

Datenschutzkonzept für das Modellprojekt „punktgenau“

1. Einleitung/ Geltungsbereich

Das Jobcenter Stadt Regensburg beteiligt sich mit dem Modellprojekt „punktgenau“ im Zeitraum vom 01.11.2021 bis 31.10.2026 am Bundesprogrammes rehapro „Innovative Wege zur Teilhabe am Arbeitsleben“. Projektpartner im Projekt „punktgenau“ sind das Jobcenter Landkreis Regensburg, der Bezirk Oberpfalz und die Ostbayerische Technische Hochschule Regensburg

Mit diesem Datenschutzkonzept regelt das Jobcenter Stadt Regensburg die erforderlichen und geeigneten Maßnahmen sowie entsprechende Vorkehrungen für die Einhaltung des Datenschutzes. Die beteiligten Projektpartner und Weiterleitungsempfänger regeln ihre erforderlichen und geeigneten Maßnahmen sowie entsprechende Vorkehrungen für die Einhaltung des Datenschutzes in einem jeweils eigenen verfahrens- und einrichtungsspezifischen Datenschutzkonzepten.

Ziel des Modellprojektes ist es, die Grundsätze „Prävention vor Rehabilitation“ und „Rehabilitation vor Rente“ zu stärken und die Erwerbsfähigkeit von Menschen zu erhalten bzw. wiederherzustellen.

Der Zugang in die Erwerbsminderungsrente und die Eingliederungshilfe bzw. Sozialhilfe soll nachhaltig gesenkt werden.

Dazu sollen im Bereich der Grundsicherung für Arbeitssuchende und der gesetzlichen Rentenversicherung vielfältige innovative Ansätze zur Unterstützung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen erprobt, sowie die Zusammenarbeit der Akteure in der medizinischen und beruflichen Rehabilitation weiter verbessert werden.

2. Verantwortlicher

Verantwortlich für die Umsetzung des Modellprojektes und die damit verbundene Einhaltung des Datenschutzes sind die einzelnen Kooperationspartner mit ihren verfahrensspezifischen Datenschutzkonzepten.

Im Jobcenter Stadt Regensburg, vertreten durch die Geschäftsführerin, Frau Birgitt Ehrl, wird dies mit diesem Datenschutzkonzept umgesetzt.

Für die ordnungsgemäße Durchführung verantwortlich sind die Fallmanager / die Fallmanagerinnen und der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin.

Die behördliche Datenschutzbeauftragte im Jobcenter Stadt Regensburg ist Frau Edelgard Strobel. Diese wurde an der Erstellung dieses Datenschutzkonzeptes beteiligt.



3. Begriffsdefinitionen nach Art. 4 EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO)

Personenbezogene Daten sind alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (betroffene Person) beziehen.

Besondere Kategorien personenbezogener Daten sind Daten aus denen die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder weltanschauliche Überzeugungen oder Gewerkschaftszugehörigkeit hervorgehen sowie genetische Daten, biometrische Daten, Gesundheitsdaten und Daten zum Sexualleben oder der sexuellen Orientierung einer natürlichen Person.

Gesundheitsdaten sind personenbezogene Daten, die sich auf die körperliche oder geistige Gesundheit einer natürlichen Person, einschließlich der Erbringung von Gesundheitsdienstleistungen, beziehen und aus denen Informationen über deren Gesundheitszustand hervorgehen

Verarbeitung ist jeder mit oder ohne Hilfe automatisierter Verfahren ausgeführter Vorgang im Zusammenhang mit personenbezogenen Daten, wie das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung.

Verantwortlicher ist vorliegend die Behörde, die allein oder gemeinsam mit anderen über die Zwecke und Mittel der Verarbeitung von personenbezogenen Daten entscheidet.

