

Informationspflichten bei einer Erhebung von Daten bei der betroffenen Person gem. Art. 13 DS-GVO

1. Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	
	<p>Datenschutzhinweise im Zusammenhang mit</p> <p>Zuwendungsverfahren im Bereich der überregionalen Jugend- und Familienförderung im Landesjugendamt</p>
2. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen	
	<p>Verantwortlich für die Datenerhebung ist</p> <p>Abt. Überregionale Förderung und Beratung / Landesjugendamt FS 42, Referat Überregionale Jugend- und Familienförderung landesjugendamt-zuwendungen@soziales.hamburg.de</p>
3. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten	
	<p>Dienstliche Anschrift und E-Mail-Adresse der/des Datenschutzbeauftragten:</p> <p>Datenschutzbeauftragter der Behörde für Arbeit, Soziales, Familie und Integration Amt für Zentrale Dienste, Behördlicher Datenschutzbeauftragter der Sozialbehörde und des LEB Beh. DSB Hamburger Straße 47, D- 22083 Hamburg Tel: +49 40 42863-2681 datenschutz@soziales.hamburg.de</p>
4. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung	
4 a	<p>Zwecke der Verarbeitung:</p> <p>Zweck der Verarbeitung ist die interne Bearbeitung von Anträgen auf Gewährung einer Zuwendung für den Bereich der überregionalen Kinder- und Jugendarbeit, des erzieherischen Jugendschutzes, der Familienförderung sowie Zuwendungen im Kita-Bereich, Investitionsprogramme und besondere Zuwendungen mithilfe der Fachanwendung SF-INEZ bzw. INEZ Core.</p> <p>In INEZ (INtegrierte Erfassung und Bearbeitung von Zuwendungen) werden zu den einzelnen Zuwendungsvorgängen Angaben zu den Antragstellenden inkl. der Angaben zu den Ansprechpartner:innen verwaltet.</p> <p>Zusätzlich werden in der Datenbank auch personenbezogene Daten von Beschäftigten der Antragstellenden in anonymisierter Form verarbeitet, sofern der Antragstellende Zuwendungsmittel für Beschäftigte geltend macht.</p> <p>Das Programm INEZ dient in der Freien und Hansestadt Hamburg der behörden-internen Abwicklung und transparenten Dokumentation des Zuwendungsverfahrens und der Vereinfachung der Verwaltung der entsprechenden Daten.</p>

	<p>Für jeden Zuwendungsvorgang wird zusätzlich eine Papierakte geführt, in der sämtlicher Schriftverkehr abgelegt wird, der im Rahmen der Antragsbearbeitung erforderlich ist. Hierzu gehören auch die für eine Personalkostenüberprüfung erforderlichen Unterlagen der Antragstellenden sofern diese Personalkosten geltend machen. Im Rahmen der Erstbeantragung von Personalkosten sind u.a. auch detaillierte Angaben zu dem betreffenden Beschäftigten erforderlich, die in der Papierakte abgelegt werden.</p> <p>Bei Förderungen nach Teil I, Abschnitt D.3 (internationale Jugendarbeit und Jugendbegegnung) sowie nach Teil II, Pos. 2.3.1.2 (Förderung von Seminaren und Veranstaltungen), Pos. 2.3.2.1 (Freizeiten), Pos. 2.3.2.2 (Förderung für junge Menschen aus einkommensschwachen Familien) des Landesförderplans „Familie und Jugend“ sind als Nachweis für die Zweckerreichung von den Zuwendungsempfangenden Teilnahmelisten zu führen, die bei Bedarf der Behörde zur Verfügung gestellt werden müssen.</p> <p>Um das Verfahren der Informationsweitergabe, von Abfragen und fachbezogener Kommunikation mit Jugendverbänden bzw. anerkannten Trägern der freien Kinder- und Jugendhilfe zu erleichtern, werden im Outlook E-Mail-Verteilerlisten im Referat FS 42 gepflegt.</p>
4 b	<p>Rechtsgrundlagen der Verarbeitung:</p> <p>Ihre Daten werden auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e DS-GVO in Verbindung mit Ziff. 1 bis 10 Teil I, Abschnitt D und Ziffer 2 Teil II des Landesförderplans „Jugend und Familie“ sowie § 46 LHO verarbeitet.</p>
5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern der personenbezogenen Daten	
	<p>Ihre personenbezogenen Daten werden weitergegeben an:</p> <ul style="list-style-type: none"> – antragsbearbeitende Dienststelle der Sozialbehörde, – in der Sozialbehörde für die Fachanwendung SF-INEZ berechnete Personen, – Widerspruchsausschuss der Sozialbehörde im Rahmen von Widerspruchsverfahren, – Referat Z62 (Verwendungsnachweisprüfung) im Rahmen von erweiterten Verwendungsnachweisprüfungen, – Innenrevision der Sozialbehörde und der Rechnungshof im Rahmen der Bearbeitung eines Prüfauftrages, – Referat Kinder- und Jugendpolitik für die Evaluationen, – Dataport AöR als Auftragsbearbeitender für IT-Dienstleistungen der FHH, – Fachliche Leitstelle DRiVe der Abteilung Hamburger Dienstleister Buchhaltung (HDB) der Finanzbehörde Hamburg als Auftragsbearbeiter und Dienstleister im Rahmen der Anwenderbetreuung der Fachanwendung INEZ – Hamburger Dienstleister Buchhaltung (HDB) der Finanzbehörde Hamburg als Dienstleister für die Buchhaltung (zahlungsrelevante Daten) – Registratur der Sozialbehörde und das Staatsarchiv im Rahmen der Aktenverwaltung bzw. Archivierung <p>, um die unter 4 a enthaltenen Zwecke erfüllen zu können.</p> <p>Es werden grundsätzlich keine Daten an andere externe Stellen übermittelt.</p>

