

6.	Löschung von Dokumenten
Kernaussage	Löschen von Einzeldokumenten in der eAkte ist in Ausnahmefällen möglich.
Verfahren	<p>Grundsätzlich ist darauf zu achten, dass nur tatsächlich notwendige Unterlagen in die eAkte überführt werden (vgl. Anweisungen zur Aktenführung bzw. Bluelist).</p> <p>Wenn jedoch im Scanprozess oder bei anderweitiger Übernahme Dokumente in die eAkte gelangt sind, die datenschutzrechtlich nicht in der eAkte abgelegt werden dürfen, sachlich falsch oder optisch fehlerhaft sind, können diese <u>vor Durchführung der Anordnung (also vor der „z.d.A.“-Verfügung)</u> gelöscht werden.</p> <p>In folgenden Fällen ist die Löschung von Einzeldokumenten zulässig:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Die Löschung des Dokuments ist <u>datenschutzrechtlich</u> geboten (§ 84 SGB X). Die Verwendung (z. B. Erheben, Speichern, Nutzen) von Sozialdaten ist nur zulässig, wenn ihre Kenntnis zur gesetzlichen Aufgabenerfüllung erforderlich ist. Gesetzliche Aufgaben im Sinne des SGB II sind z.B. Leistungsgewährung, Vermittlung oder Integration. - Es handelt sich um ein „<u>doppeltes</u>“ Dokument, das keine neuen Informationen enthält. - Das Dokument ist „<u>optisch fehlerhaft</u>“ und enthält keinen verwertbaren Inhalt. - Es handelt sich um ein Dokument, das <u>nicht hätte digitalisiert werden dürfen</u>. <p>Das Vorliegen der genannten Voraussetzungen ist bei jedem zu löschendem Dokument einzeln zu prüfen. Sofern bei dem für die Löschung in Frage kommenden Dokument perspektivisch eine kassenrechtliche Relevanz festgestellt wird (z.B. aus Beweisgründen, zur Bestimmung von Fristen) oder die Unterlage zur Aufgabenerfüllung erforderlich ist, darf keine Löschung des Dokuments erfolgen.</p> <p>Weitere Informationen zur Löschung von Dokumenten finden sich unter folgenden Links:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eAkte Arbeitshilfe „Umgang mit irrtümlich digitalisierten Dokumenten in der eAkte“ https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Arbeitshilfe-Umgang-irrtuemlich-digitalisierte-Dokumente.pdf • https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Arbeitshilfe-Loeschschutz-Dokumente-Status-z-d-A.pdf • Handbuch Online-Hilfe eAkte https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Online-Handbuch.pdf

6.1.	Ein- und Ausblenden / Umgang mit schutzwürdigen Dokumenten
Verfahren	<p>Da nicht auszuschließen ist, dass auch nach einer z.d.A.-Verfügung einzelne Dokumente aus der eAkte zu entfernen sind (z.B. bei „berechtigtem Interesse des Betroffenen“), wird das Ein- und Ausblenden von Dokumenten ermöglicht.</p> <p>Das Ein- und Ausblenden ist im 4-Augen-Prinzip möglich.</p> <p>Ausgeblendete Dokumente befinden sich weiterhin in der Akte. Sie sind bis auf bestimmte Detaildaten inhaltlich nicht mehr einsehbar.</p> <p>Die Funktion darf jedoch nicht dazu genutzt werden, die eAkte lesbarer/übersichtlicher zu machen.</p> <p>Weitere Informationen zur Löschung von Dokumenten finden sich unter folgenden Links:</p> <ul style="list-style-type: none">• E-AKTE Arbeitshilfe Löserschutz für Dokumente im Status z.d.A. https://www.baintranet.de/006/013/Documents/eAkte-Arbeitshilfe-Loeschschutz-Dokumente-Status-z-d-A.pdf