Gutachten, Veröffentlichung)
- Mitwirkung in Projekten mit datenschutzrelevanten Komponenten, insbesondere bei der Erarbeitung von Dienstvereinbarungen, Dienstanweisungen, Geschäftsordnungen, Richtlinien und Rundschreiben sowie der Gestaltung der Jobcenter-Internetseite
- Mitwirkung bei der Entwicklung von Formularen und Makros, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet werden, und bei der Formulierung von Verträgen, deren Gegenstand die Verarbeitung personenbezogener Daten ist (z.B. Datenverarbeitung im Auftrag)
- Überwachung der Organisationseinheiten auf die Einhaltung der Vorgaben zu Datenschutz und Datensicherheit; ggf. Beteiligung bei der Auswertung von Protokolldateien; Überwachung von Auftragnehmern im Rahmen von Datenverarbeitung im Auftrag
- Teilnahme an internen Arbeitskreisen; Vertretung des Jobcenters in externen Arbeitskreisen und Gremien
- Gewährleistung der fachlichen Schulung/Unterrichtung der Mitarbeiter des Jobcenters
- Erarbeitung und Bereitstellung von Arbeitshilfen und Verfügungen zu Rechtsfragen des Datenschutzes
- Beratung bei Organisationsänderungen und Raumplanungen
- Federführung und Entscheidung über Auskunftersuchen nach dem Informationsfreiheitsgesetz des Bundes (IFG Bund)

Dem BDSB ist zur Durchführung seiner Aufgaben Einsicht in alle Räume, Akten und Dateien zu gewähren; die Einsicht in Personalakten richtet sich nach den jeweiligen dienst- bzw. arbeitsrechtlichen Datenschutzbestimmungen für den Betroffenen. Stellt der BDSB Verstöße gegen Vorgaben zu Datenschutz und Datensicherheit fest, kann er diese beanstanden und die betroffene Organisationseinheit zu einer Stellungnahme auffordern; mit der Beanstandung können Vorschläge zur Beseitigung der Mängel und zur sonstigen Verbesserung des Datenschutzes verbunden werden. Wird auf Beanstandungen oder wichtige Verbesserungsvorschläge des BDSB seitens der Organisationseinheiten nicht angemessen reagiert, erfolgt ein Bericht an den Geschäftsführer zur weiteren Veranlassung.

Der BDSB ist bei allen Anlässen, die Gesetze, Rechtsvorschriften und verwaltungsinterne Regelungen festlegen, soweit sie die Verarbeitung personenbezogener Daten betreffen, aktuell, unaufgefordert, frühzeitig und umfassend zu informieren. Frühzeitig bedeutet hierbei, dass eine Unterrichtung bereits in der Planungsphase zu erfolgen hat. Dies gilt insbesondere bei Vorhaben von Software-Einsatz, Datenverarbeitung im Auftrag, sowohl von der für die Datenverarbeitung zuständigen Stelle als auch von der betreffenden Organisationseinheit.

3. Umgang mit personenbezogenen Daten

3.1 Personenbezogene Daten

Die nachfolgenden Ausführungen sollen lediglich einen einführenden Überblick geben. Dabei stellt der Begriff „personenbezogene Daten“ einen Oberbegriff und zugleich Auffangbegriff dar. Personenbezogene Daten sind z.B. Meldedaten, Halterdaten, Personenstandsdaten, Sozial- und Steuerdaten, Personal(akten)daten, Gesundheitsdaten u.v.m. Sie werden entweder durch bereichsspezifische, allgemeingesetzliche (BDSG, DSG Bayern) oder besondere Geheimhaltungspflichten (z.B. Steuergeheimnis, Sozialgeheimnis, Personalaktengeheimnis, Statistikgeheimnis) geschützt.

Deutlich verschärften Anforderungen an die Zulässigkeit einer Datenerhebung, -verarbeitung und -nutzung unterliegen die „Besonderen Arten personenbezogener Daten“ (z.B. § 67 Abs. 12 SGB X, § 3 Abs. 9 BDSG). Sie umfassen auf allen Rechtsgebieten des Datenschutzes Informationen über:

- die rassische und ethnische Herkunft des Betroffenen (nicht: Staatsangehörigkeit/Nationalität)
- politische Meinungen
- religiöse oder philosophische Überzeugungen
- Gewerkschaftszugehörigkeit
- Gesundheit
- Sexualleben

Mit Ausnahme der Angaben zur Gesundheit (unter dem Aspekt der Erwerbsfähigkeit/Zumutbarkeit eines Umzuges) sind Informationen dieser Art für die Leistungsgewährung (aktiv wie passiv) nach dem SGB II nicht erforderlich und ihre Erhebung und Verarbeitung daher unzulässig. Am häufigsten finden sich besondere Arten personenbezogener Daten in Kontoauszügen, Mutterpässen und medizinischen oder psychologischen Gutachten Dritter (z.B. Atteste, Krankenhausberichte usw.).

3.2 Datenverarbeitung

Datenverarbeitung im Sinne der §§ 67b ff SGB X und § 3 Abs. 4 BDSG umfasst das

- Speichern
- Verändern,
- Übermitteln einschließlich automatisierter Abrufverfahren,
- Sperren
- und Löschen.

Die Datenverarbeitung ist nur zulässig, wenn das BDSG oder eine andere Rechtsvorschrift sie erlaubt oder der Betroffene eingewilligt hat, wobei die Einwilligung einer schriftlichen Form bedarf (§§ 4 und 4a BDSG, § 67 b Abs. 1 SGB X). Werden personenbezogene Daten erhoben, so ist der Betroffene über den Verwendungszweck aufzuklären. Sofern die Daten auf Grund einer Rechtsvorschrift erhoben werden, ist der Betroffene in geeigneter Weise hierüber zu informieren. Sofern die Daten nicht auf Grund einer Rechtsvorschrift erhoben werden, ist der Betroffene darüber aufzuklären, dass die Angaben in diesem Falle freiwillig gemacht werden. Es dürfen lediglich Daten verarbeitet werden, die für die Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind. Unzulässig sind die Erhebung und Speicherung von Daten "auf Vorrat". Die Vordruckgestaltung hat sich hieran zu orientieren. Erforderlich sind Daten, deren Kenntnis unabdingbar notwendig ist, um die gestellte Aufgabe rechtmäßig, vollständig und fristgerecht erfüllen zu können.

