

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

: Jfa U

B Ua Y XYg A JhufVYJhYfg

## Persönliche Angaben

Familiename ggf. Geburtsname		Vorname	
Straße und Hausnummer inkl. Anschriftenzusatz		PLZ, Ort	
Geburtsdatum		Geschlecht <input type="checkbox"/> männlich <input type="checkbox"/> weiblich	
Versicherungsnummer gem. Sozialvers.Ausweis		Familienstand	
Geburtsort, -land – <i>nur bei fehlender Versicherungs-Nr.</i>		Schwerbehindert <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
Staatsangehörigkeit		Arbeitnehmernummer Sozialkasse – Bau	
IBAN		BIC	

## Beschäftigung

Eintrittsdatum		Ersteintrittsdatum	Beschäftigungsbetrieb	
Berufsbezeichnung		Ausgeübte Tätigkeit		
<input type="checkbox"/> Hauptbeschäftigung <input type="checkbox"/> Nebenbeschäftigung		Probezeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Dauer der Probezeit: _____		
Üben Sie weitere Beschäftigungen aus?		<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
Handelt es sich hierbei um eine geringfügige Beschäftigung?		<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:		Im Baugewerbe beschäftigt seit
Wöchentliche Arbeitszeit: <input type="checkbox"/> Vollzeit <input type="checkbox"/> Teilz.		Ggf. Verteilung d. wöchentl. Arbeitszeit (Std.) Mo Di Mi Do Fr Sa So		Urlaubsanspruch (Kalenderjahr)
Kostenstelle		Abt.-Nummer		Personengruppe

## Befristung

<input type="checkbox"/> Das Arbeitsverhältnis ist befristet / <input type="checkbox"/> zweckbefristet		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		

## Bescheinigungen elektronisch annehmen (Bea)

<input checked="" type="checkbox"/> Ich widerspreche der elektronischen Übermittlung von Arbeits- und Nebeneinkommensbescheinigungen an die Bundesagentur für Arbeit
--

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

: Jfa U

B Ua Y`XYg`A JhufVYJhYfg

--	--

## Steuer

Identifikationsnr.	Finanzamt-Nr.	Steuerklasse/Faktor	Kinderfreibeträge	Konfession
--------------------	---------------	---------------------	-------------------	------------

## Sozialversicherung

Gesetzl. Krankenkasse (bei PKV: letzte ges. Krankenkasse)			Elterneigenschaft <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	
KV	RV	AV	PV	UV - Gefahrtarif

## Entlohnung

Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab
Bezeichnung	Betrag	Gültig ab	Stundenlohn	Gültig ab

## VWL - nur notwendig wenn Vertrag vorliegt

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

## Angaben zu den Arbeitspapieren

Arbeitsvertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung über LSt.-Abzug	<input type="checkbox"/> liegt vor
SV-Ausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse	<input type="checkbox"/> liegt vor
Bescheinigung der privaten Krankenversicherung	<input type="checkbox"/> liegt vor
VWL Vertrag	<input type="checkbox"/> liegt vor
Nachweis Elterneigenschaft	<input type="checkbox"/> liegt vor
Vertrag Betriebliche Altersversorgung	<input type="checkbox"/> liegt vor
Schwerbehindertenausweis	<input type="checkbox"/> liegt vor
Unterlagen Sozialkasse Bau/Maler	<input type="checkbox"/> liegt vor

## Angaben zu steuerpflichtigen Vorbeschäftigungszeiten im laufenden Kalenderjahr

Zeitraum von	Zeitraum bis	Art der Beschäftigung	Anzahl der Beschäftigungstage

# Personalfragebogen

(grau hinterlegte Felder sind vom Arbeitgeber auszufüllen)

: Jfa U

B Ua Y`XYg`A JhufVYjhYfg

**Erklärung des Arbeitnehmers:** 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 Arbeitnehmer

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Bei Minderjährigen Unterschrift  
des gesetzlichen Vertreters

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Arbeitgeber

## Informationspflichten nach Art 13/14 EU-DSGVO

### **Verantwortlichkeit**

BSR Steuerberater GbR  
Gesellschafter: Sigurd Schneider  
Erlanger Straße 2  
91080 Uttenreuth  
Tel: +49 (0)9131/53630  
Fax: +49 (0)9131/536310  
E-Mail: [info@bsr-steuerberater.de](mailto:info@bsr-steuerberater.de)  
Website: [www.bsr-steuerberater.de](http://www.bsr-steuerberater.de)

### **Datenschutzbeauftragter**

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

### **Rechtsgrundlage der Verarbeitung und Zweck der Verarbeitung**

Auf folgenden Rechtsgrundlagen erfolgt die Datenerhebung:

- Art. 6 Abs. 1 b) EU-DGVO zur Begründung oder zur Durchführung des Mandatsverhältnisses;
- Durchführung des Arbeitsverhältnisses Art 88 EU-DSGVI, § 26 BDSG-neu

Die Erhebung dieser Daten erfolgt im Rahmen der Lohnbuchhaltung für unseren Mandanten durchführen zu können.

### **Herkunft der Daten**

Die Daten werden entweder

- bei Ihnen direkt erhoben, weil mit uns direkt in Kontakt treten oder
- durch Weitergabe durch den Mandanten als Ihren Arbeitgeber.

### **Empfänger von Daten**

Im Rahmen des Mandatsverhältnisses werden Daten - soweit zur Vertragserfüllung erforderlich -

- Finanzbehörden
- Sozialversicherungsträger
- Gewerbeaufsichtsamt

weitergegeben. Die weitergegebenen Daten dürfen von dem Dritten ausschließlich zu den notwendigen und genannten Zwecken verwendet werden.

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:

- Name, Adresse
- Bankverbindung
- Sozialversicherungsnummer
- Familienstand
- Staatsangehörigkeit
- Konfession
- Geschlecht
- Geburtsdatum
- Schwerbehinderteneigenschaft
- Elterneigenschaft
- Krankenversicherung
- Gehaltshöhe
- Schulbildung
- Steuernummer
- Freibetrag/Kinderfreibetrag
- Vorherige Arbeitsverhältnisse

u.U.

- Geburtsname
- Geburtsland
- Rentnereigenschaft
- Beginn der Beschäftigung
- Lohnsteuerbescheinigung Vorarbeitgeber (optional)
- Kopie Sozialversicherungsausweis
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
- Kopie Geburtsurkunde von mind. einem Kind
- Kopie Arbeitsvertrag
- Kopie der Arbeitserlaubnis
- Kopie der Aufenthaltserlaubnis

### **Dauer der Datenspeicherung**

Die für die Durchführung des Auftrags 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. Nach § 66 Abs. 1 Steuerberatungsgesetz (StBerG) muss der Steuerberater die Handakten bis 10 Jahre nach Beendigung des Auftrags aufbewahren.

### **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 [info@bsr-steuerberater.de](mailto:info@bsr-steuerberater.de).

### **Übermittlung der Daten in Drittländer**

Eine Übermittlung der Daten in Drittländer findet grs. nicht statt. Eine Ausnahme besteht dann, wenn dies zur Abwicklung des Mandats notwendig ist.

### **Bereitstellung der Daten**

Die Bereitstellung der Daten ist zur Abwicklung des Vertragsverhältnisses notwendig und gesetzlich vorgeschrieben. Im Fall der Nichtbereitstellung oder nicht vollständigen Bereitstellung der notwendigen Daten kann das Mandat nicht durchgeführt werden.