

Allgemeine Informationen zur Umsetzung der datenschutzrechtlichen Vorgaben der Artikel 12 bis 14 der Datenschutz-Grundverordnung für den Bereich der Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen in den Personalstellen und der Bezügestelle des Landes Sachsen-Anhalt

Vorwort

Um den Besoldungsempfängerinnen und Besoldungsempfängern, den Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren sowie den Beschäftigten und Auszubildenden eine Dienstreisegenehmigung zu erteilen und die ihnen zustehende Reisekostenvergütung zu gewähren, verarbeiten die Personalstellen und die Bezügestelle deren personenbezogene Daten.

Mit der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) hat sich die Europäische Union der Vereinheitlichung der Regelungen über die Verarbeitung personenbezogener Daten angenommen. Die geschaffenen Vorschriften der DSGVO gelten in den Mitgliedstaaten unmittelbar und genießen Vorrang gegenüber den nationalen Regelungen.

Daten sind personenbezogen, wenn sie sich auf eine identifizierte bzw. identifizierbare natürliche Person beziehen. Keine personenbezogenen Daten sind anonymisierte oder pseudonymisierte Daten.

Wenn die Bezügestelle personenbezogene Daten verarbeitet, bedeutet das, dass sie diese Daten zum Beispiel erhebt, speichert, verwendet, übermittelt, zum Abruf bereitstellt oder löscht.

Im Folgenden werden Sie darüber informiert, welche personenbezogenen Daten erhoben werden, bei wem sie erhoben werden und was mit diesen Daten gemacht wird. Außerdem werden Sie über Ihre Rechte in Datenschutzfragen in Kenntnis gesetzt und an wen Sie sich diesbezüglich wenden können.

1. Wer sind Ihre Ansprechpartner?

Fragen in datenschutzrechtlichen Angelegenheiten können Sie an die Datenschutzbeauftragte/den Datenschutzbeauftragten der Dienststelle richten, die für die Genehmigung Ihrer Dienstreise zuständig ist. Diese Dienststelle ist in diesem Zeitpunkt für die Verarbeitung personenbezogener Daten verantwortlich.

Sofern sich Ihre Fragen auf die Abrechnung Ihrer Reisekostenvergütung beziehen, wenden Sie sich bitte an die jeweils zuständige Stelle. Im Fall der Nutzung des Reisemanagementverfahrens PTravel ist diese das Finanzamt Dessau-Roßlau, in anderen Fällen ist die jeweilige Dienststelle zuständig.

Die entsprechenden **Kontakt**daten für das Finanzamt Dessau-Roßlau sowie für die/den dortige(n) Datenschutzbeauftragte(n) lauten:

Haus- und Postanschrift:

Beauftragte(r) für den Datenschutz
Finanzamt Dessau-Roßlau
Kühnauer Str. 161
06846 Dessau-Roßlau

E-Mail: poststelle@fa-des.ofd.mf.sachsen-anhalt.de

2. Zu welchem Zweck werden Ihre personenbezogenen Daten verarbeitet?

Um Dienstreisegenehmigungen zu erteilen bzw. Anträge von Besoldungsempfängerinnen bzw. Besoldungsempfängern, Rechtsreferendarinnen und Rechtsreferendaren sowie von Beschäftigten zu bearbeiten und die entsprechenden Zahlungen (einschließlich eventuell zustehender Vorschüsse/Abschläge) nach den jeweils geltenden gesetzlichen Vorschriften (§ 4 Besoldungs- und Versorgungsrechtsergänzungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt in Verbindung mit dem Bundesreisekostengesetz sowie § 23 TV-L und § 7 Abs. 4 Juristenausbildungsgesetz Sachsen-Anhalt) gewähren zu können, werden personenbezogene Daten benötigt. Nur so ist es möglich, den entsprechenden Anspruch umfassend zu prüfen.

Auch hinsichtlich der Erstattung von Sachschäden gemäß der Sachschadensrichtlinie im Zusammenhang mit einer Dienstreise ist die Verarbeitung personenbezogener Daten erforderlich.

