



Ergänzende Datenschutzhinweise für den Bereich Arbeitszeit

Bewilligung für Beschäftigung an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen

Nach Arbeitszeitgesetz dürfen Arbeitnehmer an Sonn- und gesetzlichen Feiertagen von 0 bis 24 Uhr nicht beschäftigt werden.

Die Bezirksregierung Köln kann an einzelnen Tagen auf schriftlichen Antrag eine Ausnahmegewilligung erteilen:

- 1) im Handelsgewerbe (z.B. Haus- und Ordermessen),
- 2) wenn besondere Verhältnisse es erforderlich machen, einen unverhältnismäßigen Schaden zu verhüten,
- 3) für die gesetzlich vorgeschriebene Inventur.

Längerfristige Ausnahmen für die Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen sind z. B.

- 4) wegen unzumutbarer Beeinträchtigung durch ausländische Konkurrenz möglich.
- 5) wenn ein dringendes öffentliches Interesse vorliegt.

Überprüfung der Arbeitszeitzachweise

Arbeitgeber sind verpflichtet, jede über acht Stunden hinausgehende Arbeitszeit an Werktagen und jede Arbeitszeit an Sonn- und Feiertagen aufzuzeichnen (z.B. mittels Stempelkarten oder elektronischer Zeiterfassung). Die Nachweise sind mindestens zwei Jahre aufzubewahren und der zuständigen Aufsichtsbehörde auf Verlangen vorzulegen.

Bei Bewilligungen und der Überprüfung der Arbeitszeitzachweise verarbeitet die Bezirksregierung Köln personenbezogene Daten.

Bitte beachten Sie hierzu die nachstehenden Datenschutzhinweise, die die allgemeinen Datenschutzhinweise unter:

https://www.bezreg-koeln.nrw.de/brk_internet/datenschutz/index.html



lediglich ergänzen. Die Bezirksregierung Köln verarbeitet personenbezogene Daten im Rahmen der Erfüllung ihrer öffentlichen Aufgaben als Behörde des Landes Nordrhein-Westfalen. Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten hat dabei Priorität.

1. Datenquellen

An einen Antrag zur **Bewilligung für Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen** werden keine formalen Anforderungen gestellt. Zur Vereinfachung hat die Bezirksregierung Köln für Anträge nach den oben aufgeführten Punkten 1) bis 3) ein Antragsformular erstellt, das der Antragsteller verwenden kann.

Durch Ausfüllen und Zusenden des Antragsformulars durch den Antragsteller verarbeitet die Bezirksregierung folgende personenbezogene Daten:

- Name und Anschrift des Antragstellenden/ der Firma,
- Name und Kontaktdaten des Ansprechpartners,
- Name des Betriebsinhabers/Geschäftsführers /der bevollmächtigten Person,
- Name des Betriebsrates /Personal-/Mitarbeitervertretung.

Bei **längerfristigen Ausnahmen für die Beschäftigung von Arbeitnehmern an Sonn- und Feiertagen** nach den oben aufgeführten Punkten 4) und 5) hört die Bezirksregierung Köln auch die zuständige Gewerkschaft an. Neben den oben genannten Daten werden dann auch

- der Name und die Kontaktdaten des zuständigen gewerkschaftlichen Ansprechpartners

verarbeitet.

Im Rahmen der **Überprüfung der Arbeitszeitzachweise** verarbeitet die Bezirksregierung folgende personenbezogene Daten:



- Name, Anschrift und Kontaktdaten des Arbeitgebers,
- Name und/oder Personalnummer des Beschäftigten.

2. Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die Bezirksregierung Köln beachtet als öffentliche Stelle die allgemeinen datenschutzrechtlichen Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Datenschutzgesetzes für Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) sowie die Vorschriften der jeweils anzuwendenden besonderen Fachgesetze in der jeweils geltenden Fassung. Im Rahmen der Überwachungstätigkeit erfolgt die Erhebung personenbezogener Daten und ihre weitere Verarbeitung nach Artikel 6 Buchstabe e der DSGVO i.V.m. folgenden Fachgesetzen:

Bewilligungen:

- 1) § 13 Abs. 3 Nr. 2 a ArbZG
- 2) § 13 Abs. 3 Nr. 2 b ArbZG
- 3) § 13 Abs. 3 Nr. 2c ArbZG
- 4) § 13 Abs. 5 ArbZG
- 5) § 15 Abs. 2 ArbZG

Überprüfung der Arbeitszeitnachweise:

- 6) § 17 Abs. 4 Satz 1 und 2

i.V.m. der Zuständigkeitsverordnung Arbeits- und technischer Gefahrenschutz - ZustVO ArbTG NRW.

3. Empfänger Ihrer Daten

Ihre personenbezogenen Daten darf die Bezirksregierung Köln nur weitergeben, wenn dies gesetzlich vorgesehen ist (§ 8 DSG NRW) oder Sie eingewilligt haben. Innerhalb der Behörde erhalten diejenigen Fachbereiche Ihre Daten, die diese zur Erfüllung ihrer gesetzlichen Pflichten brauchen. Daneben können Empfänger Ihrer Daten – je nach Aufgabenbereich und Grund der Datenerhebung – auch andere Behörden im Rahmen ihrer gesetzlichen Aufgabe sein.



Hinsichtlich der Möglichkeit des Widerspruchs gegen die Weitergabe Ihrer Daten wird auf den allgemeinen Datenschutzhinweis unter Punkt IV. 5. verwiesen.

4. Speicherdauer und Löschungsfristen

Die Dauer der Speicherung richtet sich nach dem Ministerialblatt (MBL. NRW.) Ausgabe 2016 Nr. 21 vom 8.8.2016 Seite 475 bis 490 Aktenordnung für den Geschäftsbereich des Ministeriums für Inneres und Kommunales des Landes Nordrhein-Westfalen (AktO), Runderlass des Ministeriums für Inneres und Kommunales - 51 - 17.05 - vom 25. Juli 2016 und beträgt 10 Jahre nach Abschluss der Bearbeitung bzw. Genehmigungen, Erlaubnisse und ähnliches sind solange aufzubewahren, wie die Rechtsinhaberin oder der Rechtsinhaber das Recht ausüben kann. Sofern nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt ist, gelten die Aufbewahrungsfristen gleichermaßen für die Papierakte wie auch für die elektronische Akte.