Das Speichern, Verändern und Nutzen der Daten unterliegt der Zweckbindung (§ 14 BDSG; § 67 c SGB X). Soweit nicht Spezialgesetze greifen, gilt das in den folgenden Unterpunkten beschriebene:

3.2.1 Übermittlung an Dritte

Vor einer entsprechenden Datenübermittlung ist deren Rechtmäßigkeit zu prüfen. Hierbei sind die §§ 15 und 16 BDSG sowie § 67 d SGB X maßgebend.

3.2.2 Übermittlung / Weitergabe innerhalb des Jobcenters

Die Übermittlung innerhalb des Jobcenters bezeichnet man auch als „Datenweitergabe“ - für sie gelten die gleichen Voraussetzungen wie für eine Datenübermittlung an Dritte.

3.2.3 Einschränkung der Übermittlungsbefugnis gem. § 76 SGB X

Die spezielle Schweigepflicht des § 203 StGB für besonders schutzwürdige Sozialdaten (z.B. von Ärzten, Rechtsanwälten, u.a.) gilt über § 76 Abs. 1 Satz 1 SGB X auch für Jobcentermitarbeiter. Ausnahme davon bilden gem. § 76 Abs. 2 SGB X Sozialdaten, die im Zusammenhang mit einer Begutachtung wegen der Erbringung von Sozialleistungen oder der Ausstellung einer Bescheinigung übermittelt worden sind, es sei denn der Betroffene widerspricht der Übermittlung. Wichtig dabei ist, dass der Betroffene zu Beginn des Verfahrens schriftlich auf sein Widerspruchsrecht hingewiesen worden ist i.R.d. § 69 Abs. 1 Nr. 1 u. 2 SGB X.

3.2.4 Auftragsdatenverarbeitung

Die Verarbeitung personenbezogener Daten im Auftrag ist in § 11 BDSG und § 80 SGB X geregelt. Soweit im Rahmen zu erteilender Aufträge bzw. vorzunehmender Vergaben personenbezogene Daten verarbeitet werden, sind die Bieter bzw. Auftragnehmer vor Aufnahme der entsprechenden Tätigkeit von der Vergabestelle ausdrücklich auf deren Verpflichtung zur Einhaltung der Datenschutzbestimmungen hinzuweisen. Der Auftrag bedarf der Schriftform. Darüber hinaus obliegt der Vergabestelle bzw. dem Auftraggeber die Sicherung der Befolgung der Bestimmungen des BDSG bzw. SGB X sowie des Kontrollrechts des Bundesbeauftragten für den Datenschutz bei privaten Auftragnehmern.

4. Datensicherheit

4.1 Aufbewahren von Unterlagen

Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten dürfen nur tatsächlich dienstlich befassten Beschäftigten zugänglich gemacht werden und sind ansonsten unter Verschluss (verschießbare Räume) zu halten. Nach Dienstschluss, sowie bei Abwesenheit eines Beschäftigten sind diese Unterlagen in verschließbaren Räumen oder in verschließbaren Behältnissen unterzubringen, damit besonders amtsfremde Personen keine Zugriffsmöglichkeit haben. Räume, in denen geschützte Daten unverschlossen aufbewahrt werden, dürfen nie ohne Aufsicht bleiben (z.B. bei Kopiervorgängen). Bei vorübergehendem Verlassen der Diensträume sind die Zimmertüren zu verschließen und die Bildschirmsperre zu aktivieren (z.B. durch Ziehen der digitalen Dienstkarte). Nach Dienstschluss sind die Behältnisse, bzw. soweit dies ausnahmsweise nicht möglich ist, die Zimmer zu verschließen und die PCs abzumelden.

Besonders die Postaus- bzw. Posteingangsfächer in der Poststelle sind vor unbefugter Einsichtnahme oder Mitnahme zu schützen.

Es ist nicht zulässig Akten und sonstige Schriftstücke, bzw. Datenträger mit personenbezogenen Daten mit nach Hause zu nehmen. Ausnahmen hiervon sind nur nach vorheriger Zustimmung der Geschäftsleitung möglich.

4.2 Transport

Beim Transport durch Postverteiler oder andere Beschäftigte ist darauf zu achten, dass eine unbefugte Einsicht oder Mitnahme ausgeschlossen ist.

4.3 Vernichtung / Entsorgung

Zur Vernichtung bestimmtes schutzbedürftiges Schriftgut ist grundsätzlich in die hierfür zur Verfügung stehenden Datenschutzpapierkörbe bzw. Datenschutzcontainer einzuwerfen.

5. Rechte des Betroffenen

5.1 Auskunft, Einsicht in Akten

Den Betroffenen ist auf Antrag gebührenfrei Auskunft über die zu ihrer Person in Dateien und Akten gespeicherten Daten, den Zweck und die Rechtsgrundlage der Speicherung sowie die Herkunft der Daten und die Empfänger von Übermittlungen zu erteilen, soweit eine spezielle Vorschrift keine andere Regelung trifft (vgl. § 19 BDSG). Vor Erteilung entsprechender Auskünfte ist die Identität des Betroffenen festzustellen. Über die Form der Auskunft wird nach pflichtgemäßem Ermessen entschieden. Bei Auskunftersuchen bezogen auf Daten aus Dateien (Datensammlungen, beispielsweise Akten, EDV-Programmen wie VerBIS etc.) mehrerer Geschäftsstellen bzw. Fachbereichen werden die Anfragen durch den BDSB gebündelt beantwortet. Die hierzu erforderlichen Angaben der einzelnen Betroffenen werden in einem verschlossenen Umschlag oder durch persönliche E-Mail an den BDSB bzw. dessen Vertreter übersandt.

