

Arbeitszeiterfassung

PV06 113

Risiko: **Akzeptabel**

So gering wie möglich

Inakzeptabel

prüfen

inaktiv

Verantwortlicher [Art. 4 (7.) DSGVO]

Muster Tool VVT

Verantwortliche Person für diese Ve

Max Mustermann

E-Mail

m.mustermann@muster.de

Telefon

012345-6789

Beschreiben Sie, wie und warum sie die Daten verarbeiten. (Zweck)

Die Daten werden für die Erstellung der Lohn/Gehaltsabrechnungen bzw. Berechnung Zeitzuschläge und Stundennachweise erhoben, verarbeitet und genutzt.

Wo werden die Daten gespeichert/abgelegt?

Ordner auf eigenem Server; Stempelkarten im verschlossenen Aktenschrank.

Beschreiben Sie, warum diese Datenverarbeitung erforderlich/erlaubt ist.

Vertragserfüllung: Art. 6 Abs. 1 b) EU-DSGVO (erforderlich zu Vertragserfüllung oder Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Antrag der betroffenen Person)
Verarbeitung Beschäftigtendaten: Art. 88 Abs. 1 DSGVO i.V.m. § 26 BDSG; ggf. iVm. BetriebsV; Aufzeichnung monatl. Arbeitsentgelt, Dauer, wöchentliche Arbeitszeit, tatsächlich geleistete Arbeitsstunden: Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO iVm. § 17 MiLoG

Die Daten welcher Personengruppen werden verarbeitet?

Mitarbeiter; Praktikanten

Welche Daten(kategorien) werden verarbeitet?

Zeiterfassungsdaten; Abrechnungsdaten; Name Mitarbeiter

Werden die Daten weitergegeben? Wenn ja an wen?

An Personalabteilung und Geschäftsleitung.

Werden die Daten an andere Unternehmen weitergegeben?

Behörden bei vorrangiger Rechtsvorschrift; Steuerbüro xyz

Werden die Daten an außerhalb der EU weitergegeben?

Nein

Aufbewahrungsfristen / Wie lange müssen die Daten aufbewahrt werden? (Löschfristen)

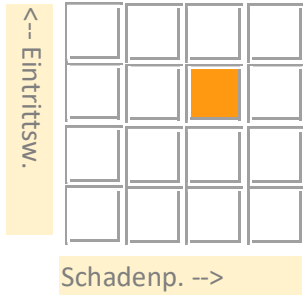
Arbeitszeiterfassung: 2 Jahre nach § 16 Abs. 2 ArbZG sowie MiLoG; Arbeitsunfähigkeitsbescheinigungen müssen 10 Jahre für den buchhalterischen Nachweis von Lohnfortzahlungen an Krankenkassen aufbewahrt werden, § 147 AO.

Bitte beschreiben Sie, welche technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Datensicherheit getroffen wurden (TOM).

Gem. bestehendem Sicherheitskonzept; verschlossener Aktenschrank.

Bemerkungen

Hinderung der Kontrolle über die eigenen Daten; Profilbildung von Aufenthaltsorten; Irritation; Verlust der Vertraulichkeit von Daten, die dem Berufsgeheimnis unterliegen; Identitätsdiebstahl; unbefugte Aufhebung der Pseudonymisierung.



- Risiko:
Eintrittswahrscheinlichkeit
- sehr wahrscheinlich
 - Signifikant
 - eingeschränkt möglich
 - vernachlässigbar

- Risiko:
Schadenpotenzial
- hoch (schwerwiegend bis existenzbedrohend)
 - Signifikant (spürbare aber tragbare Auswirkungen)
 - eingeschränkt vorhanden
 - gering (kaum Auswirkungen)

Datenschutzfolgenabschätzung erforderlich?

- JA, erforderlich!
- NEIN, nicht erforderlich.

Informationspflichten

noch notwendige Maßnahmen

Tätigkeitenprotokollierung
Datenschutzbeauftragter