

KDN.sozial Fallmanagement für Jobcenter (kurz: FMG.job)

Löschung von Vermerken

Datenschutz und Datenverarbeitung

Inhaltsverzeichnis

Änderungshistorie	3
Verwendungshinweis	3
1. Ausgangslage	4
2. Löschen von Einträgen im FMG.job.....	4
3. Datenschutz und Datenverarbeitung	4
3.1 Gesetzliche Aufgabenerledigung.....	4
3.2 Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung:	4
3.3 Empfänger oder Kategorien von Empfängern*innen	5
3.4 Speicherdauer	5
3.5 Kategorien personenbezogener Daten	5
3.6 Betroffenenrechte	5
3.7 Widerruf der Einwilligung.....	6
3.8 Mitwirkungspflichten, Auskunftspflichten und Folgen der Nichtbeachtung	6
3.9 Datenquellen (öffentlich zugänglich)	6
3.10 Automatisierte Entscheidungsfindung	6
3.11 Zweckänderung	6

Änderungshistorie

Datum	Seite	Änderung
03.07.2020	-	Erstellung des Verfahrenshinweises
01.06.2023	-	Komplettaktualisierung mit Ergänzung zu Datenschutz und Datenverarbeitung
<i>sämtliche Änderungen sind gelb hervorgehoben</i>		

Verwendungshinweis

Die vorliegende Arbeitshilfe ist in all ihren Teilen urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten, insbesondere das Recht der Übersetzung, des Vortrags, der Reproduktion, der Vervielfältigung auf fotomechanischen oder anderen Wegen und der Speicherung in elektronischen Medien.

Ungeachtet der Sorgfalt, die auf die Erstellung von Text, Abbildungen und Programmen verwendet wurde, kann die Jobcenter Wuppertal AÖR für mögliche Fehler und deren Folge keine juristische Verantwortung oder irgendeine Haftung übernehmen.

Die in dieser Arbeitshilfe möglicherweise wiedergegebenen Gebrauchsnahmen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. können auch ohne besondere Kennzeichnung Marken sein und als solche den gesetzlichen Bestimmungen unterliegen.

1. Ausgangslage

Diese Arbeitshilfe dient u.a. als Richtlinie wie die Jobcenter Wuppertal AÖR (JC) mit personenbezogenen Daten ihrer Kunden*innen umgeht und in welchen Fällen Daten aus den Datensätzen im FMG.job gelöscht werden. Da der Schutz von personenbezogenen Daten einen sehr hohen Stellenwert genießt, erfolgt die Verarbeitung von personenbezogenen Daten im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen, insbesondere mit den Regelungen der Datenschutzgrundverordnung der Europäischen Union (DSGVO) und des Sozialgesetzbuches.

2. Löschen von Einträgen im FMG.job

Grundsätzlich gilt, dass gesperrte Einträge und Vermerke aufgrund der Grundsätze zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung (siehe → [Kapitel 3](#)) nicht geöffnet, geändert oder gelöscht werden. Weiterhin werden auch keine gesperrten Einträge und Vermerke durch die KDN-Fachbetreuung geöffnet, damit Änderungen durch die Integrationsfachkraft (IFK) vorgenommen werden können.

Lediglich in den drei nachstehenden Fallgestaltungen kann eine Änderung, ausschließlich durch die KDN-Fachbetreuung, erfolgen:

1. Es wurde ein Eintrag bzw. Vermerk erstellt, der zu einem anderen Kundendatensatz gehört.
→ In diesem Fall ist der Datenschutz aufgrund Verfälschung nicht mehr gewährleistet.
2. Es wurde eine falsche Vermerkart erstellt.
→ In diesem Fall kann es zu einer Verfälschung der Kontaktdichte führen.
3. Es wurden unzulässige sensitive Daten im Vermerk abgespeichert.
→ Sozial sensitive Daten dürfen nur auf dem Reiter **Hemmnisse** erfasst werden.

In diesen drei Fällen kann eine E-Mail an das Teampostfach KDN-Fachbetreuung gesandt werden, die dann die Änderung vornimmt und dokumentiert.

In jedem anderen Fall ist durch die IFK ein Korrekturvermerk zu erstellen.

3. Datenschutz und Datenverarbeitung

3.1 Gesetzliche Aufgabenerledigung

Das JC verarbeitet Daten zum Zwecke ihrer gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem Sozialgesetzbuch (SGB). Es ist zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet. Dazu zählen beispielsweise Beratungs- und Vermittlungszwecke und die Gewährung von Bürgergeld nach dem SGB II. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderer Stellen sowie der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch verarbeitet.