Das Akteneinsichts- und Auskunftsrecht der Beschäftigten des Jobcenters richtet sich nach dem jeweils geltenden Arbeits-/Tarif- bzw. Dienstrecht des Betroffenen.
Versagungsgründe (z.B. Informantenschutz) sind stets intensiv zu prüfen.

5.2 Berichtigung, Sperrung, Löschung personenbezogener Daten

Berichtigung, Sperrung und Löschung sind nach § 20 BDSG von Amts wegen oder auf Antrag des Betroffenen vorzunehmen.

Die Daten sind

- zu berichtigen, wenn sie unrichtig sind,
- zu sperren, wenn sich weder ihre Richtigkeit noch Unrichtigkeit feststellen lässt oder eine Löschung nicht in Betracht kommt (§20 Abs. 3 BDSG) und
- zu löschen, wenn ihre Speicherung unzulässig ist oder ihre Kenntnis für die Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich ist und Aufbewahrungsvorschriften dem nicht entgegenstehen. Vor einer Löschung aus zuletzt genanntem Grund ist abzuklären, ob die Daten als Archivgut Gegenstand archivrechtlicher Regelungen sind.

6. Sozialdatenschutz

6.1 Definition Sozialdaten, Abgrenzung zu personenbezogenen Daten

Gem. § 67 Abs. 1 Satz 1 SGB X sind Sozialdaten Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (=Betroffener), die von einer in § 35 SGB I genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach diesem Gesetzbuch erhoben, verarbeitet oder genutzt werden.

6.2 Abgrenzung allgemeiner Datenschutz / Sozialdatenschutz

Die Anwendung der §§ 67 bis 85a SGB X folgt aus den § 35 Abs. 2 i.V.m. § 37 Satz 3 SGB I. Hiermit ist der Schutz der Sozialdaten abschließend geregelt.

Eine Abweichung ist nur bei Vorliegen einer im Regelfall schriftlichen Einwilligung des Betroffenen i.S.d. § 67b Abs. 1 und 2 SGB X erlaubt.

6.3 Abgrenzung eigene / fremde Aufgabe

Für die Datenübermittlung sind entweder

- § 69 SGB X oder
- § 68, §§ 70 - 75 SGB X oder
- § 50 Abs. 1 SGB II

einschlägig.

Die Grundnormen des Sozialdatenschutzes sind in der Anlage 5 zusammengefasst.

6.4 Sozialgeheimnis

Gem. § 35 Abs. 2 SGB I ist eine Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten nur unter den Voraussetzungen des Zweiten Kapitels des Zehnten Buches zulässig. Die §§ 67b Abs. 1 Satz 1 und 67d Abs. 1 SGB X verweisen in die speziellen Teile des SGB.

6.5 Erforderlichkeit / Adressat

(Sozial-)Daten sind nur im erforderlichen Umfang zu erheben, vorrangig beim Betroffenen (§ 67a Abs. 1 und 2 Satz 1 SGB X), zu Ausnahmen vgl. § 67a Abs. 2 Satz 2 SGB X.

Die Erforderlichkeit im SGB II wird durch § 51b SGB II i.V.m. SGB II § 51b DatV konkretisiert. Sie

ergibt sich aus der konkret zu erfüllenden Aufgabe i.S.d. § 67 Abs. 2 SGB X i.V.m. den Fach-Sozialgesetzbüchern.

Praxis 1: Zur Aufgabenerfüllung nach dem SGB II notwendige Informationen (Mitglieder der Bedarfsgemeinschaft, Kosten der Unterkunft u.a.) dürfen z.B. an die Krankenversicherung oder die Rentenversicherung nicht weitergegeben werden.

Praxis 2: Arbeitsunfähigkeits-Bescheinigungen (§ 56 SGB II) sind bis auf Ausnahmefälle (Einladung mit Rechtsfolgenbelehrung durch den Leistungssachbearbeiter) für die Leistungssachbearbeitung nicht erforderlich und damit auch nicht in der Leistungsakte abzuheften (= speichern).

6.6 Übermittlungsnormen

6.6.1 Normen für Aufgaben der Polizei, Staatsanwaltschaft, Gerichte u.a. - § 68 SGB X

§ 68 Abs. 1 SGB X enthält eine abschließende Aufzählung, welche Daten übermittelt werden dürfen. Dies sind nicht z.B. Leistungsbeträge, Bankverbindung, sensible Daten, Angaben über die Gesundheit. Die Entscheidung darüber erfolgt im Rahmen entsprechender Delegation durch die jeweiligen Teamleiter.

Vom Rahmen des § 68 sind auch Ermittlungen zur Vorbeugung gegen und Verfolgung von Straftaten umfasst. Ergänzt wird § 68 SGB X durch § 73 SGB X. Die Übermittlung nach § 73 SGB X ordnet der Richter an.

6.6.2 Normen für die Erfüllung besonderer gesetzlicher Pflichten und Mitteilungsbefugnisse - § 71 SGB X

§ 71 enthält eine abschließende Aufzählung aufgrund welcher gesetzlichen Pflichten und Mitteilungsbefugnisse Sozialdaten übermittelt werden dürfen.

