



## توصیه های مرکز کار ناحیه اینپه رور (JC EN) برای حفاظت از اطلاعات شما

اجرای مفاد ماده 12 تا 14 از مقررات قانون حفاظت از داده های اتحادیه اروپا (DSGVO) در پیوند با قانون 82 و قوانین بعدی دفتر دهم از کتاب قانون اجتماعی (SGB X).

ناحیه اینپه رور بر اساس قانون 6a از دفتر دوم کتاب قانون اجتماعی (SGB II) یک مسئول محلی مجاز است که اجرای وظایف مربوط به اجرای SGB II - تامین پایه افراد کارجو - را در مرکز کار محلی ناحیه اینپه رور به عهده گرفته است.

در زیر، اطلاعات مربوط به گردآوری و پردازش اطلاعات شخصی شما در پیوند با انجام خدمات SGB II به شما ارائه می شود.

### نام و اطلاعات تماس افراد مسئول

رئیس ناحیه اینپه رور  
Hauptstraße 92, 58332 Schwelm  
تلفن: 02336 93-0  
ایمیل: [verwaltung@en-kreis.de](mailto:verwaltung@en-kreis.de)

### اطلاعات تماس مسئول رسمی حفاظت از اطلاعات

ناحیه اینپه رور  
مسئول حفاظت از اطلاعات  
Hauptstraße 92, 58332 Schwelm  
تلفن: 02336 932329  
ایمیل: [datenschutz@en-kreis.de](mailto:datenschutz@en-kreis.de)

### فهرست مطالب

I.	هدف و اصول قانونی پردازش.....	2
II.	طبقه بندی اطلاعات شخصی.....	3
III.	دریافت کننده یا دسته های دریافت کنندگان.....	4
IV.	پردازش اطلاعات/مدت ذخیره اطلاعات شخصی.....	4
V.	حقوق فرد مشمول.....	5
VI.	وظایف همکاری و اطلاع رسانی - پیامدهای عدم همکاری.....	6
VII.	تصمیم گیری خودکار.....	6
VIII.	منابع قابل دسترس عمومی.....	7



## 1. هدف و اصول قانونی پردازش

### هدف پردازش

مرکز کار انپه رور، اطلاعات را با هدف انجام وظایف قانونی بر اساس مفاد SGB II و کتاب های دیگر قانون اجتماعی پردازش می کند. اگر پیش نیازهای اجرای خدمات نقدی و جنسی و خدمات موجود باشند، این خدمات از طریق مرکز کار باید ارائه شوند. از جمله این خدمات، به ویژه عبارتند از خدمات مربوط به تامین مخارج زندگی، پایان دادن به نیازمندی یا کاستن از آن، مشاوره، یکپارچگی، خدمات مربوط به اشتغال به یک کار یا گذراندن یک دوره آموزشی، فعالیت شغلی یا آموزش تکمیلی یا همچنین خدمات یکپارچگی مانند مشاوره ویژه بدهکاران، مشاوره اعتیاد و مراقبت روانی-اجتماعی.

اطلاعات	شخصی	همچنین	برای	اجرای
ادعاهای جبران خسارت سازمان های دیگر خدمات یا مراکز دیگر پردازش می شوند، مثلا برای اهداف تحقیق درباره بازار کار، مشاغل یا تحقیق تاثیر، برای اهداف آماری یا برای اجرای مقایسه خودکار اطلاعات یا برای مبارزه با سوء استفاده از خدمات (قانون 51 b از SGB II).				

اطلاعات شخصی فقط باید برای هدفی که برای آن منظور گردآوری شده اند، پردازش شوند. در صورت تغییر هدف، که با ماده 6 بخش 4 از DSGVO پوشش داده نمی شود، اطلاع رسانی قبلی به فرد مربوطه ضروری است. تغییر هدف، هنگامی که برای آگاه سازی نهادهای نظارت و کنترل، کنترل صورتحساب یا اجرای بررسی های سازمانی مرکز مسئول انجام می شود، اتفاق نمی افتد.