Empfänger ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, denen personenbezogene Daten offengelegt werden, unabhängig davon, ob es sich bei ihr um einen Dritten handelt oder nicht. Behörden, die im Rahmen eines bestimmten Untersuchungsauftrags nach dem Unionsrecht oder dem Recht der Mitgliedstaaten möglicherweise personenbezogene Daten erhalten, gelten jedoch nicht als Empfänger; die Verarbeitung dieser Daten durch die genannten Behörden erfolgt im Einklang mit den geltenden Datenschutzvorschriften gemäß den Zwecken der Verarbeitung;

Dritter ist eine natürliche oder juristische Person, Behörde, Einrichtung oder andere Stelle, außer der betroffenen Person, dem Verantwortlichen, dem Auftragsverarbeiter und den Personen, die unter der unmittelbaren Verantwortung des Verantwortlichen oder des Auftragsverarbeiters befugt sind, die personenbezogenen Daten zu verarbeiten

Einwilligung der betroffenen Person ist jede freiwillig für den bestimmten Fall, in informierter Weise und unmissverständlich abgegebene Willensbekundung in Form einer Erklärung oder einer sonstigen eindeutigen bestätigenden Handlung, mit der die betroffene Person zu verstehen gibt, dass sie mit der Verarbeitung der sie betreffenden personenbezogenen Daten einverstanden ist.

Profiling ist jede Art der automatisierten Verarbeitung personenbezogener Daten, die darin besteht, dass diese personenbezogenen Daten verwendet werden, um bestimmte persönliche Aspekte, die sich auf eine natürliche Person beziehen, zu bewerten, insbesondere um Aspekte bezüglich Arbeitsleistung, wirtschaftliche Lage, Gesundheit, persönliche Vorlieben, Interessen, Zuverlässigkeit, Verhalten, Aufenthaltsort oder Ortswechsel dieser natürlichen Person zu analysieren oder vorherzusagen



Pseudonymisierung ist die Verarbeitung personenbezogener Daten in einer Weise, dass die personenbezogenen Daten ohne Hinzuziehung zusätzlicher Informationen nicht mehr einer spezifischen betroffenen Person zugeordnet werden können, sofern diese zusätzlichen Informationen gesondert aufbewahrt werden und technischen und organisatorischen Maßnahmen unterliegen, die gewährleisten, dass die personenbezogenen Daten nicht einer identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person zugewiesen werden

4. Rechtsgrundlagen für die Datenverarbeitung

Die Datenverarbeitung durch das Jobcenter Stadt Regensburg stützt sich insbesondere auf Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO in Verbindung mit §§ 67 ff SGB X, SGB I, SGB II, SGB III sowie auf spezialgesetzliche Regelungen.

Darüber hinaus wird gemäß Art. 6 Abs. 1 lit. a, Art. 7 DSGVO von allen vorgesehenen Teilnehmer/innen am Programm eine Einwilligung zur Datenverarbeitung eingeholt. Diese setzt eine allumfassende vorherige Information des Teilnehmers nach Art. 13 und 14 DSGVO voraus.

Die aktuell geltenden Weisungen und fachlichen Hinweise zur Einhaltung des Datenschutzes sowie die Grundsätze für die Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 5 DSGVO (z.B. Transparenzgebot, Zweckbindungsgebot, Speicherbegrenzung, Integrität und Vertraulichkeit, Ersterhebungsgrundsatz) sind zu beachten.

5. Datenverarbeitung

5.1 Zweck/ Erforderlichkeit

Das Jobcenter Stadt Regensburg verarbeitet personenbezogene Daten zum Zwecke gesetzlicher Aufgabenerledigung nach dem Sozialgesetzbuch (SGB) und ist dabei zur wirtschaftlichen Erbringung von Geld-, Sach- und Dienstleistungen verpflichtet. Dazu gehören beispielsweise die Beratung; Beendigung oder Verringerung der Hilfebedürftigkeit, die Förderung und Vermittlung in Arbeit sowie die Gewährung von Leistungen der Grundsicherung für Arbeitsuchende nach dem SGB II.

Gemäß der Förderrichtlinie des Bundesministeriums für Arbeit und Soziales vom 2. Mai 2018 unter Punkt 2.2 sollen im Bereich der Grundsicherung für Arbeitsuchende innovative Ansätze zur Unterstützung von Menschen mit gesundheitlichen Einschränkungen erprobt sowie die Zusammenarbeit der Akteure in der medizinischen und beruflichen Rehabilitation weiter verbessert werden. Die förderfähige Zielgruppe umfasst Menschen mit nicht nur vorübergehenden gesundheitlichen Einschränkungen, die Leistungen nach dem SGB II beziehen. Daher ist es erforderlich, auch Daten, welche unter die besonderen Kategorien von personenbezogenen Daten fallen (Gesundheitsdaten der Teilnehmer/innen), zu verarbeiten.

