

## **Datenschutzinformation (DSI) der Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH im Rahmen des ESF Plus-Programms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“**

Die Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung (nachfolgend gsub mbH) wurde vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) im Rahmen des ESF Plus-Bundesprogramms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“ ausgewählt, als Vernetzungsstelle die Vorhabenträger des Programms bei der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit und Vernetzung mit den lokalen Akteur\*innen zu unterstützen. Mit diesem ESF Plus-Programm soll sich die Lebenssituation und die gesellschaftliche Teilhabe von armutsgefährdeten Familien verbessern.

Die Aufgaben der Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH gemäß der Förderrichtlinie zum ESF Plus-Bundesprogramm Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder vom 7. Februar 2023 sind:

- fachlich-inhaltliche Begleitung der Vorhabenträger bei der rechtskreisübergreifenden Zusammenarbeit auch unter Berücksichtigung digitaler Austauschformate,
- Durchführung von regionalen, thematischen sowie bundesweiten Treffen der Vorhabenträger mit Ihren Kooperationspartnern gegebenenfalls unter Einbezug weiterer relevanter (über-)örtlicher Akteure,
- Auswertung der Zusammenarbeit in Kooperationsverbänden und deren Übertragbarkeit auf andere Kommunen auch unter Berücksichtigung der bereits im Modellprogramm Akti(F) entwickelten Ansätze,
- Durchführung von Transferworkshops zur Übertragung von innovativen Ansätzen sowie von Verstetigungsansätzen auf andere Kommunen,
- Erstellung einer Handreichung zu den gewonnenen Erkenntnissen,
- Zusammenarbeit mit den vom Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS) geplanten Vernetzungsstrukturen.

**Dazu erhebt die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH von Ihnen personenbezogene Daten. Gemäß Artikel 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) informieren wir Sie, wie wir mit Ihren Daten umgehen.**

Für die gsub mbH ist der Schutz von personenbezogenen Daten ein wichtiges Anliegen. Neben einem Datenschutzmanagementsystem wird ein Qualitätsmanagement- und Informationssicherheitsmanagementsystem im Unternehmen gelebt, in denen Datenschutzstandards verankert sind.

Das Informationssicherheitsmanagementsystem der gsub mbH wird regelmäßig nach DIN ISO 27001 auf Basis von IT-Grundschutz und das Qualitätsmanagementsystem nach DIN EN ISO 9001 geprüft und zertifiziert.

## **Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen**

### **Verantwortlicher gem. Art. 4 Abs. 7 DSGVO:**

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH  
Kronenstraße 6  
10117 Berlin  
Telefon: 030 284 09 0  
Fax.: 030 284 09 210  
E-Mail: [kontakt\[at\]gsub.de](mailto:kontakt[at]gsub.de)

Die gsub mbH setzt zur Unterstützung einzelner Aufgaben Unterauftragnehmer ein. Mit diesen Dienstleistern und Partnern wurde jeweils ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung gemäß Art. 28 DSGVO abgeschlossen.

### **Kontakt zum Datenschutzbeauftragten der gsub mbH**

Den Datenschutzbeauftragten erreichen Sie unter [datenschutz\[at\]gsub.de](mailto:datenschutz[at]gsub.de) oder unter o.g. Postadresse mit dem Zusatz „der Datenschutzbeauftragte“.

## **Erhebung personenbezogener Daten**

### **A) Verarbeitung von Daten im Rahmen der Organisation des Programms**

Informationseinholung und -weitergabe von/an (öffentliche/n) Institutionen und Organisationen sowie Vorhabenträger/n und deren Kooperations- und Projektpartner\*innen

Die Verarbeitung der personenbezogenen Daten erfolgt zur Bearbeitung Ihrer fachlich-inhaltlichen Anfragen durch Mitarbeitende von (öffentlicher) Institutionen und Organisationen sowie von Vorhabenträgern und deren Kooperations- und Projektpartner\*innen sowie zur unterstützenden Organisation des netzwerkübergreifenden Austausches.

