

Anlage 6.2 **Belehrung Datenschutz sowie Information zur Datenverarbeitung nach Art. 13 und Art. 14 DS-GVO**

für den Fachbereich Soziales und Inklusion der Landeshauptstadt Potsdam
Bereich Inklusion und Hilfe zur Pflege
Bereich Soziale Leistungen und Integration

1. **Belehrung Datenschutz**

Im Sozialverwaltungsrecht ist der Datenschutz im § 35 SGB I i. V. m. §§ 67 - 85a SGB X geregelt. Der § 35 SGB I ist die zentrale Norm, in der das Sozialdatengeheimnis geregelt ist. Jeder hat einen Anspruch darauf, dass die ihn betreffenden Sozialdaten von den Leistungsträgern nicht unbefugt erhoben, verarbeitet und genutzt werden. Sozialdaten werden im § 67 Abs. 2 SGB X definiert und umfassen alle Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse, d. h. neben dem Namen, dem Geburtsdatum, der Anschrift etc. auch die Angaben über persönliche Lebensverhältnisse, den körperlichen und psychischen Gesundheitszustand, die Berufsausbildung, die Erwerbsbiographie usw.

Wer Sozialleistungen beantragt oder erhält, ist nach § 60 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 SGB I verpflichtet, alle vom Leistungsträger geforderten Unterlagen vorzulegen die für die Leistung erheblich sind. Dazu gehören auch Kontoauszüge, die vom Sozialleistungsträger eingesehen werden dürfen. Allerdings stellt die Verpflichtung zur Vorlage von Kontoauszügen gemäß § 60 SGB I keine generelle Befugnis zur Speicherung dieser Daten durch den Sozialleistungsträger dar.

Im Regelfall wird ein Vermerk für die Leistungsakte gefertigt, aus dem hervorgeht, aus welchem Zeitraum die Kontoauszüge eingesehen wurden und dass daraus keine für den Leistungsanspruch relevanten Daten ermittelt worden sind. Im Anschluss werden die eingesehenen Kontoauszüge zurückgereicht, die ggf. erstellten Kopien vernichtet und nicht gespeichert. In begründeten Einzelfällen, wenn Kontoauszüge für einen Verfahrensverlauf erforderlich sind, können relevante Kontoauszüge zur Akte genommen werden. Hier müssen jedoch alle für den Verfahrensverlauf nicht relevanten Informationen unkenntlich gemacht werden. Da der Sozialhilfeträger im Verdachtsfall Einkommens- und Vermögensverhältnisse auch rückwirkend prüfen kann, sind Sie verpflichtet, alle für die Ermittlung der Leistung relevanten Dokumente einzureichen. Im eigenen Interesse und zur Vermeidung unnötiger Kosten, sollten Sie Ihre **Kontoauszüge daher für mindestens 10 Jahre aufbewahren.**

Angaben der nachfragenden Person über ihre persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse werden als Sozialgeheimnis behandelt und Dritten nicht unbefugt offenbart. Eine Offenbarung personenbezogener Daten ist nur zulässig, soweit der Betroffene im Einzelfall eingewilligt hat oder soweit eine gesetzliche Offenbarungsbefugnis vorliegt.

2. **Informationen zur Datenverarbeitung nach Art. 13 und Art. 14 DS-GVO**

Die nachfolgenden Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten werden Ihnen gemäß Art. 13 und Art. 14 der Verordnung (EU) 2016/679 (Datenschutz-Grundverordnung, DS-GVO) zur Verfügung gestellt.

Diese Informationen dienen der Transparenz, wie Ihr Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen mit den personenbezogenen Daten seiner Kundinnen und Kunden umgeht. 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 DS-GVO und des SGB.

2.1 **Verantwortlicher für die Datenverarbeitung**

Landeshauptstadt Potsdam
Der Oberbürgermeister
Friedrich-Ebert-Str. 79/81
14469 Potsdam

Innerorganisatorisch für die Datenverarbeitung verantwortlich:

Organisationseinheit	Fachbereich Soziales und Inklusion
Telefon:	0331 / 115
E-Mail:	Servicecenter115@rathaus.potsdam.de

2.2 **Kontaktdaten der Datenschutzbeauftragten**

Datenschutzbeauftragte der Landeshauptstadt Potsdam
Friedrich-Ebert-Str. 79/81
14469 Potsdam

Telefon:	0331 / 289 - 1087
E-Mail:	Datenschutz@rathaus.potsdam.de

2.3 **Datenverarbeitung**

Personenbezogene Daten sind grundsätzlich direkt bei den Betroffenen zu erheben.

