

Magdeburg, 27.04.2018

## Umsetzung des Operationellen Programmes (OP) ESF 2014-2020

### Arbeitsanweisung der EU-VB EFRE/ESF zur Umsetzung VO (EU) Nr. 2016/679 (Datenschutzgrundverordnung- DSGVO)

#### 1. Rechtliche Grundlagen

Die VO (EU) Nr. 2016/679 tritt am 25.05.2018 auch in Sachsen-Anhalt als unmittelbar geltendes Recht in Kraft.

Gemäß Art. 17 Abs. 1 lit. a VO (EU) Nr. 2016/679 ist der für die Aufbewahrung Verantwortliche verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, wenn diese Daten für den Zweck der Erhebung und Verarbeitung nicht mehr notwendig sind.

Unbeschadet der Aufbewahrungspflichten, die sich aus Art. 140 VO (EU) Nr. 1303/2013 (ESIF-VO) und den Allgemeinen Nebenbestimmungen gemäß VV zu § 44 LHO LSA ergeben, hat die VO (EU) Nr. 2016/679 Auswirkungen auf die Umsetzung der Aufbewahrungspflichten der Zwischengeschalteten Stellen (ZgSt) und der Begünstigten bei der Umsetzung des OP ESF.

Gemäß Art. 140 Abs. 1 ESIF-VO gilt die Aufbewahrungsfrist bis 31.12.2028 (vgl. auch 5. Änderung des Arbeitspapiers Textbausteine für Anträge und Genehmigung) nur für die zahlungsrelevanten Daten bzw. zahlungsbegründenden Unterlagen. Alle übrigen personenbezogenen Daten, die z.B. im Rahmen der Erhebung und Speicherung von Output- und Ergebnisindikatoren in den ZgSt oder beim Begünstigten vorhanden sind, unterliegen demzufolge den Regelungen der DSGVO.

Auf Grund des sich aus § 3a Bundesdatenschutzgesetz – BDSG (i.d.F. vom 14.01.2003, zuletzt geändert am 31.10.2017), analog § 1 Abs. 2 Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt - DSG LSA (i.d.F. vom 13.01.2016, zuletzt geändert am 21.02.2018) ableitenden Verbotes einer doppelten Vorratshaltung von Daten, wurde im Einvernehmen zwischen dem Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) und der Generaldirektion Beschäftigung, Soziales und Integration der EU-Kommission (GD EMPL) festgelegt, dass bei in Papierform erhobenen **nicht zahlungsrelevanten** personenbezogenen Daten, die in ein Computersystem übertragen werden, diese nach der Erfassung und einer nachweislich dokumentierten Überprüfung der Korrektheit der Datenübertragung vernichtet werden dürfen.

#### 2. Verwaltungshandeln der ZgSt

Bei den erhobenen personenbezogenen Daten ist also zu unterscheiden zwischen Daten, die dem Nachweis der Förderfähigkeit des TN dienen (zahlungsrelevant) und Daten die als

Seite 1 von 3

bzw. für Output- und Ergebnisindikatoren erfasst werden. Unter die Kategorie „zahlungsrelevant“ fallen z.B. die Vergabeunterlagen, Verträge, Rechnungen, Einwilligungserklärungen der Teilnehmenden; Nachweise zur Zugehörigkeit der TN zur förderfähigen Zielgruppe. Diese unterliegen deshalb der Aufbewahrungsfrist bis 31.12.2028.

Die TN-Fragebögen für das TN-Monitoring dienen hingegen der Indikatorenerhebung bzw. -erfassung und unterliegen also den Regelungen gemäß Art. 17 Abs. 1 lit. a VO (EU) Nr. 2016/679 i.V.m. §. 1 DSGVO LSA und den Absprachen zwischen der GD EMPL und dem BMAS.

Deshalb sind die TN-Fragebögen zum Eintritt und Austritt, deren Daten bereits vollständig (Ein- und Austrittsdaten) im efREporter3 erfasst sind, **unverzüglich** und **unumkehrbar** zu vernichten. Die Importdateien für ESF-Teilnehmendendaten sind in einem geschützten Datenraum - es muss durch Zugriffsrechte auf das IT-System oder Passwortschutz des Dokumentes sichergestellt werden, dass nur die berechtigten Bearbeiter/-innen darauf zugreifen können - **nur in der jeweils letzten** Fassung aufzubewahren und unverzüglich nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung zu vernichten.

