Folgende Dokumente mit personenbezogenen Daten müssen entsprechend der folgenden Tabelle sicher (s. AA IT- Sicherheit und Datenschutz) aufbewahrt werden:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dokument | Aufbewahrungs- bzw. Löschfrist | Grundlage |
| Stellenbeschreibungen | 30 Jahre | Betriebliches Interesse zum Nachweis der Datenschutzvereinbarungen mit Mitarbeiter und seiner Tätigkeiten für Dienstzeugnis |
| Stammdaten(blatt) aus Personalbuchhaltung (Vorname, Nachname, Privatadresse, Geburtsdatum, Sozialversicherungsnummer, Religion, Daten zu Ehepartner, Daten zu Kind(ern) | 30 Jahre | Verjährungsfrist Dienstzeugnis |
| Schulungszeugnisse und Unterschriftenlisten Schulungen (außer Arbeitnehmer-Innenschutz) | 3 Jahre nach Austritt | betriebliches Interesse für Bewertungen nach dem Kollektivvertrag bei etwaigen Streitfällen. |
| Nachweise für Unterweisungen nach dem ArbeitnehmerInnenschutzgesetz (Zeugnisse und Unterschriftenliste) | 30 Jahre | Betriebliches Interesse zum Nachweis des Schutzes |
| Schutzausrüstungsliste | 30 Jahre | Betriebliches Interesse zum Nachweis des Schutzes |
| Sicherheitsdokumente und Mitarbeiterbefragungen anonym | 30 Jahre | Betriebliches Interesse zum Nachweis des Schutzes (Basis für Unterweisungen) |
| Arbeitszeitaufzeichnungen | 7 Jahre nach Austritt | Verwaltungsstrafrechtlich 1 Jahr, Steuerrechtlich 7 Jahre (GKK-Prüfungen) |
| Meldungen Arbeitsunfälle | 5 Jahre | Schwere/tödliche müssen nach ASG 5 Jahre aufbewahrt werden |
| Kranken- und Schwangerschaftsmeldungen; Karenzunterlagen | Details zur Erkrankung (ev. in e-mails) sofort  7 Jahre nach Austritt | Verwaltungsstrafrechtlich 1 Jahr, Steuerrechtlich 7 Jahre (GKK-Prüfungen) |
| Mitarbeiterbilder | 1 Monat nach Austritt in allen online Medien und die Bilder selbst. | Ausgenommen existierende Druckwerke, denen zuvor zugestimmt wurde. |
| Dienstzeugnisse ehemaliger Arbeitgeber | 3 Jahre ab Beendigung des Dienstverhältnisses beim ehemaligen Arbeitgeber. | für den Fall von Streitigkeiten zu Vordienstzeiten aus betrieblichem Interesse bis zu 3 Jahre. |
| Dienstzeugnisse die vom RFK ausgestellt werden | 30 Jahre |  |
| Exekutionsschreiben / Gehaltspfändungsschreiben | 3 Jahre | Finanzrecht bzw. Verwaltungsstrafrecht |
| Art. 10 Strafverfolgungsdaten, Gerichtliche Ladungen privat | Wenn überhaupt vorhanden, sofort löschen | Keine, reine Privatsache |
| Art. 10 Strafverfolgungsdaten, Gerichtliche Ladungen im Zusammenhang mit betrieblicher Tätigkeite | 30 Jahre | betriebliches Interesse für Bewertungen bei etwaigen Streitfällen. |
| Bewerberunterlagen (Lebenslauf | Ohne Einwilligungserklärung bis zu 6 Monate  Mit Einwilligung bis zum Widerruf | PB Mitarbeiter- und Arbeitnehmerinnenschutz |
| Führerschein | 1 Monat nach Austritt |  |
| Leumundszeugnis | 1 Monat nach Prüfung |  |