Im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende sind dies u.a.:

- Bekämpfung von geplanten Straftaten nach § 138 StGB
- Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung nach Schwarzarbeiterbekämpfungsgesetz
- Mitteilung in das Gewerbezentralregister einzutragender Tatsachen
- bei unmittelbarer Anwendbarkeit der §§ 93, 97, 105, 111 Abs. 1 und 5, 116 der Abgabenordnung (AO) sowie § 32b Abs.3 EStG zur Sicherung des Steueraufkommens nur an Finanzbehörden und Zollverwaltung
- im Rahmen von Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen Zulässigkeit der Datenweitergabe wie folgt (§§ 316 AO, 840 ZPO - Drittschuldnererklärung):
 - a) ob / inwieweit Forderung anerkannt wird und Zahlungsbereitschaft besteht,
 - b) ob andere Ansprüche an die Forderungen erheben,
 - c) ob und wegen welcher Ansprüche die Forderung bereits gepfändet wird (weitere Tatbestände siehe § 71 Abs. 1 - 3 SGB X)
- im Einzelfall auf Ersuchen der mit der Ausführung des Aufenthaltsgesetzes betrauten Behörden nach § 87 Abs. 1 des Aufenthaltsgesetzes

6.6.3 Normen für die Einschränkungen der Übermittlungsbefugnis - § 76 SGB X

Die Übermittlungsbefugnis wird durch die spezielle Schweigepflicht des § 203 StGB der u.a. Ärzte und Rechtsanwälte unterliegen eingeschränkt. Dies gilt über § 76 Abs. 1 Satz 1 SGB X auch für Jobcenter-Mitarbeiter.

Eine Ausnahme hiervon bilden gem. § 76 Abs. 2 SGB X Sozialdaten, die im Zusammenhang mit einer Begutachtung wegen der Erbringung von Sozialleistungen oder wegen der Ausstellung einer Bescheinigung übermittelt worden sind.

Voraussetzung hierfür ist wiederum, dass der Betroffene zu Beginn des Verfahrens über sein Widerspruchsrecht gegen die Übermittlung i.R.d. § 69 Abs. 1 Nr. 1u. 2 SGB X belehrt worden ist.

6.6.4 Normen für die Datenverarbeitung im Auftrag - § 51 SGB II, § 80 SGB X

Das Jobcenter ist befugt, auch nichtöffentliche Dritte mit der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung von Sozialdaten zu beauftragen (Befreiung von den Schranken des § 80 Abs. 5 SGB X). Dies können zum Beispiel Bildungsträger, private Arbeitsvermittler oder Schuldner- und Suchtberatungsstellen sein.

Das Jobcenter als Auftraggeber bleibt verantwortliche Stelle i.S. § 80 SGB X mit der Verpflichtung, den Auftragnehmer auf die Einhaltung des Sozialdatenschutzes zu verpflichten und dies durch Prüfungen bzw. Kontrollen zu überwachen.

6.7 Verantwortlichkeit und Entscheidungsbefugnis

Die Verantwortung für die Zulässigkeit der Übermittlung trägt die übermittelnde Stelle, für das Ersuchen um Übermittlung die ersuchende Stelle. (§ 67d Abs. 2 SGB X).

Die Entscheidungsbefugnis in Übermittlungersuchen liegt grundsätzlich beim BDSB bzw. dessen Vertretung.

Abweichend hiervon gilt folgende Regelung:

- betreffend der §§ 68 Abs. 1, 69 Abs. 1 Nr. 2, 73, 74 SGB X entscheiden die Teamleitungen
- betreffend § 69 Abs. 1 Nr. 1 SGB X entscheidet der zuständige Mitarbeiter
- für den Bereich OWiG gelten abweichende Regelungen; diese werden mit dem BDSB abgestimmt und betreffen insbesondere die §§ 69 Abs. 1 Nr. 2 und 71 SGB X.

6.8 Aussagegenehmigung

Die Staatsanwaltschaft kann zur Aufklärung einer Straftat Personen als Zeugen vernehmen oder durch Polizei oder Zoll vernehmen lassen. Die Zeugen unterliegen grundsätzlich der Wahrheitspflicht und sind zur Aussage verpflichtet soweit ihnen kein Zeugnisverweigerungsrecht zur Seite steht (z.B. gegenüber nahen Angehörigen).

Behördenmitarbeiter sind, aufgrund der Amtsverschwiegenheit gemäß § 54 Abs. 1 StPO, berechtigt und verpflichtet, die Aussage zu verweigern, wenn sie von ihrem Dienstherrn keine Aussagegenehmigung erhalten. Über die Aussagegenehmigung entscheidet im Jobcenter der Geschäftsführer. Die Staatsanwaltschaft oder das Gericht sind grundsätzlich an diese Entscheidung gebunden. Der Behördenmitarbeiter darf nicht vernommen werden, wenn die Aussagegenehmigung versagt wurde.

Sofern Auskünfte verlangt werden, deren Erteilung nach den Vorschriften über den Sozialdatenschutz (siehe vorstehende Ausführungen) unzulässig sind, darf und muss der Behördenmitarbeiter die Aussage verweigern. Steht von vorneherein fest, dass eine datenschutzrechtlich unzulässige Auskunft verlangt werden soll, ist die Erteilung einer Aussagegenehmigung zu versagen. Das Zeugnisverweigerungsrecht des Behördenmitarbeiters ergibt sich dabei auch aus § 35 Abs. 3 des Ersten Buches Sozialgesetzbuch (SGB I).

Die vorgenannten Ausführungen gelten im Wesentlichen auch für die Vernehmung von Beschäftigten des Jobcenters als Beschuldigte.

