Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten als Verantwortlicher Art. 30 Abs 1 DS_GVO (Formular Stand 21.5.2018)

Personalverwaltung

Angaben zum Verantwortlichen

Name: Ansprechpartner: Straße PLZ Ort: Telefon: Mail: Internet Adresse:	

Angaben zur Person des Datenschutzbeauftragten

Anrede: Namen: Straße PLZ Ort: Telefon: Mailadresse:	

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit (Basisinhalt) Art 30 DSGVO

Datum der Anlegung:	Datum der letzten Aktualisierung
Verantwortliche Fachabteilung Art 30 I a Ansprechpartner Telefon Mail Adresse	
Bezeichnung der Verarbeitungsstätigkeit	Personalverwaltung
Zweck der Verarbeitung Art 30 I b	Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses, Erfüllung vertraglicher und gesetzlicher Pflichten gegenüber Beschäftigten
Beschreibung der der Kategorien der betroffenen Person Art 30 I c	o Mandant/Kunde o Interessent o Bewerber o Beschäftigte o Lieferant o Sonstige:
Beschreibung der Datenkategorien Art 30 I c	o Adressdaten, Geburtsdatum, Bankverbindung besondere Arten personenbezogener Daten o Religionszugehörigkeit, Krankmeldungen
Kategorien von Empfängern, gegenüber den die personenbezogenen Daten offengelegt worden sind oder noch	X intern Personalabteilung X extern öffentliche Stellen: Sozialversicherungsträger, Finanzbehörden

werden, Empfänger im Drittland Art 30 I d	private Stellen: Fernwartung, Steuerberater, cloud Dienstleister …….
Datenübermittlung an Drittländer Art 30 I e	O Datenübermittlung findet nicht statt und ist auch nicht geplant O Datenübermittlung findet wie folgt statt: O Drittland, und zwar…… (Name des Drittland)
Nennung des konkreten Datenempfängers (fakultativ Stand 21.5.2018 kb)	Lohn und Steuerbüro …..
Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien	Zehn Jahre nach Ausscheiden der/des Beschäftigten

Technische und organisatorische Maßnahmen (TOM) gemäß Art. 32 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung
Bemerkung: Siehe gesondert angelegte TOM-Beschreibung nach Art. 32 Abs. 1 EU-Datenschutzgrundverordnung

Verantwortlicher	Datum	Unterschrift

Ergänzung in Sachen Rechenschaftspflicht

Verarbeitungstätigkeit	Personalverwaltung
Rechtsgrundlage der Verarbeitung	Art. 88 EU-Datenschutzgrundverordnung und § 26 BDSG (Datenverarbeitung für Zwecke des Beschäftigungsverhältnisses)
Dokumentation, dass Einwilligung (Art 7,9 DSGVO) erteilt und/oder Vertrag (Art 6 Abs. 1 b DSGVO) vorliegt	
Dokumentation, dass Verarbeitung für Betroffenentransparenz erfolgt (Art. 12 DS GVO)	Den Beschäftigten wird ein Hinweisblatt zum Umgang mit den sie betreffenden Daten ausgeteilt. Es handelt sich dabei um Daten, die im Rahmen der Bewerbung, zur Durchführung und dann auch zur Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses erfasst werden. Die Dokumentation ist abgelegt unter: Personalordner beim Verantwortlichen.
Dokumentation, dass Informationspflichten eingehalten werden (Art. 13 DS GVO)	Die Beschäftigten erhalten bei Einstellung ein Informationsblatt (abgelegt in der Personalakte (zu mit folgenden Angaben -Name und Kontakt des Verantwortlichen -Kontakt der Datenschutzbeauftragte -Zweck und Rechtsgrundlage der Datenerhebung -Empfänger der Daten (Lohn und Steuerbüro) -Speicherdauer

