

Geltendmachung/Antrag

Bedarfe für Bildung und Teilhabe

Eingangsstempel	
Aktenzeichen Antragsteller/-in	
Tag der Antragstellung	
Zuständige/r Bearbeiter/-in	
Servicemitarbeiter/-in	

Welche Leistungen erhält Ihr Kind? (Bitte legen Sie die aktuellen Bewilligungsbescheide vor!)

- Grundsicherung für Arbeitssuchende nach dem SGB II (Bürgergeld)
- Sozialhilfe nach dem SGB XII
- Wohngeld nach dem Wohngeldgesetz
- Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz
- Leistungen nach dem Asylbewerberleistungsgesetz

Angaben zum Antragsteller/Personenberechtigten bzw. zur Antragstellerin/Personenberechtigten

Name, Vorname	Geburtsdatum	Telefonnummer
Anschrift (Straße Haus-Nr., PLZ Ort)		
Name Kontoinhaber/Kontoinhaberin		
Bankverbindung – Name der Bank	BIC	
IBAN		
D	E	

Persönliche Daten Kind/Schüler/Schülerin

Name, Vorname	Geburtsdatum
Anschrift	
Der/Die Leistungsberechtigte besucht <input type="checkbox"/> eine allgemein-/berufsbildende Schule. <input type="checkbox"/> eine Kindertageseinrichtung.	
Name der Schule/Kindertageseinrichtung	Anschrift der Schule/Kindertageseinrichtung

Folgende Leistungen für die Bildung und Teilhabe werden geltend gemacht/beantragt:	
<input type="checkbox"/>	eintägige Ausflüge der Schule/Kindertageseinrichtung (Die Einreichung der Anlage „Klassenfahrt/Ausflüge“ ist erforderlich.)
<input type="checkbox"/>	mehrtägige Klassenfahrten (Die Einreichung der Anlage „Klassenfahrt/Ausflüge“ ist erforderlich.)
<input type="checkbox"/>	Schulbedarf - Antragstellung nur bei Wohngeld und Kinderzuschlag erforderlich (Die Einreichung einer Schulbescheinigung ist erforderlich.)
<input type="checkbox"/>	Schülerbeförderung (Bitte machen Sie nachfolgend ergänzende Angaben und fügen Sie jeweils entsprechende Nachweise, z. B. Bescheid, Rechnung, Quittung, bei!) Für o. g. Kind/Schüler/Schülerin trage ich den Eigenanteil in Höhe von 100 Euro. <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Für o. g. Kind/Schüler/Schülerin wird ein Zuschuss von Dritten zu den <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Beförderungskosten gewährt. Die Fahrkarte wird privat genutzt? <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<input type="checkbox"/>	ergänzende angemessene Lernförderung (Die Einreichung der Anlage „Lernförderung“ ist erforderlich.)
<input type="checkbox"/>	gemeinschaftliche Mittagsverpflegung in der Schule/Kindertageseinrichtung (Die Einreichung der Anlage „Mittagessen“ ist erforderlich.)
<input type="checkbox"/>	Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben (Die Einreichung der Anlage „Teilhabe“ ist erforderlich.)

Bestätigung der Angaben	
<p>Ich versichere, dass alle Angaben in diesem Antrag/in dieser Geltendmachung, auch soweit sie in Anlagen zum Antrag/zur Geltendmachung zu machen sind, der Wahrheit entsprechen und keine Angaben verschwiegen worden sind. Es ist mir bekannt, dass ich mich durch unwahre oder unvollständige Angaben der Strafverfolgung aussetze und zu Unrecht bezogene Leistungen zurückzahlen muss.</p> <p>Ich verpflichte mich, jede Änderung der Tatsachen, die für die Leistungen für Bildung und Teilhabe maßgebend sind, sofort unaufgefordert mitzuteilen.</p> <p>Die zur Berechnung und Zahlung der Leistungen erforderlichen persönlichen Daten werden zum Zweck der Leistungsbewilligung verarbeitet und gespeichert.</p>	
Ort, Datum	Unterschrift Antragsteller/-in
Ort, Datum	Unterschrift Personensorgeberechtigte/-r

