Stand: Juni 2019

Inhalt:

Im dPerso Lösch-Konzept werden Regelungen für die Auswahl und Durchführung von zu löschenden personenbezogenen Daten festgelegt.

5010 – dPerso-  
Lösch-Konzept

der Versorgungsausgleichskasse der Kommunalverbände in Schleswig-Holstein

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  | Versionshistorie............................................................................ | 3 |
|  |  |  |  |
| 2 |  | Grundsätzliches über die Löschung in dPerso............................. | 3 |
|  |  |  |  |
| 3 |  | Personaldaten in dPerso.............................................................. | 4 |
|  |  |  |  |
| 4 |  | Gesetzgrundlagen zur Aufbewahrung.......................................... | 5 |
|  |  |  |  |
| 5 |  | Umsetzung................................................................................... | 5 |

***In Abstimmung mit der Gleichstellungsbeauftragten ist auf die weibliche Form der Bezeichnungen verzichtet worden, um eine bessere Lesbarkeit zu erreichen.***

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | **Versionshistorie** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Datum | Geänderte Kapitel | Bemerkungen | Abnahme  Datum/Kürzel |
| 1.0 | 26.06.19 | alle | Erstbearbeitung | 26/06/19 AS |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | **Grundsätzliches über die Löschung in dPerso** |

Mit dem 2014 neu eingeführten Personalmanagementsystem dPerso können nicht nur personenbezogene Daten für die Bezügeabrechnung hinterlegt werden, sondern auch weiterführende Informationen die die Personalstellen bislang über andere Systeme gepflegt haben.

Da in der VAK dPerso nur als Abrechnungssystem genutzt wird werden nur die personenbezogenen Daten betrachtet, die zur Abrechnung benötigt werden.

Die Rechtmäßigkeit der Verarbeitung für die Bezügeberechnung ergibt sich aus Art. 6 Absatz 1c DS-GVO sowie Art. 88 (Datenverarbeitung im Beschäftigungskontext).

Der Grundsatz für die Löschung von personenbezogenen Daten nach der DS-GVO ist die Datensparsamkeit (Art. 5 Absatz 1c). D.h. die nicht mehr benötigten Daten sind nach der Zweckerfüllung zu löschen.

Dataport hat für die technische Umsetzung ein Löschkonzept erstellt. Das Löschen von Mandanten und Personalfällen ist systematisch beschrieben und bereits erprobt.

Das tabellenbezogene Löschen z.B. von Pfändungen ist vom Hersteller P&I nicht vorgesehen. Dadurch werden diese Teildaten erst beim Löschen des Personalfalls mitgelöscht.

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | **Personaldaten in dPerso** |

In dPerso werden folgende Kategorien von personenbezogenen Daten verarbeitet:

* Stammdaten (z.B. Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse)
* Daten zur Bankverbindung
* Daten zum Dienst- bzw. Vertragsverhältnis (z.B. Besoldungsgruppe, Entgeltgruppe, Beginn der Beschäftigung)
* Daten zur Sozialversicherung
* Daten zur Einkommensteuer (z.B. Steuermerkmal, ID-Nummer)
* Daten zur Zusatzversorgung
* Daten zu den vermögenswirksamen Leistungen
* Daten zu der Entgeltumwandlung
* Daten zum Familienstand, Kindern, Familienzuschlag
* Daten zur organisatorischen Zugehörigkeit

Zu den besonders schützenswerten personenbezogenen Daten, die zur Bezügeabrechnung benötigt werden, gehören:

* Geburtsort / Geburtsland
* Staatsangehörigkeit
* Familienstand
* Kirchenzugehörigkeit
* Schwerbehinderung
* krankheitsbedingte Abwesenheitszeiten

|  |  |
| --- | --- |
| **4.** | **Gesetzgrundlagen zur Aufbewahrung** |

Unter 2. wurde bereits erwähnt, dass personenbezogene Daten nach ihrer Zweckerfüllung zu löschen sind (Datensparsamkeit – Art. 5 Absatz 1c DS-GVO).

Mit Zweckerfüllung ist nicht nur die Bezügeabrechnung zu verstehen, sondern auch die Aufbewahrung wegen anderer Gesetzgrundlagen.

* Im § 91 (Aufbewahrungsfristen) LBG SH sind die Aufbewahrungsfristen für Personalakten (auch elektronische) nach dem Ausscheiden geregelt. Danach sind die Personalakten 5 Jahre nach Ablauf des Jahres des Ausscheidens zu löschen. Für Tarifbeschäftigte gibt es keine eigene Regelung, daher ist hier das LBG anzuwenden.
* Das Einkommensteuergesetz behandelt unter § 41 (Aufzeichnungspflichten beim Lohnsteuerabzug) die Aufbewahrungsfristen für die Bezügeabrechnungen, die 6 Jahre aufzubewahren sind.
* In der Abgabenordnung wird unter § 147 (Ordnungsvorschriften für die Aufbewahrung von Unterlagen) ebenfalls eine Aufbewahrung von 6 Jahren vorgegeben.
* Im § 28f (Aufzeichnungspflicht, Nachweise der Beitragsabrechnung und der Beitragszahlung) SGB IV ist aufgeführt, dass für jeden Beschäftigten ein Lohnkonto zu führen ist.
* Nach der DEÜV § 25 (Unterrichtung des Arbeitnehmers) sind die Bescheinigungen über die bei den Trägern der Sozialversicherung gemeldeten Daten wie die Lohnunterlagen zu behandeln.
* Die Aufbewahrungsfrist für Kindergeldakten grundsätzlich 6 Jahre, DA FamEstG 67.2.1 Abs. 1 Satz 7.

|  |  |
| --- | --- |
| **5.** | **Umsetzung** |

Die elektronische Löschung in dPerso muss bei Dataport beauftragt werden, hierbei überlässt Dataport dem Auftraggeber welche Löschfristen genommen werden sollen – eventuell gibt es eigene Dienstanweisungen hierzu.

Nähere Informationen hierzu sind im Löschkonzept von Dataport zu finden.