

# Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Lohnverrechnung**

Firmenlogo

Zu den Aufgaben der Lohnverrechnung zählen zB: Erstellen von Arbeitsverträgen bzw. Dienstzetteln, An- und Abmeldungen von Arbeitnehmern bei der Sozialversicherung/GKK, Erstellung von Beitragsnachweisen (GKK), Führung der Lohnkonten, Führung von Arbeitszeit- und Urlaubsaufzeichnungen, Erstellung monatlicher Lohn- und Gehaltsabrechnungen, Abwicklung der monatlichen Überweisungen für Arbeitnehmerinnen/Arbeitnehmer, Berechnung und Abführung monatlicher Lohnabgaben, Erstellung monatlicher Lohnlisten für die Buchhaltung, Erstellung der Jahreslohnkonten,...Sollten diese Anwendungen jeweils separat durchgeführt werden, sind eigene Verzeichnisse notwendig.

**Allgemeiner Hinweis:** Beim nachfolgenden Verzeichnis nach DS-GVO handelt es sich um ein **unverbindliches** Musterverfahrensverzeichnis, das der Fachverband Güterbeförderung zur weiteren Verwendung zur Verfügung stellt. Wir weisen **ausdrücklich** darauf hin, dass jedes Unternehmen das Verzeichnis entsprechend den eigenen betrieblichen Anforderungen anzupassen hat. Alle Angaben erfolgen trotz sorgfältigster Bearbeitung und Recherche **ohne Gewähr. Eine Haftung des Fachverbandes für das Güterbeförderungsgewerbe ist ausdrücklich ausgeschlossen.**



## 1. Angaben zum Verantwortlichen

**Verantwortlicher im eigenen**

**Unternehmen**

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.-Nr.

Fax

E-Mail

Für die Verarbeitung zuständige  
Abteilung:

**Datenschutzbeauftragter**

**(DSBA):**

Kontakt

**Vertreter:**

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.Nr.

Fax

E-Mail

**Auftragsverarbeiter:** zB Lohnverrechner, Steuerberater falls die  
Lohnverrechnung ausgelagert wird

Kontakt

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Lohnverrechnung**

Firmenlogo

Tel.-Nr.

Anschrift

Mobil.-Nr.

Fax

Datenschutz-Folgeabschätzung

  

Nicht erforderlich für dieses Verfahren

Wurde durchgeführt

### 2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Zweckbestimmung:

Abrechnung von Arbeitnehmern zustehenden Entgelte sowie der abzuführenden Abgaben (zB SV- Beiträge, Lohnsteuer,...)

Rechtsgrundlage(n):

Sowohl gesetzliche wie vertragliche Grundlage – Art.6 Abs.1 b,c. DS-GVO, (Art 28 DS-GVO - falls es einen Auftragsverarbeiter gibt)

Nationale Gesetze, Kollektivvertrag, Arbeitsvertrag

### 3. Betroffene Personengruppen

Nr.	Personengruppe	Anmerkung
1	Mitarbeiter (Arbeiter, Angestellte)	

### 4. Kategorien von Empfängern, an die personenbezogene Daten weitergegeben werden, speziell bei Empfängern in

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Lohnverrechnung**

Firmenlogo

### Drittländern sowie Art und Herkunft empfangener Daten (inklusive Auftragsverarbeitung)

Nr.	Empfängerkategorie	Empfänger	Rechtsgrundlage für Datenübermittlung
1	Eigenes Unternehmen	intern	Art 6 Abs.1 lit b,c DS-GVO
2	Banken zur Zahlungsabwicklung	extern	Art 6 Abs.1 lit b DS-GVO
3	Rechtsanwälte, Gerichte zum Zweck der Rechtsdurchsetzung	extern	Art 6 Abs.1 lit b, f DS-GVO
4	Steuerberater	extern	Art 6 Abs.1 lit b,c DS-GVO
5	Behörden (GKK, SVA, Finanzämter,...)	extern	Art 6 Abs.1 lit c DS-GVO

### 5. Übermittlung an Empfänger in Drittstaaten

ja  an:  
nein

### 6. Datenkategorien

Nr.	Datenkategorie	Bes. Kat	Straf. Rel.	Datenherkunft	Aufbewahrungsdauer	Empfänger
	Name	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Daten betreffend Lohnsteuer- und Abgabepflicht nach § 132 Abs 1 BAO: <b>7 Jahre</b>	1-5
	Personalnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
	Sozialversicherungsnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
	Familienstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5

## Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Lohnverrechnung**

Firmenlogo

Anschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Elektronische Kontaktdaten (TelNr, E-Mail Adresse)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Bankverbindung (Bankleitzahl, kontoführende Bank, Kontonummer, IBAN-Code, SWIFT-Code)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Eintrittsdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Beitragsgruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Urlaubsanspruch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Gehalt/Lohn	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Überstundensatz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Sachbezüge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Gewerkschaftsbeitrag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1-5
Usw. siehe eigene Lohnverrechnung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	

## 7. Technisch-organisatorische Maßnahmen

### 7.1 Allgemeine sicherheitsrelevante Informationen

Zertifizierungen:

Betroffene Assets: Je nach Software bzw. Lohnverrechnung im eigenen Unternehmen

Risikoanalyse durchgeführt:

Allgemeine Maßnahmen; zB. Schulungen der Mitarbeiter, Dienstanweisungen

### 7.2 Asset-spezifische Maßnahmen

Asset

Maßnahmen/Information