|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| PraxisTitel Vorname Name Straße PLZ Ort  | **Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten****Arbeitszeiterfassung** | Einführungsdatum: Datum |

|  |
| --- |
| 1. Verantwortlicher: Ansprechpartner Name

Datenschutzbeauftragter (soweit vorhanden): NameE-Mail: MailadresseTelefon: Telefonnummer |
| 1. Zuständige Aufsichtsbehörde: Der Landesbeauftragte für den Datenschutz und die

 Informationsfreiheit Baden-Württemberg Königstrasse 10 a 70173 Stuttgart |
| 1. Zweck der Verarbeitung:

Verarbeitung von Daten des Personals im Rahmen der Arbeitszeiterfassung. |
| 1. Kategorien der betroffenen Personen und Kategorien der betroffenen Daten:

Die Praxis verfügt über ein Zeiterfassungssystem, über welches Komm- und Gehzeiten, sowie Pausen der Arbeitnehmer und Auszubildenden erfasst und gespeichert werden. Weiterhin werden Urlaubstage und Krankheitstage der Auszubildenden und Arbeitnehmer erfasst und gespeichert. Die Erfassung der Arbeitszeiten dient der Abrechnung und somit der Erfüllung des Arbeits- bzw. Ausbildungsvertrages nach Art. 6 Abs. 1b) EU-Datenschutz-GrundverordnungDaten zu Arbeitszeiten und Urlaubzeiten, sowie Krankheitstagen werden nach Art. 6 Abs. 1c) EU-Datenschutz-Grundverordnung auch zur Erfüllung gesetzlicher und rechtlicher Verpflichtungen der Zahnarztpraxis erhoben und gespeichert. |
| 1. Empfänger der personenbezogenen Daten:

Die gespeicherten Daten können zum Zwecke der Lohnbuchhaltung (Lohnabrechnung, Urlaub, Entgeltfortzahlung etc.) und zur Erstellung einer Steuererklärung an einen Steuerberater übermittelt werden. Der Steuerberater ist Berufsgeheimnisträger (§ 57 Abs. 1 Steuerberatungsgesetz)Überdies können Daten auf Grundlage gesetzlicher Verpflichtungen an Krankenversicherungen, Sozialversicherungen und die Finanzverwaltung übermittelt werden.  |
| 1. Übermittlung personenbezogener Daten in Drittländer

Eine Übermittlung personenbezogener Daten der Patienten in Drittländer findet nicht statt. |
| 1. Löschfristen für die gespeicherten Daten

Die gespeicherten Daten werden nach Wegfall des Zweckes der Erhebung und Speicherung gelöscht. Überdies sind verschiedene gesetzliche Löschfristen zu berücksichtigen, wie bspw. Arbeitszeit- und Beschäftigungsnachweise gemäß § 16 Abs. 2 ArbZG, § 50 Abs. 2 JArbSchG, § 17 Abs. 1 MiLoG und § 19 Abs. 2 MuSchG. |
| 1. Technische und organisatorische Maßnahmen

Die Zahnarztpraxis setzt technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen nach Art. 32 EU-Datenschutzgrundverordnung ein, um die Daten der Mitarbeiter gegen zufällige oder vorsätzliche Manipulation zu schützen. Die eingesetzten Sicherheitsmaßnahmen werden entsprechend der technologischen Entwicklung fortlaufend verbessert. Die Zahnarztpraxis speichert Mitarbeiterdaten ausschließlich auf gesicherten Systemen und getrennt von anderen Daten. Die Zugriffsmöglichkeiten auf diese Daten werden gesteuert. Soweit möglich, werden personenbezogene Daten pseudonymisiert. Die Daten werden regelmäßig gesichert, um sie bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherstellen zu können. |