*Teil A: Eintrag in das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten   
(Art. 30 DS-GVO)*

**(1) Bezeichnung der Verarbeitungstätigkeit**

|  |
| --- |
| Personalabrechnungs- und Managementsystem (dPersonalmanagement) |

**(2) Zweck der Verarbeitung**

|  |
| --- |
| - Personalverwaltung  - Personalabrechnung, einschließlich der Ermittlung gesetzlicher Abgaben und deren Abführung (Steuern, Sozialversicherung, Zusatzversorgung) und Auszahlung der Nettoentgelte  - Stellenplanung und –besetzung  - Personalkostenhochrechnung  - Arbeitszeiterfassung und –verwaltung  - Erfassung von Abwesenheitszeiten incl. Abwesenheitsgründen  - Erfassung von Überstunden und Rufbereitschaften  - Genehmigung und Abrechnung von Dienstreisen  - Antragsbearbeitung (z.B. Urlaubsanträge) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gibt es für die Verarbeitungstätigkeit „gemeinsam Verantwortliche“  (nach Art. 26 DS-GVO)? |  |  |
|  | | |

**(3) Rechtmäßigkeit der Verarbeitung**

*Zutreffende Bedingung bitte ankreuzen und im Textfeld unten näher erläutern:*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Die betroffene Person hat ihre Einwilligung zu der Verarbeitung der sie betreffenden perso­nenbezogenen Daten für einen oder mehrere bestimmte Zwecke gegeben (Art. 6 Abs. 1 lit. a DS-GVO). |
|  | Die Verarbeitung ist für die Erfüllung eines Vertrags, dessen Vertragspartei die betroffene Per­son ist, oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen erforderlich, die auf Anfrage der betroffenen Person erfolgen (Art. 6 Abs. 1 lit. b DS-GVO). |
|  | Die Verarbeitung ist zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung erforderlich, der der Verant­wortliche unterliegt (Art. 6 Abs. 1 lit. c DS-GVO). |
|  | Die Verarbeitung ist erforderlich, um lebenswichtige Interessen der betroffenen Person oder einer anderen natürlichen Person zu schützen (Art. 6 Abs. 1 lit. d DS-GVO). |
|  | Die Verarbeitung ist für die Wahrnehmung einer Aufgabe erforderlich, die im öffentlichen In­te­r­esse liegt oder in Ausübung öffentlicher Gewalt erfolgt, die dem Verantwortlichen übertragen wurde (Art. 6 Abs. 1 lit. e DS-GVO). |
|  | Die Verantwortung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich, sofern nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen, insbesondere dann, wenn es sich bei der betroffenen Person um ein Kind handelt (Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO). *(Gilt nicht für die von Behörden in Erfüllung ihrer Aufgabe vorgenommene Verarbeitung)* |
| Erläuterung der oben ausgewählten Bedingung  DS-GVO Art. 6 Abs. 1 lit. c – z.B. Arbeitsvertrag, Dienst- und Treueverhältnis, Ausbildungsverträge  DS-GVO Art. 88 (Datenverarbeitung im Beschäftigungskontext) – Öffnungsklausel zu nationalem Recht und zu Kollektivvereinbarungen, dazu zählen insbesondere:   * LDSG S-H § 15 (Datenverarbeitung im Beschäftigungszusammenhang) * LBG (Landesbeamtengesetz) § 92 * SHBesG (Besoldungsgesetz SH) §§ 21 -30, 43 – 47, 62, 67, 73 * TVöD (Tarifvertrag öffentlicher Dienst) * TV-L (Tarifvertrag öffentlicher Dienst der Länder) * EUVO (Erholungsurlaubsverordnung) § 4 * SUVO (Sonderurlaubsverordnung) §§ 6 – 19 * EStG (Einkommensteuergesetz) § 64 in Verbindung mit § 32 * Arbeitsverträge, Dienst- und Treueverhältnisse * Dienstvereinbarungen   *Für die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein (VAK) -Bezügekasse zusätzlich:*  *Gesetz über die Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein § 2 Abs. 2 Satz 1, § 2 Abs. 3 Satz 2 und 4 sowie die Satzung der VAK* | |

**(4) Beschreibung der Kategorien betroffener Personen (Betroffenenkategorie)**

|  |  |
| --- | --- |
| Lfd. Nr. | Beschreibung der Kategorie(n) betroffener Personen |
| 1 | Alle Beschäftigten und Beamten und ggf. deren Familienangehörige (z.B. Kinder, Ehepartner)  *auch der Mitglieder der VAK* |
|  |  |

