

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Dieser Personalfragebogen dient zur Vorerfassung von Personaldaten für das DATEV-Lohnabrechnungsprogramm. Zur Wahrung der Aufbewahrungsfrist wird der ausgefüllte Personalfragebogen von dem Arbeitgeber / der lohnabrechnenden Stelle gespeichert.

- Sozialversicherungspflichtige Beschäftigung**
- Ausbildungsverhältnis**
- Geringfügig entlohnte Beschäftigung (Minijob)**
- Kurzfristige Beschäftigung**
- Werkstudententätigkeit**

Persönliche Angaben

Familienname und ggf. Geburtsname	Vorname
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz	PLZ, Ort
Geburtsdatum	Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> unbestimmt <input type="checkbox"/> weiblich <input type="checkbox"/> divers
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis	Familienstand
Geburtsort & -land	Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Staatsangehörigkeit	
IBAN	BIC

Beschäftigung

Eintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb		
Berufsbezeichnung	Ausgeübte Tätigkeit		
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung	Probezeit: Dauer der Probezeit:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Höchster Schulabschluss _____ <input type="checkbox"/> ohne Schulabschluss <input type="checkbox"/> Haupt-/Volksschulabschluss <input type="checkbox"/> Mittlere Reife/gleichwertiger Abschluss <input type="checkbox"/> Abitur/Fachabitur	Höchste Berufsausbildung	<input type="checkbox"/> ohne beruflichen Ausbildungsabschluss <input type="checkbox"/> Anerkannte Berufsausbildung <input type="checkbox"/> Meister/Techniker/gleichwertiger Fachschulabschluss <input type="checkbox"/> Bachelor <input type="checkbox"/> Diplom/Magister/Master/Staatsexamen <input type="checkbox"/> Promotion	
Beginn der Ausbildung:	Voraussichtliches Ende der Ausbildung:	Kostenstelle	
Wöchentliche Arbeitszeit (Std.) Mo ____ Di ____ Mi ____ Do ____ Fr ____ Sa ____ So ____	Summe: _____	Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)	

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Vertragsform:	<input type="checkbox"/> 1- Unbefristet in Vollzeit	<input type="checkbox"/> 3- Befristet in Vollzeit
	<input type="checkbox"/> 2- Unbefristet in Teilzeit	<input type="checkbox"/> 4- Befristet in Teilzeit

Status bei Beginn der Beschäftigung

<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person	<input type="checkbox"/> Beamterin/Beamter	<input type="checkbox"/> Schulentlassene:r	<input type="checkbox"/> ALG-/Sozialhilfeempfänger:in
<input type="checkbox"/> Beschäftigte Person in Elternzeit	<input type="checkbox"/> Hausfrau/Hausmann	<input type="checkbox"/> Selbständige:r	<input type="checkbox"/> Studienbewerber:in
<input type="checkbox"/> Arbeitslose:r	<input type="checkbox"/> Schüler:in	<input type="checkbox"/> Student:in	<input type="checkbox"/> Wehr-/Zivildienstleistende:r
<input type="checkbox"/> Sonstige:			

Üben Sie weitere Beschäftigungen aus? ja nein

Angaben zu weiteren Beschäftigungen

Zeitraum	Arbeitgeber	Art der Tätigkeit	Wöchentliche Arbeitszeit
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	
von:		<input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt	
bis:		<input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	
		<input type="checkbox"/> kurzfristig beschäftigt	

Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet / <input type="checkbox"/> nicht befristet	Befristung Arbeitsvertrag zum:
<input type="checkbox"/> Schriftlicher Abschluss des befristeten Arbeitsvertrages	Abschluss Arbeitsvertrag am:
<input type="checkbox"/> befristete Beschäftigung ist für mindestens 2 Monate vorgesehen, mit Aussicht auf Weiterbeschäftigung	

Steuer

Identifikationsnr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession

Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)	
Nur bei geringfügig Beschäftigten:	<input type="checkbox"/> Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung wurde gestellt. <input type="checkbox"/> Liegt bei

Kinder, für die eine Elterneigenschaft nachgewiesen werden kann:

Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Nachweis beigefügt
Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Nachweis beigefügt
Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Nachweis beigefügt

Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

Firma:

Name der beschäftigten Person

Personalnummer

Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Nachweis beigefügt
Name	Vorname	Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ) <input type="checkbox"/> Nachweis beigefügt

Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

Empfang VWL durch	Betrag	AG-Anteil (Höhe mtl.)
	Seit wann	Vertragsnr.
IBAN	BIC	

Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungzeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor	Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Beschäftigungstage bei Vorarbeitgebern (kurzfristig)	<input type="checkbox"/> liegt vor	Schul-/Studienbescheinigung (kurzfristig & Werkstudent)	<input type="checkbox"/> liegt vor
		Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
		Vertrag Betriebliche Altersvorsorge	<input type="checkbox"/> liegt vor

Erklärung der beschäftigten Person: Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere in Bezug auf weitere Beschäftigungen (in Bezug auf Art, Dauer und Entgelt) unverzüglich mitzuteilen.