	-Recht des beschäftigen auf Auskunft Berichtigung, Löschung, Einschränkung, Widerspruch und Daten Übertragbarkeit -Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde -gesetzlich vorgeschriebene Bereitstellung der Daten -Tatsache, dass keine automatisierte Entscheidungsfindung stattfindet
Dokumentation, dass Datenschutz durch Technikgestaltung und datenschutzfreundliche Voreinstellungen eingehalten wird (Art. 28 DS GVO)	Datenschutz durch Technikgestaltung wird eingehalten durch folgende Maßnahmen: -Es ist festgelegt, dass die Beschäftigtendaten in einem gesperrten gesonderten Verzeichnis sind -es ist festgelegt, dass alle Firmen Handys keine Cloud Lösungen Dritter verwenden
Dokumentation des Prozesses für Auskunft, Berichtigung und Löschung (Art. 15, 16 und 17 DS GVO)	Beschäftigte erhalten auf Anfrage Auskunft über ihre im Unternehmen verarbeiteten personenbezogenen Daten sowie folgende Informationen: -Zweck der Verarbeitung -Kategorien der personenbezogenen Daten -Empfänger der Daten -Speicherdauer -Recht auf Berichtigung und Löschung -Beschwerderecht bei einer Aufsichtsbehörde -Herkunft der Daten (sofern diese nicht direkt beim Beschäftigten erhoben wurden). In der zuständig ist der verantwortliche. Die Dokumentation ist abgelegt unter den gesondert geschützten Personaldaten.
Umsetzung Speicherbegrenzung (Art. 5 Abs. 1c DS GVO)	Die Daten der Beschäftigten werden nur so lange gespeichert, wie es zur Erfüllung der Verarbeitungstätigkeit erforderlich ist. Die geltenden Handels-und steuerrechtlichen Aufbewahrungspflichten für Personaldaten werden eingehalten. Bei Einstellung werden Bewerbungsunterlagen, die für die Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses nicht mehr erforderlich sind (z.B. Bewerbungen zeigen, Zeugnisse und anderes) unwiderruflich gelöscht und in jedem Falle zurückgegeben. Die Dokumentation ist abgelegt im Personalordner.
Umsetzung der Sicherheit der Verarbeitung (Art. 32 DS GVO). Ergänzung zum	Umsetzung der Sicherheit erfolgt unter anderem durch:

Sicherheitsblatt falls notwendig:	-Personalakten befindet sich in einem verschlossenen Schrank beim Verantwortlichen. Der Schlüssel hat nur einer der verantwortliche -auf die Personalakten hat lediglich einer der verantwortlichen sowie die für die Buchhaltung verantwortlichen Kraft Zugriff. -
Auflistung aller Auftragsverarbeiter (inklusive internationaler Datentransfer mit Rechtsgrundlagen) wobei sich die gesetzliche Anforderung aus Art. 28 DS GVO ergibt	folgende Auftragsverarbeiter werden hier eingesetzt: -Lohn und Steuerbüro …… -Fernwartung ……., -Fernwartung …….., Verträge der Auftragsverarbeiter sind im …… abgelegt.
Umgang mit Datenschutzverletzungen (Art. 32 DS GVO)	Bei Datenschutzverletzungen tritt zunächst die interne Meldekette in Kraft: -Information an die Verantwortlichen -gegebenenfalls Meldung an die Aufsichtsbehörde bei schwerer Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten
Darstellung der Meldepflicht an Aufsichtsbehörde (Art. 33 DS GVO)	Bei Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten startet nach der internen Meldekette: -Eine Information an die Verantwortlichen -Zusammenstellung der erforderlichen Informationen und Einschätzungen, ob eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erforderlich ist. Dies dann wenn die Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten voraussichtlich ein Risiko für die betroffene Person beinhaltet -Kommunikation an Aufsichtsbehörde geschieht unverzüglich und möglichst binnen 72 Stunden. Sofern 72 Stunden nicht einzuhalten sind, ist der Meldung eine Begründung für die Verzögerung beizufügen. -Die Meldung an der Aufsichtsbehörde erfolgt in einem noch festzustellenden Meldebogen. Dieser wird bei der ersten Meldung erstellt.
Datenschutzfolgenabschätzung (Art. 35 DS GVO)	Eine Datenschutzfolgenabschätzung ist nicht erforderlich, da weder Verwendung neuer Technologien noch Art, Umstand und Zweck der Verarbeitung voraussichtlich ein hohes Risiko für die Rechte und Freiheiten der Beschäftigten zur Folge hat.

Dokumentation von Sensibilisierungsmaßnahmen (Art. 39 Abs. 1b DS GVO).	Regelmäßige Schulungen und Informationen bei internen Organisationsbesprechungen. Dort jeweils dokumentiert.