

Beschreibung einer Verarbeitungstätigkeit

1. Allgemeine Angaben

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

2. Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Zwecke Verwaltung von Personalstammdaten, Pflege von Arbeitszeitmodellen und Regelungen zu Arbeitszeiten, Erfassung von kommt/geht Zeiten, Dokumentation von Arbeits- und Fehlzeiten, Führung von Zeitkonten, Abbildung papierloser Genehmigungsprozesse, Datenaustausch mit Personalverwaltungssoftware
Rechtsgrundlagen Art. 6 Abs. 1 lit. b und c DSGVO, Art. 4 BayDSG, § 32 BDSG; § 16 ArbZG; Bayerisches Beamtenengesetz (BayBG), Bundesbeamtenengesetz (BBG), §3 Abs 5. TVöD (sinngemäß); AltersteilzeitG; ArbeitsschutzG; BerufsbildungsG; Betriebsverfassungsg; BGB; BundesurlaubsG; Entgeltfortzahlungsg; Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG); Verordnung über die Arbeitszeit für den bayerischen öffentlichen Dienst (Arbeitszeitverordnung - AzV); Gleitzeitvereinbarung

3. Kategorien der personenbezogenen Daten

Lfd. Nr.	Bezeichnung der Daten
	Stammdaten Ausweisnummer (Ausweis mit RFID Chip) Personalnummer Name, Vorname eMail Adresse Abteilung, Sachgebiet Arbeitszeitmodell Buchungsdaten Zeitbuchungen (Datum, Stunde, Minute) Saldenstand (Zeitkonto, Urlaubskonto, Zeitausgleichskonto)

	Buchungsbezeichnung (Kommen, Gehen, Dienstgang, Unterbrechung privat) Fehlzeitgründe
--	---

4. Kategorien der betroffenen Personen

Lfd. Nr.	Betroffene Personen
	Bedienstete

5. Empfänger oder Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten

Lfd. Nr.	Empfänger	Anlass der Offenlegung
	Auftragsverarbeiter des Verantwortlichen	Siehe Punkt 2.

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
	Steuerrelevante Daten der Arbeitszeiterfassung sind nach den Vorgaben der Abgabenordnung mindestens 10 Jahre aufzubewahren. Alle anderen Daten werden für einen Zeitraum von zwei Jahren gespeichert.

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? <input type="checkbox"/> Ja, <input checked="" type="checkbox"/> Nein Falls ja, bis wann durchzuführen oder zu überprüfen
Begründung Einzelheiten sind in der Dokumentation zur Erforderlichkeitsprüfung ersichtlich.

10. Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten

Liegt eine Stellungnahme des behördlichen Datenschutzbeauftragten vor? <input type="checkbox"/> Ja <input checked="" type="checkbox"/> 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.