

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Mitarbeiterverwaltung**

Firmenlogo

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

Tel.-Nr.

Mobil.-Nr.

Fax

Vertreter:

Kontakt

Tel.-Nr.

Mobil.Nr.

Fax

E-Mail

Auftragsverarbeiter:

Kontakt

Anschrift

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Mitarbeiterverwaltung**

Firmenlogo

Datenschutz-Folgeabschätzung Nicht erforderlich für dieses Verfahren
 Wurde durchgeführt

2. Zweckbestimmung und Rechtsgrundlagen

Zweckbestimmung: Mitarbeiterverwaltung
Rechtsgrundlage(n): Sowohl gesetzliche wie vertragliche Grundlage – Art.6 Abs.1 b,c DS-GVO

3. Betroffene Personengruppen

Nr.	Personengruppe	Anmerkung
1	Mitarbeiter	

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

5. Übermittlung an Empfänger in Drittstaaten

ja an:
nein

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Mitarbeiterverwaltung**



6. Datenkategorien

Nr.	Datenkategorie	Bes. Kat	Straf. Rel.	Datenherkunft	Aufbewahrungsdauer	Empfänger
	Geschlecht	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Daten betreffend Lohnsteuer- und Abgabepflicht nach § 132 Abs 1 BAO: 7 Jahre, Anspruch auf Ausstellung eines Dienstzeugnisses nach § 1478 ABGB: 30 Jahre	1
	Name	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Anschrift	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Elektronische Kontaktdaten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	SVA Nummer, Personalnummer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1
	Familienstand	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Religionsbekenntnis	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Gewerkschaftszugehörigkeit	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Einstufung, Lohngruppe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASFINAG	Siehe oben	1
	Eintritts- und Austrittsdatum	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			1
	Bankverbindung (Bankleitzahl, kontoführende Bank, Kontonummer, IBAN-Code, SWIFT-Code)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASFINAG	Siehe oben	1
	Ausbildungen, Zertifikate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Selbstangabe	Siehe oben	1
	Lebenslauf	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASFINAG	Siehe oben	1
	Foto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASFINAG	Siehe oben	1
	Führerschein, Fahrerkarte	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASFINAG	Siehe oben	1
	Usw. je nach eigener Mitarbeiterverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten

Name des Verfahrens: **Mitarbeiterverwaltung**



7. Technisch–organisatorische Maßnahmen

7.1 Allgemeine sicherheitsrelevante Informationen

Zertifizierungen:

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

Risikoanalyse durchgeführt:

Allgemeine Maßnahmen; zB. Schulungen der Mitarbeiter, Dienstanweisungen

7.2 Asset-spezifische Maßnahmen

Asset	Maßnahmen/Information
-------	-----------------------