

Інформація

про збір та опрацювання персональних даних
відповідно до статей 13 і 14 Загального регламенту про захист даних (GDPR)

I. Інформація про збір та опрацювання даних

Викладена тут інформація має на меті пояснити вам, як центр зайнятості району Варендорф опрацьовує персональні дані тих осіб, які одержують базову фінансову допомогу для шукачів роботи відповідно до Книги II Соціального кодексу (SGB II) (допомога по безробіттю II).

Відповідно до пункту 1 статті 8 Хартії основних прав Європейського Союзу та Конституції ФРН **захист персональних даних** має дуже високий пріоритет та визначається як право особи на інформаційне самовизначення та потребує опрацювання цих даних відповідно до положень законодавства, зокрема Загального регламенту про захист даних Європейського Союзу та різних книг Соціального кодексу.

II. Відповідальність за опрацювання даних

Відповідно до розділу 51b, параграф 1 речення 1 SGB II у поєднанні з розділом 6b SGB II, **район Варендорф** несе відповідальність за збір та опрацювання персональних даних як затверджене муніципальне агентство у значенні розділу 6a SGB II у формі центру зайнятості. Центр зайнятості також є органом, відповідальним за збереження соціальної таємниці у значенні розділу 35, параграфу 1 Першої книги Соціального кодексу (SGB I).

район Варендорф
Ландрат
вул. Вальденбургерштрассе, буд. 2
48231, м. Варендорф
Телефон: 02581 53-0
Телефакс: 02581 53-1099
Електронна пошта: verwaltung@kreis-warendorf.de

III. Офіційний уповноважений із захисту персональних даних

Ви можете зв'язатися із уповноваженим із захисту персональних даних адміністрації району Варендорф, використовуючи такі контактні дані:

район Варендорф
Уповноважений із захисту персональних даних
вул. Вальденбургерштрассе, буд. 2
48231, м. Варендорф
Телефон: 02581 53-1630
Електронна пошта: datenschutz@kreis-warendorf.de

IV. Цілі опрацювання даних

Збір та опрацювання даних здійснюються з метою виконання **законних повноважень** органу відповідно до SGB II та інших книг Соціального кодексу. Центр зайнятості зобов'язаний надавати фінансову допомогу, пільги та послуги за умови дотримання законодавчих вимог. Законні повноваження центру зайнятості також включають надання консультаційних послуг, припинення надання або зменшення суми фінансової допомоги, зокрема шляхом направлення шукача роботи на навчання або роботу та забезпечення засобів для життя.

Дані також опрацьовуються з метою **перерахування виплат** іншим постачальникам послуг або іншим органам або з метою **боротьби із зловживанням фінансовою допомогою**. Те саме стосується і видачі довідок. Крім того, дані опрацьовуються з метою дослідження кон'юнктури **ринку праці та кар'єрних можливостей**, проведення **опитувань** користувачів послуг, для покращення якості послуг, що надаються центром зайнятості, та у цілях збору **статистичних даних**. Інша мета збору й опрацювання даних полягає в **управлінні дебіторською заборгованістю**.

V. Правові підстави опрацювання даних

Надання вами персональних даних є **обов'язковою вимогою за законом** та вимагається для укладення договору. Опрацювання даних Центром зайнятості району Варендорф ґрунтується, зокрема, на статті 6, параграф 1, букви с) та е) GDPR у поєднанні з розділом 67 та наступними, Книга десята Соціального кодексу (SGB X), Книга друга Соціального кодексу (SGB II), Книга третя Соціального кодексу (SGB III), а також на спеціальних правових нормах. Крім того, опрацювання даних також дозволено відповідно до статті 6, параграф 1, буква а) GDPR, якщо суб'єкт даних дав свою згоду на таке опрацювання.

VI. Категорії даних і походження даних

Ми отримуємо від вас інформацію таких категорій:

- **Основні дані, включаючи контактні дані**
(наприклад, прізвище, ім'я, дата народження, місце народження, адреса, номер телефону (надається добровільно), адреса електронної пошти (надається добровільно), кількість осіб, що живуть разом із вами, банківські реквізити, пенсійний номер / номер соціального страхування, правовий статус перебування в країні, громадянство, ім'я користувача та пароль (при використанні онлайн-пропозицій району Варендорф))
- Дані, необхідні для **надання фінансової допомоги**
(наприклад, довідка про доходи та активи, інформація про тип, тривалість та припинення трудових відносин, про необхідність у забезпеченні житлових та комунальних потреб, дані про період, розмір та вид допомоги, дані про соціальне забезпечення, дані про відповідність вимогам, дані про порядок дій згідно з Законом про адміністративні правопорушення (OwiG))
- Дані для надання **консультацій щодо професійного розвитку та працевлаштування/інтеграції в роботу**
(наприклад, резюме, підтвердження наукових ступенів та кваліфікації, інформація про навички та знання, працездатність, загальні умови вашого працевлаштування, дані про взаємодію із третіми особами, документи про контакти та рішення клієнтів, дані про пропозиції роботи та відгуки роботодавців))
- **Дані про стан здоров'я**
(наприклад, результати медогляду або медичні довідки, видані відділом охорони здоров'я району Варендорф або уповноваженими лікарями)
- **Дані для досліджень** (дані результатів опитувань) та **статистичні дані**

Центр зайнятості району Варендорф також може збирати персональні дані, що надаються **іншими** державними і недержавними органами або особами з дотриманням вимог законодавства.