Verfahren:

Beschäftigte, die eine Zeugen- oder Beschuldigtenladung erhalten oder von der Polizei oder dem Zoll zur Vernehmung eingeladen werden (zwingend schriftlich!) stellen einen Antrag auf Aussagegenehmigung und fügen diesem die Ladung bei. Auf dem Antrag ist in Kurzform der Sachverhalt zu schildern und anzugeben, wer die zu Grunde liegende Strafanzeige gestellt hat (Sozialleistungsträger oder Privatperson/andere Behörde). Der BDSB prüft die Übermittlungsrechtsgrundlage für eine Aussage, veranlasst ggfs. die Einholung erforderlicher Einwilligungen der Betroffenen bzw. ministerieller Genehmigungen und stimmt ggfs. Terminverlegungen mit der ladenden Dienststelle bzw. dem ladenden Gericht ab.

Der Geschäftsführer erteilt oder versagt (ganz oder teilweise) die Aussagegenehmigung auf Basis der Empfehlung des BDSB.

6.9 Telefonische Erteilung von Auskünften

Die telefonische Übermittlung von Sozialdaten wird nur vorgenommen, wenn der Gesprächspartner eindeutig als Mitarbeiter einer berechtigten Behörde identifiziert werden kann und telefonisch die Feststellung der datenschutzrechtlichen Zulässigkeit der Übermittlung möglich ist (verifizierter Rückruf über dortige Zentrale oder nach Rufnummernrecherche).

In Fällen, in denen eine Einwilligungserklärung oder richterliche Anordnung erforderlich ist, wird eine telefonische Auskunft nicht erteilt.

7. Schlussbestimmungen/Bekanntmachung

Diese/s Datenschutzkonzept/Dienstanweisung ist allen Mitarbeitern des Jobcenters im Landkreis Cham in geeigneter Form bekannt zu geben.

Mindestens einmal im Jahr ist bei jedem Team in einer Team-/Dienstbesprechung das Thema Datenschutz als Tagesordnungspunkt zu behandeln, um die Mitarbeiter beständig dafür zu sensibilisieren.

Der Datenschutzbeauftragte des Jobcenters Cham überwacht die Einhaltung dieser Auflage.

Cham, den 15. Oktober 2016



Martin Neuner

Datenschutzbeauftragter



Josef Beer

Geschäftsführer

Anlage 1

Begriffsbestimmungen zu Ziffer 1.4

1. Datenschutz ist der Schutz einer betroffenen Person vor einer unzulässigen Einschränkung ihres Rechts, selbst über die Preisgabe und Verwendung ihrer Daten zu bestimmen (informationelles Selbstbestimmungsrecht).
2. Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener). Dies sind somit alle Angaben, die einen Informationsgehalt über einen Menschen besitzen (§ 35 SGB I i.V.m. § 67 Abs. 1 SGB X).
3. Datenverarbeitung ist das Erheben, Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen sowie Nutzen personenbezogener Daten in Dateien und Akten (§ 67 Abs. 5 – 7 SGB X).
 - Erheben (Erhebung) ist das Beschaffen von Daten über den Betroffenen
 - Speichern (Speicherung) ist das Festhalten oder sonst zur Kenntnis gelangter Informationen auf einem Informations- bzw. Datenträger (Akte, Kartei, fotografische, elektronische u.a. Speicher (Film, Video, Diskette, ZIP, CD, Festplatte Chip, u.a.)
 - Verändern (Veränderung) ist das Ändern von Informationsinhalten und Daten-aussagen, etwa als Folge von durch Übermittlung erlangter weiterer Informationen bzw. durch Weglassen von Informationen bzw. deren Nutzung in anderem als dem ursprünglichen Kontext
 - Übermitteln (Übermittlung) ist das Bekanntgeben gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener Daten an einen Dritten in der Weise, dass die Daten durch die datenverarbeitende Stelle weitergegeben oder zur Einsichtnahme bereitgehalten werden oder dass der Dritte zum Abruf in einem automatisierten Verfahren bereitgehaltene Daten abrufen
 - Sperren (Sperrung) ist - trotz Erhalt der Information - das Verhindern jeglicher Möglichkeiten weiteren Umgangs. Die Sperre wird i.d.R. durch einen Sperrvermerk ausgedrückt. Müssen gesperrte Daten an andere öffentliche Stellen weitergegeben werden, ist auf den Sperrvermerk im Interesse des weiterführenden Betroffenen schutzes besonders hinzuweisen
 - Löschen (Löschung) ist das physische Unkenntlich machen einer Information, z.B. durch Shreddern oder "echte", d.h. magnetische oder sonstige Löschung eines elektronischen Datenträgers
 - Nutzen (Nutzung) ist jede sonstige Verwendung personenbezogener Daten, ungeachtet der dabei angewendeten Verfahren
4. Dritter ist jede Person oder Stelle außerhalb der verantwortlichen Stelle im Sinne des § 67 Abs. 10 SGB X, ausgenommen der Betroffene oder diejenigen Stellen, die als Auftragnehmer (§ 67 Abs. 10 SGB X) im Geltungsbereich des Grundgesetzes tätig werden.
5. Eine Datei ist
 - eine Sammlung von Daten, die ohne Rücksicht auf die Art der Speicherung durch automatisierte Verfahren ausgewertet werden kann (automatisierte Datei) oder
 - eine gleichartig aufgebaute Sammlung von Daten, die nach bestimmten Merkmalen geordnet und ausgewertet werden kann (nicht-automatisierte Datei).
6. Eine Akte ist eine jede sonstigen amtlichen oder dienstlichen Zwecken dienende Unterlage, die nicht Teil der automatisierten Datenverarbeitung ist.
7. Datenverarbeitung im Auftrag ist ein Terminus technicus des Datenschutzes nach § 11 BDSG. Gegenstand ist die Übertragung lediglich der Erledigung einer oder mehrerer Phasen der Informations- bzw. Datenverarbeitung in Unterstützungsfunktion für die Erfüllung von Aufgaben und Geschäftszwecken der sach- und handlungsverantwortlichen öffentlichen Stelle / des für sie sachverantwortlich handelnden Fachbereichs. Der Outsourcingnehmer (Dienstleister) ist nur für die Erfüllung einer ordnungsgemäßen Datenverarbeitung und die Einhaltung von Weisungen verantwortlich, die sich auf die dem Charakter der Daten entsprechenden Sicherheitsanforderungen zu richten

haben. Der "Datenverarbeiter im Auftrag" ist nicht für das sachliche Ergebnis verantwortlich, zu dessen Zweck er die Daten verarbeitet. Merkmal einer "Datenverarbeitung im Auftrag" ist, dass das Jobcenter und (interner/externer) Outsourcing / Auftragnehmer als eine Einheit gelten, innerhalb derer der Tatbestand einer datenschutzrechtlichen Übermittlung / Datenweitergabe nicht eintritt.