### اصول قانونی پردازش

پردازش اطلاعات از سوی مرکز کار انپه رور، به ویژه بر ماده 6 بخش c 1 از DSGVO در پیوند با قانون 67 و قوانین بعدی SGB X، دفتر نخست کتاب قانون اجتماعی (SGB I)، دفتر دوم کتاب قانون اجتماعی SGB II، دفتر سوم کتاب قانون اجتماعی (SGB III) و نیز مقررات قانونی خاص استوار است. همچنین بر اساس ماده 6 بخش a 1 از DSGVO یک پردازش اطلاعات زمانی مجاز است که شخص مربوطه رضایت خود را اعلام کرده باشد.



## II. طبقه بندی اطلاعات شخصی

### اطلاعات اصل و نسب/پایه/تماس

این اطلاعات برای مثال عبارتند از شماره مشتری، شماره گروه نیاز، شماره پرونده، نام خانوادگی، نام، تاریخ تولد، محل تولد، نشانی، شماره تلفن و نشانی ایمیل (که به صورت اختیاری داده شده)، وضعیت تاهل، تابعیت، وضعیت اقامت، شماره بیمه مستمری/اجتماعی، اطلاعات بانکی، شماره شناسایی مالیات.

### اطلاعات مربوط به اعطای خدمات

برای تعیین حق استفاده از خدمات، محدوده زمانی خدمات، میزان خدمات و نوع خدمات، برای مثال اطلاعات زیر پردازش می شوند:

گواهی درآمد، گواهی دارایی، خدمات دریافتی از سازمان های دیگر (محدوده زمانی، میزان خدمات، نوع خدمات)، گواهی نیازهای مربوط به مسکن و گرمایش، گواهی نیازهای مربوط به خدمات آموزش و مشارکت، اعتبار عنوان اقامت، اطلاعات حقوق مراقبت/حقوق استفاده از منابع، اطلاعات مربوط به بیمه درمان/مستمری/مراقبت، اطلاعات مربوط به مدت زمان و پایان قراردادهای اشتغال، اطلاعات مربوط به اجرا، اطلاعات مربوط به فرایند قضایی بر اساس قانون تخلف اداری.

### اطلاعات مربوط به مشاوره و میانجیگری/یکپارچگی در آموزش و کار

این موارد برای مثال عبارتند از: رزومه، گواهی مربوط به مدارک، گواهینامه ها، اسناد، اطلاعات مربوط به معلومات و مهارت ها، گواهینامه رانندگی، صلاحیت (تحصیلی و شغلی)، توانایی، انگیزه، شرایط، گزارشهای خدمات پزشکی، اطلاعات مربوط به اصول و آگاهی به طرفهای سوم (مثلا ارائه کننده خدمات، مراکز مشاوره)، مدارک تماس ها، مدارک تصمیم گیری ها مثلا به شکل یادداشت های مشاوره و میانجیگری، اطلاعات مربوط به موقعیت های شغلی، درخواست های شغلی (اگر بی نام نباشند) و در صورت امکان پاسخ های کارفرما.

### اطلاعات مربوط به سلامت

این موارد برای مثال عبارتند از اطلاعات مربوط به مراقبت در حوزه بازپروری، اظهارنامه ها و گزارشهای پزشکی (مثلا خدمات رسمی پزشکی یا روانپزشکی ناحیه انبیه رور، خدمات پزشکی صندوق های درمان، انجمن های حرفه ای، آژانس کار)، اطلاعات مربوط به و آگاهی به بیمه مستمری آلمان برای ارزیابی توانایی کار، اطلاعات مربوط به معلولیت سخت، اطلاعات مربوط به مدت ناتوانی از کار.

### اطلاعات مربوط به تحقیق و آمار

این موارد برای مثال عبارتند از: وضعیت اقامت، سابقه مهاجرت، دریافت موازی بیمه بیکاری | (کسی که هم بیمه بیکاری II و هم I را دریافت می کند).



### III. دریافت کننده یا دسته های دریافت کنندگان

دسته های اطلاعات مذکور در بخش I. می توانند بر اساس اصول مقررات قانونی (یا اگر رضایت آشکار شما موجود باشد) با هدف انجام وظایف قانونی از طریق مرکز کار انپه رور به طرف های سوم منتقل شوند.

طرف های سوم برای مثال عبارتند از:

سازمان های خدمات اجتماعی، مثلاً بیمه مستمری آلمان یا بیمه های درمان، کارفرمایان، شرکت های آموزش دهنده، سازمان های ارائه کننده خدمات و آموزش، پزشکان دارای قرارداد، نهادهای پیگیری کیفی و نهادهای مقابله با خطر (مثلاً پلیس، دادستانی عمومی، اداره فدرال حفاظت از قانون اساسی)، دادگاه ها.