Сюди можуть відноситися інші установи, що надають соціальні послуги, роботодавці, лікарі, заклади освіти тощо. Крім того, ми можемо також збирати дані із публічних джерел, таких як Інтернет, реєстри населення, торговельні реєстри, земельні реєстри.

Однак ми керуємося принципом, що дані спочатку мають бути надані особою, про яку збирається інформація.

VII. Одержувачі даних або категорії одержувачів персональних даних / розкриття даних третім особам

Ваші персональні дані можуть бути передані третім особам з метою виконання **законних функцій** центру зайнятості за наявності відповідних законних повноважень.

Потенційними одержувачами даним можуть бути, наприклад:

- інші установи соціального захисту (наприклад, компанії медичного страхування, Управління пенсійного страхування Німеччини),
- роботодавці, освітні компанії, постачальники освітніх послуг,
- лікарі, які працюють за договором з медичною страховою компанією,
- податкові та митні органи,
- правоохоронні органи та органи безпеки (наприклад, поліція, прокуратура), суди,
- відділи реєстрації транспортних засобів, інші муніципальні установи,
- Федеральна рахункова палата,
- Федеральне міністерство праці та соціальних питань, Федеральне управління з питань міграції та біженців,
- особи, що опрацьовують дані на замовлення (наприклад, постачальники послуг сканування, постачальники IT-послуг),
- орендодавці та постачальники комунальних послуг (якщо оплата здійснюється безпосередньо на їх рахунок),
- інші одержувачі (якщо ви дали згоду на передачу ваших даних таким особам).

Відповідно до розділу 28 Другої книги Соціального кодексу (SGB II) до опрацювання запитів щодо надання допомоги з питань **освіти та соціальної адаптації дітей** (наприклад, оплати обідів, шкільних екскурсій) застосовуються спеціальні вимоги.

Діти та підлітки, які задовольняють вимоги, отримують «Münsterlandkarte». Номер виданої картки, прізвище, ім'я, дата народження, номер справи, призначений центром зайнятості, а також схвалена фінансова допомога для навчання та участі у гуртках передаються на вебсайт www.bildungs-karte.org (компанія Sodexo Pass GmbH) і там опрацьовуються.

Постачальники послуг, які зареєструвалися на цьому сайті для виставлення рахунків за надані послуги (наприклад, репетитори, гуртки, кейтеринг), можуть переглядати дані, що стосуються таких послуг, тільки через цей вебсайт, якщо ви вказали там номер «Münsterlandkarte» вашої дитини.

Після введення номера картки відображається інформація, необхідна для виставлення рахунку. Кожен постачальник послуг може бачити тільки інформацію стосовно послуг, які він сам надає.

VIII. Тривалість зберігання даних

Тривалість зберігання даних про **використання грошової та негрошової допомоги**, яку особа отримала згідно з Другою книгою Соціального кодексу (SGB II), становить **десять років** після закриття справи. Закриття справи відбувається тоді, коли більше немає потреби в наданні допомоги або особа більше не має права на її отримання з інших причин, за винятком випадків, коли продовжує надаватися спеціальна допомога або залишаються невіршені судові спори. Термін у десять років визначено виходячи з передбаченої законом позовної давності для повернення неправомірно отриманої допомоги, якщо протягом цього періоду стане відомо, що пільги були надані безпідставно.

Дані особи, яка зверталася до центру зайнятості для отримання **консультаційних або посередницьких послуг**, зберігаються **п'ять років** після закриття справи. Ваша справа буде закрыта, коли ви влаштуєтеся на роботу, яка покриває ваші потреби на існування і роботодавець почне сплачувати за вас внески на соціальне страхування, або коли ви знялися із реєстрації як самозайнята особа, яка самостійно покриває свої потреби, або з інших причин більше не отримуєте подальшу допомогу від центру зайнятості (наприклад, пенсійне забезпечення, відпустка по догляду за дитиною тощо), за винятком випадків, коли продовжує надаватися спеціальна допомога або залишаються невіршені судові спори. П'ятирічний період зберігання даних необхідний для цілей бухгалтерського обліку відповідно до Положення про федеральний бюджет.

