

## Anhang 2: Beispiel für ein Verarbeitungsverzeichnis zum Umgang mit Beschäftigtendaten

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

<b>Beschreibung der Kategorien betroffener Personen</b>	Beschäftigte (einschließlich der Bewerber, der Auszubildenden und ehemaliger Beschäftigter)
<b>Beschreibung der Kategorien von Daten</b>	<p><b>personenbezogene Daten:</b></p> <p>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 Online-Medien mit Einwilligung des Betroffenen, Pfändungen, etwaige Vorstrafen, Protokolldaten, welche bei der Nutzung unserer IT-Systeme anfallen, Adress- und Kontaktdaten der Erziehungsberechtigten, Nebenbeschäftigung;</p> <p><b>besondere Kategorien Personenbezogener Daten:</b></p> <p>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;</p>
<b>Kategorien von Empfängern, denen die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden.</b>	<p><b>intern:</b></p> <p>Personalabteilung          Buchführung          Management          Fachbereich          Betriebsrat          Schwerbehindertenvertretung</p> <p><b>extern:</b></p> <p>öffentliche Stellen: Finanzbehörden, Sozialversicherungsträger</p> <p>private Stellen: Steuerberater, u. U. betriebsärztlicher Dienst</p>

<b>Datenübermittlung an Dritte</b>	<input type="checkbox"/> Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant  <input type="checkbox"/> Datenübermittlung findet wie folgt statt: ..... .....  <input type="checkbox"/> Datenübermittlung findet an ein Drittland statt, und zwar ..... (Name des Drittlandes)
	Steuerbüro Franz Hinterzieher, Fichtenstraße 3, 95158 Kirchenlamitz
<b>Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien</b>	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.
<b>Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 DS-GVO</b>	Siehe Verzeichnis über technische und organisatorische Maßnahmen
<b>Rechtsgrundlage der Verarbeitung</b>	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
<b>Dokumentation für die Einwilligung</b>	Unterschriebenes Formblatt zur Veröffentlichung von Mitarbeiterfotos in Print- und Online-Medien;  Unterschriebenes Formblatt zum Datenschutz bei der Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements;
<b>Dokumentation der Transparenz der Verarbeitung</b>	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