همچنین طرف های سوم دیگری نیز ممکن است باشند، مانند اداره امور جوانان، اداره امور اجتماعی، اداره ثبت وسیله نقلیه، صندوق ناحیه، اداره امور مالی، وزارت فدرال کار و امور اجتماعی، وزارت کار، سلامت و امور اجتماعی ایالت نوردراین-وستفالن، اداره مرکزی فدرال مالیات، دیوان فدرال محاسبات، اداره فدرال مهاجرت و پناهندگان، پردازشگرها (مثلاً ارائه کنندگان خدمات IT)، موجر (اگر بر اساس اصول قانونی یا با رضایت شما، مبلغ مستقیماً به او پرداخت می شود)، شرکت تامین کننده انرژی (اگر بر اساس اصول قانونی یا با رضایت شما، مبلغ مستقیماً به او پرداخت می شود)، مشاوره برای بدهکاران (فقط با رضایت افراد مربوطه)، مشاوره اعتیاد (فقط با رضایت افراد مربوطه)، مراقبت روانی-اجتماعی (فقط با رضایت افراد مربوطه)، مدارس (فقط با رضایت افراد مربوطه)، موسسه های تحقیقاتی بیرونی (فقط در مورد موسسه هایی که از سوی وزارت فدرال کار و امور اجتماعی تأیید شده اند).

### IV. پردازش اطلاعات/مدت ذخیره اطلاعات شخصی

اطلاعات شخصی اغلب در یک فرایند ماشینی برای محاسبه خدمات موجود و برای خدمات مربوط به یکپارچگی در بازار کار، به عنوان مبنا در نظر گرفته می شوند. اداره ناحیه انپه رور در این کار از اقدامات امنیتی فنی و سازمانی استفاده می کند تا اطلاعات شخصی را در برابر تخریب غیر عمد یا غیرقانونی، از بین رفتن یا تغییر و نیز در برابر افشای غیرمجاز یا دسترسی غیرمجاز محافظت کند. استانداردهای امنیتی همیشه متناسب با فن آوری های روز توسعه می یابند.

برای اطلاعات مربوط به بهره مندی از خدمات، خدمات نقدی و جنسی بر اساس SGB II، یک مدت زمان نگهداری 10 ساله پس از پایان پرونده وجود دارد. در این زمینه، یک پرونده زمانی به پایان می رسد که حالت نیازمندی به پایان رسیده باشد یا به دلایل دیگر، حق استفاده از خدمات دیگر وجود نداشته باشد، مگر آنکه خدمات جانبی دیگری به شکل ویژه اعطا شوند یا دعوی قضایی به پایان نرسیده باشد. مدت زمان 10 ساله بر اساس امکان قانونی بازپس گیری خدمات اعطا شده و در صورتی است که در این محدوده زمانی آشکار شود که خدمات به ناحق اعطا شده اند.

در صورت درخواست از سوی صندوق امور اجتماعی اروپا، اطلاعات پس از پایان پرونده به مدت 13 سال نگهداری می شوند، چون این اطلاعات برای صدور صورتحساب در برابر اتحادیه اروپا به کار می روند و مشمول مقررات اتحادیه اروپا (ماده 140 دستور (EU) شماره 1303/2013) هستند.

اگر ادعایی از سوی مرکز کار انپه رور (بازپس گیری/جایگزینی/وام) هنوز باز باشد، اطلاعات بر اساس مقررات فرایند مدنی و کتاب قانون شهروندی به مدت 30 سال نگهداری می شوند، چون تنها در آن صورت ادعاها مشمول گذر زمان می شوند. محاسبه زمان مزبور بر اساس دفعات تلاش برای اجرای قانون انجام می شود.



## ۷. حقوق فرد مشمول

حقوق شما به ویژه حاصل از قانون 83 از SGB X در پیوند با مواد 15-18, 21 از DSGVO است.