Zur Gewinnung potentieller Teilnehmer, Durchführung und Dokumentation des Projektverlaufes sowie zur Evaluierung der Projektziele ist es erforderlich, unter anderem das Vorliegen der Teilnehmervoraussetzungen festzustellen sowie die erforderlichen Daten für eine individuelle Betreuung zu verarbeiten.

Personenbezogene Daten dürfen nur für den Zweck zu dem sie erhoben wurden verarbeitet werden. Bei Zweckänderung ist eine vorherige erneute Information an die betroffene Person erforderlich.

5.2. Kategorien personenbezogener Daten

Für eine ganzheitliche Betreuung der Teilnehmer ist eine Verarbeitung nachfolgender Kategorien von personenbezogenen Daten erforderlich:

- a) Stammdaten inkl. Kontaktdaten: z.B. Kundennummer, Bedarfsgemeinschaftsnummer, Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Anschrift, Telefonnummer (freiwillige Angabe), E-Mail-Adresse (freiwillige Angabe), Familienstand, Staatsangehörigkeit, Aufenthaltsstatus, Renten-/ Sozialversicherungsnummer, Bankverbindung.
- b) Daten zur Leistungsgewährung: z.B. Einkommens- und Vermögensnachweise, Leistungszeitraum, -höhe und -art, Bedarfe der Unterkunft und Heizung, Leistungen für Bildung und Teilhabe, Daten zu Unterhaltsansprüchen/ Regressansprüchen, Daten zu Krankenversicherung, Rentenversicherung, Pflegeversicherung, Daten zur Dauer und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses, Vollstreckungsdaten.
- c) Daten zur Vermittlung/Integration in Arbeit sowie Berufsberatung: z.B. Lebenslauf, Nachweise über Abschlüsse etc., Angaben zu Kenntnissen und Fähigkeiten, Führerschein, Qualifikation (schulische und berufliche) Leistungsfähigkeit, Motivation, Rahmenbedingungen (Mobilität, freiwillige Angaben: familiäre Situation, finanzielle Situation, Wohnsituation), Daten auf Grundlage der Beauftragung von Dritten (z.B. Maßnahmeträger, Ärztlicher Dienst, Berufspsychologischer Service), Dokumentation der Kundenkontakte sowie Entscheidungen z.B. in Form von Beratungs- und Vermittlungsvermerken, Daten zu Stellenangeboten, Stellengesuchen und ggf. Rückmeldungen der Arbeitgeber.
- d) Gesundheitsdaten: z.B. Daten im Rahmen von Begutachtungen oder Stellungnahmen durch den Ärztlichen Dienst der Bundesagentur für Arbeit oder durch Dritte den Medizinischen Dienst der Krankenkassen, den Berufspsychologischen Service der Bundesagentur für Arbeit (einschließlich Berufswahltest etc.) sowie ggf. durch den Technischen Beratungsdienst der Bundesagentur für Arbeit.

Zu den Gesundheitsdaten gehören auch Daten im Zusammenhang mit beruflichen Rehabilitation.

5.3 Empfänger oder Kategorien von Empfängern

Die vorgenannten Datenkategorien können zum Zwecke der gesetzlichen Aufgabenerledigung vom Jobcenter an Dritte übermittelt werden. Dritte sind z.B. andere Sozialleistungsträger (z.B., Krankenversicherung), Arbeitgeber, Ausbildungsbetriebe, Maßnahme-/Bildungsträger, Vertragsärzte, Bundesministerium für Arbeit und Soziales, Bundesrechnungshof, Bundesamt für Migration und Flüchtlinge, Auftragsverarbeiter (z.B. Scandienstleister, IT-Dienstleister), externe Forschungsinstitute und kommunale Ämter.

Darüber hinaus können personenbezogene Daten im Rahmen des Projektes z.B. an die Kooperationspartner der beruflichen und/oder medizinischen Rehabilitation oder andere Dritte (Netzwerkpartner, wie zum Beispiel Suchtberatungs- und behandlungsstellen) weitergegeben werden, sofern die Teilnehmer hierzu schriftlich eingewilligt haben. Eine Datenübermittlung ins Ausland ist ausgeschlossen.

5.4 Berechtigungen/ Zugriffe

Zugriffe auf die internen Listen mit den personenbezogenen Daten, wie auch den Gesundheitsdaten der Teilnehmer und Teilnehmerinnen erhalten ausschließlich die Fallmanager / die Fallmanagerinnen und der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin. Diese Daten werden in einer zugriffsgeschützten Ablage dokumentiert.