**(5) Beschreibung der Kategorien der zu verarbeitenden Daten (Datenkategorie)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lfd. Nr. | Betroffenen- kategorie (aus (4)) | Beschreibung der Kategorie(n) der zu verarbeitenden Daten | Daten nach Art. 9 DS-GVO | |
| ja (x) | nein (x) |
| 1 | 1 | Personengrunddaten |  | x |
| 2 | 1 | Sonstige persönliche Daten |  | x |
| 3 | 1 | Kommunikationsdaten |  | x |
| 4 | 1 | Beruflicher Werdegang |  | x |
| 5 | 1 | Unfallmeldung |  | x |
| 6 | 1 | Organisatorische Zuordnung |  | x |
| 7 | 1 | Vertragsdaten |  | x |
| 8 | 1 | Personalausgaben |  | x |
| 9 | 1 | Gesetzliche Abgaben |  | x |
| 10 | 1 | Kostenrechnung |  | x |
| 11 | 1 | Bankverbindung |  | x |
| 12 | 1 | Pfändung / Darlehen |  | x |
| 13 | 1 | Variable Entgelte |  | x |
| 14 | 1 | Kindergeld |  | x |
| 15 | 1 | EEL Meldeübersicht |  | x |
| 16 | 1 | Elster-Bescheinigungen |  | x |
| 17 | 1 | DEÜV Meldesätze |  | x |
| 18 | 1 | DATÜV Meldesätze |  | x |
| 19 | 1 | Anwesenheitsmodell |  | x |
| 20 | 1 | Salden |  | x |
| 21 | 1 | Fehlzeitenerfassung |  | x |
| 22 | 1 | Lohnkonto |  | x |
| 23 | 1 | Stellenbesetzung |  | x |
| 24 | 1 | Zeitdaten |  | x |
| 25 | 1 | Antragsübersicht (Abwesenheit, Dienstreisen) |  | x |
| 26 | 1 | Staatsangehörigkeit | x |  |
| 27 | 1 | Schwerbehinderung | x |  |
| 28 | 1 | Konfession | x |  |
| 29 | 1 | Familienstand | x |  |
| 30 | 1 | Krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten | x |  |

**(6) Beschreibung Datenweitergabe (Empfängerkategorien)**





**(6.1) Beschreibung der Datenweitergabe**

|  |  |
| --- | --- |
| Datenkate­gorie(n), lfd. Nr. aus (5) | An welche Stellen werden Daten weitergegeben?  (Empfänger der Daten / Empfängerkategorien) |
|  | Finanzämter |
|  | Sozialversicherungsträger |
|  | Berufsständische Versorgungswerke |
|  | Zusatzversorgung |
|  | Institute der Altersvorsorge |
|  | Zentrale Zulagenstelle |
|  | Landesamt für Statistik (Personalstandstatistik u.a.) |
|  | Versorgungsamt (Schwerbehindertenstatistik) |
|  | Dienststelle / Arbeitgeber (monatliche Abrechnungen, Listen) |
|  |  |

**(6.2) Datenweitergabe an Drittländer oder an internationale Organisationen**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datenkate-gorie(n), lfd. Nr. aus (5) | An welche Stellen werden Daten weitergegeben? (Empfänger der Daten) | Nennung des Dritt- landes | Dokumentation  geeigneter Garantien |
|  | keine Übermittlung an Drittländer oder an internationale Organisationen |  |  |
|  |  |  |  |

**(7) Löschfristen**

Beschreibung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen bzw. Festlegung der Aufbewahrung:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Es gibt gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten benennen) | |
|  | Es gibt keine gesetzliche Aufbewahrungs- bzw. sonstige Löschfristen (dann unten festlegen) | |
| Datenkategorie(n),  lfd. Nr. aus (5) | | Wie lange werden die gespeicherten Daten aufbewahrt bzw. wann wer­den sie gelöscht? |
|  | | Für die personenbezogenen Daten gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.  Nach Abschluss der Personalakten sind die personenbezogenen Daten i.d.R. 5 Jahre aufzubewahren – vgl. § 91 LBG S-H.  Die personenbezogenen Daten sind zu löschen, wenn ihre Kenntnis für die datenverarbeitende Stelle zur Aufgabenerfüllung nicht mehr erforderlich sind.  siehe 5010 - A |
|  | |  |

**(8) Beschreibung der technischen und organisatorischen Maßnahmen (TOMs)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Gibt es allgemeine/übergreifende Dokumente oder Konzepte, die die technischen und organisatorischen Maßnahmen beschreiben? |  |  |
| Zusätzlich zu den bei Dataport getroffenen Maßnahmen (siehe 5010 – AVV, 5010 - CD) und der im allgemeinen Sicherheitskonzept der *VAK* beschriebenen Maßnahmen sind folgende zusätzliche Regelungen getroffen worden:  siehe 5010 – Risiko, 5010 - SWA | | |