Die Verarbeitung erfolgt durch die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH in deren Dokumentenmanagementsystem, insbesondere zur Aufnahme in die Akti(F)\_Plus\_Netzwerk-Liste:

- für die Dokumentation des Kontakts,
- für den Erhalt/Versand von regelmäßigen Informationen, Terminen sowie Einladungen zu regionalen Veranstaltungen der Akti(F) Plus – Projekte,
- für die Kontaktaufnahme untereinander und
- im Rahmen der Nachweiserfüllung gegenüber dem BMAS zum Erreichen der Zielsetzung entsprechend der Förderrichtlinie des ESF Plus-Programms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“.

Es werden folgende Daten verarbeitet: Vor- und Nachname der absendenden Person, Position oder Funktion in der Organisation sowie gegebenenfalls die dienstlichen Kontaktdaten (E-Mail-Adresse und Telefondurchwahl). Die personenbezogenen Daten bezieht die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH direkt aus dem Schreiben der absendenden Person, auf Basis der öffentlich zugänglichen Programmdateien unter <https://www.esf.de/portal/DE/ESF-Plus-2021-2027/Foerderprogramme/bmas/aktiv-plus.html> oder in Folge des Austauschs zu den Vernetzungsaktivitäten der Vorhabenträger, deren Projekt- und Kooperationspartner\*innen sowie aufgrund von regionalen Empfehlungen (d. h. E-Mail-Austausch per Outlook, Telefonate, persönlichen Begegnungen).

## **Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO i. V. m. § 3 BDSG. Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt.

## **Speicherdauer**

Die Festsetzung der Aufbewahrungsfristen erfolgt analog zu den Aufbewahrungsfristen für Belege und Dokumente im ESF Plus-Bundesprogramms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“ unter Beachtung BNBest-P-ESF-Bund und BNBest-Gk-ESF-Bund. Demnach sind alle Belege und Unterlagen für das geförderte Vorhaben fünf Jahre ab dem 31.12. des Jahres, indem die Bewilligungsbehörde die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufzubewahren. Die mitgeteilte Frist zur Belegaufbewahrung im Sinne der EU gilt nur, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) längere Aufbewahrungsfristen bestimmt sind. Die jeweils längste Frist ist maßgeblich. Konkrete Vorgaben zur Aufbewahrungsfrist, die die förderrechtlichen Fristenregelungen berücksichtigen, finden sich regelmäßig im Schlussbescheid, der nach Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises erlassen wird. Die Löschung erfolgt, sobald der Zweck der Datenverarbeitung entfallen ist.

## **B) Verarbeitung von Daten im Rahmen von Veranstaltungen**

Die digitalen Veranstaltungen der Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH werden über das Tool „Zoom“ umgesetzt. Bei analogen Veranstaltungen werden Teilnehmenden-Listen (ggf. mit Hinweisen zu Bild- und Tonaufzeichnungen) ausgelegt.

Die Verarbeitung der Daten erfolgt durch die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH für Dokumentationspflichten entsprechend der Förderrichtlinie und -grundsätze sowie zum Abgleich und zur Aufnahme in die Akti(F)\_Plus\_Netzwerk-Liste:

- für den Erhalt/Versand von Informationen, Terminen sowie Einladungen zu regionalen Veranstaltungen der Akti(F) Plus – Projekte,
- für die Kontaktaufnahme und den Austausch untereinander und
- im Rahmen der Nachweiserfüllung gegenüber dem BMAS zum Erreichen der Zielsetzung entsprechend der Förderrichtlinie des ESF Plus-Programms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“.

Bei digitalen Veranstaltungen werden der Chat-Verlauf und die Teilnehmenden-Übersichten zu Dokumentationszwecken gespeichert. Bei analogen Veranstaltungen werden Teilnehmenden-Listen (Name, Vorname, Institution/Organisation, Projektname) zum Nachweis der Teilnahme (Unterschriftserfassung) und ggf. zur freiwilligen Ergänzung von personenbezogenen Daten (E-Mail-Adresse, Telefondurchwahl, Position oder Funktion in der Organisation) ausgelegt und verarbeitet.

