

Empfänger: alle Mitarbeiter/innen	Weisungscharakter: Ja
Geschäftsanweisung Sozialdatenschutz	

Vorbemerkung

In der Vergangenheit kam es bei einem Jobcenter vor, dass personensensible Daten im öffentlichen Sozialdatenschutz, deshalb wurden insbesondere die Jobcenter aufgerufen, Ihre Vorgehensweise

Ausgangslage

Die Abteilung Infrastruktur hat mitgeteilt, dass zwar auch die Reinigungskräfte der Schweigepflicht unterliegen, dass es diesen jedoch nicht zuzumuten ist, den Sozialdatenschutz auch tatsächlich in der Praxis umzusetzen. Dies ist Sache des Jobcenters und der zuständigen Mitarbeiter/-innen. Aus diesem Grund wurden die internen Gegebenheiten im Jobcenter Alzey-Worms an beiden Standorten recherchiert. Infrastruktur bietet an, Datenschutzcontainer räumlich nah zur Verfügung zu stellen. Dies musste im Fall des Standortes Worms erst umgesetzt werden, da sich dort die Datenschutzcontainer außerhalb des Hauses befanden.

Umsetzung des Sozialdatenschutzes im Jobcenter Alzey-Worms

Mit Inkrafttreten dieser Geschäftsanweisung sind alle Mitarbeiter/-innen am Ende des Arbeitstages verpflichtet, ihren Datenschutzmüll gesammelt in die dafür vorgesehenen Behälter zu entsorgen. Alle Behälter, die nicht eindeutig einem Mitarbeiter/einer Mitarbeiterin zugeordnet werden können, werden entfernt (z.B. in Postraum bzw. Registratur in Worms). In diese für alle zugänglichen Räumlichkeiten muss ab sofort jeder Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin alle datenschutzwürdigen Unterlagen mitnehmen und selbst entsorgen.

Bitte achten Sie darauf, dass Sie tagsüber beim Verlassen Ihres Zimmers den Computer sperren und das Zimmer abschließen, damit keine datenschutzrelevanten Unterlagen in falsche Hände geraten können.

Inkrafttreten

Die GA 02/2015 tritt mit Wirkung zum 1.Mai 2015 in Kraft.

Ilka Huber
Geschäftsführerin des Jobcenters Alzey-Worms