Vor der Vernichtung der TN-Fragebögen hat aber die Bewilligungsbehörde die Korrektheit der Datenübertragung vom TN-Fragebogen in den efREporter3 angemessen zu kontrollieren und die Prüfung in geeigneter Form schriftlich zu dokumentieren – als gesonderter Prüfvermerk während der Durchführung des Vorhabens bzw. im Prüfvermerk zum Verwendungsnachweis ergänzt, je nach Zeitpunkt der Prüfung. Sofern die TN-Fragebögen beim Begünstigten aufbewahrt werden, hat die Bewilligungsbehörde dem Begünstigten den Abschluss der Prüfung mitzuteilen, damit dieser seiner Verpflichtung zur Vernichtung der TN-Fragebögen nachkommen kann und muss. Über seine diesbezüglichen Verpflichtungen ist der Begünstigte angemessen zu informieren (Nebenbestimmungen zur Genehmigung).

Die mit dem Erlass der EU-VB EFRE/ESF vom 17.10.2017 zur 5. Änderung des Arbeitspapiers Textbausteine für Anträge und Genehmigung gegebenen Hinweise für die Bewilligungsbehörden und vorgegebenen Textbausteine zur Aufbewahrung von Unterlagen (siehe Nr. 4 des Arbeitspapiers) sind demzufolge anzupassen, damit den Anforderungen des Datenschutzes bereits bei Inkrafttreten der DSGVO am 25.05.2018 Rechnung getragen worden ist.

### **3. Information der Begünstigten (Textbausteine)**

Die nachfolgenden Textbausteine sind den Begünstigten unverzüglich nach Veröffentlichung dieser Arbeitsanweisung mitzuteilen.

Anpassung des Textbausteines im Falle der Gewährung von ESF-Mitteln an Projektträger im Sinne des ESF-Teilnehmenden-Monitorings, wie folgt:

**Zudem sind die relevanten Unterlagen des ESF-Teilnehmenden-Monitorings (Einwilligungserklärung des Teilnehmenden) aufzubewahren; für die Aufbewahrungsfrist gilt die besondere Regelung unter ... [konkreter Verweis auf die Regelung in der Genehmigung, die auf dem Textbaustein nach Nr. 12 des Erlasses Arbeitspapier für Textbausteine Anträge und Genehmigung vom 17.10.2017 beruht, ist zu ergänzen].**



Ergänzung eines Textbausteines:

**Gemäß Art. 17 Abs. 1 lit. a der Datenschutzgrundverordnung [VO (EU) Nr. 2016/679] ist der für die Aufbewahrung Verantwortliche verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, wenn diese Daten für den Zweck der Erhebung und Verarbeitung nicht mehr notwendig sind. Sie haben deshalb dafür Sorge zu tragen, dass die Teilnehmendenfragebögen zum Eintritt und Austritt, deren Daten bereits vollständig (Ein- und Austrittsdaten) im efREporter3 erfasst sind, unverzüglich und unumkehrbar auf Anweisung der Bewilligungsbehörde, jedoch spätestens nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung, vernichtet werden. Die Importdateien für ESF-Teilnehmendendaten sind in einem geschützten Datenraum, d.h. Sicherstellung, dass nur berechnigte Bearbeiter/-innen Zugriffsrechte auf die Importdatei haben, nur in der jeweils letzten Fassung aufzubewahren und unverzüglich nach Abschluss der Verwendungsnachweisprüfung zu vernichten.**

Ergänzung des bisherigen Textbausteines

*„Der Aufbewahrungsort Ihrer sämtlichen Unterlagen ist mit Vorlage des Verwendungsnachweises [alternativ bei Verträgen oder Zuweisungen vorzulegende Unterlagen zur Endabrechnung] mitzuteilen. Spätere Änderungen sind ebenfalls unverzüglich nach deren Eintritt anzuzeigen.*

*Die Bewilligungsstelle behält sich vor, die Aufbewahrungsfrist zu verlängern.*

*Darüber hinausgehende Aufbewahrungsfristen, die sich aus steuerrechtlichen oder anderen Vorschriften ergeben, sind weiterhin zu beachten.“*

um den Passus

**Nach Ablauf der jeweils geltenden Aufbewahrungsfristen sind die aufbewahrten Unterlagen und Belege, welche personenbezogene Daten enthalten, unverzüglich und datenschutzgerecht (unumkehrbar) zu vernichten.**



Thorsten Kroll  
(Leiter der EU-VB EFRE/ESF)