



Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Art. 12 bis 14 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) beim Landkreis Peine

Entschädigung gem. § 56 ff Infektionsschutzgesetz (IfSG)

Bund und Länder sind durch § 1 des Online-Zugangsgesetzes (OZG) verpflichtet, ihre Verwaltungsleistungen online anzubieten und durch einen Portalverbund untereinander zu verknüpfen. Für die Digitalisierung der Verwaltungsleistung „Antragsbearbeitung für Entschädigungsansprüche nach § 56 Abs. 1, Abs. 1a IfSG“ hat die INIT AG für digitale Kommunikation das „Online-Verfahren IfSG“ entwickelt. Dadurch ist es datenschutzrechtlich verantwortlichen Fachbehörden auf Landes- oder kommunaler Ebene möglich, die Betriebsinfrastruktur „Basissystem Fachverfahren“ für die Antragsbearbeitung zu nutzen. Hierzu hat der Landkreis Peine mit der INIT AG für digitale Kommunikation einen Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen. Im Auftrag des Landkreises Peine werden personenbezogene Daten verarbeitet, die für die Durchführung der Verwaltungsverfahren erforderlich sind. Analog eingereichte Anträge werden folglich digital nacherfasst, um ein einheitliches Abrechnungsverfahren im Rahmen der Corona-Pandemie durchführen zu können.

Wenn Sie als Arbeitgeber oder Arbeitgeberin den Antrag ausfüllen, werden sowohl Ihre personenbezogenen Daten als Kontaktperson des antragstellenden Unternehmens als auch die personenbezogenen Daten der Beschäftigten verarbeitet. Im Vorfeld ist es deshalb wichtig, dass Sie Ihren Beschäftigten die Informationen über die Antragstellung und die damit verbundene Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten zur Verfügung gestellt haben (Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. e DS-GVO i.V.m. § 3 BDSG). Hierauf – und somit auf der Webseite www.ifsg-online.de vorhandenen datenschutzrechtlichen Informationen – sind die Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer hinzuweisen. Daten selbstständig arbeitender Personen sind regelmäßig personenbezogene Daten, wenn sie sich auf eine natürliche Person beziehen. Betroffen von der Datenverarbeitung i.S.v. Art. 4 Nr. 1 DS-GVO sind Sie als selbstständig arbeitende Person (Art. 9 Abs. 2 lit. g DS-GVO i.V.m. § 22 Abs. 1 Nr. 1 lit. d, Nr. 2 lit. b 1. HS BDSG).

In der gegenwärtigen epidemischen Lage von nationaler Tragweite besteht eine konkrete Bedrohungslage für bedeutende Belange des Gemeinwohls. Es ist mit einer erheblichen Anzahl an Entschädigungsanträgen von Millionen potentiell berechtigter Antragsteller zu rechnen. Gesamtwirtschaftliche Gefahren und Arbeitslosigkeit durch eine verzögerte Antragsbearbeitung und Auszahlung der Entschädigung in Geld soll durch eine schnelle, geordnete Vorbereitung und Weiterleitung von Entschädigungsanträgen an dieser zentralen Stelle vermieden werden. Eine Verarbeitung der oben beschriebenen Datenkategorien ist deshalb zwingend erforderlich.

1. Kontaktdaten der Verantwortlichen

Verantwortlicher für das Verwaltungsverfahren (Antragsprüfung und Entscheidung) in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten:
Landkreises Peine, Herr Landrat Henning Heiß, Landkreis Peine, Burgstr. 1, 31224 Peine, E-Mail: mail@landkreis-peine.de
hier: Fachdienst Gesundheitsamt, Maschweg 21, 31224 Peine, E-Mail: gesundheit@landkreis-peine.de
Darüber hinaus können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten des Landkreises Peine wenden. E-Mail: datenschutzbeauftragter@landkreis-peine.de

Verantwortlicher gemäß Art. 4 Nr. 7 DS-GVO für den Online Antragsassistenten, der Ihnen das Ausfüllen des Antragsformulars und die Zusammenstellung von Unterlagen sowie eine Weiterleitung an die zuständige Fachbehörde auf Landes- und kommunaler Ebene erleichtern soll, ist das Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, Alt-Moabit 140, 10557 Berlin, Telefon: +49-(0)30 18 681-0, Fax: +49-(0)30 18 681-12926, E-Mail: poststelle@bmi.bund.de, DE-Mail: poststelle@bmi-bund.de-mail.de sowie den Kontaktdaten der behördlichen Datenschutzbeauftragten: Beauftragte für den Datenschutz im BMI, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, Bundesallee 216–218, 10719 Berlin, Telefon: +49-(0)30 18 681-0, E-Mail: bds@bmi.bund.de