5.5 Löschung/ Speicherfristen

Eine Löschung der Listen bzw. Teilnehmerdaten erfolgt nach Ablauf der im Bundesprogramm vorgesehenen bzw. gesetzlich und haushaltsrechtlich vorgegebenen Aufbewahrungs- und Archivierungsfristen (s. Zuwendungsbescheid zum Projekt).

Verantwortlich hierfür ist der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin.

Für Daten zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen, Geld- und Sachleistungen nach dem SGB II besteht eine Speicherfrist von 10 Jahren nach Beendigung des Falles.

Eine Beendigung des Falles liegt vor, wenn die Hilfebedürftigkeit weggefallen ist oder aus anderen Gründen kein Anspruch mehr auf Leistungen besteht, es sei denn, es werden besondere Förderleistungen gewährt, eine weitere Betreuung im Projekt für die Anbindung bei einem anderen Leistungsträger übergangsweise wichtig ist oder Rechtsstreitigkeiten sind nicht abgeschlossen.

Die Frist von 10 Jahren beruht auf der gesetzlichen Möglichkeit der Rückforderung von Leistungen, wenn in diesem Zeitraum bekannt wird, dass Leistungen zu Unrecht gewährt wurden.

Ist eine Forderung vom Jobcenter Stadt Regensburg (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.

Wurden der Ärztliche Dienst oder der Berufspsychologische Service von der Bundesagentur für Arbeit Regensburg beteiligt, werden die bei diesen Fachdiensten angefallenen Daten entsprechend der jeweiligen Berufsordnung nach 10 Jahren gelöscht.

6. Technische und Organisatorische Maßnahmen zum Datenschutz

Gemäß Art. 32 DSGVO trifft der Verantwortliche für den Schutz der Rechte und Freiheiten natürlicher Personen die folgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen:

6.1 Listen

Jegliche Art von Listen zum Zwecke der Projektumsetzung ist im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten gemäß Art. 30 (1) DSGVO aufzunehmen, bei der Erstellung der

Listen ist auf Datensparsamkeit, Zugriffbeschränkungen und soweit möglich auf Pseudonymisierung zu achten.

6.2 personenbezogene Unterlagen

Die Einwilligungserklärungen zur Projektteilnahme werden im Original in einem verschlossenen Aktenschränk hinterlegt. Zugriffsberechtigt auf diesen sind die Fallmanager / die /Fallmanagerinnen und der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin.

Die Schweigepflichtentbindungen werden analog des oben genannten Verfahrens aufbewahrt.

Teilnehmerlisten und teilnehmerbezogene Berichte von Dritten (z.B. Maßnahmeträgern) werden in der jobcenterinternen elektronischen Ablage gespeichert. Zugriffsberechtigt auf diesen Ordner sind die Fallmanager / die Fallmanagerinnen und der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin.

Anwesenheitslisten, welche in Verbindung mit einer Fahrkostenerstattung für den Teilnehmer oder Teilnehmerin verbunden sind, werden den Fallmanagern / den Fallmanagerinnen sowie dem Arbeitgeber-Träger-Team zur Abrechnung verschlüsselt elektronisch übermittelt. Die Aufbewahrungsfristen gelten entsprechend.

Bei Gutachten des Ärztlichen Dienstes bzw. Berufspsychologischen Services sind die aktuellen Weisungen der Bundesagentur für Arbeit zur Erhebung, Speicherung und Löschung umzusetzen. Eine Aufbewahrung außerhalb des Fachprogrammes VerBIS ist nicht gestattet.

Eine Speicherung von Projektunterlagen im IT-Fachverfahren „eAKTE“ erfolgt nicht.

6.3 Zutrittskontrolle

Die Räumlichkeiten verfügen über eine Schließanlage und Zutrittskontrolle, frei zugänglich sind sie nur während der Öffnungszeiten.

Es ist sichergestellt, dass kein Unbefugter Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen hat.

Zimmer und Schränke sind bei Abwesenheit zu verschließen.

6.4 Zugangskontrolle

Es wird durch folgende Maßnahmen sichergestellt, dass kein Unbefugter das System (z. B. PC, Akte) nutzen kann:

- Verwendung digitale Dienstkarte;
- Sperrung PC bei Verlassen des Raumes,
- Aufbewahrung von Papierakten in geschlossenen Aktenhaltungen.