Einverständniserklärung	
<p>Ich, _____,</p> <p>bin damit einverstanden, dass erforderliche persönliche Daten meines Kindes, die ich im Antrag/in der Geltendmachung angegeben habe und die aus den überlassenen Unterlagen ersichtlich sind, an Anbieter von Leistungen zur Deckung der Bedarfe weitergeleitet werden dürfen. Das umfasst die Weiterleitung der Kostenübernahmeerklärung an den Leistungsanbieter zur Gewährleistung der Direktzahlung an den Anbieter von Leistungen für Bildung und Teilhabe.</p> <p>Von den Anbietern dürfen alle für die Abrechnung erforderlichen Daten abgefordert werden.</p>	
Ort, Datum	Unterschrift

Hinweise zum Antrag/zur Geltendmachung „Bedarfe für Bildung und Teilhabe“

Leistungen zur Deckung der Bedarfe aus dem Bildungs- und Teilhabepaket gelten, mit Ausnahme der Lernförderung, mit der Antragstellungen auf Leistungen nach dem SGB II und SGB XII als mitbeantragt. Leistungen aus dem Bildungs- und Teilhabepaket werden daher, mit Ausnahme der Lernförderung, frühestens ab Beginn des Leistungsbezuges gezahlt.

Für Bezieher von Kinderzuschlag und Wohngeld verbleibt es bei der Antragspflicht. Bedarfe für Bildung und Teilhabe können bei vorliegendem Leistungsbezug rückwirkend gewährt werden.

Die Leistungen zur Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben können für Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres gewährt werden.

Leistungen für eine ergänzende angemessene Lernförderung müssen gesondert beantragt werden. Es werden keine Leistungen für Zeiten vor der Antragstellung erbracht.

Bedarfe für Bildung werden nur bei Personen berücksichtigt, die das 25. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, eine allgemein- oder berufsbildende Schule besuchen und keine Ausbildungsvergütung erhalten.

Für jedes Kind, Jugendlichen oder jungen Erwachsenen ist ein eigenes Formular zu nutzen. Es können mehrere Leistungen mit diesem Formular begehrt werden.

Die Daten unterliegen dem Sozialgeheimnis. Ihre Angaben werden aufgrund §§ 60 – 65 Erstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB I) und §§ 67a, b, c Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) für die Leistungen erhoben.

Möglichkeiten der Förderung

Eintägige Schulausflüge und mehrtägige Klassenfahrten

Bedarfe werden für Schülerinnen und Schüler in Höhe der tatsächlichen Aufwendungen, die zur Durchführung der Fahrten erforderlich sind (Reisekosten/Unterbringung), anerkannt. Gleiches gilt für Kinder, die eine Kindertageseinrichtung besuchen oder für die Kindertagespflege geleistet wird.

Schulbedarf

Die Ausstattung von Schülerinnen und Schülern mit persönlichem Schulbedarf wird regelmäßig zum Beginn eines Schuljahres sowie zum Beginn des zweiten Schulhalbjahres berücksichtigt.

Schülerbeförderung

Berücksichtigt werden die für den Besuch der nächstgelegenen Schule des gewählten Bildungsgangs entstehenden erforderlichen tatsächlichen Aufwendungen, soweit diese nicht durch Zuschüsse Dritter gefördert werden.

Ergänzende angemessene Lernförderung

Lernförderung wird gewährt, soweit diese geeignet und zusätzlich erforderlich ist, um die nach den schulrechtlichen Bestimmungen festgelegten wesentlichen Lernziele zu erreichen. Der Bedarf ist durch die Schule/den Lehrer festzustellen. Die schulischen Angebote sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Die Abrechnung erfolgt direkt mit dem Anbieter.

Gemeinschaftliche Mittagsverpflegung

Bei Teilnahme an einer gemeinschaftlichen Mittagsverpflegung werden die entstehenden Aufwendungen berücksichtigt für Schülerinnen und Schüler sowie Kinder, die eine Tageseinrichtung besuchen oder für die Kindertagespflege geleistet wird. Die Abrechnung erfolgt in der Regel direkt mit dem Anbieter.

Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben

Für Kinder und Jugendliche, die das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, werden tatsächliche Aufwendungen für die Teilhabe am sozialen und kulturellen Leben berücksichtigt. Hier ist anzugeben, welche Leistungen/Aktivitäten/tatsächliche Aufwendungen, wie z. B. eine Aufnahmegebühr, für Ihr Kind gefördert werden sollen:

- Aktivitäten in den Bereichen Sport, Spiel, Kultur und Geselligkeit (z. B. Mitgliedschaft in Sportvereinen)
- Unterricht in künstlerischen Fächern (z. B. Musikunterricht) und angeleitete Aktivitäten der kulturellen Bildung
- Teilnahme an Freizeiten

Merkblatt zur Anforderung an einzureichende Unterlagen

Dieses Merkblatt ist Bestandteil des Antrages „Bedarfe für Bildung und Teilhabe“. Mit Ihrer Unterschrift auf diesem Antrag bestätigen Sie, die vorliegenden Hinweise zur Kenntnis genommen zu haben.

Bitte übersenden Sie die erforderlichen Unterlagen zur Vermeidung von Dopplungen entweder postalisch **oder** per E-Mail an das Jobcenter Salzlandkreis.

Beachten Sie, dass nur vollständige Anträge bearbeitet werden können.

Fehlende Unterlagen können auch zu einer Ablehnung oder zu einer Versagung führen.

Das Jobcenter Salzlandkreis nutzt die elektronische Akte. Ihre eingereichten Unterlagen werden eingescannt und digital in Ihrer Akte abgelegt. Nach dem Einscannen der Dokumente können Sie diese wieder persönlich entgegennehmen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass eine postalische Rücksendung Ihrer Belege in der Regel nicht möglich ist.

Im Interesse einer zügigen Antragsbearbeitung und zur Vermeidung unnötiger Nachfragen ist bei der Einreichung von Unterlagen, egal ob digital oder persönlich, Folgendes zu beachten:

Die Unterlagen sind

- sortiert und nummeriert,
- zeitlich geordnet,
- gut lesbar/auslesbar (keine Fotokopien per Handy/Smartphone oder Screenshots der Kontoauszüge, Essenrechnungen)
- klar und deutlich lesbar (nicht verwischt oder unscharf) und
- vollständig abgebildet (keine halben/abgeschnittenen Seiten) einzureichen.

Aktuelle Bescheide der Sozialleistung, Anträge, Anlagen, Erklärungen, Bestätigungen, Rechnungen mit dem Nachweis der Bezahlung sind lückenlos einzureichen.

Bei der Einreichung Ihrer Unterlagen per E-Mail berücksichtigen Sie bitte zusätzlich nachfolgende Hinweise:

- Die Dokumente sind grundsätzlich als Anhänge beizufügen (keine eingebetteten Bilder).
- Nutzen Sie bitte bevorzugt die Dateiformate PDF oder JPG!
- Benennen Sie die Anhänge eindeutig (z. B. Antrag, Anlage Essenrechnungen Monat/Jahr, Lernförderung, Teilhabeleistungen, Klassenfahrt, Ausflug, Bestätigung usw.)!
- Nutzen Sie für die Betreffzeile Ihrer E-Mail bitte folgende Benennung:
Ihr Nachname, Vorname, Aktenzeichen, sowie **Nachname, Vorname und Geburtsdatum Ihres Kindes!**
- Sollten Sie aufgrund der anzuhängenden Dateimengen mehrere Mails versenden müssen, nummerieren Sie diese bitte fortlaufend (Nachname, Vorname, Aktenzeichen 1, Nachname, Vorname, Aktenzeichen 2 usw.)!