Якщо **позов від центру зайнятості** до особи залишається невіршеним, дані зберігатимуться протягом **30 років** відповідно до положень Цивільного процесуального кодексу (ZPO) та Цивільного кодексу (BGB), оскільки лише після завершення цього періоду завершиться строк позовної давності. Тривалість зберігання даних розраховується залежно від існуючих законодавчо передбачених термінів для примусового виконання судових рішень.

Якщо персональні дані особи зберігалися у **медичних службах страхових компаній, у відділі охорони здоров'я** району Варендорф або у інших уповноважених лікарів, то такі дані будуть видалені через **десять років** згідно з вимогами відповідного професійного кодексу. Цей термін зберігання застосовується за винятком випадків, коли вимагається більший термін зберігання даних відповідно до спеціальних правових норм або якщо ви погодилися на подальше їх зберігання відповідно до статті 6, параграф 1, пункт 1, буква а) GDPR.

Якщо фінансова допомога надавалася **Європейським соціальним фондом**, дані зберігатимуться протягом **13 років** після закриття справи, оскільки вони використовуються для бухгалтерського обліку в ЄС і ґрунтуються на нормах ЄС (стаття 140 Регламенту (ЄС) № 1303/2013).

IX. Зобов'язання співпрацювати, надавати інформацію та наслідки невиконання цих зобов'язань

Усі особи, які звернулися до центру зайнятості для отримання соціальної допомоги (послуг, грошової та грошової допомоги) або отримують її від нього, **зобов'язані співпрацювати** з центром зайнятості. Це означає, що такі особи повинні повідомляти усю інформацію, яка має відношення до надання допомоги, а також інформувати про зміни життєвих обставин, які можуть вплинути на надання такої допомоги.

Зобов'язання співпрацювати також поширюється і на послуги із посередництва. Зобов'язання співпрацювати також включає вимоги щодо подання документів, необхідних для ухвалення рішення про надання допомоги, особисту явку до відповідального органу та, у разі потреби, згоду на проведення медичного або психологічного огляду.

Зобов'язання співпрацювати передбачене Соціальним кодексом. У разі невиконання цього зобов'язання центр зайнятості може відмовити у наданні допомоги або скасувати вже схвалену допомогу. Також можуть накладатися штрафи.

X. Ваші права

Ви маєте право **відкликати** свою згоду на опрацювання і зберігання ваших даних органами району Варендорф, яку ви надали відповідно до статті 6, параграф 1, пункт 1, буква а) GDPR, у будь-який час без пояснення причин. Як наслідок, опрацювання ваших даних, що здійснювалась на підставі цієї згоди, буде припинено і не може бути продовжено в майбутньому. Однак дані, які були опрацьовані протягом строку дії вашої згоди, будуть вважатися опрацьованими на законних підставах.

- **Право на отримання інформації** про дані стосовно вашої особи та їх опрацювання відповідно до статті 15 GDPR
- Право на **виправлення даних**, якщо ваші дані внесено неправильно або вони є неповними, відповідно до статті 16 GDPR
- Право на **видалення даних** стосовно вашої особи, що зберігаються, за умови, що застосовується одна із вимог статті 17 GDPR. На додаток до винятків, зазначених у статті 17, параграф 3 GDPR, право на видалення даних не застосовується, якщо видалення таких даних неможливе або можливе тільки за умови докладання непропорційних зусиль з огляду на особливі умови зберігання цих даних. У такому разі застосовується обмеження опрацювання даних відповідно до статті 18 GDPR замість їх видалення
- Право на **обмеження** опрацювання даних відповідно до статті 18 GDPR
- Під час опрацювання ваших запитів право на мобільність даних згідно зі статтею 20 GDPR не застосовується, оскільки опрацювання ваших персональних даних відповідає суспільним інтересам або здійснюється з метою виконання офіційних повноважень.
- Право на заперечення проти певного опрацювання даних відповідно до статті 21 GDPR

Ці права можуть бути обмежені відповідно до статті 23 GDPR. Федеральні та місцеві законодавці скористалися цією можливістю та обмежили певні права суб'єкта даних. Якщо ви захочете скористатися наведеними вище правами, район Варендорф буде перевіряти дотримання усіх законних вимог для застосування цих прав у кожному окремому випадку.

XI. Право на звернення до контролюючого органу

Якщо ви вважаєте, що ваші персональні дані **опрацьовуються неналежним чином**, ви можете подати скаргу до компетентного контролюючого органу.

Контактні дані наглядового органу, відповідального за район Варендорф:

Державний уповноважений з питань захисту даних та свободи інформації
землі Північний Рейн-Вестфалія
Поштовий індекс 20 04 44
40102, м. Дюссельдорф
Телефон: 0211 38424-0
Факс: 0211 38424-10
Електронна пошта: poststelle@ldi.nrw.de