6.5 Zugriffskontrolle

Es wird durch folgende Maßnahmen sichergestellt, dass kein Unbefugter Zugriff auf die Daten hat:

- Ablage in einem geschützten Ordner;
- Zugriff nur für berechtigte Personen sichergestellt durch Vergabe einer Sicherheitsgruppe,
- Nutzung der IT-Technik und Programme der Bundesagentur für Arbeit (BA) und somit Sicherstellung des Schutzes auch besonderer Kategorien personenbezogener Daten.

6.6 Trennungskontrolle

Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken erhoben wurden, sind auch getrennt zu verarbeiten bzw. zu speichern. Daher werden nur für das Projekt benötigte Daten in einem gesonderten Ordner aufbewahrt.

6.7 Weitergabekontrolle

Folgende Maßnahmen stellen ein unbefugtes Lesen, Kopieren, Verändern bzw. Entfernen der Daten bei elektronischer Übertragung oder Transport, also Weitergabe, sicher:

- Versand per verschlüsselter Email,
- Transport nur in abschließbaren Taschen sowie
- das Verschließen von Diensträumen.

6.8 Eingabekontrolle

Folgende Maßnahmen stellen sicher, dass nachträglich überprüft und festgestellt werden kann, ob und von wem welche personenbezogenen Daten in die Systeme eingegeben, verändert oder entfernt worden sind:

- Nutzung des PC nur mit Benutzername und Passwort,
- Zugriffe auf Bewerber-/Kundendatensätze werden systemseitig protokolliert.

6.9 Auftragskontrolle

Folgende Maßnahmen stellen sicher, dass personenbezogene Daten, die im Auftrag verarbeitet werden, nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers (Jobcenter oder Agentur) verarbeitet werden:

- eindeutige Auftragsdatenverarbeitungsverträge,
- Kriterien zur Auswahl des Auftragnehmers,
- Kontrolle der Vertragsausführung.

Innerhalb der Evaluation, werden Teile der Datenverarbeitung durch beauftragte Dienstleister vorgenommen. Dieser ist dann ebenfalls beauftragt, die erforderlichen Daten an die mit der Programmevaluation beauftragten Stellen sowie an die Fachstelle reha pro weiterzugeben.

Die genauen Regelungen zum Datenschutz gemäß Art. 28 und 29 DSGVO werden in den Vertrag zur Auftragsverarbeitung / Weiterleitungsvertrag aufgenommen.

Der Projektkoordinator / die Projektkoordinatorin sichert die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben beim Auftragsverarbeiter in geeigneter Form (z.B. Stichproben, Anforderung Datenschutzkonzept etc.).

6.10 Verfügbarkeitskontrolle

Folgende Maßnahmen stellen sicher, dass die Daten gegen zufällige oder mutwillige Zerstörung / Verlust geschützt werden bzw. dass eine rasche Wiederherstellbarkeit gewährleistet ist:

- Virenschutz,
- IT-Sicherheitskonzept,
- Backup-Verfahren

6.11 Belehrung der Mitarbeiter/innen

Alle Beschäftigten des Jobcenters Stadt Regensburg wurden bei ihrer Einstellung auf das Datengeheimnis verpflichtet.

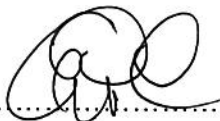
Des Weiteren werden Schulungen zum Datenschutz in regelmäßigen Abständen angeboten.

Alle mit dem Projekt betrauten Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen werden nochmals auf den Grundsatz der Datenminimierung (Datensparsamkeit) hingewiesen.

7. Information und Auskunftserteilungen sowie Verletzungen des Schutzes personenbezogener Daten

Jeder Teilnehmende kann jederzeit Auskunft nach Artikel 15 DSGVO verlangen. Diese Ersuchen werden entsprechend der internen Vorschriften bearbeitet.

Im Falle einer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten im Rahmen der Durchführung des Modellprojektes erfolgt eine Meldung an die Aufsichtsbehörden gem. Art. 33 DSGVO.



Verantwortlicher (Geschäftsführerin)

Regensburg, (Datum)



7. 03. 22

E. Strobel

behördlicher Datenschutzbeauftragter