

Datensammlungen der Einwohnergemeinde Interlaken

<b>Abteilung/Bereich</b>	<b>Abteilung Bau und Planung / Bereich Infrastruktur</b>
<b>Nr.</b>	<b>INFRA 01</b>

<b>Bezeichnung</b>	<b>Präsenzzeiterfassung, Kontrolle Ferien und Langzeitkonto</b>
<b>Rechtsgrundlage</b>	Personalreglement 2011 (PR-09, ISR 156.11); personalrechtliche Grundlagen des Kantons; Gemeindearchive, Aktenaufbewahrung in der Gemeinde, BSIG 1/170.111/3.1
<b>Zweck</b>	Kontrolle der Gleitzeit- und Feriensaldi und des Saldos des Langzeitkontos Ausweis Arbeitsstunden für Lohnzahlung bei Stundenlohn
<b>Bearbeitende Stelle</b>	1. Bereichsleitung Infrastruktur 2. Gemeindeschreiber-Stellvertreterin
<b>Form</b>	EDV-Programm Presento
<b>Personendaten</b>	
schützenswerte	Geburtsdag, tägliche Ein- und Ausstempelungen, Abwesenheitsgründe, Badge-Nummer
öffentliche	Name, Vorname, Geschlecht, Kurzzeichen, Eintritt, Beschäftigungsgrad, Ferien-, Feiertags- und Gleitzeitansprüche, Guthaben Langzeitkonto
<b>Aufbewahrungsgrund</b>	Nachweis von Arbeitszeit und Ferien
<b>Aufbewahrungsdauer</b>	während Anstellung für Presento-Daten fünf Jahre für Monats- oder Jahreslisten
<b>Löschung/Vernichtung</b>	Löschung Mitarbeiter/in in Presento nach Austritt Schreddern Monats-/Jahreslisten nach fünf Jahren
<b>Kreis der betroffenen Personen</b>	alle Mitarbeitenden/Lernenden des Bereichs Infrastruktur
<b>Zahl der betroffenen Personen (Schätzung)</b>	ca. 45
<b>Veröffentlichung (ja/nein) wenn ja: wann/wo?</b>	Nein

<b>Datenempfänger</b>	<b>Zweck</b>	<b>Daten</b>	<b>Art der Übermittlung</b>	<b>Periodizität</b>
Lohnwesen (bei Stundenlohn)	Lohnzahlungen	Name, Vorname, geleistete Arbeitsstunden	Papierform	monatlich per Monatsmitte und am Jahresende