Aber: Abweichend hiervon erfüllt "Datenverarbeitung im Auftrag" bei Informationen / Daten, die einem Berufs- oder besonderen Amtsgeheimnis unterliegen, den Tatbestand der Offenbarung, der strafrechtlich (Schweigepflichten) bzw. nach fachbereichlichen Vorrangvorschriften (Abgabenordnung, Sozialgesetzbuch usw.) zu beurteilen ist

Anlage 2

Auskunftsverlangen der Strafverfolgungsbehörden zu Ziffer 6.6.1: Staatsanwaltschaft, Polizei, Gericht, Zoll

Datenübermittlung zulässig, soweit für die dortige Aufgabenerfüllung erforderlich bzw. wie richterlich angeordnet

Beachte: § 76 Abs. 1 SGB X besonders geschützte Daten bestimmter Berufsgruppen i.S.v. § 203 Abs. 1 und Abs.3 StGB

(z. B. Arzt, Zahnarzt, Tierarzt, Apotheker, Berufspsychologen, Rechtsanwalt, Patentanwalt, Notar, Verteidiger in einem gesetzlich geordneten Verfahren, Wirtschaftsprüfer, vereidigtem Buchprüfer, Steuerberater, Steuerbevollmächtigten, Ehe-, Familien-, Erziehungs- oder Jugendberater sowie Berater für Suchtfragen in einer Beratungsstelle)

Übermittlung nach

§ 68 SGB X

für Aufgaben der Polizeibehörden, der Staatsanwaltschaften, Gerichte und der Behörden der Gefahrenabwehr

Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, derzeitige Anschrift des Betroffenen, sein derzeitiger oder zukünftiger Aufenthaltsort sowie Namen, Vornamen oder Firma und Anschriften seiner derzeitigen Arbeitgeber dürfen übermittelt werden, soweit kein Grund zu der Annahme besteht, dass dadurch schutzwürdige Interessen des Betroffenen beeinträchtigt werden.

Übermittlung nach

§ 69 SGB X

für die Erfüllung sozialer Aufgaben

Eine Übermittlung von Sozialdaten ist zulässig, soweit sie erforderlich ist

- für die Erfüllung der Zwecke, für die sie erhoben worden sind oder für die Erfüllung einer gesetzlichen Aufgabe der übermittelnden Stelle nach diesem Gesetzbuch oder einer solchen Aufgabe des Dritten, an den die Daten übermittelt werden, wenn er eine in § 35 des Ersten Buches genannte Stelle ist,
- für die Durchführung eines mit der Erfüllung einer Aufgabe nach Nummer 1 zusammenhängenden gerichtlichen Verfahrens einschließlich eines Strafverfahrens.

Übermittlung nach

§ 71 SGB X

für die Erfüllung besonderer gesetzlicher Pflichten und Mitteilungsbefugnisse

Eine Übermittlung von Sozialdaten ist zulässig, soweit sie erforderlich ist für die Erfüllung der gesetzlichen Mitteilungspflichten

- zur Abwendung geplanter Straftaten nach § 138 des Strafgesetzbuches,
- zum Schutz der öffentlichen Gesundheit nach § 8 des Infektionsschutzgesetzes vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045),
- zur Bekämpfung von Schwarzarbeit und illegaler Beschäftigung nach dem Schwarzarbeitsbekämpfungsgesetz.

Übermittlung nach
§ 72 SGB X
für den Schutz der inneren und äußeren Sicherheit

Eine Übermittlung von Sozialdaten ist zulässig, soweit sie im Einzelfall für die rechtmäßige Erfüllung der in der Zuständigkeit der Behörden für Verfassungsschutz, des Bundesnachrichtendienstes, des Militärischen Abschirmdienstes und des Bundeskriminalamtes liegenden Aufgaben erforderlich ist. Die Übermittlung ist auf Angaben über Name und Vorname sowie früher geführte Namen, Geburtsdatum, Geburtsort, derzeitige und frühere Anschriften des Betroffenen sowie Namen und Anschriften seiner derzeitigen und früheren Arbeitgeber beschränkt.

Übermittlung nach
§ 73 SGB X
für die Durchführung eines Strafverfahrens

Eine Übermittlung von Sozialdaten ist zulässig, soweit sie zur Durchführung eines Strafverfahrens wegen eines Verbrechens oder wegen einer sonstigen Straftat von erheblicher Bedeutung erforderlich ist.

Eine Übermittlung von Sozialdaten zur Durchführung eines Strafverfahrens wegen einer anderen Straftat ist zulässig, soweit die Übermittlung auf die in § 72 Abs. 1 Satz 2 genannten Angaben und die Angaben über erbrachte oder demnächst zu erbringende Geldleistungen beschränkt ist. Die Übermittlung ordnet der Richter an.

