Fachbereich Jobcenter

LANDKREIS GÖTTINGEN
DER LANDRAT

Postanschrift: Landkreis Göttingen · 37070 Göttingen

An die Fachdienste 56.4 bis 56.8
des Jobcenters des Landkreises Göttingen
und an
die Stadt Göttingen - Fachbereich Soziales

Ansprechzeiten:
Mo.-Fr. 08.30 - 12.00 Uhr
Mo.-Do. 13.30 - 15.30 Uhr

Besuchszeiten
Mo.-Fr. 08.30 – 12.00 Uhr

Nutzen Sie unser Angebot zur Terminabsprache

Göttingen,
31.05.2017

Auskunft erteilt:
Frau Bringmann

E-Mail:
Bringmann@landkreisgoettingen.de

Telefon:
0551 525-2533

Fax:
0551 525-62533

Zimmer:
2613
Gothaer Platz 2

Datum und Zeichen Ihres Schreibens:

Mein Zeichen:
56.1/501100

Rundschreiben Nr. 13/2017 – SGB II

Datenschutz – Unzulässigkeit des Aufbewahrens von Ausweiskopien und weiterer Dokumente in den Leistungs- und Fallmanagementakten

Sehr geehrte Damen und Herren!

I. Übersicht des Regelungsinhaltes

Das Kopieren, das Anfordern von Kopien und das Aufbewahren der Kopien von **Reisepässen** und **Personalausweisen** in den SGB II-Leistungs- und Fallmanagementakten ist datenschutzrechtlich nicht zulässig.
Gleiches gilt für Kopien von **Krankenversicherungskarten**, **Sozialversicherungsausweisen**, **Mutterpässen** und **ec-Karten**.

II. Verfahrensregelung

Ab sofort dürfen keine Kopien der o.g. Dokumente mehr gefertigt werden.

Befinden sich bereits Kopien in der SGB II-Leistungs- bzw. Fallmanagementakte, so sind diese zu **entfernen** und zu **vernichten**.

Sobald **Akteneinsicht** beantragt wird, **muss die Akte sofort** auf das Vorhandensein der Dokumente hin überprüft werden. Die Dokumente müssen vor Gewährung der Akteneinsicht entfernt werden.
Gleiches gilt, wenn die Akte durch ein Gericht angefordert oder an die Widerspruchsstelle bzw. Fachaufsicht abgegeben wird. Auch wenn eine bereits archivierte Akte angefordert wird, bzw. Akteneinsicht gewährt werden soll, ist sie zu kontrollieren und die Dokumente sind zu entfernen.

Auch digitale Kopien auf den Mitarbeiter-PC´s oder gespeicherte Kopien in comp.ASS sind zu entfernen.

Standort:
Landkreis Göttingen
Reinhäuser Landstraße 4
37083 Göttingen
www.landkreisgoettingen.de

Sparkasse Göttingen
IBAN: DE78260500010000505792
BIC: NOLADE21GOE
Sparkasse Osterode am Harz
IBAN: DE02263510150003204476
BIC: NOLADE21HZB
Kreis- und Stadtsparkasse Münden
IBAN: DE04260514500000006510
Sparkasse Duderstadt
IBAN: DE35260512600000121962

Durch einen kurzen Vermerk (z.B.: Akte wurde datenschutzrechtlich überprüft) sollte auf / in der Akte (z.B. auf dem Aktendeckel / Aktenvorblatt) notiert werden, dass die Akte kontrolliert wurde, damit dies auch im Vertretungsfall oder eines Zuständigkeitswechsels erkennbar ist.

Im Anhang dieses Rundschreibens befindet sich eine nicht abschließende Tabelle mit Dokumenten/Informationen, die aus datenschutzrechtlicher Sicht zur SGB II-Leistungs- bzw. FM-Akte genommen werden dürfen.

Ich bitte um entsprechende Berücksichtigung.

