



POSTANSCHRIFT Der Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit,
Postfach 1468, 53004 Bonn



HAUSANSCHRIFT Husarenstraße 30, 53117 Bonn
VERBINDUNGSBÜRO Friedrichstraße 50, 10117 Berlin

TELEFON (0228) 997799- [REDACTED]

TELEFAX (0228) 997799- [REDACTED]

E-MAIL ref2@bfdi.bund.de

BEARBEITET VON [REDACTED]

INTERNET www.datenschutz.bund.de

DATUM Bonn, 24.10.2012

GESCHÄFTSZ. [REDACTED]

Bitte geben Sie das vorstehende Geschäftszeichen bei
allen Antwortschreiben unbedingt an.

BETREFF **Sozialdatenschutz im Jobcenter Herford**

BEZUG Ihre Eingabe vom [REDACTED] 2011

Sehr geehrte Frau **Wehrhaft**

nachdem ich die mir vorliegende Stellungnahme des Jobcenters Herford (im Folgenden Jobcenter) geprüft habe, komme ich auf Ihre vorbezeichnete Eingabe zurück und bedanke mich für die Geduld.

Darin schilderten Sie, dass mit Schreiben vom [REDACTED] 2011 Frau **JCA** eine Kopie aktueller Ausweispapiere von Ihnen angefordert habe. Ferner habe Frau **JCB** mit Schreiben vom [REDACTED] 2011 Ausweispapiere, Mietvertrag, Arbeitsvertrag des Lebenspartners, Kontoauszüge mit Lohneingang, Sozialversicherungsausweis und Krankenkassenkarte von Ihrer Tochter, Frau **Wehrhaft**, angefordert. Ferner seien keine Hinweise durch das Jobcenter über die Freiwilligkeit der Abgabe bestimmter Unterlagen, über die Verarbeitung oder die Vernichtung nach Einsichtnahme erfolgt. Ebenfalls sollen keine Informationen über die Möglichkeit der Schwärzung einzelner Passagen bei Kontoauszügen gegeben worden sein. In einem Gespräch zwischen Ihnen und Herrn **JC Teaml.** haben Sie erfahren, dass die Abgabe einer Kopie des Ausweises freiwillig sei. Sie haben nach Erhalt des Schreibens vom [REDACTED] 2011 Frau



SEITE 2 VON 4

JC A angerufen und gefragt, ob die Abgabe einer Kopie des Ausweises notwendig sei. Frau JC A habe hierauf die Notwendigkeit der Abgabe der Kopie betont.

Das Jobcenter nahm hierzu wie folgt Stellung:

Es habe zu keinem Zeitpunkt die Absicht bestanden, Unterlagen zu der Akte zu nehmen, sondern sie im Zuge der terminierten Antragsabgabe zu überprüfen und daraufhin Vermerke in der Leistungsakte zu erstellen. In einem Gespräch am [REDACTED] 2012 sei Ihnen erklärt worden, warum die Unterlagen angefordert worden seien. Zur Akte würde entsprechend der Anweisung über die Aktenführung im Jobcenter eine Kopie des Ausweises des bevollmächtigten erwerbsfähigen Leistungsberechtigten, eine Kopie des Arbeitsvertrages, des Mietvertrages sowie eine Kopie der Krankenkassenkarte und des Sozialversicherungsausweises, soweit keine Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse oder ein anderer Nachweis über die Sozialversicherungsnummer vorliegt genommen werden.

Den Sachverhalt bewerte ich datenschutzrechtlich wie folgt:

Bei Anträgen auf Arbeitslosengeld II müssen die dazu erforderlichen Unterlagen vorgelegt werden, um die Anspruchsvoraussetzungen nach den §§ 7 ff. SGB II feststellen zu können. Die Leistungsträger verlangen bei der Antragstellung häufig die Einreichung von Kopien bestimmter Unterlagen. Dagegen ist der Antragsteller zunächst nur zur Vorlage von Unterlagen verpflichtet. Kopien dürfen durch die Leistungsträger nur in dem Umfang angefertigt werden, wie dies zur Bearbeitung des Leistungsantrags unerlässlich ist. Zu beachten ist in diesem Fall, dass das Jobcenter dem Antragsteller die Möglichkeit geben muss, nicht leistungsrelevante Angaben auf den Kopien durch Schwärzung unkenntlich zu machen.

In der Regel unzulässig ist die Anfertigung von Kopien bei Bank- und Sparkassenkarten, Sparbüchern, Vaterschaftsanerkennungen, Unterhaltstiteln, Scheidungsurteilen, Krankenkassenkarte und Sozialversicherungsausweis. Hier genügt häufig ein Vermerk über die benötigten Einzelangaben.