Personenbezogene Daten sind Daten, die Ihre Person betreffen. Im Nachfolgenden werden die Kategorien von personenbezogenen Daten, die im Fachbereich Soziales und Inklusion verarbeitet werden, konkretisiert:

- **Stammdaten und Kontaktdaten** z. B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Familienstand, Staatsangehörigkeit, Anschrift, Telefonnummer (freiwillige Anhabe), E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Aufenthaltsstatus, Bankverbindung
- **Daten zur Leistungsgewährung** z. B. Einkommensnachweise, Vermögensnachweise, Leistungszeitraum, Leistungshöhe, Leistungsart, Daten zu Unterhaltsansprüchen, Regressansprüche, Daten zur Sozialversicherung, Altersvorsorge-daten, Steuerdaten
- **Soziale Situation der betroffenen Person** z. B. familiäre und finanzielle Situation, Wohn- und Lebenssituation, Art eines Beschäftigungsverhältnisses in Angelegenheiten der Leistungen der Eingliederungshilfe sowie in sonstigen sozialen Angelegenheiten. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderer Stellen oder der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch verarbeitet. Dasselbe gilt für die Ausstellung von Bescheinigungen.
- **Gesundheitsdaten** z. B. allgemeinärztliche und fachärztliche Atteste und Gutachten, (Pflege-)Gutachten des Medizinischen Dienstes der Kranken-/Pflegekassen

Datenerhebung bei Dritten

Der Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen kann unter Beachtung der gesetzlichen Voraussetzungen personenbezogene Daten auch bei anderen öffentlichen und nicht öffentlichen Stellen oder Personen erheben. Besteht z. B. ein Rechtsanspruch auf Auskunft über die Daten und wird diese Auskunftspflicht von dem Betroffenen nicht erfüllt, können personenbezogene Daten ausnahmsweise bei Dritten erhoben werden. Dies können z. B. andere Sozialleistungsträger, Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe etc. sein. Darüber hinaus können personenbezogene Daten auch aus öffentlichen Quellen bezogen werden, wie z. B. Internet, Melderegister, Handelsregister, Grundbuchämter etc.

Erhebt der Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen Daten bei Dritten, wird die betroffene Person entsprechend des Art. 14 DS-GVO informiert.

2.4 Zweck und Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung

Zweck der Datenverarbeitung

Der Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen verarbeitet Daten zum Zwecke seiner gesetzlichen Aufgabenerledigung nach dem SGB und AsylbLG. Der Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen ist zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet.

Dazu zählen Leistungen zur Beratung, Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit und Sicherung des Lebensunterhalts. Darüber hinaus werden personenbezogene Daten auch bei der Durchführung von Erstattungsansprüchen anderer Leistungsträger oder anderer Stellen oder der Bekämpfung von Leistungsmissbrauch verarbeitet. Dasselbe gilt für die Ausstellung von Bescheinigungen.

Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung durch den Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen stützt sich insbesondere auf Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO i. V. m. § 35 SGB I, §§ 67 - 85a SGB X sowie auf spezialrechtliche Regelungen (u. a. Asylbewerberleistungsgesetz, Asylgesetz, Aufenthaltsgesetz, Landesaufnahmegesetz, Brandenburgisches Datenschutzgesetz, Landespflegegeldgesetz, Bundeskindergeldgesetz, Landesblindengesetz in der jeweils gültigen Fassung). Gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO ist eine Datenverarbeitung weiterhin zulässig, wenn der Betroffene seine Einwilligung erklärt hat.

Die Verarbeitung besonderer Kategorien personenbezogener Daten (z. B. Gesundheitsdaten) erfolgt gemäß Art. 9 Abs. 2 lit. b, h und i DS-GVO i. V. m. § 67a Abs. 1 SGB X.

2.5 Automatisierte Entscheidungsfindung

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt.

2.6 Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die personenbezogenen Daten werden erforderlichenfalls folgenden Empfängern bzw. Kategorien von Empfängern zugänglich gemacht:

- Innerhalb des Verantwortlichen:
Innerhalb der Stadtverwaltung der Landeshauptstadt Potsdam erhalten diejenigen Stellen Zugriff auf Ihre Daten, die diese zur Erfüllung der gesetzlichen Pflichten brauchen (Sachbearbeiter, Zuarbeiter, Vorgesetzte, Verfahrensadministratoren, Rechnungsprüfungsamt, Geschäftsbuchhaltung, Rechtsstelle, Fachaufsicht)
- Auftragsverarbeitende:
- Dritte (außerhalb des Verantwortlichen):
Erhobene personenbezogene Daten können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung des Sozialhilfeträgers/Trägers der Eingliederungshilfe/Trägers der Asylbewerberleistungen an Dritte übermittelt werden wie beispielsweise:

Andere Sozialleistungsträger (z. B. Deutsche Rentenversicherung, Krankenversicherung), Medizinische Dienste der Krankenkassen, Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Finanzämter, Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden, Behörden der Gefahrenabwehr (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaft, Verfassungsschutz), Gerichte, andere Dritte wie z. B. kommunale Ämter, Kfz-Zulassungsstelle, Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundeszentralamt für Steuern, Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Zentrale Aufnahmeeinrichtung des Landes Brandenburg, Leistungsanbieter, dienstaufsichtsführende Behörden, Statistisches Bundesamt, soziale und ärztliche Einrichtungen, Vermietungen (wenn an diese auf einer gesetzlichen Grundlage oder aufgrund der Einwilligung der betroffenen Person direkt Mietzinszahlungen erfolgen), Energieversorgungen (wenn an diese auf einer gesetzlichen Grundlage oder aufgrund der Einwilligung der betroffenen Person Zahlungen erfolgen), Schuldnerberatung (nur mit Einwilligung der be-

troffenen Person), Suchtberatung (nur mit Einwilligung der betroffenen Person), psychosoziale Betreuung (nur mit Einwilligung der betroffenen Person), Schulen (wenn diese auf einer gesetzlichen Grundlage beruhen), Kindertagesstätten (wenn diese auf einer gesetzlichen Grundlage beruhen) etc.

Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation:

2.7 Dauer der Speicherung

Die Daten werden nach Erhebung beim Sozialhilfeträger/Träger der Eingliederungshilfe/Träger der Asylbewerberleistungen so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen für die jeweilige Aufgabenerfüllung erforderlich ist.

- Vorgänge ohne Leistungsbezug: 1 Jahr nach Aktenabschluss
- Vorgänge ohne Leistungsbezug; aber Weiterleitung nach § 14, 15 SGB IX: 6 Jahre nach Aktenabschluss
- Vorgänge mit Leistungsbezug: 10 Jahre nach Beendigung des Leistungsbezugs
- abgeschlossene Widerspruchs- und/oder Klageverfahren sowie offene Einziehungsverfahren: 30 Jahre ab Rechtskraft

2.8 Betroffenenrechte

Jede von der Datenverarbeitung betroffene Person hat nach der DS-GVO insbesondere folgende Rechte:

Im Falle einer erteilten Einwilligung zur Datenverarbeitung: ein jederzeitiges Widerrufsrecht in der Form der zulässigen Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DS-GVO)

(Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt.);

Auskunftsrecht über die zu ihrer Person gespeicherten Daten und deren Verarbeitung (Art. 15 DS-GVO);

Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DS-GVO);

Recht auf Datenberichtigung, sofern ihre Daten unrichtig oder unvollständig sein sollten (Art. 16 DS-GVO);

Recht auf Löschung der zu ihrer Person gespeicherten Daten, sofern eine der Voraussetzungen von Art. 17 DS-GVO zutrifft

(Das Recht zur Löschung personenbezogener Daten besteht ergänzend zu den in Art. 17 Abs. 3 DS-GVO genannten Ausnahmen nicht, wenn eine Löschung wegen der besonderen Art der Speicherung nicht oder nur mit unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich ist. In diesen Fällen tritt an die Stelle einer Löschung die Einschränkung der Verarbeitung gemäß Art. 18 DS-GVO.);

Recht auf Einschränkung der Datenverarbeitung, sofern die Daten unrechtmäßig verarbeitet wurden, die Daten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen der betroffenen Person benötigt werden oder bei einem Widerspruch noch nicht feststeht, ob die Interessen des Verantwortlichen gegenüber denen der betroffenen Person überwiegen (Art. 18 Abs. 1 lit. b, c und d DS-GVO)

(Wird die Richtigkeit der personenbezogenen Daten bestritten, besteht das Recht auf Einschränkung der Verarbeitung für die Dauer der Richtigkeitsprüfung.);

Widerspruchsrecht gegen bestimmte Datenverarbeitungen, sofern an der Verarbeitung kein zwingendes öffentliches Interesse besteht, das die Interessen der betroffenen Person überwiegt und keine Rechtsvorschrift zur Verarbeitung verpflichtet (Art. 21 DS-GVO).

2.9 Beschwerderecht

Jede betroffene Person hat gemäß Art. 77 und Art. 13 Abs. 2 lit. d DS-GVO das Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn sie der Ansicht ist, dass ihre personenbezogenen Daten rechtswidrig verarbeitet wurden. Die Beschwerde ist zu richten an:

Die Landesbeauftragte für den Datenschutz und für das Recht auf Akteneinsicht Brandenburg
Stahnsdorfer Damm 77
14532 Kleinmachnow

Telefon:	033203 / 356 - 0
Fax:	033203 / 356 - 49
E-Mail:	Poststelle@LDA.Brandenburg.de