Anlage 3

Kurzinformationen zur Wahrung des Datenschutzes im Jobcenter Cham

Behördlicher Datenschutzbeauftragter (BDSB): Martin Neuner

Der DSB kann jederzeit ohne Einhaltung des Dienstweges konsultiert werden. Hierzu gehören Fachfragen aller Art zum Datenschutz (soweit eine teaminterne rechtssichere Klärung nicht möglich ist) wie auch ggfs. die Meldung von Verstößen. Der DSB ist zur Verschwiegenheit verpflichtet und besitzt ein Aussageverweigerungsrecht vor Dienstvorgesetzten, anderen Behörden, Polizei, Staatsanwaltschaft und Gerichten.

Belehrung der Mitarbeiter/innen

Der BDSB trägt dafür Sorge, dass alle Mitarbeiter/innen vor Beginn ihrer Tätigkeit im Jobcenter Cham zum Datenschutz belehrt und zu dessen Einhaltung verpflichtet werden.

Alle Beschäftigten haben auch nach Beendigung ihrer Tätigkeit beim Jobcenter Cham das Sozialgeheimnis zu wahren.

Wahrung des Sozialgeheimnisses

Nach § 35 SGB I umfasst die Wahrung des Sozialgeheimnisses die Verpflichtung, auch innerhalb des Leistungsträgers sicherzustellen, dass die Sozialdaten nur Befugten zugänglich sind oder nur an diese weitergegeben werden.

Es ist immer darauf zu achten, dass die Büroräume beim Verlassen abgeschlossen werden, um so den Zutritt Unberechtigter zu verhindern. Unterlagen bzw. Akten, die zur Bearbeitung nicht benötigt werden, sind unter Verschluss, z. B. in abschließbare Schränke, zu nehmen.

Nach Dienstschluss sind alle Vorgänge mit schützenswerten Daten so aufzubewahren, dass Unberechtigte keinen Zugriff haben (z.B. in abschließbaren Schränken, Zimmer abgeschlossen).

Der BDSB hat das Recht, jederzeit die Einhaltung dieser Regeln zu überprüfen. Bei Verstößen hat er die Teamleitungen zu informieren. Bei schweren Verstößen, die arbeits- oder dienstrechtliche Folgen haben, ist der Geschäftsführer oder der Vertreter im Amt, unverzüglich zu informieren.

Am Empfang/Eingangszone des Jobcenters Cham ist deutlich ein Hinweisschild mit dem Namen des BDSB und der möglichen – datenschutzrelevanten – Vorsprache von Kunden bei ihm anzubringen. Ebenso ist auf die Möglichkeit für die Kunden zu verweisen, ihr Anliegen ggf. in einem „Diskretionszimmer“ vorbringen zu können.

Verfahren zur Erteilung einer Aussagegenehmigung

Werden Mitarbeiter des Jobcenters Cham zu einer Zeugen- oder Beschuldigtenaussage aufgefordert, benötigen sie generell eine Aussagegenehmigung.

Die Genehmigung erteilt der Geschäftsführer oder der Vertreter im Amt. Eine Versagung der Aussagegenehmigung ist an strenge Voraussetzungen gebunden.

Besondere Zuständigkeitsregelungen

Über Auskunftersuchen von Polizeidienststellen, Staatsanwaltschaften, Gerichten, Behörden der Gefahrenabwehr und zur Verfolgung öffentlich-rechtlicher Ansprüche ab mindestens 600,00 € (§ 68 SGB X) entscheidet die Teamleitung.

Über Auskunftersuchen von Verfassungsschutzbehörden, Nachrichtendiensten, Militärischem Abschirmdienst sowie des Bundeskriminalamtes (BKA) oder der Landeskriminalämter (LKA) auf dem Gebiet der inneren und/oder äußeren Sicherheit entscheidet der Geschäftsführer oder der Vertreter im Amt (§ 72 Abs. 2 SGB X).

Anlage 4

8 Gebote des Datenschutzes

1. **Zutritt**
Unbefugten den Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen verwehren.
2. **Zugang**
Unbefugte daran hindern, Datenverarbeitungssysteme zu nutzen.
3. **Zugriff**
Garantieren, dass Benutzer nur auf Daten zugreifen können, die ihrer Zugriffsberechtigung unterliegen.
4. **Eingabe**
Sicherstellen, dass im Nachhinein nachvollzogen werden kann, wer welche Daten verändert hat.
5. **Trennung**
Gewährleisten, dass zu unterschiedlichen Zwecken erhobene Daten getrennt verarbeitet werden.
6. **Auftragsvergabe**
Garantieren, dass Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen verarbeitet werden.
7. **Weitergabe**
Sicherstellen, dass Daten bei Übertragung und Speicherung vollständig, zugriffssicher und nachvollziehbar übermittelt werden. Die Zulässigkeit der Weitergabe ist zu prüfen.
8. **Verfügbarkeit**
Sicherstellen, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind.

