

## **Datenschutzhinweise**

### **zum**

## **Schwärzen von Unterlagen**

Zur Erfüllung der gesetzlichen Aufgaben und um Leistungen richtig berechnen zu können, muss das Jobcenter Stadt Karlsruhe unterschiedliche Unterlagen von Ihnen anfordern. Diese Unterlagen und Nachweise enthalten teilweise auch Daten, die nicht zwingend zur gesetzlichen Aufgabenwahrnehmung erforderlich sind.

**Sie haben daher die Möglichkeit, diese Daten zu schwärzen.**

➤ **Kontoauszüge z.B.**

- Name des Einkaufsmarktes, Religionszugehörigkeit, Gewerkschaftsmitgliedschaft usw.
- Bei Ausgabebuchungen muss der der Buchungsfall nachvollziehbar bleiben
- Nach der Schwärzung müssen Texte wie Mitgliedsbeitrag, Zuwendung oder Spende jedoch als grundsätzlicher Geschäftsvorgang erkennbar bleiben

➤ **Arbeitsvertrag z.B.**

- Daten, die für die Berechnung der Leistungen nicht erforderlich sind

➤ **Mietvertrag z.B.**

- Name des Vermieters (außer wenn die KdU direkt an den Vermieter gezahlt wird)

➤ **Geburtsurkunde z.B.**

- Religionszugehörigkeit

**Weitere Informationen finden Sie in dem Merkblatt Arbeitslosengeld II unter dem Punkt „14 Datenschutz“**