|  |
| --- |
| ***Verantwortlicher und gesetzlicher Vertreter*** |
|  |
| ***Vertreter in der EU (gemäß Art. 27 DS-GVO) falls vorhanden*** |
|  |

|  |
| --- |
| ***Datenschutzbeauftragter*** |
|  |
| ***Zuständige Aufsichtsbehörde*** |
|  |

|  |
| --- |
| ***Inhalt*** |
| P1 | Personaldaten und Personalverwaltung |  |  |
| P2 | Zeiterfassung |  |  |
| P3 | Entgeltabrechnung |  |  |
| P4 | …. |  |  |
| P5 | …. |  |  |
| P6 | …. |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Fachbereich Personalverwaltung

Verarbeitungstätigkeiten P1 bis PXX

| **No.** | **Bezeichnung / Zweck** | **Personengruppen** | **Datenkategorien** | **Empfänger** | **Übermittlung Drittstaaten** | **Löschfristen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P1** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Personaldaten undPersonalverwaltung**Die Verarbeitung von Daten von Beschäftigten erfolgt im Bereich der Personalabteilung.Zweck der Verarbeitung ist Begründung, Durchführung, Ausgestaltung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen.Führung der **Personalakten mit Originalen** (Papierform).Führung der **Personalakten in elektronischer** Form.**Rechtsgrundlage:**Personaldaten werden gemäß § 32 BDSG / Art. 88 DSGVO zur Begründung, Durchführung und Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses verarbeitet. Eine weitere Rechtsgrundlage bildet Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO (Arbeitsvertrag mit den Beschäftigten).**Softwareanwendungen:**MS Navision Dynamics(siehe Entgeltabrechnung)MS Word (Verträge, Zeugnisse) | * Beschäftigte
* Ehemalige Beschäftigte
* Ruheständler / Rentner
* Unterhaltsberechtigte
* Angehörige
* Externe Beschäftigte
* Bewerber
 | **Stammdaten:**- Name, Vorname- Adresse- Geburtsdatum,-name,-ort- Telefonnummer**-** E-Mail-Adresse- Staatsangehörigkeit- Geschlecht- Titel**Darüber hinaus:*** Religionszugehörigkeit
* Familienstand
* Angaben zu Kindern
* Daten zum Gehalt
* Daten zur Steuer
* Angaben zu Lohnpfändungen
* Bankverbindung
* Werdegang
* Qualifikationen
* Mitarbeiterbeurteilungen
* Mitarbeiterstatus
* Tätigkeitsbereich
* Angaben zur Weiterbildung
* Urlaubszeiten
* anvertraute Vermögensgegenstände
* Gesundheitsdaten
* Notfallkontaktdaten(falls angegeben)
* evtl. Vorstrafen
* Informationen im Zusammenhang mit dem betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM); diese werden jedoch gesondert geführt.
* Sozialversicherungsdaten
* Daten zur Schwerbehinderung
* Daten zum Mutterschutz
* Gefährdungsbeurteilungen
* Betriebszugehörigkeit
* Arbeitsunfähigkeitszeiten
* Zeiterfassungsdaten
* Führerscheindaten
* Daten zu Befristungen
* Daten zu Vor- und Nebenbeschäftigungen
* Adress- und Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten
* Mitarbeiterbeurteilungen
 | **Intern:**PersonalBuchhaltungControllingIT- Abteilung (EDV Support)GeschäftsführungVorgesetzte**Extern:**KrankenkassenFinanzämterBerufsgenossenschaftArbeitsamtIntegrationsamtSozialversicherungsträgerVersicherungenVL Leistungen (Empfänger)Pensionskassen / RückstellungenBankenbetriebsärztlicher DienstSicherheitsfachkraftGläubiger (bei Lohnpfändungen) | Findet nicht statt | Personaldaten werden für die Dauer des Beschäftigungsverhältnisses gespeichert und werden **10 Jahre nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses** gelöscht.Benutzerkonten werden drei Monate nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses gelöscht.Abmahnungen werden für maximal 36 Monate gespeichert.Sofern der Beschäftigte ein Angebot der **betrieblichen Altersversorgung** in Anspruch nimmt, werden die Beschäftigtendaten auch **über das Ende des Beschäftigungsverhältnisses** verarbeitet und genutzt, soweit dies für die Erbringung der betrieblichen Altersversorgung erforderlich ist.Im Einzelfall können für bestimmte Verarbeitungszwecke längere gesetzliche Aufbewahrungspflichten bestehen.DETAILS SIEHE IM LÖSCHKONZEPT |

