



# AGV

ARBEITGEBERVERBAND  
FÜR OSTFRIESLAND UND PAPENBURG E.V.



Bildungswerk der  
Niedersächsischen Wirtschaft  
gemeinnützige GmbH

## Einführung der digitalen Personalakte Grundlagen und Hilfestellungen zur Digitalisierung in der Personalarbeit (EU-DSGVO)

<b>Zielgruppe</b>	Personalreferent*innen, Mitarbeitende in der Personalverwaltung, Assistenzen der Geschäftsführung, aber auch Datenschutzbeauftragte und Mitarbeitende von EDV-Abteilungen		
<b>Termin/Zeit</b>	06.04.2022	09:30 - 17:30 Uhr	Nr. 20015562
<b>Ort</b>	Osnabrück		
<b>Referent</b>	Joachim Sukop		
<b>Gebühr</b>	410,00 €		
<b>Ansprechpartnerin</b>	Kathrin Schulte · Tel.: 04921/3971-91 · Fax: 04921/24509 E-Mail: bnw@agv-ostfriesland.de		
<b>Inhalte</b>	<p><b>Was ist bei der Führung und Umstellung einer digitalen Personalakte zu beachten?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Best Practice beim Führen der digitalen Personalakte</li> <li>• Welche Vorarbeiten sind bei der Umstellung notwendig und sinnvoll?</li> <li>• Auf was muss ich achten bei der Umstellung und wie finde ich den passenden Anbieter für mein Unternehmen?</li> </ul> <p><b>Wie sieht die passende Struktur einer Personalakte aus?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie strukturiere ich meine Personalakte nach dem neuesten Stand?</li> <li>• Was ist der Unterschied zwischen der Struktur einer in herkömmlicher Form geführten Personalakte gegenüber einer digitalen Personalakte?</li> </ul> <p><b>Wer darf alles in die Akte Einsicht nehmen und wie halte ich den Datenschutz ein?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dürfen Arbeitnehmer*innen, Betriebsräte oder Führungskräfte jederzeit in die Personalakte schauen?</li> <li>• Welche Informationen fallen unter den Datenschutz?</li> <li>• Was darf ich speichern und bearbeiten und was nicht?</li> </ul> <p><b>Wie halte ich die Aufbewahrungsfristen ein?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Für welche Unterlagen gelten die Aufbewahrungsfristen?</li> <li>• Wann kann ich mich von Unterlagen trennen?</li> </ul>		

Für die Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH.




---

<b>Anmeldung</b>	<b>Nr. 20015562</b>	<b>Einführung der digitalen Personalakte/ Joachim Sukop</b>
Firmenstempel:	Teilnehmer/in: Anrede, Vorname, Name	
		_____
		Datum, Unterschrift
		_____
AGV-Bildungswerk Außenstelle Ostfriesland/Papenburg des BNW Postfach 11 42 26691 Emden		Name, ☎/✉ für Rückfragen (bitte E-Mail-Adresse angeben)
		_____