

Anhang 2: Beispiel für ein Verarbeitungsverzeichnis zum Umgang mit Beschäftigtendaten

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten als Verantwortlicher gem. Art. 30 Abs. 1 DS-GVO	
Verantwortlicher	Hans Wurst GmbH Geschäftsführer: Hans Wurst Lärchenweg 8 95158 Kirchenlamitz Tel.: 09285/987654 chef@hanswurst.de www.hanswurst.de
Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten	Frau Nadine Schmidt, Kiefernweg 6 95158 Kirchenlamitz Tel.: 09285/1234567 datenschutz@hanswurst.de
Beschreibung der Verarbeitungstätigkeiten	
Datum der Anlegung: 29.02.2018	Datum der letzten Änderung: 24.05.2018
Verantwortliche Fachabteilung Ansprechpartner Telefon E-Mail-Adresse	Personalabteilung Andreas Schöffel 09285/22222 schoeffel@hanswurst.de
Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Personalverwaltung/Lohnabrechnung
Zwecke der Verarbeitung	Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses, Auszahlung von Löhnen und Gehältern, Abführung von Sozialabgaben, Veröffentlichung von Mitarbeiterfotos in unseren Print- und Onlinemedien, Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten, Durchführung von Bewerbungsverfahren, Personalmanagement;

Beschreibung der Kategorien betroffener Personen	Beschäftigte (einschließlich der Bewerber, der Auszubildenden und ehemaliger Beschäftigter)
Beschreibung der Kategorien von Daten	personenbezogene Daten: Daten zur Abrechnung und Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses, insbesondere Adressdaten einschließlich der Email-Adresse und der privaten Festnetz- und Mobilfunknummer, Geburtsdatum, Geburtsname, Geburtsort, Geschlecht, Sozialversicherungsdaten, Staatsangehörigkeit, Steuerdaten, Sozialdaten (insbesondere: Familienstand, Schwerbehinderung, Betriebszugehörigkeit, Alter), Bankverbindung, beruflicher Werdegang, Daten zur Durchführung der betrieblichen Altersvorsorge, Daten zur Gewährung vermögenswirksamer Leistungen, Höhe des Gehalts/Eingruppierung, Zeiten der Arbeitsunfähigkeit, Daten über Urlaubsansprüche, Zeiterfassungsdaten, Qualifikationen/Ab-schlüsse/Titel, Führerschein, Arbeitszeit, etwaige Befristungen des Arbeitsvertrages, Daten zur Abrechnung des Dienstwagens, Angaben zur Vorbeschäftigung im laufenden Kalenderjahr, Daten zur Mitarbeiterbeurteilung/Leistungs- und Potentialbeurteilung, Fotos zur Veröffentlichung in unseren Print- und Onlinemedien mit Einwilligung des Betroffenen, Pfändungen, etwaige Vorstrafen, Protokolldaten, welche bei der Nutzung unserer IT-Systeme anfallen, Adress- und Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten, Nebenbeschäftigung; besondere Kategorien Personenbezogener Daten: ärztliche Atteste, Schwerbehinderung, Religionszugehörigkeit, Daten die mit Einwilligung des Betroffenen im Rahmen des betrieblichen Eingliederungsmanagements erhoben wurden, Daten, die im Hinblick auf den Schutz der werdenden Mutter erhoben wurden, Gefährdungsbeurteilungen;
Kategorien von Empfängern, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden.	intern: Personalabteilung Buchführung Management Fachbereich Betriebsrat Schwerbehindertenvertretung extern: öffentliche Stellen: Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger private Stellen: Steuerberater, u. U. betriebsärztlicher Dienst

Datenübermittlung an Dritte	☐ Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant ☐ Datenübermittlung findet wie folgt statt: ☐ Datenübermittlung findet an ein Drittland statt, und zwar (Name des Drittlandes)
	Steuerbüro Franz Hinterzieher, Fichtenstraße 3, 95158 Kirchenlamitz
Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien	Arbeitszeitznachweise: 3 Jahre, § 195 BGB Unterlagen zum Mutterschutz: 2 Jahre, § 19 II MuSchG, es sei denn diese sind für die Abrechnung relevant; Unterlagen zum Jugendarbeitsschutz: 2 Jahre, es sei denn diese sind für die Abrechnung relevant; Unterlagen nach MiLoG: alle anderen Unterlagen spätestens 10 Jahre nach Ausscheiden der/des Beschäftigten, es sei denn es ergeben sich Tatsachen, aus denen sich die Haftung des Unternehmens mit 30jähriger Verjährungsfrist ergeben.
Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DS-GVO	Siehe Verzeichnis über Technische und Organisatorische Maßnahmen
Rechtsgrundlage der Verarbeitung	Zum Zwecke der Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses Art. 88 DS-GVO und § 26 BDSG Einwilligung der Betroffenen, gem. § 26 Abs. 2 BDSG i. V. m. 51 BDSG, Art. 7 DS-GVO
Dokumentation für die Einwilligung	Unterschriebenes Formblatt zur Veröffentlichung von Mitarbeiterfotos in Print- und Onlinemedien; Unterschriebenes Formblatt zum Datenschutz bei der Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements;
Dokumentation der Transparenz der Verarbeitung	Mitarbeiter erhalten bei Einstellung ein Hinweisblatt zur Verarbeitung personenbezogener Daten im Beschäftigungsverhältnis; Mitarbeiter werden beim Betrieblichen Eingliederungsmanagement über den Umfang der Datenverarbeitung durch das Formblatt aufgeklärt;

	Mitarbeiter bekommen im Rahmen der Einwilligungserklärung bei Veröffentlichung von Fotos die konkreten Zwecke der Verarbeitung mitgeteilt;
..... Datum	 Unterschrift des Verantwortlichen