|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Praxis  Titel  Vorname Name  Straße  PLZ Ort | **Verzeichnis von  Verarbeitungstätigkeiten**  **Mitarbeiterdaten** | Einführungsdatum: Datum |

|  |
| --- |
| 1. Verantwortlicher: Ansprechpartner Name   Datenschutzbeauftragter (soweit vorhanden): Name  E-Mail: Mailadresse  Telefon: 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 zum Zweck der Erfüllung praxiseigener Arbeits- oder Berufsausbildungsverträge bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen für diese Verträge. |
| 1. Kategorien der betroffenen Personen und Kategorien der betroffenen Daten:   Namen, Geschlecht, Anschriften, Geburtsdaten, Staatsangehörigkeit, Telefonnummern, Bankverbindung, Kranken- und Sozialversicherungsdaten von Arbeitnehmern und Auszubildenden.  Informationen über Berufsqualifikationen, wie z.B. Anschreiben, Lebenslauf, Schulzeugnisse, Ausbildungsnachweise, Arbeitszeugnisse, Fortbildungsnachweise, ggf. polizeiliches Führungszeugnis.  Bei den personenbezogenen Daten Arbeitnehmer und Auszubildenden handelt es sich um Daten, die zum Zweck der Vertragserfüllung nach Art. 6 Abs. 1 lit. b) EU-Datenschutzgrundverordnung erhoben und gespeichert werden.  Weiterhin werden Daten zu Arbeitszeiten und Urlaubzeiten, sowie Krankheitstagen nach Art. 6 Abs. 1 c) EU-Datenschutzgrundverordnung 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 Mitarbeiter 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.:   * Lohnkontodaten (§ 147 Abs. 1 Nr. 4 und 5, Abs. 3 AO, § 41 Abs. 1 EstG) 6 bzw. 10 Jahre * Vorsorgekartei für arbeitsmedizinische Vorsorge § 3 Abs. 4 ArbMedVV (mindestens bis zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses) * ärztlichen Bescheinigungen (§ 41 Abs. 1 JArbSchG) |
| 1. Technische und organisatorische Maßnahmen   Die Praxis 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 Praxis 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. |