

## **Ausgangssituation**

Seitdem das Jobcenter mit Rechtsänderung zum 01.01.2011 eigenständig im Sinne einer Verantwortungsübernahme für die Belange des Datenschutzes wurde, besteht die Verpflichtung, neben der Bestellung eines behördlichen Datenschutzbeauftragten ein Verzeichnisse auf Grundlage der Vorschriften des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) zu führen.

Maßgebliche Rechtsgrundlage sind ausgehend von § 50 Abs.4 SGB II die §§ 4 d, e und g BDSG, wonach der behördliche Datenschutzbeauftragte das Verzeichnisse zu führen hat.

Die notwendigen Informationen sind ihm für die nachstehend näher beschriebenen EDV-Verfahren

- a) durch die im Rahmen ihrer jeweiligen Federführung Verantwortlichen  
oder aber - im Falle abweichender Zuständigkeit –
- b) durch die verantwortlichen Teamleiter und Bereichsleiter  
unaufgefordert zu übermitteln.

Für die zentralen EDV-Verfahren (A2LL, Allegro, VerBIS, zPDV, etc.) liegt die Verantwortung gem. § 50 Abs.3 SGB II bei der Bundesagentur für Arbeit in Nürnberg, Bereich Justizariat / Datenschutz (JD).

## **Wozu ein Verzeichnisse?**

Nach § 4 g i.V.m. §§ 18, 4 e, 9 BDSG ist das Jobcenter StädteRegion Aachen als verantwortliche Stelle verpflichtet ein Verzeichnisse aller dezentralen automatisierten Datenverarbeitungen zu führen.

Das Verzeichnisse dient neben der Erfüllung der gesetzlichen Forderungen des Datenschutzes sowohl der Eigenkontrolle als auch als Informationsquelle für Fremdkontrollen durch den Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationsfreiheit (BfDI). Es unterstützt den behördlichen Datenschutzbeauftragten bei der ggf. erforderlichen Vorabkontrolle gem. § 4 d Abs. 5 BDSG.

Darüber hinaus ist das Jobcenter verpflichtet, das Verzeichnisse jedermann auf Antrag in geeigneter Weise zur Verfügung zu stellen, § 3 g Abs. 2, S. 2 BDSG.  
Diese Aufgabe wird auf Anfrage durch den bDSB wahrgenommen.

Das Verzeichnisse besteht (s. Anlagen) aus einem

- Hauptblatt (Deckblatt),
- einem öffentlich zugänglichen und
- einem behördeninternen Teil.

## Welche Datensammlungen sind zu melden?

Zu melden sind alle automatisierten Verfahren, die personenbezogene Daten, Sozialdaten und/ oder Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse für einen bestimmten Zweck verarbeiten (i.S.v. Erhebung / Verarbeitung / Nutzung).

Dies gilt für komplexe Accessdatenbanken ebenso wie für einfache Textverarbeitungs- bzw. Tabellenkalkulationsprogramme (Exceltabellen), die eine Vielzahl von Verarbeitungsschritten enthalten und über eine temporäre Speicherung von mehr als 6 Monaten hinausgehen. Ausnahme (beispielhaft): Urlaubs-, Geburtstagslisten, Telefonlisten.

Personenbezogene Daten sind Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person. (z.B. Mitarbeiter- und Kundendaten).

Sozialdaten sind personenbezogene Daten, die durch das Jobcenter im Hinblick auf die Aufgaben nach dem SGB II erhoben, verarbeitet oder genutzt werden (Kundendaten).

Personenbezogene Daten bzw. Sozialdaten können sein: Name, Vorname, Geburtsdatum, Kundennummer, BG-Nummer, Einkommen, Personal-Nr., Konto-Nr., Adresse, Telefonnummer etc.

Enthält das automatisierte Verfahren keine personenbezogenen Daten/ Sozialdaten so ist es nicht zu melden.

## Wie und an wen erfolgt die Meldung zum Verfahrensverzeichnis?

Die Meldung erfolgt (s. Anlage) mit dem Vordruck „Meldung zum Verfahrensverzeichnis“ und ist zu richten an das Postfach [Jobcenter-Aachen.Datenschutz@jobcenter-ge.de](mailto:Jobcenter-Aachen.Datenschutz@jobcenter-ge.de).

In einigen wenigen Fällen ist eine sogenannte Vorabkontrolle durch den bDSB vorzunehmen. Ein solcher Fall liegt immer dann vor, wenn besonders sensible Daten i.S. des § 3 Abs.9 BDSG / § 67 Abs.12 SGB X verarbeitet werden sollen oder aber die Persönlichkeit der Betroffenen bewertet werden soll.