## **Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO. Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt.

## Speicherdauer

Die Festsetzung der Aufbewahrungsfristen erfolgt analog zu den Aufbewahrungsfristen für Belege und Dokumente im ESF Plus-Bundesprogramms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“ unter Beachtung BNBest-P-ESF-Bund und BNBest-Gk-ESF-Bund. Demnach sind alle Belege und Unterlagen für das geförderte Vorhaben fünf Jahre ab dem 31.12. des Jahres, indem die Bewilligungsbehörde die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufzubewahren. Die mitgeteilte Frist zur Belegaufbewahrung im Sinne der EU gilt nur, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) längere Aufbewahrungsfristen bestimmt sind. Die jeweils längste Frist ist maßgeblich. Konkrete Vorgaben zur Aufbewahrungsfrist, die die förderrechtlichen Fristenregelungen berücksichtigen, finden sich regelmäßig im Schlussbescheid, der nach Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises erlassen wird. Die Löschung erfolgt, sobald der Zweck der Datenverarbeitung entfallen ist.

## C) Verarbeitung von Daten im Rahmen von Ab- und Umfragen

Die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH führt verschiedene Abfragen oder Umfragen durch:

- 1) Anmeldungen für digitale und analoge Veranstaltungen, Termin- und Themenabfragen, Bestandsaufnahme (anonym) sowie Anmeldungen für Landes-/Regional-/sonstige Austausch- und Vernetzungstreffen, ->  
Im Rahmen dessen erfolgt eine Datenerhebung zur Vorbereitung, Durchführung und Dokumentation der Veranstaltungen.
- 2) Abfragen zur Erstellung von Kontaktlisten ->  
Im Rahmen dessen erfolgt eine Datenerhebung zur Unterstützung der Vernetzung der Projektakteur\*innen untereinander und zum Transfer der Ergebnisse außerhalb des Akti(F) Plus Netzwerkes.
- 3) Abfragen zur Identifizierung/Sammlung von „Beispielen guter Praxis“ ->  
Im Rahmen dessen erfolgt eine Erhebung von Kontaktdaten zur Unterstützung der Vernetzung und des Wissenstransfers untereinander sowie zum Transfer der Ergebnisse außerhalb des Akti(F) Plus Netzwerkes.
- 4) Abfragen zur Vergabe und Beschaffung von Dienstleistungen und Sachwerten

Die Programmteilnehmenden sowie ggf. externe Expert\*innen und Referent\*innen, lokale Akteuer\*innen z. B. freie und öffentliche Einrichtungen, Kommunen, Träger der freien Wohlfahrtspflege, Bildungsträger sowie sonstige gemeinnützige Träger, Unternehmen, Forschungseinrichtungen oder Verbände werden per E-Mail über eine Veranstaltung oder eine andere Aktivität informiert. Diese E-Mail enthält einen Link auf die Drupal-Website der gsub mbH (<https://umfrage.gsub.de>). Über Formulare werden die erforderlichen Informationen der Projektbeteiligten abgefragt. Nach Absenden des Formulars wird eine automatische Eingangsbestätigung zur erfolgreichen Teilnahme an der Umfrage versandt (z. B. Registrierungsbestätigung). Die von den Absendern eingegebenen Formulardaten und Informationen werden durch die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH in deren Dokumentenmanagementsystem exportiert und stehen dann für die weitere Verarbeitung zur Verfügung (z.B. Erstellung von E-Mail-Verteilern für den Versand von Zugangsdaten zu digitalen Veranstaltungen oder Erstellung von Kontaktlisten zur Unterstützung der Vernetzung und des Transfers).

Die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH führt nach Kontaktinternetrecherchen verschiedene Abfragen im Rahmen von Vergaben per E-Mail (automatische Archivierung) durch.

Die recherchierten bzw. von den Absendern übergebenen Daten und Informationen werden durch die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH in deren Dokumentenmanagementsystem übertragen und stehen dann bei Bedarf für die weitere Verarbeitung im Förderportal ZEUS zur Verfügung.

