Bestätigung

Löschung der persönlichen Daten

Sehr geehrter \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Mitarbeitername),

als Antwort auf Ihren Wunsch auf Löschung Ihrer personenbezogenen Daten können wir Ihnen folgende Informationen geben:

Aus diversen gesetzlichen Grundlagen ergeben sich folgende gesetzliche Aufbewahrungsfristen für Daten und Dokumente, sodass wir Ihre Daten erst nach Ablauf der jeweiligen Frist löschen können:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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-Innnenschutz) | 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 |
| 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 | sofort bei 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 Betrieb 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 Tätigkeiten | 30 Jahre | betriebliches Interesse für Bewertungen bei etwaigen Streitfällen. |
| Bewerberunterlagen von nicht übernommenen Mitarbeitern | Ohne Einwilligungserklärung bis zu 6 Monate nach Eingang  Mit Einwilligung bis zum Widerruf | PB Mitarbeiter- und Arbeitnehmerinnenschutz |
| Bewerbungsunterlagen von übernommenen Mitarbeitern | 3 Jahre nach Eintritt | für den Fall von Streitigkeiten zu Vordienstzeiten aus betrieblichem Interesse bis zu 3 Jahre. |
| Führerschein | sofort nach Prüfung |  |
| Leumundszeugnis | sofort nach Prüfung |  |

Wir werden die jeweiligen Löschfristen der bisher noch nicht gelöschten Informationen und Daten in Evidenz halten und zum jeweiligen Zeitpunkt einer Löschung sowohl in Papierform als auch in digitaler Form vornehmen.

Mit freundlichen Grüßen

Unternehmen… , Datum