



EINWOHNERGEMEINDE
HILTERFINGEN

Register der Datensammlungen

Bezeichnung	Personaldaten Mitarbeitende					
Rechtsgrundlage(n)	Personalverordnung, Art. 6 (BSG 153.011.1)					
Verantwortliche Behörde <ul style="list-style-type: none">Politisch (Departement)Administrativ (Abteilung)	Präsidiales Gemeindeschreiberei / Finanzverwaltung					
Zweck	Personaladministration					
Bearbeitungsmittel (Zutreffendes ankreuzen)		manuell (Papierform, Listen, Einzelblatt, Dossier)				
		manuell und elektronisch				
	x	elektronisch (mittels: Word-Dokument und Lohnprogramm Abacus)				
Art und Umfang (Zutreffendes ankreuzen)	x	Standard ("gewöhnlich" schützenswerte Daten)		x	Besonders schützenswerte Daten	
	X	Name / Vorname			Religion / Konfession	
	X	Adresse			Gesundheit	
	X	Geschlecht			Beurteilungen	
	X	Geburtsdatum / Alter			Sozialhilfe	
	X	Heimatort / Nationalität			Strafrechtl. Verfahren	
	X	Zivilstand				
	X	Titel / Beruf			X	Lohndaten
	X	Arbeitsort				
		Ausbildung				
		Einkommen- / Vermögen				
		Betreibungen				
	X	Zahlungsverbindung				
		Zivilrechtl. Handlungsfähigk.				
	X	Soz.vers.-Nummer (ex AHV)				
Datenbekanntgabe (Zutreffendes ankreuzen)	Empfänger	Online-Zugr.	Kopie der D'sammlung	EDV Datenträger	Manuell (Listen)	
	Personaladministration				X	
	Abteilungsleitung				X	
	Lohnbuchhaltung	X			X	
Aufbewahrungszeit	5 Jahre nach Beendigung Arbeitsverhältnis bzw. 10 Jahre als Beleg Finanzbuchhaltung (Art. 6 Abs. 3 PV, BSG 153.011.1)					
Bemerkungen	Export (auszugsweise) in Excel-Liste zur Weiterbearbeitung bzw. für die Lohnfestsetzung nach dem MAG.					