Bei Unsicherheit über die Notwendigkeit der Aufnahme zum Verfahrensverzeichnis und / oder der Vorabkontrolle sollte frühzeitig der Kontakt zum bDSB aufgenommen werden.

(Ver-)Änderungen bzw. Löschungen von Verfahren sind entsprechend der einleitenden Verantwortlichkeit an den bDSB mitzuteilen.

Jährlich zum 15.12. bestätigen die für das jeweilige Verfahren Verantwortlichen durch E-Mail an o.a. Postfach die unveränderte Aktualität der gemeldeten Verfahren.

Die Verfügung tritt mit ihrer Veröffentlichung in Kraft. Für bestehende Verfahren besteht eine Übergangsfrist bis zum 31.12.2014. Neue Verfahren sind vor Nutzung wie zuvor ausgeführt zu beschreiben.

### Hinweis:

Gem. HEGA 12/10 – 11 vom 20.12.2010 wurde durch Weisung auch für die Jobcenter in gemeinsamer Einrichtung als Nachfolger der ARGEen festgelegt, dass (geplante) dezentrale Softwarelösungen über SWAn zu melden sind:

(Zitat)

### Nutzung dezentraler Softwarelösungen während der Bestandsaufnahme

Erfasste Softwarelösungen dürfen im Zuge der Bestandsaufnahme bis zum Abschluss der Begutachtung weiterhin verwendet werden. Der Einsatz beschränkt sich auf die Dienststelle, in der die Lösung entwickelt wurde. Eine Weitergabe dieser Lösungen an andere Dienststellen ist nicht gestattet. Jede

Dienststellenleitung trägt, unabhängig von der Herkunft der Lösung, die volle Verantwortung für die Richtigkeit der erzielten Verarbeitungsergebnisse bei deren Verwendung.

### **3.4 Zertifizierung**

Jede Zertifizierung beinhaltet eine technische und eine fachliche Prüfung. Sind beide Prüfungen erfolgreich wird der dezentralen Softwarelösung ein Zertifikat erteilt. Das Zertifikat bescheinigt der Software, dass sie den fachlichen und technischen Anforderungen genügt und eingesetzt werden darf. Verantwortlich für die fachliche Einschätzung, ob die Notwendigkeit für die Nutzung einer dezentralen Software besteht, ist die jeweilige Dienststellenleitung. Zur Stärkung der dezentralen Verantwortung scheint es wichtig, an diesem grundlegenden Prinzip der Führungsverantwortung festzuhalten. Die technische Prüfung nach festgelegten und einheitlichen Standards auf Basis geeigneter Normen (z.B. ISO/IEC 9126, DIN EN ISO 9241) erfolgt immer im IT-Systemhaus. Diese berücksichtigen auch die Kriterien der Barrierefreiheit. Ersteller von Anwenderlösungen können bei Bedarf technische Beratung durch das IT-Systemhaus in Anspruch nehmen.

Ziel ist, alle zur täglichen Arbeit notwendigen IT-Arbeitsmittel in einem möglichst hohen Zentralisierungsgrad zur Verfügung zu stellen. Daraus ergibt sich der Anspruch lokal zertifizierte Softwarelösungen - bei entsprechender Eignung - zentral zu zertifizieren und letztendlich alle Funktionalitäten dezentraler Softwarelösungen in zentrale Verfahren, Dienste oder Lösungen zu verlagern. Nähere Angaben zur Zertifizierung sind in Anlage 2 erläutert.

### **3.5 Zentrales Softwareerfassungs- und -Anforderungssystem (SWAn)**

Zur Bestandsaufnahme und Bestandsführung dezentraler Softwarelösungen wird ein zentrales System eingeführt – das Softwareerfassungs- und Anforderungssystem SWAn. Nähere Angaben zum SWAn sind in Anlage 2 zusammengefasst.

Durch die Einführung zertifizierter dezentraler Softwarelösungen reduziert sich der derzeitige Mehraufwand für die bisher unkontrolliert verbreiteten und teilweise mehrfach entwickelten dezentralen Softwarelösungen. Unter Berücksichtigung des zusätzlichen Erfassungs- und Zertifizierungsaufwands ergeben sich jedoch keine personalwirtschaftlichen Auswirkungen.

Eschweiler, 14.03.2014



**Stefan Graaf**  
Geschäftsführer