2. Zu welchem Zweck und aufgrund welcher Rechtsgrundlage werden ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?

Ihre personenbezogenen Daten werden in Einklang mit den Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verarbeitet. Sie werden auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DSGVO für das Antragsverfahren nach § 56 ff IfSG verarbeitet. Dabei werden die personenbezogenen Daten der Beschäftigten antragstellender Unternehmen (Kontaktpersonen und betroffene Beschäftigte) sowie personenbezogene Daten von Selbstständigen verarbeitet. Antragstellende Unternehmen sind, sofern die angegebenen Informationen keinen direkten Rückschluss auf natürliche Personen zulassen, selbst nicht Betroffene nach Art. 4 Nr. 1 DS-GVO.

3. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Es werden vor allem die personenbezogenen Daten verwendet, die im Rahmen des Antragsverfahrens nach IfSG-online-Verfahren angefordert werden. Diese entnehmen Sie bitte den S.3-6. Darüber hinaus können zur Bearbeitung der Anträge weitere bzw. detailliertere Angaben erforderlich sein.

Eine Pflicht zur Bereitstellung der personenbezogenen Daten besteht nicht, allerdings kann ohne die zur Beurteilung des Entschädigungsanspruchs notwendigen Angaben der Antrag zurückgewiesen werden.

Im Einzelfall kann es für Anträge erforderlich sein, dass besondere Kategorien personenbezogener Daten, Art. 4 Nr. 15, Art. 9 Abs. 1 DS-GVO (etwa Gesundheitsdaten), der Beschäftigten als Teil der Anträge antragstellender Unternehmen sowie besondere Kategorien personenbezogener Daten (Gesundheitsdaten) von Selbstständigen verarbeitet werden. Dies ist z.B. der Fall, wenn Nachweise für Krankheitszeiten (Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung) als Teil der Voraussetzungen einer vollständigen Antragstellung erbracht werden müssen. Grundlage für die Verarbeitung ist Artikel 9 Abs. 2 Buchstabe g) DSGVO.

Antrag 1 durch das Unternehmen (§ 56 Abs. 1a IfSG): Antrag für Arbeitgeber auf Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen bei notwendiger Kinderbetreuung eines Arbeitnehmers auf Grund behördlich angeordneter Kita- und Schulschließungen

I. Angaben zum antragstellenden Unternehmen: 1. Kontaktperson - Anrede - Vorname - Nachname - Telefonnummer - E-Mail - DE-Mail (optional) - Straße - Hausnummer - PLZ - Ort 2. Angaben zur Arbeitnehmerin/zum Arbeitnehmer: - Anrede - Vorname - Nachname - Telefonnummer (optional) - E-Mail (optional) - Straße (optional) - Hausnummer (optional) - Adresszusatz (optional) - PLZ (optional) - Ort (optional) - Betriebsstätte, in der der/die Arbeitnehmer/in eingesetzt ist II. Angabe zu den betreuungspflichtigen Kindern: - Steuerliche Identifikationsnummer des betreuten Kindes - Angabe, ob das betreute Kind das zwölfte Lebensjahr vollendet hat - Angabe, ob das betreute Kind eine Behinderung (Behindertenausweis) hat und/ oder auf sonderpädagogischen Förderbedarf in den Förderschwerpunkten geistige Behinderung, körperliche Behinderung, Kommunikation und Hören, Blindheit angewiesen ist - Steuerliche Identifikationsnummer des Kindes, dessen Schule bzw. Betreuungseinrichtung infolge der behördlichen Anordnung geschlossen wurde	III. Angaben zum Verdienstaussfall: - Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in nicht arbeitsunfähig/krankgeschrieben war - Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in keinen vor Eintritt der Betreuungssituation genehmigten Urlaub hatte - Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung nach § 616 BGB oder als Auszubildender nach § 19 BBiG hatte - Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in keine Überstunden oder Resturlaub aus dem Vorjahr hatte, die hätten abgebaut werden können - Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in kein Kinderkrankengeld nach § 45 SGB V erhalten hat - Bruttolohn, auf den der/die Arbeitnehmer/in Anspruch gehabt hätte - Verdienstausfall (brutto) infolge der Kinderbetreuung - Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der gesetzlichen Krankenversicherung ist - Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der sozialen Pflegeversicherung ist - Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der gesetzlichen Rentenversicherung ist - Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer in der Arbeitslosenversicherung gesetzlich pflichtversichert ist - Angabe zum Netto-Verdienstausfall des Arbeitnehmers - Arbeitslosengeld I im Betreuungszeitraum - Sonstige Zuschüsse, die der Arbeitgeber an den/die Arbeitnehmer/in gezahlt hat - Zusätzliches Nettoeinkommen aus Ersatz Tätigkeiten	IV. Steuerliche Angaben - Steuerliche Identifikationsnummer - Steuerklasse - Angabe, ob Geringverdiener - Angabe, ob geringfügig beschäftigt V. Vorgangskennung/ Aktenzeichen: - Vorgangskennung/Aktenzeichen zur konkreten Antragszuordnung VI. Anhänge: - Lohnnachweis des 1. Monats vor Verdienstaussfall - Lohnnachweis des 2. Monats vor Verdienstaussfall - Vollmacht (falls Bevollmächtigter) - Lohnnachweis pro Monat mit Verdienstaussfall (falls vorhanden) - Bescheinigung der Schließung der Kinderbetreuungseinrichtung (z.B. Kita, Schule, Hort) für den maßgeblichen Zeitraum - Pflicht in den Bundesländern Baden-Württemberg, Mecklenburg Vorpommern und Rheinland-Pfalz - Optional in den anderen Bundesländern - Sonstige Nachweise (optional) - Z.B. Nachweis zur Betreuungsbedürftigkeit des Kindes
--	--	---

