

Verwaltung von Zeiten der Arbeitsunfähigkeit

Verarbeitungstätigkeit als Verantwortlicher

1. Zweck

Verwaltung von Zeiten der Arbeitsunfähigkeit der Mitarbeiter einschließlich automationsunterstützt erstellter und archivierter Text-dokumente (wie z.B. Korrespondenz) in diesen Angelegenheiten.

2. Keine Anmerkungen

3. Rechtsgrundlage

Erfüllung eines Vertrages mit dem Betroffenen oder Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen auf Antrag des Betroffenen (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe b DSGVO), Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung (Art. 6 Abs. 1 Buchstabe c DSGVO)

4. Enthält folgende besondere Kategorien von Daten

Gesundheitsdaten

Rechtmäßigkeit der Verarbeitung

erforderlich aufgrund von Arbeits- und Sozialrecht (Art. 9 Abs. 2 Buchstabe b DSGVO)

5. Besonderheiten

Profiling: Keine automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling

Datenschutzfolgeabschätzung: DSFA nicht benötigt

6. Verantwortliche mit dieser Verarbeitungstätigkeit

1. PVZ Ecker Allgemeinmediziner GmbH, Goethestraße 12, 4614 Marchtrenk, Österreich

7. Empfänger

1: betriebliche und außerbetriebliche Interessensvertretungen

Rechtsgrundlage: rechtliche Verpflichtung, berechtigtes Interesse

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Verantwortlicher

2: Gerichte

Rechtsgrundlage: berechtigtes Interesse

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Verantwortlicher

3: Inspektorate

Rechtsgrundlage: rechtliche Verpflichtung

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Verantwortlicher

4: Rechtsvertreter

Rechtsgrundlage: berechtigtes Interesse

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Verantwortlicher

5: Vorsorgekassen, Abfertigungskassen, Sozialversicherungen, Pensionskassen

Rechtsgrundlage: rechtliche Verpflichtung

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Verantwortlicher

6: Steuerberater

Lohnverrechnung

Rechtsgrundlage: Auftragsverarbeitung

Empfänger: Inland

Art: Empfänger ist Auftragsverarbeiter

8. Betroffenen- und Datenkategorien

Nr	Datenkategorie	Löschfrist	Empfänger	Auftragsverarbeiter
1. Arbeitnehmer (besondere Kategorien von Daten) (Löschfrist: nach Ende des Beschäftigungsverhältnisses)				
1 *	Ärztliche Bestätigungen	3 Jahre	1-5	6
2	Mitarbeiterdaten inkl. Kontaktinformationen (etwa Adresse, Tel., Mail, Fax)	3 Jahre	1-5	6

*) Datenkategorie enthält besondere Kategorie von Daten