

Informationspflicht: Arbeitsgelegenheit (AGH) nach §16 d SGB II

Informationspflichten bei einer Erhebung von Daten nach Art. 12 bis 14 DS-GVO

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit
Arbeitsgelegenheit (AGH) nach §16 d SGB II

2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten
Gino Schneider Vorstand Sächsisches Umschulungs- und Fortbildungswerk Dresden e. V. sufw@sufw.de	Klaus Hoogestraat c/o ITM Gesellschaft für IT-Management mbH DSB@itm-dl.de

4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung personenbezogener Daten
<u>Zweck:</u> Beschäftigung langzeitarbeitsloser Frauen und Männer mit einem Stundenvolumen von 100 im Monat - verteilt über regelmäßig 5 Tage die Woche, die durchzuführenden Tätigkeiten müssen zusätzlich, wettbewerbsneutral und im öffentlichen Interesse sein
<u>Rechtsgrundlage:</u> Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO i. V. m. Verpflichtung laut Bewilligungsbescheid des Jobcenters der LH Dresden

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten
Empfänger innerhalb der Organisation: die für die Maßnahmen zuständigen Mitarbeiter - Anleiter, Sozialpädagoge, Sachbearbeiter Verwaltung, Fachbereichsleiter, Sachbearbeiter Buchhaltung
Auftragsverarbeiter:
Dritte: Teilnehmerbeurteilung nach Abschluß der Maßnahme, jeweils am Monatsende der personenkonkrete Anwesenheitsnachweis an das Jobcenter der LH Dresden, die jeweiligen aufgetretenden Fehlzeiten werden wöchentlich an das Jobcenter der LH Dresden übermittelt

Informationspflicht: Arbeitsgelegenheit (AGH) nach §16 d SGB II

6. Herkunft und Kategorien der verarbeiteten personenbezogenen Daten

- durch das Jobcenters der LH Dresden: vollständige Adresse
- durch SUFW: Geburtsdatum
 - wenn vorhanden: Telefonnummer, Kundennummer des Jobcenters der LH Dresden, IBAN, BIC, Kreditinstitut
 - wenn zutreffend: Krankenkasse, Fehlzeiten, Zeugnisse

7. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Ihre personenbezogenen Daten werden **nicht** an ein Drittland/eine internationale Organisation übermittelt.

8. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Die Maßnahmeakte wird 10 Jahre im Archiv des SUFW Dresden e. V. aufbewahrt.

Es besteht die Verpflichtung (laut Zuwendungsbescheid) die Sozialdaten der Teilnehmer spätestens 2 Jahre nach Beendigung der Maßnahme zu löschen. Alle Maßnahmeunterlagen sind bis mindestens 10 Jahre nach Ablauf der Förderdauer aufzubewahren.

9. Betroffenenrechte

Jede betroffene Person hat das Recht auf:

- a. Auskunft nach Art. 15 DS-GVO,
- b. Berichtigung nach Art. 16 DS-GVO
- c. Löschung nach Art. 17 DS-GVO
- d. Einschränkung der Verarbeitung nach Art. 18 DS-GVO sowie
- e. Datenübertragbarkeit aus Art. 20 DS-GVO.

Beim Auskunftsrecht und beim Löschungsrecht gelten die Einschränkungen nach §§ 34 und 35 BDSG.

Darüber hinaus besteht ein Beschwerderecht bei einer Datenschutzaufsichtsbehörde (Art.13 Abs. 2 lit. d i.V.m. Art. 14 Abs. 2 lit. D DS-GVO, Art. 77 DS-GVO i.V.m. § 19 BDSG).

Informationspflicht: Arbeitsgelegenheit (AGH) nach §16 d SGB II

10. Pflicht zur Bereitstellung der Daten

--

11. Automatisierte Entscheidungsfindung

Es findet keine automatisierte Entscheidungsfindung statt.