Antrag 2 durch selbstständig arbeitende Personen (§ 56 Abs. 1a IfSG): Antrag auf Erstattung des Verdienstaussfalls bei notwendiger Kinderbetreuung einer selbstständig arbeitenden Person auf Grund behördlich angeordneter Kita- und Schulschließungen. Bei selbstständig arbeitenden Personen können Unternehmensdaten identisch mit privaten Daten sein.

I. Angaben zu antragstellenden selbstständig arbeitenden Personen: <u>Unternehmensangaben</u> - Unternehmensname, sofern Antragsteller dadurch identifizierbar - Straße, sofern identisch mit Privatschrift - Hausnummer, sofern identisch mit Privatschrift - Adresszusatz (optional), sofern identisch mit Privatschrift - PLZ, sofern identisch mit Privatschrift - Ort, sofern identisch mit Privatschrift - Bankverbindung (Name der Bank, BIC, IBAN) sofern Unternehmenskonto identisch mit Privatkonto - Telefonnummer, sofern privat (optional) - E-Mail (optional) <u>Kontaktperson/ Bevollmächtigter (z.B. Steuerberater)</u> - Anrede - Vorname - Nachname - Telefonnummer, sofern privat (optional) - E-Mail - DE-Mail (optional) <u>Persönliche Angaben der selbstständig die Person, für die der Anspruch geltend gemacht wird</u> - Anrede - Vorname - Nachname - Geburtsdatum - Telefonnummer, sofern privat (optional) - E-Mail (optional) - DE-Mail (optional)	II. Angabe zu den betreuungspflichtigen Kindern: - Steuerliche Identifikationsnummer des betreuten Kindes - Angabe, ob das betreute Kind das zwölfte Lebensjahr vollendet hat - Angabe, ob das betreute Kind eine Behinderung (Behindertenausweis) hat und/ oder auf sonderpädagogischen Förderbedarf in den Förderschwerpunkten geistige Behinderung, körperliche Behinderung, Kommunikation und Hören, Blindheit angewiesen ist - Steuerliche Identifikationsnummer des Kindes, dessen Schule bzw. Betreuungseinrichtung infolge der behördlichen Anordnung geschlossen wurde III. Angaben zum Verdienstaussfall - Angabe, ob erwerbstätige Person, die ihr Kind allein beaufsichtigt, betreut oder pflegt (z.B. alleinerziehend) - Einkommensausfall des Selbstständigen infolge der Kinderbetreuung - Angabe, dass der/die Selbstständige nicht arbeitsunfähig krankgeschrieben war - Angabe, dass der Selbstständige kein Kinderkrankengeld nach § 45 SGB V erhalten hat - Angabe, ob und welche Aufwendungen zur sozialen Sicherung aufgebracht wurden	IV. Steuerliche Angaben - Steuerliche Identifikationsnummer - Steuerklasse V. Vorgangskennung/ Aktenzeichen VI. Anhänge - Steuerbescheid bzw. Einkommensnachweis des Vorjahres - Vollmacht (falls Bevollmächtigter) - Bescheinigung des Verdienstaussfalls im maßgeblichen Zeitraum (falls vorhanden) Bescheinigung der Schließung der Kinderbetreuungseinrichtung (z.B. Kita, Schule, Hort) für den maßgeblichen Zeitraum - Pflicht in den Bundesländern Baden-Württemberg, Mecklenburg Vorpommern und Rheinland-Pfalz - Optional in den anderen Bundesländern Sonstige Nachweise (optional) - Z.B. Nachweis zur Betreuungsbedürftigkeit des Kindes
--	---	--