Datum _____ Unterschrift beschäftigte Person _____ Datum _____ Bei Minderjährigen Unterschrift des gesetzlichen Vertreters _____

Datum _____ Unterschrift Arbeitgeber _____

Informationspflichten nach Art 13 EU-DSGVO für Mitarbeiter

Verantwortlichkeit

BSR Steuerberater GbR
Gesellschafter: Alexander Auer und Gisela Rackelmann
Erlanger Straße 2
91080 Uttenreuth
Tel: +49 (0)9131/53630
Fax: +49 (0)9131/536310
E-Mail: info@bsr-steuerberater.de
Website: www.bsr-steuerberater.de

Datenschutzbeauftragter

Oliver Fouquet
Fürther Straße 98-100
90429 Nürnberg
Tel: 0911/3238653
E-Mail: info@metropoldata.de

Rechtsgrundlage der Verarbeitung und Zweck der Verarbeitung

Art. 6 Abs. 1 b) EU-DGVO, 88 EU-DSGVO, § 26 BDSG-neu zur Begründung oder zur Durchführung des Vertragsverhältnisses.

Die Erhebung dieser Daten erfolgt,

- zur Durchführung und Abwicklung des Arbeitsverhältnisses
- um unseren rechtlichen Verpflichtungen nachkommen zu können;
- um mit Ihnen korrespondieren zu können;
- um Gehaltszahlungen abzuwickeln
- um evtl. vorliegenden Haftungsansprüchen abwickeln zu können sowie Ansprüche gegen Sie stellen zu können.

Herkunft der Daten

Die Daten werden bei Ihnen direkt erhoben.

Empfänger von Daten

Im Rahmen des Vertragsverhältnisses werden Daten – nur so weit zur Vertragsabwicklung erforderlich – insbesondere an Steuerberater, Sozialversicherungsträger, Arbeitsämter und Gewerbeaufsichtsamt weitergegeben. Bei Ausbildungsverhältnissen werden die Daten soweit erforderlich an Prüfungs- bzw. Ausbildungsstellen weitergegeben.

Daten können u.U. durch IT-Unternehmen

- bei der Wartung und Instandhaltung unserer Hardware, Kopierer usw.,
- bei der Wartung und Instandhaltung unserer Software

eingesehen werden, soweit dies aus technischen Gründen zur Aufrechterhaltung der EDV notwendig ist.

Daten werden auch durch die Inanspruchnahme sog. Clouddienste an Provider in Deutschland/in der EU weitergegeben.

Auch an Dienstleister werden Daten nur insoweit weitergegeben, als sich diese zur Verschwiegenheit und zur Einhaltung des Datenschutzes verpflichtet haben.

Datenkategorien

Betroffen können folgende Datenkategorien sein:

- Kommunikationsdaten (z.B. Telefon, E-Mail)
- Personenstammdaten wie Name und Adresse
- Bankdaten
- Besondere personenbezogene Daten (z.B. Religion, Gesundheitsdaten z.B. Krankheiten und Behinderung)
- Arbeitsvertragsdaten
- Einkommens- und Vermögensverhältnisse
- Sozialdaten
- Reise- und Visadaten
- Bewerbungsdaten (z.B. Zeugnisse, Lebenslauf)
- Leistungsbeurteilungen

Dauer der Datenspeicherung

Die für die Durchführung des Arbeitsverhältnisses von uns erhobenen personenbezogenen Daten werden bis zum Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht (6 Jahre nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Auftrag beendet wurde,) gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüber hinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eingewilligt haben.

Recht des Betroffenen

Sie haben folgende Rechte:

- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen;
- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offengelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;

- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder unseres Kanzleisitzes wenden.

Widerspruchsrecht

Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an kanzlei@bsr-steuerberater.de

Übermittlung der Daten in Drittländer

Eine Übermittlung der Daten in Drittländer findet grs. nicht statt.

Bereitstellung der Daten

Die Bereitstellung der Daten ist zur Durchführung des Vertragsverhältnisses notwendig und gesetzlich vorgeschrieben sowie für den Vertragsschluss erforderlich. Die Nichtbereitstellung der Daten kann dazu führen, dass ein Arbeitsverhältnis nicht begründet werden kann oder Nachteile bei der Sozialversicherung oder Steuer entstehen.