### حق دریافت اطلاعات

بر اساس ماده 15 از DSGVO شما حق دریافت اطلاعات را درباره اطلاعات ذخیره شده درباره خود دارید. اگر از این حق استفاده می کنید، بهتر است درخواست خود برای دریافت اطلاعات، اطلاعاتی را که می خواهید درباره آنها مطلع شوید با جزئیات مشخص کنید.

### حق تصحیح/تکمیل

اطلاعات شخصی پردازش شده در مرکز کار انپه رور، بر اساس ماده 16 از DSGVO، در صورتی که به صورت قابل اثبات به صورت نادرست یا ناقص گردآوری شده باشند، بلافاصله تصحیح یا تکمیل می شوند.

### حق پاک کردن

اگر اثبات شود که اطلاعات شخصی به صورت غیرقانونی پردازش شده اند، می توانید بر اساس شرایط ماده 17 از DSGVO پاک کردن را درخواست کنید. اگر اطلاعات برای انجام وظایف قانونی ما دیگر مورد نیاز نباشند، پاک کردن از سوی مرکز کار انپه رور هماهنگ می شود، که در آن مدت زمان های نگهداری، مهلت های ارائه صورتحساب و مهلت های بازپس گیری باید در نظر گرفته شوند.

### حق محدود کردن پردازش

اگر اطلاعات برای فرایندهای اداری دیگر مورد نیاز نباشند، شما در چارچوب ماده 18 از DSGVO حق دارید یک محدودیت پردازش اطلاعات مربوط به خود را درخواست کنید.

### مخالفت با پردازش

شما بر اساس ماده 21 از DSGVO هر لحظه حق دارید با دلایلی که از وضعیت ویژه خودتان ناشی می شوند، علیه پردازش اطلاعات شخصی خود اعتراضی را ارائه کنید.

### بازپس گیری رضایت

اگر اطلاعات بر اساس رضایت شما پردازش می شوند، هر لحظه می توانید رضایت مزبور را بدون ارائه دلیل و با قابلیت اجرا برای آینده بازپس بگیرید. پردازش انجام شده تا زمان بازپس گیری، غیرقابل تغییر باقی می ماند (ماده 7 از DSGVO).

### حق اعتراض

اگر معتقد باشید که مرکز کار انپه رور در مورد پردازش اطلاعات شخصی مربوط به شما، مقررات حفاظت از اطلاعات را نقض کرده است یا در پردازش اطلاعات شما مقررات حفاظت از اطلاعات را رعایت نکرده است و معتقد باشید که حقوق شما نقض شده اند، می توانید به نهادهای مسئول و رسمی حفاظت از اطلاعات که در صفحه 1 معرفی شده اند مراجعه کنید.

همچنین این امکان برای شما وجود دارد تا اعتراض خود را به مسئول ایالتی حفاظت از اطلاعات و آزادی اطلاعات ایالت نوردراین-وستفالن (NRW)، به نشانی Kavalleriestraße 2-4, 40213 Düsseldorf، تلفن 0211 384 240، تلفکس 0211 38424-10، ایمیل: [poststelle@ldi.nrw.de](mailto:poststelle@ldi.nrw.de)، [www.ldi.nrw.de](http://www.ldi.nrw.de) ارائه کنید. این مرکز همزمان نهاد نظارت بر حفاظت از اطلاعات در NRW است.



## VI. وظایف همکاری و اطلاع رسانی - پیامدهای عدم همکاری

مشخصات مربوط به اطلاعات شخصی شما، برای انجام وظایف مذکور در بخش I. ضروری هستند. اگر اطلاعات شخصی ضروری ارائه نشوند، احتمال این وجود دارد که امکان اعطای حقوق شما به صورت مناسب موجود نباشد. وظایف همکاری در چارچوب خدمات میانجیگری نیز معتبر هستند.

کسی که حقوق مربوط به SGB II را درخواست کرده است یا دریافت می کند، متعهد به همکاری است و باید همه حقایق را که برای خدمات مهم هستند ارائه کند، و در صورت درخواست سازمان مسئول ارائه کننده خدمات، باید با ارائه اطلاعات ضروری از سوی طرف سوم موافقت کند. تغییرات در وضعیت هایی که برای خدمات مهم هستند یا در پیوند با اظهارنامه های خدمات ارائه شده اند، باید فوراً اطلاع داده شوند. مدارک باید نشان داده شوند و در صورت درخواست نهادهای مسئول خدمات، اسناد باید ارائه شوند یا با ارائه آنها از سوی دیگران موافقت شود.