Antrag 1 durch das Unternehmen (§ 56 Abs. 1 IfSG): Antrag für Arbeitgeber auf Erstattung von Arbeitgeberaufwendungen durch Quarantäne bzw. Tätigkeitsverbot eines Arbeitnehmers.

I. Angaben zum antragstellenden Unternehmen: 1. Kontaktperson • Anrede • Vorname • Nachname • Telefonnummer • E-Mail • DE-Mail (optional) • Straße • Hausnummer • PLZ • Ort 2. Angaben zur Arbeitnehmerin/zum Arbeitnehmer: • Anrede • Vorname • Nachname • Telefonnummer • E-Mail (optional) • Straße (optional) • Hausnummer (optional) • Adresszusatz (optional) • PLZ (optional) • Ort (optional) • Betriebsstätte, in der der/die Arbeitnehmer/in eingesetzt ist II. Tätigkeitsverbot/ Absonderung: • Behördliche Anordnung • Zeitraum der behördlichen Anordnung	III. Angaben zum Verdienstaussfall: • Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in keinen Anspruch auf Lohnfortzahlung nach § 616 BGB hatte • Angabe, dass der/die Arbeitnehmer/in nicht in Ausbildung nach § 19 BBIG war • Angabe, ob der gesamte Betrieb infolge einer behördlichen Schließung (z.B. nach § 28 IfSG) im Zeitraum des Tätigkeitsverbots bzw. der Absonderung geschlossen war • Zeitraum der Betriebsschließung • Angabe, ob der/die Arbeitnehmer/in arbeitsunfähig/krankgeschrieben war • Zeitraum der Krankschreibung • Angabe, ob der/die Arbeitnehmer/in während des Tätigkeitsverbots/der Absonderung genehmigten Urlaub hatte • Zeitraum des genehmigten Urlaubs • Angabe, ob der/die Arbeitnehmer/in aufgrund eines kranken Kindes arbeitsbefreit war nach § 45 SGB V • Zeitraum der Arbeitsbefreiung • Lohn, auf den der Arbeitnehmer ohne Tätigkeitsverbot/Absonderung Anspruch gehabt hätte (Höhe und Zeitraum) • Verdienstaussfall aufgrund des Tätigkeitsverbots/der Absonderung (Höhe und Zeitraum) • Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der gesetzlichen Krankenversicherung ist • Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der sozialen Pflegeversicherung ist • Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer pflichtversichert in der gesetzlichen Rentenversicherung ist • Angabe zu erbrachten Beiträgen, falls der Arbeitnehmer in der Arbeitslosenversicherung gesetzlich pflichtversichert ist • Angabe zum Netto-Verdienstaussfall des Arbeitnehmers • Anspruch auf Arbeitslosengeld I • Anspruch auf Kurzarbeitergeld (Höhe und Zeitraum) • Angabe, ob Zuschuss-Wintergeld entgangen ist (Höhe und Zeitraum) • Erhalt sonstiger Zuschüsse	• Bezug zusätzliches Nettoeinkommen aus Ersatztaetigkeit IV. Steuerliche Angaben: • Steuerliche Identifikationsnummer • Steuerklasse • Angabe, ob Geringverdiener • Angabe, ob geringfügig beschäftigt V. Vorgangskennung/ Aktenzeichen: • Vorgangskennung/Aktenzeichen zur konkreten Antragszuordnung VI. Anhänge: • Lohnnachweis des 1. Monats vor Verdienstaussfall • Lohnnachweis des 2. Monats vor Verdienstaussfall • Vollmacht (falls Bevollmächtigter) • Nachweis über die Anordnung des Tätigkeitsverbots/der Absonderung (optional) • Nachweis über im Zeitraum gezahltes Entgelt (optional) • Sonstige Nachweise (optional)
--	--	---

Antrag 2 durch selbstständig arbeitende Personen (§ 56 Abs. 1 IfSG): Antrag auf Erstattung des Verdienstaussfalls durch Quarantäne bzw. Tätigkeitsverbot durch selbstständig arbeitende Personen. Bei selbstständig arbeitenden Personen können Unternehmensdaten identisch mit privaten Daten sein.

