Verfahrensdokumentation Zeiterfassung

Musterdokumentation nach GoBD und Arbeitszeitgesetz (ArbZG)

PlainStaff

UNTERNEHMEN	VERSION	GÜLTIG AB	ERSTELLT VON	FREIGABE
	1.0			

1. Allgemeine Beschreibung & Zweck

Diese Verfahrensdokumentation beschreibt die organisatorischen und technischen Prozesse der Arbeitszeiterfassung zur Erfüllung der Aufzeichnungspflichten nach § 16 Abs. 2 ArbZG und § 17 MiLoG sowie als ordnungsmäßige Grundlage der Entgeltabrechnung.

2. Anwenderdokumentation

Erfassung erfolgt über Web-Browser, Mobile App und Terminals. Die Erfassung wird arbeitstäglich eigenverantwortlich durchgeführt. Korrekturen erfordern Begründung und Vorgesetztenfreigabe.

3. Technische Dokumentation & IT-Sicherheit

Eingesetzte SaaS-Lösung: PlainStaff. ISO 27001 zertifizierte Rechenzentren in Deutschland, TLS 1.3 Transportverschlüsselung, AES-256 Ruhezustandsverschlüsselung.

4. Rollen- und Berechtigungskonzept

Mitarbeitende: Einsicht und Erfassung eigener Daten. Führungskräfte: Freigabe des eigenen Bereichs. Personalabteilung: Lohnabrechnung. Administration: Rollenverwaltung.

5. Aufbewahrung und Löschfristen

Arbeitszeitdaten werden für die gesetzliche Aufbewahrungsdauer (2 Jahre) gespeichert und anschließend datenschutzkonform vernichtet.

> *Hinweis: Diese Dokumentation ist bei jeder wesentlichen Systemänderung fortzuschreiben und für Betriebsprüfungen bereitzuhalten.*