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 13 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

**Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon 03471 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de**

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

**Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)**

**Telefon: 03471 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de**

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit

- Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
- Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)
- Prüfung von Unterhaltsansprüchen
- Bekämpfung von Leistungsmissbrauch, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Nachvollzug von Infektionsketten im Zusammenhang mit Covid-19

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen

- § 35 SGB I; §§ 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Strafprozessordnung (StPO)
- SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung in der jeweils aktuellen Fassung
- Infektionsschutzgesetz

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen

- nein

6. Empfänger oder Kategorien von Empfängern

- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
- Arbeitsvermittlungsdienste, Fort- und Weiterbildungseinrichtungen
- Schuldnerberatungen
- Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaften)
- Gewerbezentralregister, Bundeszentralregister
- Unterhaltsverpflichtete
- Übermittlung im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes erfolgt nur auf Anforderung an das jeweils zuständige Gesundheitsamt

7. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission

- nein

8. Dauer der Datenspeicherung

- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung/Service und Ergänzende Leistungen
- 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht
- Speicherung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung der Daten (Daten werden mindestens vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Beratung/Besprechung/Veranstaltung gespeichert und sind spätestens nach 2 Monaten zu löschen)

9. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist

- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
- Ablehnung von beantragten Leistungen
- Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen
- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit

10. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)

- nein

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Recht auf Datenübertragbarkeit	Art. 20 EU-DSGVO
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a EU-DSGVO
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO

Hinweisblatt zur Datenerhebung nach Art. 14 EU-DSGVO i. V. m. §§ 82a, 83 SGB X

Angaben zum Verantwortlichen

1. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen sowie ggf. seines Vertreters

Jobcenter Salzlandkreis
Herr Holz
Betriebsleiter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)

Telefon 03471 684-0
E-Mail: jc@jc.kreis-slk.de

2. Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten

Jobcenter Salzlandkreis
Behördlicher Datenschutzbeauftragter
Mozartstraße 1
06406 Bernburg (Saale)

Telefon: 03471 684-0
E-Mail: datenschutz@jc.kreis-slk.de

Angaben zur Verarbeitung

3. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit

- Gewährung von Sozialleistungen einschließlich sozialer und erzieherischer Hilfen zur Verwirklichung sozialer Gerechtigkeit und sozialer Sicherheit (§ 1 Sozialgesetzbuch Erstes Buch - SGB I)
- Beratung, Eingliederung in Ausbildung und Arbeit sowie Sicherung des Lebensunterhaltes (§§ 3 und 14 SGB I; § 1 Abs. 3 Sozialgesetzbuch Zweites Buch - SGB II)
- Prüfung von Unterhaltsansprüchen
- Bekämpfung von Leistungsmissbrauch, Verfolgung und Ahndung von Ordnungswidrigkeiten
- Nachvollzug von Infektionsketten im Zusammenhang mit Covid-19

4. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen

- § 35 SGB I; §§ 20, 21 und 67 ff. Sozialgesetzbuch Zehntes Buch - SGB X
- Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG), Strafprozessordnung (StPO)
- Infektionsschutzgesetz
- SARS-CoV-2-Eindämmungsverordnung in der jeweils aktuellen Fassung

5. wenn die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 f beruht: berechtigtes Interesse des Verantwortlichen

- nein

6. Kategorien personenbezogener Daten die verarbeitet werden
(Bsp. Kundendaten, Mitarbeiterdaten)
- Namensdaten sowie Daten zu Geburt und ggf. Abstammung
 - Daten zu Wohn- und Aufenthaltsorten
 - Daten zu Ausbildungs- und Beschäftigungsverhältnissen sowie Vergütungen
 - Daten zu Vermögens- und Eigentumsverhältnissen, Konto-, Versicherungs- und sonstige Finanzdaten
 - Daten zu Unterhaltsansprüchen
 - Daten zum Verfahren nach dem Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG)
 - Identifikationsdaten, soweit aufgrund gesetzlicher Übermittlungsvorschriften erforderlich (z. B. Kundennummern, Sozialversicherungsnummer, Steuer-Identifikationsnummer)
 - im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes Kontaktdaten (Name, Vorname, Anschrift, Telefonnummer und Anwesenheitsdaten (Ort, Datum, Uhrzeit))