Bei Rückfragen steht Ihnen die Fachaufsicht zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrage

Oberdieck

Anlagen:
Vertiefende rechtliche Hinweise
Tabelle

Vertiefende rechtliche Hinweise

Gem. § 67 a Abs. 1 SGB X dürfen Sozialdaten nur erhoben werden, wenn ihre Kenntnis zur Erfüllung einer Aufgabe der erhebenden Stelle nach dem SGB erforderlich ist.
Reisepässe, Personalausweise, Krankenversicherungskarten, Sozialversicherungsausweise, Mutterpässe und ec-Karten enthalten neben den Daten, die erhoben werden dürfen, auch solche, deren Kenntnis für die SGB II-Leistungssachbearbeitung nicht erforderlich ist (z.B. Augenfarbe, Größe, Gesundheitsdaten im Mutterpass, Karten-Nr. auf der ec-Karte etc.). Daher ist bereits das Erheben (das Kopieren des entsprechenden Dokuments) dieser Daten datenschutzrechtlich nicht erforderlich und somit nicht zulässig. Die Daten, die tatsächlich für die Leistungssachbearbeitung erforderlich sind, wie z.B. die Kontonummer oder die Versichertennummer bei der Krankenkasse, werden bereits im SGB II-Antrag abgefragt. Daher ist ein erneutes Erheben in Form einer Kopie des Dokuments nicht mehr erforderlich und somit datenschutzrechtlich nicht zulässig. Sind die entsprechenden Felder im Antrag nicht ausgefüllt worden, so genügt es, wenn der/die zuständige/n Sachbearbeiter/in die Daten nach Vorlage des entsprechenden Dokuments (z.B. der Bankkarte) diese in der Leistungsakte vermerkt.

Gleichwohl kann es Fälle geben, in denen es gerade darauf ankommt, dass ein o.g. Dokument kopiert wird und die Kopie zu Beweiszwecken in der Akte verbleiben muss.

Beispiel:
Es muss eine Kopie des Reisepasses gefertigt werden, da mit dieser bewiesen werden kann, dass der Kunde unerlaubt ortsabwesend war.
In solchen Einzelfällen ist das Kopieren der entsprechenden Seite mit den Visa-Stempeln des Reisepasses datenschutzrechtlich unproblematisch möglich.

Bei Unsicherheit, ob ein Dokument als Kopie im Einzelfall zur Akte genommen werden darf, können Sie sich gern an die Fachaufsicht wenden.

Eine Einwilligung/ein Einverständnis der Person legitimiert das Aufbewahren der Kopie in der Akte nicht! In der Literatur wird die Meinung vertreten, dass das Einholen einer Einwilligung auf die Fälle zu beschränken ist, in denen die Rechtslage unklar ist (vgl. jurisPK-SGB X, § 67 b, Rn. 51). In den Fällen des Kopierens des Personalausweises / Passes etc. ist die Rechtslage jedoch nicht unklar. Die Speicherung der entsprechenden Kopien ist datenschutzrechtlich nicht erforderlich, da die Daten entweder bereits anderweitig erhoben wurden (z.B. im Leistungsantrag) oder falls diese nicht anderweitig erhoben worden sind, dadurch erhoben werden können, dass sie mittels Vermerk durch den/die Leistungssachbearbeiter/in erhoben werden können (z.B. die Bankverbindung wird in einem kurzen Vermerk niedergeschrieben). Dies stellt einen milderen Eingriff für den Betroffenen dar (da nicht alle Daten erhoben werden, die auf dem Dokument enthalten sind), der aber ebenso zum Erfolg führt und somit vorzugswürdig ist.
Ferner spricht gegen eine Einwilligung, dass gem. § 67 b Abs. 2 S. 2 SGB X eine Einwilligung des Betroffenen nur wirksam ist, wenn sie auf dessen freier Entscheidung beruht. Eine freie Entscheidung ist in dem Über- / Unterordnungsverhältnis Sozialleistungsträger / Leistungsberechtigter stets fraglich.
Zudem ist auch der reine Kopiervorgang datenschutzrechtlich bedenklich, da beim Kopieren die kopierten Daten auf der Festplatte des Kopierers gespeichert werden und nach Monaten noch abgerufen werden können. Selbst wenn die Einwilligung des Betroffenen zum Speichern der Kopie irgendwann widerrufen würde, könnte man diese Daten nicht löschen.