Bundesamt
für Soziale Sicherung

Anlage 2
Weitere datenempfangende/datenverarbeitende Stelle
(§ 75 SGB X)

1. Titel des Vorhabens
Falls zutreffend: Kurzbezeichnung

2. Datenempfangende/datenverarbeitende Stelle/n
Datenempfangende Stelle (Bitte füllen Sie für jede weitere datenempfangende/datenverarbeitende Stelle eine weitere **Anlage 2** aus und legen diese bei.)
Name der Stelle: Straße u. Hausnr.: PLZ und Ort:
a) Vorhabensleitende Person
Name: ☎ : @: Funktion: Wählen Sie eine Funktion aus:
b) Datenschutzbeauftragte Person
Name: ☎ : @:
c) Rechtsform der Stelle
Wie lautet die Rechtsform der Stelle (z. B. GmbH)?
Handelt es sich um eine öffentliche oder eine nicht-öffentliche Stelle?

☐ öffentliche Stelle

☐ nicht-öffentliche Stelle

Bitte legen Sie von jeder nicht-öffentlichen Stelle gemäß § 67 Abs. 5 SGB X eine unterschriebene Verpflichtungserklärung zur Einhaltung der Zweckbindung gemäß § 75 Abs. 4 Satz 3 SGB X bei (siehe Anlage 3).

d) Aufgabe/Funktion der Stelle

☐ Evaluator

☐ Vertrauensstelle

☐ Sonstige:

Bitte beschreiben Sie die Aufgaben der Stelle innerhalb des Vorhabens.

e) Zeitpunkt/e der Datenübermittlung

Dies kann frühestens der Zeitpunkt ab Zugang des Genehmigungsbescheides sein.

1. Zeitpunkt
2. Zeitpunkt
3. Zeitpunkt
4. Zeitpunkt

f) Zeitraum der Datenverarbeitung (aktive Phase)

Es handelt sich dabei um den Zeitraum, in dem die Daten aktiv verarbeitet werden, sog. „aktive Phase“, § 75 Abs. 4 Satz 5 Nr. 4 SGB X. Die Angabe eines taggenauen Fristendes ist erforderlich.

Erster Tag der Datenverarbeitung:

Letzter Tag der Datenverarbeitung:

Begründung des ausgewählten Zeitraums:

g) Zeitraum der Datenaufbewahrung (passive Phase)

Es handelt sich dabei um den Zeitraum, in dem die Daten lediglich noch aufbewahrt werden, sog. „passive Phase“, § 75 Abs. 4 Satz 6 SGB X. Die Angabe eines taggenauen Fristendes ist erforderlich.

Erster Tag der Datenaufbewahrung:

Letzter Tag der Datenaufbewahrung:

h) Verantwortliche Person für die Einhaltung der Sperr- und Löschfristen

Name: ☎ :

@:

Funktion: Wählen Sie eine Funktion aus:

3. Sonstige Mitteilungen

Datum

Unterschrift

Name und Funktion

Speichern | Drucken | Eingaben löschen