Die Überprüfung der Identität muss das Jobcenter auch vornehmen (§ 60 Absatz 1 Nummer 3 i. V. m. § 61 SGB I). Zur Kontrolle der Personalien können Mitarbeiter des Jobcenters die Vorlage eines gültigen Passes oder Personalausweises verlangen (§ 1 Absatz 1 Gesetz über Personalausweise und den elektronischen Identitätsnachweis). Die Daten des Personalausweises, insbesondere die aktuelle Wohnanschrift, müssen mit den Angaben im Antrag übereinstimmen. Zur Identifizierung und Aufgabenerfüllung ist eine Kopie des Dokuments in der Akte nicht erforderlich. Viel-



mehr genügt ein dort anzubringender Vermerk darüber, dass der aktuelle und gültige Personalausweis beziehungsweise das Ausweisdokument vorgelegen hat.

Das Jobcenter darf die Vorlage der Kontoauszüge bei der Beantragung von Leistungen nach dem SGB II regelmäßig für einen zurückliegenden Zeitraum von drei Monaten verlangen, gleichgültig, ob es sich um einen Erstantrag, einen Folgeantrag oder eine einmalige Leistung handelt (Urt. des BSG vom 19.02.2009, Az. B 4 AS 10/08 R). Auch in Einzelfragen kann die Vorlage von Auszügen verlangt werden, wenn der Zugang eines Einkommens auf dem Konto zu prüfen ist. Eine weitergehende Verpflichtung zur Vorlage von bis zu sechs Monaten kann regelmäßig bei selbständigen Leistungsberechtigten bestehen, da diese die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Bewilligungszeitraums (i. d. R. sechs Monate, vgl. § 41 Absatz 1 Satz 4 SGB II) nachweisen müssen.

Die Vorlage der Auszüge kann nicht verlangt werden, wenn die Aufforderung ohne konkreten Antrag oder Anlass erfolgt oder wenn der Sachverhalt durch andere ebenso geeignete Mittel aufgeklärt werden könnte und dies einen geringeren Aufwand erfordert (Prinzip der Datenvermeidung und Datensparsamkeit - § 78b SGB X).

Schon bei der Aufforderung zur Vorlage muss seitens des Jobcenters auf die Möglichkeit zur Schwärzung einzelner Passagen hingewiesen werden. Diese Möglichkeit besteht jedoch nur bei Ausgabebuchungen, nicht bei Einnahmen. Geldeingänge muss das Jobcenter daraufhin prüfen, ob diese als Einkommen (§ 11 SGB II) den Leistungsanspruch mindern. Die Schwärzungsmöglichkeit bei Ausgabebuchungen bezieht sich nicht auf das Buchungs- und Wertstellungsdatum oder den Betrag, sondern ausschließlich auf bestimmte Passagen des Empfängers und Buchungstextes, wenn der zu Grunde liegende Geschäftsvorgang für die Prüfung durch das Jobcenter plausibel bleibt. Geschwärzt werden dürfen vor allem die in den Auszügen enthaltenen besonderen Arten personenbezogener Daten, wie beispielsweise Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse und philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit und Sexualleben. Nach der Schwärzung des genauen Namens des Empfängers müssen Texte wie „Mitgliedsbeitrag“, „Zuwendung“ oder „Spende“ als grundsätzlicher Geschäftsvorgang erkennbar bleiben.

Nach der Einsicht in die Auszüge genügt dem Jobcenter regelmäßig der Vermerk in der von ihm geführten Akte, dass die Auszüge vorgelegen und keine Auswirkung auf den Leistungsanspruch haben. Eine Speicherung einzelner Buchungen oder Auszüge (§ 67 Absatz 6 Satz 2 Nr. 1 SGB X) kommt nur dann in Betracht, wenn sich aus den Unterlagen ein weiterer Ermittlungsbedarf oder eine Änderung in der Leistungshöhe ergibt.



Das Jobcenter teilt in seiner Stellungnahme mit, dass verschiedene Kopien von Unterlagen angefordert worden seien. Eine Berechtigung für die Anfertigung von Kopien und der Speicherung der Unterlagen in die Akte, ist im vorliegenden Fall nicht ersichtlich. Ich stelle daher einen Verstoß gegen § 67b Absatz 1 Satz 1 SGB X fest. Ich habe das Jobcenter aufgefordert, den Anspruch auf Löschung nach § 84 Absatz 2 Satz 1 SGB X zu prüfen und nicht erforderliche Kopien von Unterlagen zu vernichten. Ferner habe ich es darauf hingewiesen, seine Geschäftsanweisung entsprechend der Handlungsempfehlungen/Geschäftsanweisungen 01/2012 zum Führen einer Leistungsakte durch den behördlichen Datenschutzbeauftragten zu überarbeiten. Ebenfalls habe ich das Jobcenter aufgefordert, seine Mitarbeiter im Umgang mit personenbezogenen Sozialdaten durch Schulungen zu sensibilisieren.

Ich hoffe, Ihnen mit meinen Ausführungen weitergeholfen zu haben.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

