

# Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit

## 1. Allgemeine Angaben

Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit	Aktenzeichen	Stand
Personalverwaltung		
<b>Verantwortlicher</b> (Bezeichnung, Anschrift, E-Mail-Adresse und Telefonnummer der öffentlichen Stelle) Gemeinde Bruckberg Rathausplatz 1 84079 Bruckberg Tel.: 08765 9301-0 E-Mail: <a href="mailto:info@bruckberg.org">info@bruckberg.org</a>		
<b>Behördlicher Datenschutzbeauftragter</b> (Name, dienstliche Anschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer) Rainer Mattern GKDS mbH Hansastr. 12-16 80686 München Tel.: 089 54758-0 E-Mail: <a href="mailto:datenschutz@gkds.bayern">datenschutz@gkds.bayern</a>		

## 2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

<b>Zwecke</b> Begründung, Durchführung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen in der Personalverwaltung; Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung; Erfüllung rechtlicher Pflichten aus dem Arbeitsrecht, dem Sozialversicherungs- und Steuerrecht sowie Tarifrecht; Personalentwicklung; Reisekostenabrechnung
<b>Rechtsgrundlagen</b> Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b, c, e, 9, 88 DSGVO i. V. m. § 26 BDSG, Art. 4 ff. BayDSG; §§ 611 ff. BGB, §§ 59 ff. HGB, §§ 105 ff. GewO; Berufsbildungsgesetz, Entgeltfortzahlungsgesetz, Entgeltbescheinigungsverordnung, Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit, Bundesurlaubsgesetz, Teilzeit- und Befristungsgesetz, Mutterschutzgesetz, Altersteilzeitgesetz, Altersversorgungsgesetz, Zivilprozessordnung, Sozialversicherungsrecht (u.a. Sozialgesetzbuch), Meldepflichten des Arbeitgebers, Versorgungsrecht, Zusatzversorgungsrecht, Unfallversicherungsmodernisierungsgesetz, Aufwendungsausgleichsgesetz, Steuerrecht insbesondere Einkommenssteuergesetz und Lohnsteuerrichtlinien, Bayerisches Beamten- und Besoldungsgesetz, Tarifvertragsrecht und Tarifverträge, Betriebsverfassungsgesetz; Bayerisches Gesetz über die Reisekostenvergütung

## 3. Kategorien der personenbezogenen Daten

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten

	Personenstammdaten (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdaten) Dienstliche und organisatorische Daten des Mitarbeiters Daten zum Arbeitsvertrag Tarifliche Angaben Daten zur Sozialversicherung und Unfallversicherung Steuerdaten Daten zur Zusatzversorgung und betrieblicher Altersversorgung Bankverbindung Bewerberdaten Daten zur Personalentwicklung Daten zu Fehlzeiten Reisekostenbelege
--	---

#### 4. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd. Nr.	Betroffene Personen
	Arbeitnehmer Beamte Auszubildende Praktikanten, Werkstudenten Bewerber

#### 5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten

Lfd. Nr.	Empfänger	Anlass der Offenlegung
	Sozialversicherungsträger Finanzbehörden Zusatzversorgungskassen Abrechnungsdienstleister	Die Datenübermittlung ist notwendig aufgrund der Verpflichtungen aus den Sozial- und Steuergesetzen und zur Durchführung der Lohn- und Gehaltsabrechnung.  Im Falle von Ordnungswidrigkeitsverfahren, Strafverfahren aber auch Klageverfahren werden die Daten an die dafür zuständigen Stellen übermittelt. Auch die Rechtsaufsichtsbehörden haben ein Auskunftsrecht.

#### 6. Übermittlungen von personenbezogenen Daten an ein Drittland oder an eine internationale Organisation

Lfd. Nr.	Drittland oder internationale Organisation	Geeignete Garantien im Falle einer Übermittlung nach Art. 49 Abs. 1 Unterabsatz 2 DSGVO
---	---	---

#### 7. Vorgesehene Fristen für die Löschung der verschiedenen Datenkategorien

Lfd. Nr.	Löschungsfrist
	Nach den Vorschriften des SGB IV sind Lohnunterlagen, Beitragsabrechnungen und Beitragsnachweise bis zum Ablauf des auf die letzte Betriebsprüfung eines Rentenversicherungsträgers folgenden Kalenderjahres aufzubewahren. Das Steuerrecht kennt zwei verschiedene Aufbewahrungsfristen: 6 bzw. 10 Jahre. Nach den gesetzlichen Bestimmungen beginnt die Aufbewahrungsfrist im Steuerrecht ab dem – auf ein Ereignis – folgenden Kalenderjahr. Für die gesetzliche Unfallversicherung müssen die Entgeltnachweise für mindestens 5 Jahre aufbewahrt werden.

**8. Allgemeine Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen gemäß Art. 32 Abs. 1 DSGVO, ggf. einschließlich der Maßnahmen nach Art. 8 Abs. 2 Satz 2 BayDSG**

Siehe Informationssicherheitskonzept.

**9. Datenschutz-Folgenabschätzung**

Ist für die Form der Verarbeitung eine Datenschutz-Folgenabschätzung nach Art. 35 DSGVO erforderlich?

Ja,  Nein Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen: Mai 2021

**Begründung**

Einzelheiten sind in der Dokumentation zur Erforderlichkeitsprüfung ersichtlich.

**10. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten**

Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor?

Ja  Nein

**Ggf. nähere Erläuterung**

Die Möglichkeit zur Stellungnahme gem. Art. 12 Abs.1 S.1 Nr.2 BayDSG ist dem DSB in der Datenschutzrichtlinie/-geschäftsanordnung eingeräumt.