

Verfahrensverzeichnis nach Art. 30 DSGVO Kreisbaugesellschaft Tübingen mbH Hechinger Straße 22, 72072 Tübingen Beschäftigtendatenschutz
Datenschutzbeauftragter:
Christoph Schmidt bei WTS Wohnungswirtschaftliche Treuhand Stuttgart GmbH Hohe Straße 16, 70174 Stuttgart
Zweck der Verarbeitung
Abschluss, Durchführung und Beendigung von Beschäftigungsverhältnissen 1. Bearbeitung der Bewerbung für eine Arbeitsstelle 2. Bei erfolgreicher Bewerbung Abwicklung des Arbeitsverhältnisses: 2.1 Führung von Personalakten 2.2 Gehaltszahlung 2.3 Arbeitszeiterfassung 2.4 Abführung der Lohnsteuer und Sozialabgaben
Rechtsgrundlagen der Verarbeitung
Rechtfertigung 1. Vertrag Arbeitsvertrag/Tarifvertrag bzw. Anbahnung Arbeitsvertrag 2. Gesetz Betriebsverfassungsgesetz, Steuer- und Sozialversicherungsgesetze, Bundesarbeitsgesetz, Steuergesetzbuch, Lohnsteuerrichtlinien, Arbeitszeitgesetz
Betroffene Personen
Bewerber um einen Arbeitsplatz bzw. Beschäftigte (einschließlich Praktikanten, Auszubildende, etc.), ehemalig Beschäftigte
Kategorien personenbezogener Daten
1. Im Bewerbungsverfahren Kontaktdaten Lebenslauf Qualifikationsnachweise Zeugnisse Bewerbungsfotos Schriftverkehr/Korrespondenz 2. Laufendes Arbeitsverhältnis zusätzlich zu den unter 1. genannten Daten Daten zur Erfüllung der steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Verpflichtungen Personalnummer Bankverbindung

Kategorien von Empfängern von personenbezogenen Daten

1. Intern
 - Geschäftsführung
 - Andere Abteilungen je nach Kompetenzbereich/Organisation, die mit der Verarbeitungstätigkeit bzgl. der Erfüllung der Verpflichtung aus dem Vertragsverhältnis beauftragt sind
 - Aufsichtsrat im Rahmen seiner Überwachungspflichten bzw. von diesem beauftragte sachverständige Dritte
 - Datenschutzbeauftragter
2. Extern
 - IT-Dienstleister bzw. Softwaresystemhäuser für EDV-Anwendungen (z.B. externe IT-Administration, ERP-Systemhersteller, Zeiterfassungssysteme etc.)
 - Steuerberater, Wirtschaftsprüfer, Berater
 - Banken
 - Gläubiger des Beschäftigten bei vorliegenden Pfändungs- und Überweisungsbeschlüssen
 - Rechtsanwälte im Falle von rechtlichen Auseinandersetzungen
 - Dienstleister für Dokumentenvernichtung
 - Dienstleister für Lohn- und Gehaltsabrechnung
3. Ämter und Behörden (sofern Daten auf gesetzlicher Grundlage angefordert werden bzw. bereitzustellen sind)
 - Finanzbehörden
 - Sozialversicherungsträger

Übermittlung an ein Drittland oder eine internationale Organisation

Eine solche Übermittlung erfolgt nicht und ist nicht geplant.

Löschfristen

1. Bewerbungsverfahren
 - a) abgelehnte Bewerber
 - Bei Papierbewerbungen, Rückgabe bzw. Vernichtung der Bewerbungsunterlagen in angemessener Frist
 - Elektronische Bewerbungen werden zeitnah nach Ablauf der Nachweisfristen des AGG gelöscht.
 - b) erfolgreiche Bewerber
 - Siehe laufende Beschäftigungsverhältnisse
2. Laufende Beschäftigungsverhältnisse
 - Personalakte wird während des gesamten Beschäftigungsverhältnisses geführt.
 - Im Interesse der ausgeschiedenen Arbeitnehmer werden die Personalakten bis zum Eintritt des gesetzlichen Rentenalters bzw. Tod des ehemaligen Mitarbeiters vorgehalten (Nachweis Beschäftigungszeiten, ggf. Rentenansprüche)

Technisch organisatorische Maßnahmen

Die technisch organisatorischen Maßnahmen ergeben sich aus der Dokumentation der technisch organisatorischen Maßnahmen, darauf wird verwiesen.