I. Angaben zu antragstellenden selbstständig arbeitenden Personen: 1. Unternehmensangaben • Unternehmensname, sofern Antragsteller dadurch identifizierbar • Straße, sofern identisch mit Privatschrift • Hausnummer, sofern identisch mit Privatschrift • Adresszusatz (optional), sofern identisch mit Privatschrift • PLZ, sofern identisch mit Privatschrift • Ort, sofern identisch mit Privatschrift • Bankverbindung (Name der Bank, BIC, IBAN) sofern Unternehmenskonto identisch mit Privatkonto • Telefonnummer, sofern privat (optional) • E-Mail (optional) 2. Kontaktperson/ Bevollmächtigter (z.B. Steuerberater) • Anrede • Vorname • Nachname • Telefonnummer, sofern privat • E-Mail • DE-Mail (optional) 3. Persönliche Angaben der selbstständig arbeitenden Person bzw. Angaben für die Person, für die der Anspruch geltend gemacht wird • Anrede • Vorname • Nachname • Geburtsdatum • Telefonnummer (optional) • E-Mail (optional) • DE-Mail (optional)	II. Tätigkeitsverbot/Absonderung: • Behördliche Anordnung • Zeitraum der behördlichen Anordnung III. Angaben zur Entschädigung des Verdienstaussfalls • Angabe, ob der gesamte Betrieb infolge einer behördlichen Schließung (z.B. nach § 28 IfSG) im Zeitraum des Tätigkeitsverbots bzw. der Absonderung geschlossen war • Zeitraum der Betriebsschließung • Angabe, ob Ausgaben zur sozialen Sicherung während des maßgeblichen Entschädigungszeitraums erbracht werden mussten • Versicherung Verdienstaussfall • Angabe, ob der/die Selbstständige arbeitsunfähig krankgeschrieben war • Zeitraum der Krankschreibung • Angabe, ob der/die Selbstständige aufgrund eines kranken Kindes arbeitsbefreit war nach § 45 SGB V • Einkommensausfall infolge des Tätigkeitsverbots/der Absonderung (Höhe und Zeitraum) • Angabe, ob und welche Aufwendungen zur sozialen Sicherung aufgebracht wurden • Versicherung, die den individuellen Verdienstaussfall im Falle eines Tätigkeitsverbots bzw. einer Absonderung abdeckt • Höhe der erhaltenen Versicherungsleistungen	IV. Steuerliche Angaben • Steuerliche Identifikationsnummer • Steuernummer V. Vorgangskennung/ Aktenzeichen • Vorgangskennung/Aktenzeichen zur konkreten Antragszuordnung VI. Anhänge • Steuerbescheid bzw. Einkommensnachweis des Vorjahres • Vollmacht (falls Bevollmächtigter) • Nachweis über erhaltene Versicherungsleistungen (falls zutreffend) • Nachweis über Anordnung des Tätigkeitsverbots/der Absonderung (optional) • Nachweis Einkommensausfall im maßgeblichen Zeitpunkt (optional) • Nachweis über die behördliche Anordnung zur Schließung des Betriebs (z.B. nach § 28 IfSG) (optional) • Sonstige Nachweis z.B. über Einkommensausfall (optional)
--	---	--

4. Wer sind die Empfängerinnen und Empfänger der personenbezogenen Daten?

Nach Abschluss der Eingabe Ihrer Daten im Online-Antrag werden Ihre Antragsdaten elektronisch an den Landkreis Peine übermittelt. Ab dem Zeitpunkt der Übermittlung ist der Landkreis Peine datenschutzrechtlich verantwortlich und das Verwaltungsverfahren beginnt. Es kann bei sehr hohem Datenaufkommen im Einzelfall notwendig sein, dass aus rein technischen Gründen aufgrund der Überlastung der Datenschnittstelle Ihre personenbezogenen Daten kurzfristig in der Antragsdatenbank gespeichert werden müssen, bis sie übermittelt werden können. Die Datenverarbeitung erfolgt zum Zweck der Weiterleitung und Offenlegung an den Landkreis Peine. Im Rahmen der Auftragsverarbeitung wurde auf einer nach ISO 27001 auf Basis von IT-Grundschutz durch das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) zertifizierten Hostingplattform für den Betrieb von Webportalen und Fachanwendungen mit erhöhtem Schutzbedarf ein Vertrag mit der Firma INIT AG für digitale Kommunikation, Köpenicker Straße 9, 10997 Berlin für die Bearbeitung der Anträge gem. § 56 ff IfSG geschlossen.