7. Empfänger oder Kategorien von Empfängern
- Behörden und Gerichte:
Jobcenter und andere Sozialleistungs- und Sozialversicherungsträger (§§ 12, 18 bis 29 SGB I) sowie Sozialgerichte
 - Beratungs- und Arbeitsvermittlungsdienste
 - Fort- und Weiterbildungseinrichtungen
 - Zollbehörden, Strafverfolgungsbehörden und Behörden der Gefahrenabwehr (z. B. Polizei, Staatsanwaltschaften)
 - Gewerbezentralregister, Bundeszentralregister
 - Unterhaltsverpflichtete
 - Übermittlung im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes erfolgt nur auf Anforderung an das jeweils zuständige Gesundheitsamt

8. Absicht der Übermittlung in ein Drittland/an eine internationale Organisation sowie das Vorhandensein oder Fehlen eines Angemessenheitsbeschlusses der Kommission
- nein

9. Dauer der Datenspeicherung
- 10 Jahre für Vorgänge der Abteilungen Eingliederung, Leistungsgewährung/ Service und Ergänzende Leistungen
 - 30 Jahre für Vorgänge der Abteilung Recht
 - Speicherung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen, nach diesem Zeitpunkt erfolgt die Löschung der Daten (Daten werden mindestens vier Wochen ab dem Zeitpunkt der Beratung/ Besprechung/ Veranstaltung gespeichert und sind spätestens nach 2 Monaten zu löschen)

10. Mögliche Folgen bei Nichtbereitstellung personenbezogener Daten, wenn die Bereitstellung gesetzlich oder vertraglich vorgeschrieben oder für einen Vertragsabschluss erforderlich ist
- Versagung von beantragten oder Entziehung von bewilligten Leistungen (§ 60 SGB I)
 - Ablehnung von beantragten Leistungen
 - Erstattung von (vorläufig) bewilligten Leistungen

- mögliche Einschränkungen bei Beratungen und Hilfeleistungen (z. B. Schuldnerberatung, psychosoziale Betreuung)
- nicht sachgerechte Vermittlung in Ausbildung und Arbeit
- ohne Einverständnis zur Erfassung der Daten im Rahmen des Infektionsschutzgesetzes kann die betreffende Person nicht an der Beratung/Besprechung/Veranstaltung teilnehmen

11. Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling (Art. 22)

- nein

12. Herkunft der personenbezogenen Daten (Bsp. aus öffentlich zugänglichen Quellen)

- Behörden:
Einwohnermeldeämter, Gewerbeämter, Grundbuchämter (Amtsgerichte), Kfz-Zulassungsstellen, Jugend- und Sozialämter, Ausländerbehörde, Grundsteuerämter, Finanzämter, Bundeszentralamt für Steuern, Bundeszentralregister, Sozialversicherungsträger
- Arbeitgeber
- sonstige Dritte (Verfahrensbeteiligte, Zeugen)
- Internet (soweit öffentlich zugänglich und verfügbar)

Nach der EU Datenschutz-Grundverordnung haben Sie nachfolgende Rechte:

Auskunftsrecht	Art. 15 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Rechte auf Berichtigung	Art. 16 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
Recht auf Löschung	Art. 17 EU-DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Einschränkung der Verarbeitung	Art. 18 EU DSGVO i. V. m. § 83 SGB X
Recht auf Datenübertragbarkeit	Art. 20 EU-DSGVO
Widerspruchsrecht	Art. 21 EU-DSGVO i. V. m. § 84 SGB X
das Recht, nicht einer automatisierten Einzelentscheidung unterworfen zu sein	Art. 22 EU-DSGVO
Recht auf Widerruf einer Einwilligung	bei Verarbeitung mit Art. 6 Abs. 1 a) o. Art. 9 Abs. 2 a EU-DSGVO
Beschwerderecht gegenüber einer Aufsichtsbehörde	Art. 77 Abs. 1 EU-DSGVO