**Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten**

Verzeichnis Nr. \_\_\_\_\_

X Ersterstellung

□ Änderung eines bestehenden Verzeichnisses

**Erstellungsdatum**:

**Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit:** Personalführung

**I. Angaben zur Verantwortlichkeit, Art. 30 Abs. 1 b) DSGVO**

**1. Verantwortlicher Fachbereich/verantwortliche Führungskraft**

**2. Bei gemeinsamer Verantwortlichkeit:**

Name und Kontaktdaten des Leiters/der Leiter oder des/der weiteren Verantwortlichen

**II. Angaben zur Verarbeitungstätigkeit**

**3. Risikobewertung**

**Besteht bei der Verarbeitung ein hohes Risiko für die betroffenen Personen?**

XNein

□ Ja

Wenn ja, dann Durchführung einer Datenschutz-Folgenabschätzung erforderlich (Art. 35 DSGVO). Datenschutz-Folgenabschätzung als separate Anlage beifügen.

|  |
| --- |
| **4. Zwecke der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit**  Sicherstellung ordnungsgemäßer Beschäftigungsverhältnisse sowie ordnungsgemäßer Personalverwaltung/ -Betreuung/ -Führung. |

|  |
| --- |
| **5. Rechtsgrundlage der Verarbeitungen/der Verarbeitungstätigkeit**  Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) DSGVO, § 26 Abs. 1 BDSG (Durchführung des Arbeitsvertrags, Erfüllung vertraglicher Pflichten)  § 26 Abs. 3 BDSG (Verarbeitung besonderer Kategorien von Daten gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO zum Zweck der Erfüllung gesetzlicher Vorschriften im Zusammenhang mit der Durchführung des Beschäftigungsverhältnisses) |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Beschreibung der Kategorien betroffener Personen und der Kategorien personenbezogener Daten, Art. 30 Abs. 1 c) DSGVO** | |
| **6.1. Betroffene Personengruppen** | **6.2. Kategorien personenbezogener Daten** |
| * Arbeitnehmer | * Vorname * Name * Postalische Anschrift * Kontaktdaten (Telefon, E-Mail etc.) * Zeugnisse * Lebenslauf * Arbeitsbeginn * Geburtsdatum * Familienstand * Staatsangehörigkeit * Gehaltssumme * sonstige Leistungen   **Besonderer Kategorien von Daten gemäß Art. 9 Abs. 1 DSGVO**   * Konfession * Krankentage * Gesundheitsbefunde |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Kategorien von Empfängern, denen die Daten offengelegt worden sind oder noch offengelegt werden, Art. 30 Abs. 1 d) DSGVO** | |
| **7.1. Interne Empfänger** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7.2. Externe Empfänger** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **7.3. Vertragliche Dienstleister**  (Vertrag der Auftragsdatenverarbeitung als Anlage beifügen) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **8. Datenübermittlungen in Drittländer oder an internationale Organisationen, Art. 30 Abs. 1 e) DSGVO**  Übermittlung  X Nein  □ Ja  Wenn ja, dann: Name des Drittlandes / der internationalen Organisation |

|  |
| --- |
| **9. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien, Art. 30 Abs. 1 f) DSGVO**  Nach Ausscheiden des Mitarbeiters werden die Akten vernichtet, soweit die darin vorhandenen Daten nicht für Renten-, Hinterbliebenen oder sonstige Versorgungsansprüche sowie für Nachweispflichten des Bestehens eines Beschäftigungsverhältnisses relevant sind. Sobald keine Versorgungsleistungen mehr zu erbringen sind, werden die Akten restlos vernichtet. |

|  |
| --- |
| **10. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen Art. 30 Abs. 1 g) i.V.m. Art. 32 Abs. 1 DSGVO**  Siehe Datensicherungskonzept. |
| **10.1.** **Art der eingesetzten Datenverarbeitungsanlagen und Software (optional)** |
| **10.2.** **Konkrete Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen, Art. 30 Abs. 1 g) i.V.m. Art. 32 Abs. 1 DSGVO** |

Hinweis:

Muster sind grundsätzlich nur als Orientierungs- und Formulierungshilfe zu verstehen; sie sind auf den Regelfall zugeschnitten und können besondere Umstände des Einzelfalles nicht berücksichtigen. Wir empfehlen grundsätzlich die Inanspruchnahme einer anwaltlichen Beratung.

Eine Haftung für den Inhalt des Musters kann mit Ausnahme von Fällen von grobem Verschulden oder Vorsatz nicht übernommen werden.