Ihre Daten werden nur dann an andere Stellen, Behörden oder Dritte weitergegeben, wenn die Übermittlung gesetzlich zulässig ist oder Sie in die Übermittlung eingewilligt haben. Zum Zweck der Bereitstellung der finanziellen Mittel und Überprüfung der ordnungsgemäßen Verwendung kann dem Niedersächsischen Landesamt für Soziales, Jugend und Familie (LS) Zugriff in Erfüllung seines gesetzlichen Auftrags auf die Daten gewährt werden.

5. Werden Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation weitergegeben?

Eine Weitergabe der Daten findet nicht statt.

6. Unter welchen Voraussetzungen dürfen Ihre Daten an Dritte weitergegeben werden?

Alle personenbezogenen Daten, die bekannt geworden sind, dürfen nur dann an andere Stellen oder Personen weitergegeben werden, wenn Sie dem zugestimmt haben oder die Weitergabe gesetzlich zugelassen ist.

7. Wie werden wir Ihre Daten verarbeitet?

Ihre personenbezogenen Daten werden sowohl in einer digitalen Akte als auch gem. § 1 des Online-Zugangsgesetzes (OZG) online verarbeitet. Dabei werden technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen - entsprechend dem aktuellen Stand der Technik - eingesetzt, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

8. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten werden solange gespeichert, wie sie für die einzelnen Verfahren erforderlich sind oder eine gesetzliche Grundlage die Speicherdauer vorgibt. Die reguläre Speicherdauer beträgt 10 Jahre.

9. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) besitzen Sie?

- Gemäß Art. 21 DSGVO haben Sie das Recht auf Widerspruch. Soweit ihre personenbezogenen Daten zur Wahrnehmung unserer öffentlichen Aufgaben nach Art. 6 Abs. 1 Buchstabe e) DSGVO verarbeitet werden können Sie der künftigen Verarbeitung Ihrer Daten aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit widersprechen. Der Widerspruch ist an die für die Datenverarbeitung verantwortliche Stelle (siehe Nr. 1) zu stellen.
- Gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder

werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft Ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling gem. Art. 22 DSGVO und ggf. aussagekräftigen Informationen einer derartigen Verarbeitung verlangen,

- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen,
- gemäß Art. 17 DSGVO die unverzügliche Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist (das sog. „Recht auf Vergessenwerden“),
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und stattdessen die Einschränkung verlangen; gleiches gilt, wenn wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben,
- gemäß Art. 19 DSGVO Mitteilung zu erhalten über die Berichtigung, Löschung Ihrer personenbezogenen Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung,
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen,
- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen. Durch den Widerruf der Einwilligung wird die Rechtmäßigkeit der aufgrund der Einwilligung bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung nicht berührt. Und
- gemäß Art. 77 DSGVO im Falle des Verwaltungsverfahrens sich bei der zuständigen Aufsichtsbehörde Niedersachsen zu beschweren: Die Landesbeauftragte für den Datenschutz Niedersachsen, Prinzenstraße 5, 30159 Hannover, 0511 120 45 00, poststelle@lfd.niedersachsen.de. Im Falle des Online-Antragsassistenten können sie sich an die Beauftragte für den Datenschutz im BMI, Bundesministerium des Innern, für Bau und Heimat, Bundesallee 216–218, 10719 Berlin, Telefon: Telefon: +49-(0)30 18 681-0, E-Mail: bds@bmi.bund.de wenden.

Die vorgenannten Rechte können Sie unter den in Ziffer 1 genannten Erreichbarkeiten schriftlich geltend machen.

Diese Datenschutzerklärung bei Bedarf angepasst um den aktuellen rechtlichen Anforderungen gerecht zu werden. Grundlage ist die jeweils gültige Datenschutzerklärung.