اگر در چارچوب درخواست یا دریافت خدمات SGB II وظایف همکاری شما بر اساس قانون 60 و قوانین بعدی SGB I انجام نشوند و در نتیجه آن باعث سخت شدن قابل ملاحظه روشن شدن وضعیت مربوطه شوند، مرکز کار انپه رور ممکن است بدون اطلاع، تا دریافت همکاری و تا زمانی که پیش نیازهای خدمات اثبات نشده اند، به صورت کامل یا نسبی از اعطای خدمات خودداری یا صرف نظر کند. این امر همچنین هنگامی صدق می کند که درخواست کننده یا فرد دارای حق استفاده از خدمات به روشی دیگر و به صورت آگاهانه، روشن شدن حقایق را به صورت قابل ملاحظه سخت کند.

پس از آنکه فرد دارای حق استفاده از خدمات نسبت به این پیامد به صورت کتبی مطلع شد و وظیفه همکاری خود را در عرض یک مهلت منطقی قانونی انجام نداد، خدمات اجتماعی ممکن است در نتیجه عدم همکاری ممنوع شده یا حذف شوند.

## VII. 5 تصمیم گیری خودکار

بر اساس ماده 22 از DSGVO شما حق دارید مشمول تصمیمی نشوید که انحصاراً بر یک پردازش خودکار استوار است و تأثیرات قانونی خود را نسبت به شما ایجاد می کند و یا به روشی مشابه و به شکل قابل ملاحظه شما را محدود می کند.

برای فراهم کردن امکان یک میانجیگری مناسب، ملزومات آموزش و محل کار همراه با توانایی های کارجو در مرکز کار انپه رور به صورت خودکار مقایسه می شوند (معروف به تطبیق).

فرایندهای میانجیگری بلاواسطه با تطبیق (مقایسه، جفت شدن پروفایل های کارجویان و موقعیت های شغلی) پیوند می خورند و با ارائه یک پیشنهاد موقعیت شغلی برای درخواست کننده کار به پایان می رسند. تصمیم گیری پایانی درباره اینکه پیشنهاد موقعیت شغلی تحقق یافته و فرستاده شود، از سوی کارشناس یکپارچگی انجام می شود.



اطلاعات و معیارهای زیر درباره میانجیگری برای این منظور در نظر گرفته می شوند: از جمله زمان کار، محل های انجام کار، شغل ها، محل های آموزش، زمان آغاز، معلومات و مهارت ها، دانش زبان، آموزش، محدوده زمانی، معلولیت (همراه با رضایت)، گواهینامه رانندگی، وسایل نقلیه (جابجایی)، آخرین مدرک تحصیلی، آمادگی برای سفر و کار نصب، ساعات هفتگی، تجربه کاری، حوزه های کاری.

فرایندهای دیگر برای تصمیم گیری خودکار در مرکز کار انپه رور به کار نمی روند. کارکنان مرکز کار انپه رور کمک های کاری و محاسباتی گوناگونی را عرضه می کنند؛ تصمیم گیری پایانی در این زمینه همیشه از سوی کارمند مسئول انجام می شود.

## VIII. منابع قابل دسترس عمومی

مرکز کار انپه رور با رعایت پیش نیازهای قانونی می تواند اطلاعات شخصی را از طریق سایر مراکز عمومی و غیر عمومی یا اشخاص گردآوری کند. این مراکز برای مثال عبارتند از سایر سازمان های ارائه کننده خدمات اجتماعی، شرکت های آموزش دهنده، کارفرمایان، سازمان های ارائه کننده خدمات و آموزش، مرکز ثبت مرکزی اتباع خارجی و غیره. علاوه بر آن، اطلاعات شخصی ممکن است از منابع عمومی نیز دریافت شوند، مثلا از مرکز ثبت اطلاعات شهروند، مرکز ثبت اطلاعات تجاری، مراکز ثبت املاک، اینترنت و غیره.

نکته:

جهت آسان کردن خواندن، از استفاده جداگانه از عناوین مونث و مذکر خودداری شد. همه عناوین اشخاص به صورت برابر معتبرند. از خوانندگان زن و مرد خواهشمندیم این موضوع را درک کنند.