Ihre personenbezogenen Daten werden grundsätzlich in dem Verfahren verarbeitet, für das sie erhoben wurden. Die Erhebung geschieht mittels entsprechender Antragsformulare, insbesondere auf:

- Genehmigung einer Dienstreise (in einigen Dienststellen unter Verwendung des Reisemanagementverfahrens PTravel)
- Anerkennung eines erheblichen dienstlichen Interesses am Einsatz eines privaten Kraftwagens nach § 5 Absatz 2 Bundesreisekostengesetz für bestimmte regelmäßig wiederkehrende Dienstgeschäfte („große Wegstreckenentschädigung“)
- Festsetzung der zustehenden Reisekostenvergütung.

Im Falle der Nutzung des Reisemanagementverfahrens PTravel werden die erforderlichen Daten durch dieses Programm von der Dienstreisenden bzw. dem Dienstreisenden abgefordert und elektronisch gespeichert. Wird der Dienstreiseantrag bzw. die Reisekostenabrechnung in Papierform eingereicht, werden die erhobenen Daten anschließend in den Akten bzw. Vorgängen zu den Reisekosten erfasst. Nur in den gesetzlich ausdrücklich zugelassenen Fällen dürfen die zur Durchführung des jeweiligen Verfahrens erhobenen personenbezogenen Daten auch **für andere Zwecke verarbeitet** werden.

Beispiel zur Verarbeitung:

- Bearbeitung des Antrages auf Genehmigung einer Dienstreise, einschließlich z. B. des Kaufs einer Zugfahrkarte (ggf. unter Berücksichtigung des Bahnhofs am Wohnort als Start- bzw. Zielbahnhof) sowie die anschließende Reisekostenabrechnung

Beispiel zur Weiterverarbeitung:

- Weiterverarbeitung personenbezogener Daten durch die Bezügestelle, u. a. zur Durchführung der Reisekostenabrechnung im PTravel-Verfahren

3. Welche personenbezogenen Daten werden verarbeitet?

Es werden insbesondere folgende personenbezogene Daten verarbeitet:

- **persönliche Identifikations- und Kontaktangaben**

zum Beispiel: Vor- und Nachname, Adresse, Personalnummer

- **ergänzend**

zum Beispiel:

- dienstliche E-Mail-Adresse oder PTravel-Nutzerkennung,
- Nummer und Gültigkeitszeitraum einer BahnCard bei entsprechender Inhaberschaft,
- Wagenklasse, Fabrikat, Typ und Kfz-Kennzeichen des Privatwagens,
- Name und Vorname von Mitreisenden bei Nutzung eines Privatwagens,
- Unterkunftskosten am neuen Dienstort,
- Angaben zum Verlassen und zur Ankunft in der Wohnung,
- Erhalt von Entschädigungen der Deutschen Bahn,
- Anschrift der Wohnung und
- Bankverbindung.

Darüber hinaus werden Ihre personenbezogenen Daten bei **Dritten** erhoben, soweit diese gesetzlich zur Mitteilung an uns verpflichtet bzw. berechtigt sind.

Beispiel:

Im Fall der Nutzung der Reisemanagementsoftware PTravel haben alle beteiligten Stellen, das heißt die jeweilige Dienststelle und die Bezügestelle Zugriff auf dieses System. Da die Genehmigung einer Dienstreise der jeweiligen Dienststelle obliegt, werden zunächst von dieser die notwendigen Daten bei der betroffenen Person erhoben und in das System eingespeist. Das mit der Abrechnung betraute Finanzamt Dessau-Roßlau/Bezügestelle greift zu diesem Zweck auf den vorhandenen Datenbestand im System zu und erweitert diesen im Bedarfsfall durch ergänzende Erhebungen bei der betroffenen Person.

4. Wie werden diese Daten verarbeitet?

Im Reisemanagementverfahren PTravel werden Ihre personenbezogenen Daten durch entsprechende Antragsformulare bei Ihnen erhoben und von der für die Genehmigung zuständigen Stelle gespeichert. Die Genehmigung einer Dienstreise obliegt regelmäßig der jeweiligen Dienststelle, welche bei einer Papierbearbeitung auch die Abrechnung der Dienstreise übernimmt. Sofern das Reisemanagementverfahren PTravel in der Dienststelle zum Einsatz kommt, findet die Abrechnung durch das Finanzamt Dessau-Roßlau statt, wenn eine entsprechende Aufgabenübertragung stattgefunden hat. Dabei kommen **technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen** zum Einsatz, um Ihre personenbezogenen Daten gegen unbeabsichtigte oder unrechtmäßige Vernichtung, Verlust oder Veränderung sowie gegen unbefugte Offenlegung oder unbefugten Zugang zu schützen.