Anlage 5

Anlage 5					
Die Grundnormen des Sozialdatenschutzes finden sich in § 35 SGB I und §§ 67 ff. SGB X.					
Sozialdaten sind gem. § 67 Abs. 2 SGB X: Einzelangaben oder persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener), die von einer in § 35 SGB I genannten Stelle im Hinblick auf ihre Aufgaben nach dem SGB erhoben, verarbeitet oder genutzt werden.					
Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, die nach § 35 Abs. 4 SGB I gleichstehen, sind alle betriebs- und geschäftsbezogene Daten, auch von juristischen Personen, die Geheimnischarakter haben (§ 67 Abs. 1 Nr. 2 SGB X).					
	Erheben	Speichern, Verändern	Verarbeiten Übermitteln	Sperren, Löschen	Nutzen
Definition	Erheben von Daten über den Betroffenen (§ 67 Abs. 5 SGB X)	Speichern = Erfassen, Aufnehmen oder Aufbewahren zum Zwecke der weiteren Verarbeitung oder Nutzung (§ 67 Abs. 6 Satz 2 Nr. 1 SGB X) und Verändern = inhaltliches Umgestalten (§ 67 Abs. 6 Nr. 2 SGB X)	Übermitteln = Bekanntheit gespeicherter oder durch Datenverarbeitung gewonnener Sozialdaten an einen Dritten (§ 67 Abs. 6 Satz 2 Nr. 3 SGB X)	Sperren = das vollständige oder teilweise Untersagen der weiteren Verarbeitung oder Nutzung (§ 67 Abs. 6 Satz 2 Nr. 4 SGB X) und Löschen = das Unkenntlich machen gespeicherter Sozialdaten (§ 67 Abs. 6 Satz 2 Nr. 5 SGB X)	Nutzen ist jede Verwendung von Sozialdaten, soweit es sich nicht um Verarbeitung handelt (§ 67 Abs. 7 SGB X)
Zulässigkeitsvoraussetzungen	<p>§ 67a SGB X</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 67a Abs. 1 Satz 1 SGB X soweit Kenntnis für Aufgabenerfüllung erforderlich, - § 67a Abs. 2 Satz 1 SGB X Erhebung beim Betroffenen, - ausnahmsweise gem. § 67a Abs. 2 Satz 2 SGB X bei Stellen nach § 35 SGB I, § 69 Abs. 2 SGB X oder bei anderen Personen und Stellen unter zusätzlichen Beschränkungen, - § 67a Abs. 3, 4 und 5 SGB X enthält eine besondere Hinweispflicht. - § 67 e SGB X Sonderregelung zur Bekämpfung von Leistungsmissbrauch und illegaler Ausländerbeschäftigung 	<p>§ 67 b i.V.m. § 67 c SGB X</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 67 c Abs. 1 SGB X Speichern und Verändern zulässig, wenn es zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben nach dem SGB erforderlich und für Zwecke, für die die Daten erhoben worden sind - § 67 c Abs. 2 SGB X Speichern und Verändern von derselben Stelle für andere Zwecke zulässig, wenn Daten zur Erfüllung von Aufgaben nach anderen Vorschriften des SGB erforderlich oder der Betroffene im Einzelfall eingewilligt hat 	<p>§ 67 d Abs. 1 SGB X: zulässig soweit Befugnis gem. §§ 68 - 77 SGB X oder anderen Vorschriften des SGB:</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 69 SGB X zur Erfüllung von Aufgaben nach dem SGB, - § 67 e SGB X Sonderfall bei der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch, - § 70 SGB X für die Durchführung des Arbeitsschutzes, - § 74 SGB X bei Verletzung der Unterhaltspflicht, Versorgungsausgleichs, - § 75 SGB X zur Forschung und Planung, - § 68 SGB X "Grunddaten" an Polizei, Staatsanwaltschaft, Gerichte, Gefahrenabwehrbehörden, JVA, - § 74a SGB X Zur Durchsetzung öffentlich rechtlicher Ansprüche ab 600 und Vollstreckung, - § 71 SGB X bei gesetzlichen Mitteilungspflichten, - § 72 SGB X zum Schutz innerer und äußerer Sicherheit, - § 73 SGB X zur Durchführung eines Strafverfahrens; - zusätzliche Beschränkung: § 76 SGB X bei besonders schutzwürdigen Daten, - § 77 SGB X ins Ausland und an über- oder zwischenstaatliche Stellen 	<p>§ 84 SGB X Pflichten zur Berichtigung, Sperrung und Löschung von Sozialdaten</p> <p>hierbei handelt es sich einerseits um objektivrechtliche Pflichten, andererseits begründet § 84 SGB X Konkretisierung des verfassungsrechtlich gewährleiterten Beseitigungsanspruchs (siehe auch unter Recht der Betroffenen)</p> <p>Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind.</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 67 c Abs. 1 SGB X: Nutzung ist zulässig, wenn zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben nach dem SGB erforderlich ist und für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. - § 67 c Abs. 2 SGB X: Nutzen von derselben Stelle für andere Zwecke, wenn Daten zur Erfüllung von Aufgaben nach anderen Vorschriften des SGB erforderlich oder der Betroffene im Einzelfall eingewilligt hat. 	<p>Voraussetzungen entsprechen denen für das Speichern und Ändern: Regelungen nach § 67 b i.V.m. § 67 c SGB X</p> <ul style="list-style-type: none"> - § 67 c Abs. 1 SGB X: Nutzung ist zulässig, wenn zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben nach dem SGB erforderlich ist und für Zwecke erfolgt, für die die Daten erhoben worden sind. - § 67 c Abs. 2 SGB X: Nutzen von derselben Stelle für andere Zwecke, wenn Daten zur Erfüllung von Aufgaben nach anderen Vorschriften des SGB erforderlich oder der Betroffene im Einzelfall eingewilligt hat.
Zusätzliche Sicherungsmittel	<ul style="list-style-type: none"> - § 78a ff SGB X Organisatorische Vorkehrungen u.a. "Acht Gebote des Datenschutzes" (siehe Anlage 4); außerdem Anforderungen an Auftragsdatenerhebung, -verarbeitung und -nutzung - § 78 SGB X: "verlängerter Datenschutz" - Zweckbindung von nicht in § 35 SGB I genannten Stellen 				
Rechte der Betroffenen	<ul style="list-style-type: none"> - § 81 SGB X Datenschutzbeauftragte - § 84 SGB X Beseitigungsansprüche bei rechtswidrigen Eingriffen; Ansprüche auf Berichtigung, Löschung, Sperrung von Daten - § 82 SGB X i.V.m. § 7 BDSG Schadensersatzansprüche; vermutetes Verschulden mit Entlastungsmöglichkeit; i.V.m. § 8 BDSG; Gefährdungshaftung bei automatisierter Datenverarbeitung (Begrenzung auf 130.000 €) - § 83 SGB X Auskunftsansprüche - § 84a SGB X Unabdingbarkeit sämtlicher Rechte der Betroffenen 				