Bei den oben aufgeführten Ab- und Umfragen werden die folgenden personenbezogenen Daten von den genannten Betroffenengruppen erhoben:

*Vorhabenträger bzw. Kooperations- und Projektpartner\*innen, Expert\*innen, Referent\*innen:*

- Name und Identifikationsmerkmale (z.B. Namenszusätze, Funktion/Rolle)
- Kontaktdaten (z.B. Projekt-Postanschrift des Arbeitgebers, Projekt-E-Mail-Adresse/-Telefon, personengebundene E-Mail-Adresse, personengebundene Telefondurchwahl)
- weitere Daten (z.B. terminierte Telefon- und Gesprächsnotizen, terminierte Anfragen per E-Mail)

*Dienstleister bzw. Lieferant\*innen:*

- Name und Identifikationsmerkmale (z.B. Namenszusätze, Funktion/Rolle)
- Kontaktdaten (z.B. Unternehmen, Unternehmen-E-Mail-Adresse/-Telefon, personengebundene E-Mail-Adresse, personengebundene Telefondurchwahl)
- weitere Daten (z.B. Telefon- und Gesprächsnotizen, Anfragen per E-Mail, Angebote, Leistungsumfänge)

Diese Daten dienen der Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH zur Durchführung ihrer oben genannten Tätigkeiten und werden ohne Zustimmung darüber hinaus nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn die gsub mbH ist aufgrund von behördlichen oder gerichtlichen Anordnungen zur Weitergabe der konkreten Daten verpflichtet.

## **Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Verarbeitung erfolgt auf Grundlage von Artikel 6 Abs. 1 lit. e DSGVO. Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen Interesse liegt.

## **Speicherdauer**

Die Festsetzung der Aufbewahrungsfristen erfolgt analog zu den Aufbewahrungsfristen für Belege und Dokumente im ESF Plus-Bundesprogramms „Akti(F) Plus – Aktiv für Familien und ihre Kinder“ unter Beachtung BNBEST-P-ESF-Bund und BNBEST-GK-ESF-Bund. Demnach sind alle Belege und Unterlagen für das geförderte Vorhaben fünf Jahre ab dem 31.12. des Jahres, indem die Bewilligungsbehörde die letzte Zahlung an den Begünstigten entrichtet, aufzubewahren. Die mitgeteilte Frist zur Belegaufbewahrung im Sinne der EU gilt nur, sofern nicht aus steuerlichen Gründen oder weiteren nationalen Vorschriften (z.B. bei Gerichtsverfahren) längere Aufbewahrungsfristen bestimmt sind. Die jeweils längste Frist ist maßgeblich. Konkrete Vorgaben zur Aufbewahrungsfrist, die die förderrechtlichen Fristenregelungen berücksichtigen, finden sich regelmäßig im Schlussbescheid, der nach Prüfung des abschließenden Verwendungsnachweises erlassen wird. Die Löschung erfolgt, sobald der Zweck der Datenverarbeitung entfallen ist.

## **D) Verarbeitung von Daten im Rahmen von Social Media**

Die gsub mbH unterhält unterschiedliche Social Media-Präsenzen. Auf der Webseite der Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH sind keine Plug-Ins hierfür gesetzt, sondern die ausgewählten Webseiten lediglich verlinkt. Bitte beachten Sie, dass wenn Sie die entsprechenden Social Media-Webseiten besuchen, deren Anbieter Daten von Ihnen verarbeiten können.

Die von Ihnen auf den Social Media-Seiten der gsub mbH eingegebenen Daten wie z. B. Kommentare, Videos, Bilder, Likes etc. werden durch die Social Media-Plattform veröffentlicht und von uns zu keiner Zeit für andere Zwecke verwendet oder verarbeitet. Die gsub mbH behält sich lediglich vor, Inhalte zu löschen, sofern dies erforderlich sein sollte. Ggf. werden Ihre Inhalte auf der gsub mbH-Seite geteilt, wenn dies eine Funktion der Social Media-Plattform ist.

Die Betreiber der Social Media-Plattformen setzen Webtrackingmethoden ein. Das Webtracking kann dabei auch unabhängig davon erfolgen, ob Sie bei der Social Media-Plattform angemeldet oder registriert sind. Wir haben auf das Webtracking keinen Einfluss und können es nicht abschalten. Es kann nicht ausgeschlossen werden, dass die Anbieter der Social Media-Plattformen Ihre Profil- und Verhaltensdatendaten nutzen, etwa um Ihre Gewohnheiten, persönlichen Beziehungen, Vorlieben usw. auszuwerten. Auch auf diese Datenverarbeitungen können wir keinen Einfluss nehmen.