| **No.** | **Bezeichnung / Zweck** | **Personengruppen** | **Datenkategorien** | **Empfänger** | **Übermittlung Drittstaaten** | **Löschfristen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **P2** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Zeiterfassung**Erfassung und Verarbeitung der Arbeitszeiten sowie der manuell eingegebenen betrieblich oder persönlich veranlassten Abwesenheitszeiten (z.B. Dienstreisen, Pausenzeiten, Urlaub, Krankheit, Freizeit).**Rechtsgrundlage:**§ 32 BDSG / Art. 88 DSGVO**Software:**HKS Zeiterfassung | * Beschäftigte
 | * Name, Vorname
* Adressdaten
* Personalnummer
* Datum und Uhrzeit der Zutrittszeiten (Kommen, Gehen)
* Abwesenheitszeiten durch Krankheit
* Abwesenheitszeiten durch Urlaub
* Sonstige Abwesenheitszeiten
 | Intern:PersonalabteilungGeschäftsleitungIT-Abteilung (Support)VorgesetzteExtern:Softwaredienstleister HKS | Findet nicht statt | Nach **zehn Jahren** werden die Daten der Zeiterfassung gelöscht. Die Dauer wird aufgrund möglicher steuerrelevanter Betriebsprüfungen festgelegt. |
| **P3** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Entgeltabrechnung**Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Überweisung der Gehälter, Zahlung der Sozialabgaben.Übersichten zu Arbeitszeiten, Prämien u.a. werden an den Steuerberater für die Entgeltabrechnung übermittelt.**Rechtsgrundlage:**§ 32 BDSG / Art. 88 DSGVO**Software:**MS Navision Dynamics | * Beschäftigte
 | * Name, Vorname
* Adressdaten
* Geburtsdatum,-name,-ort
* Religionszugehörigkeit(falls steuerrelevant)
* Familienstand
* Angaben zu Kindern
* Bankverbindung
* Lohnpfändungen
* Gehaltsklasse/Lohngruppe
* Sozialversicherungsdaten
* Daten zur Schwerbehinderung
* Daten zum Mutterschutz
* Betriebszugehörigkeit
* Arbeitsunfähigkeitszeiten
* Zeiterfassungsdaten
* Daten zu Befristungen
* Daten zu Vor- und Nebenbeschäftigungen
 | Intern:Personalabteilung, Geschäftsleitung, Controlling, Buchhaltung, FührungskräfteExtern:FinanzämterIntegrationsamtIntegrationsfachdienstSozialversicherungsträgerSteuerberaterBanken | Findet nicht statt | Nach Ablauf des **zehnten Kalenderjahres**, das auf die zuletzt eingetragene Lohnzahlung folgt. |
| **P4** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **P5** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **P6** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |

Fachbereich Beispiel

Verarbeitungstätigkeiten B1 bis BXX

| **No.** | **Bezeichnung / Zweck** | **Personengruppen** | **Datenkategorien** | **Empfänger** | **Übermittlung Drittstaaten** | **Löschfristen** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **B1** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **B2** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **B3** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **B4** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **B5** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |
| **B6** | **Datenschutzfolgeabschätzung erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Information der Aufsichtsbehörde erforderlich** | [ ]  Ja, durchgeführt am [x]  Nein\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Weiteres Verfahren**Beschreibung**Rechtsgrundlage:****Software:** | * Beschäftigte
 | * Name
* Vorname
* …
* …
 | Intern:PersonalabteilungExtern: |  | Bitte angeben |