3.2 Rechtsgrundlagen für die Verarbeitung:

Die Datenverarbeitung durch das JC stützt sich insbesondere auf Artikel 6 Abs. 1 lit. c DSGVO i.V.m. den §§ 67 ff. SGB X, SGB III, SGB II, SGB I sowie auf spezialgesetzliche Regelungen.

Darüber hinaus ist gemäß Artikel 6 Abs. 1 lit. a DSGVO eine Datenverarbeitung auch zulässig, wenn die betroffene Person ihre Einwilligung erteilt hat.

3.3 Empfänger*innen oder Kategorien von Empfängern*innen

Die in [→ Kapitel 3.5](#) genannten Datenkategorien können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung des JC an Dritte übermittelt werden wie beispielsweise: Andere Sozialleistungsträger wie die Deutsche Rentenversicherung oder Krankenversicherungen, Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Maßnahmeträger, Finanzämter, Zollbehörden, Polizei, Staatsanwaltschaft, Verfassungsschutz, Gerichte, andere Dritte wie zum Beispiel kommunale Ämter, KFZ-Zulassungsstellen, Bundesagentur für Arbeit, Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundeszentralamt für Steuern, Bundesrechnungshof, Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Auftragsverarbeitende wie z.B. Scandienstleister, IT-Dienstleister, Vermieter (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Energieversorger (wenn an diesen direkt gezahlt wird), Schuldnerberatung (nur mit Einwilligung des*der Betroffenen), Suchtberatung (nur mit Einwilligung des Betroffenen), psychosoziale Betreuung (nur mit Einwilligung des*der Betroffenen), Schulen (nur mit Einwilligung des*der Betroffenen), externe Forschungsinstitute (nur bei Forschungsanträgen, die durch das JC genehmigt wurden) etc.

3.4 Speicherdauer

Für Daten zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen, 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. Wie dann mit den Datensätzen in KDN.sozial verwahren wird, wird derzeit durch die Datenschutzbeauftragte geklärt.

3.5 Kategorien der verarbeiteten Daten

Insbesondere folgende Datenkategorien werden vom JC innerhalb von KDN.sozial verarbeitet:

- Stammdaten inkl. Kontaktdaten
- Daten zur Leistungsgewährung
- Daten zur Vermittlung in Arbeit inkl. Rahmenbedingungen
- Gesundheitsdaten
- Meldedaten der Arbeitgeber zur Überprüfung von Beitragszahlungen an die Arbeitslosenversicherung.

3.6 Betroffenenrechte

Jedermann hat das Recht, vom JC eine Bestätigung zu verlangen, ob personenbezogene Daten, die ihn*sie betreffen, verarbeitet werden. Liegt eine solche Verarbeitung vor, kann Auskunft über alle verarbeiteten Daten verlangt werden. Grundsätzlich erstellt das JC jedoch eine Einverständniserklärung vor dem ersten Profiling im Rahmen des qualifizierten Erstgesprächs.

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

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 Rechnungslegungs- oder Rückforderungsfristen zu berücksichtigen sind.

3.7 Widerruf der Einwilligung

Werden Daten auf der Grundlage einer Einwilligung des 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.

3.8 Mitwirkungspflichten, Auskunftspflichten und Folgen der Nichtbeachtung

Wer Leistungen beim JC beantragt hat oder vom JC 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. Zu den Mitwirkungspflichten zählen auch die Vorlage von entscheidungsrelevanten Unterlagen, die Zustimmung zur Auskunftseinholung bei Dritten, das persönliche Erscheinen beim zuständigen Leistungsträger sowie gegebenenfalls die Zustimmung zur Durchführung von ärztlichen oder psychologischen Untersuchungen. Die Mitwirkungspflichten ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch. Im Falle der Nichtbeachtung können die Leistungen versagt oder entzogen werden. Zudem können Leistungsminderungen verhängt werden.

3.9 Datenquellen (öffentlich zugänglich)

Das JC 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 etc. sein. Darüber hinaus können personenbezogene Daten auch aus öffentlichen Quellen bezogen werden wie zum Beispiel Internet, Melderegister, Handelsregister, Grundbuchämter und so weiter

3.10 Automatisierte Entscheidungsfindung

Im Rahmen des Vermittlungsprozesses werden die Arbeitsplatzanforderungen mit den Kompetenzen eines*er Bewerbers*in im FMG.job automatisiert abgeglichen, um so über ein sog. Matching eine passgenaue Vermittlung zu ermöglichen. Dabei werden sämtliche Daten auf den Bearbeitungsmasken im FMG.job herangezogen. 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 die IFK.

3.11 Zweckänderung

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