Nähere Informationen zur Datenverarbeitung durch die Anbieter der Social Media-Plattformen finden Sie in den jeweiligen Datenschutzhinweisen bzw. Datenrichtlinien der Anbieter.

Die Akti(F) Plus Vernetzungsstelle der gsub mbH nutzt das Unternehmensprofil auf LinkedIn: Anbieter ist die LinkedIn Ireland Unlimited Company, Wilton Plaza, Wilton Place, Dublin 2, Irland.

Bei dem Betrieb des LinkedIn-Profiles werden durch LinkedIn automatisch sogenannte Page Insights erstellt, in denen Statistiken zu den Besuchern des Unternehmensprofils der gsub mbH bereitgestellt werden. Aus diesem Grund ist die gsub mbH gemeinsam mit der LinkedIn Ireland Unlimited Company Verantwortliche im Sinne von Art. 26 DSGVO. Die entsprechende Vereinbarung wird seitens LinkedIn bereitgestellt und ist unter <https://de.linkedin.com/legal//dpa> abrufbar. Die Datenübertragung in die USA wird auf die Standardvertragsklauseln der EU-Kommission gestützt. Details finden Sie hier: <https://www.linkedin.com/legal//dpa> und <https://www.linkedin.com/legal//eu-sccs>.

Details zu deren Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten entnehmen Sie der Datenschutzrichtlinie von LinkedIn: [https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=content\\_footer-privacy-policy](https://www.linkedin.com/legal/privacy-policy?trk=content_footer-privacy-policy).

## **Rechtsgrundlage der Verarbeitung**

Die Verarbeitung der Daten erfolgt auf der Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. f DSGVO. Das berechnete Interesse ist hier Öffentlichkeitsarbeit und Kommunikation.

## **Speicherdauer**

Die unmittelbar von der gsub mbH über die Social-Media-Präsenz erfassten Daten werden von deren Systemen gelöscht, sobald der Zweck für ihre Speicherung entfällt, Sie uns zur Löschung auffordern oder Ihre Einwilligung zur Speicherung. Auf die Speicherdauer Ihrer Daten, die von den Betreibern der sozialen Netzwerke zu eigenen Zwecken gespeichert werden, haben wir keinen Einfluss. Für Einzelheiten dazu informieren Sie sich bitte direkt bei den Betreibern der sozialen Netzwerke.

## **Ihre Rechte**

Sie haben folgende Rechte hinsichtlich der Sie betreffenden personenbezogenen Daten:

- Recht auf Auskunft
- Recht auf Berichtigung oder Löschung
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
- Recht auf Datenübertragbarkeit

## **Allgemeines Widerspruchsrecht**

Wenn die Datenverarbeitung auf Grundlage von Art. 6 Abs. 1 lit. e) oder f) DSGVO erfolgt, haben Sie zudem jederzeit das Recht, aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten Widerspruch einzulegen.

Wenn Sie Widerspruch einlegen, werden wir Ihre betroffenen personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen (Widerspruch nach Art. 21 Abs. 1 DSGVO).

## **Widerrufsrecht**

Wenn die Datenverarbeitung auf Grundlage einer Einwilligung (Art. 6 Abs. 1 lit. a DSGVO) erfolgt, haben Sie jederzeit das Recht, Ihre Einwilligung, ohne die Angabe von Gründen und mit Wirkung für die Zukunft zu widerrufen.

## **Geltendmachung eines Widerspruchs oder Widerrufs**

Sowohl der Widerspruch als auch der Widerruf ist kostenlos und kann formfrei erfolgen an die oben genannten E-Mail-Adressen. Einen postalischen Widerspruch oder Widerruf richten Sie bitte an die angegebene Postadresse mit dem Zusatz „Datenschutz“.

## **Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde**

Sie haben zudem das Recht, sich bei der zuständigen Datenschutz-Aufsichtsbehörde über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns zu beschweren.

Die für die gsub zuständige Behörde ist die:

Berliner Beauftragte für Datenschutz und Informationsfreiheit

Telefon: 030 138 890

E-Mail: mailbox[at]datenschutz-berlin.de