6. Übermittlung von personenbezogenen Daten an ein Drittland

Es ist nicht geplant, Ihre personenbezogenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation zu übermitteln.

7. Dauer der Speicherung der personenbezogenen Daten

Ihre Daten werden in Papierform nach der Erhebung bei der Behörde für Arbeit, Gesundheit, Soziales, Familie und Integration, kurz Sozialbehörde, so lange gespeichert, wie dies unter Beachtung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen gemäß der Aktenordnung (AktenO) für die jeweilige Aufgabenerfüllung im Rahmen der Zuwendungssachbearbeitung erforderlich ist. Die Aufbewahrungsfristen ergeben sich aus Ziffer 7.1.3 der Aktenordnung (AktenO) der Sozialbehörde

- Zuwendungsakten (10 Jahre)
- Zahlungsbegründende Unterlagen (6 Jahre)
- Trägerakten (30 Jahre)

Die Erfüllung von Dokumentationspflichten ist regelmäßig Teil der Aufgabenerfüllung. Behörden und öffentliche Stellen haben daneben die Grundsätze der ordnungsgemäßen Aktenführung insbesondere der Aktenvollständigkeit zu berücksichtigen.

8. Betroffenenrechte

Nach der Datenschutz-Grundverordnung stehen Ihnen folgende Rechte zu:

Werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet, so haben Sie das Recht Auskunft über die zu Ihrer Person gespeicherten Daten zu erhalten (Art. 15 DS-GVO).

Sollten unrichtige personenbezogene Daten verarbeitet werden, steht Ihnen ein Recht auf Berichtigung zu (Art. 16 DS-GVO).

Liegen die gesetzlichen Voraussetzungen vor, so können Sie die Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung verlangen sowie Widerspruch gegen die Verarbeitung einlegen (Art. 17, 18 und 21 DS-GVO).

Wenn Sie in die Datenverarbeitung eingewilligt haben oder ein Vertrag zur Datenverarbeitung besteht und die Datenverarbeitung mithilfe automatisierter Verfahren durchgeführt wird, steht Ihnen gegebenenfalls ein Recht auf Datenübertragbarkeit zu (Art. 20 DS-GVO).

Sollten Sie von Ihren oben genannten Rechten Gebrauch machen, prüft die öffentliche Stelle, ob die gesetzlichen Voraussetzungen hierfür erfüllt sind.

Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Hamburgischen Beauftragten für Datenschutz und Informationsfreiheit.

9. Widerrufsrecht bei Einwilligung

Wenn Sie in die Verarbeitung durch die Sozialbehörde durch eine entsprechende Erklärung eingewilligt haben, können Sie die Einwilligung jederzeit für die Zukunft widerrufen.

Die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Datenverarbeitung wird durch diesen nicht berührt.

	10. Pflicht zur Bereitstellung der Daten
	<p>Die Sozialbehörde benötigt Ihre Daten, für die Prüfung des Besserstellungsverbot, der beantragten Kostenübernahme von Personalkosten sowie die Prüfung der zweckentsprechenden Verwendung von Zuwendungsmitteln.</p> <p>Wenn Sie die erforderlichen Daten nicht angeben, kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden.</p>