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

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

Beispiel:

Bei einer länderübergreifenden Abordnung kann im Falle der Durchführung einer Dienstreise im Rahmen der Tätigkeit an der neuen Dienststelle zur Berechnung des zustehenden Tagegeldes (in Folge der Abordnung/in Folge der Dienstreise) die Weitergabe von personenbezogenen Daten der betroffenen Person von der abordnenden Dienststelle an die neue Dienststelle erfolgen.

6. Wie lange werden Ihre Daten gespeichert?

Personenbezogene Daten, die in den Akten bzw. Vorgängen zu den Reisekosten der Besoldungsempfängerin bzw. des Besoldungsempfängers, der Rechtsreferendarinnen und der Rechtsreferendare sowie den Beschäftigten erfasst werden, müssen von der zuständigen Stelle nach ihrem Abschluss 5 Jahre aufbewahrt werden. Dies ergibt sich aus § 90 des Beamtengesetzes des Landes Sachsen-Anhalt i. V. m. § 28 Absatz 1 Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt.

Zahlungsbegründende Unterlagen über Vorschüsse bzw. Abschläge werden 5 Jahre aufbewahrt.

7. Welche Rechte (Auskunftsrecht, Widerspruchsrecht usw.) haben Sie?

Sie haben nach der Datenschutz-Grundverordnung verschiedene Rechte. Einzelheiten ergeben sich aus den Artikeln 15 bis 18 und 21 der Datenschutz-Grundverordnung.

- **Recht auf Auskunft (Artikel 15 DSGVO)**

Sie können Auskunft über Ihre verarbeiteten personenbezogenen Daten verlangen. In Ihrem Auskunftsantrag sollten Sie Ihr Anliegen präzisieren, um das Zusammenstellen der erforderlichen Daten zu erleichtern.

- **Recht auf Berichtigung (Artikel 16 DSGVO)**

Sollten die Sie betreffenden Angaben nicht (mehr) zutreffend sein, können Sie unverzüglich eine Berichtigung verlangen. Sollten Ihre Daten unvollständig sein, können Sie eine Vervollständigung verlangen.

- **Recht auf Löschung/“Recht auf Vergessenwerden“ (Artikel 17 DSGVO)**

Sie können unter bestimmten Voraussetzungen die unverzügliche Löschung Ihrer personenbezogenen Daten verlangen. Die daran anknüpfende Verpflichtung der verarbeitenden Stelle zur unverzüglichen Löschung hängt u. a. davon ab, ob die Sie betreffenden Daten von der zuständigen Bezügestelle zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben noch benötigt werden.

- **Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18 DSGVO)**

Sie haben unter bestimmten Voraussetzungen das Recht, eine Einschränkung der Verarbeitung der Sie betreffenden Daten zu verlangen.

- **Recht auf Widerspruch (Artikel 21 DSGVO)**

Sie haben das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit der Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten zu widersprechen. Allerdings kann dem nicht nachgekommen werden, wenn der Verantwortliche zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen kann, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder wenn die Verarbeitung der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen dient.

- **Recht auf Beschwerde (Artikel 77 DSGVO)**

Wenn Sie der Auffassung sind, dass die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten gegen die DSGVO verstößt, können Sie bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde Beschwerde einlegen. Dies ist die/der Landesbeauftragte für den Datenschutz Sachsen-Anhalt.

Die entsprechenden Kontaktdaten der/des Landesbeauftragten für den Datenschutz lauten:

Haus-/Postanschrift:

Landesbeauftragte(r)
für den Datenschutz Sachsen-Anhalt
Leiterstraße 9
39104 Magdeburg

E-Mail: poststelle@fd.sachsen-anhalt.de

Allgemeine Hinweise zu diesen Rechten:

In einigen Fällen kann oder darf Ihrem Anliegen nicht entsprochen werden. Sofern Ihrem Anliegen aus gesetzlichen Gründen nicht entsprochen werden kann, wird Ihnen der Grund für die Verweigerung mitgeteilt.