

Personenbezogene Daten müssen gelöscht werden, wenn sie für die Zwecke, für die sie erhoben wurden, nicht mehr notwendig sind oder – falls die Datenverarbeitung auf einer Einwilligung beruht – diese widerrufen wird. Ausnahmen von dieser Löschpflicht bestehen bei den nachfolgend aufgelisteten gesetzlichen Aufbewahrungspflichten, durch die eine längere Speicherung notwendig wird oder bei Aufbewahrungsrechten zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Daten(-kategorie)	Zeitraum / Anmerkungen	Beginn des Fristablaufs	Rechtsgrundlage
Allgemeine Nutzungsdaten (Website)	30 Tage	Ende des Besuchs der jeweiligen Website	Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO, siehe Datenschutzhinweise
Cookies	siehe Cookie-Hinweise auf unseren Websites	siehe Cookie-Hinweise auf unseren Websites	Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO (technisch erforderliche Cookies) Art. 6 Abs. 1 a) DSGVO (alle anderen Cookies)
Plattform- und produktbezogene Nutzungsdaten	6 Monate bis 10 Jahre Anmerkung: Wenn wir Sie an ein Partnerunternehmen aus unserem Netzwerk vermitteln, sind wir verpflichtet, diese Daten bis zu 10 Jahre aufzubewahren. Findet keine Vermittlung statt, werden Ihre Daten nach 6 Monaten gelöscht, da wir dann kein berechtigtes Interesse an der Speicherung mehr geltend machen können.	6 Monate ab Erhebung bis 10 Jahre nach Ablauf des Jahres der Erhebung	Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO, siehe Datenschutzhinweise § 147 Abs. 1 Nr. 4 AO, § 257 HGB, § 14b UStG (Buchungsbelege): 10 Jahre § 147 Abs. 1 Nr. 1 AO, § 257 HGB (Bücher und Aufzeichnungen): 10 Jahre § 147 Abs. 1 Nr. 5 AO (sonstige steuerrelevante Unterlagen): 6 Jahre
Kommunikationsdaten	3 Jahre Anmerkung: Wenn Sie mit uns in Kontakt treten, speichern wir die Korrespondenz inkl. der für eine Identifizierung erforderlichen Daten bis zum Ablauf der regelmäßigen Verjährungsfristen.	nach Ablauf des Jahres der Erhebung	§ 195 ff. BGB Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO
Handels- und Geschäftsbriefe (-unterlagen)	6 Jahre Anmerkung: Zu den Handels- und Geschäftsbriefen zählen insb. Angebots- und Vertragsunterlagen (auch per E-Mail) sowie Reklamationen und deren Beantwortung	nach Ablauf des Jahres der Erhebung	§ 147 Abs. 1 Nr. 2, 3 AO, § 257 HGB
Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, sonstige Unterlagen in diesem Zusammenhang	10 Jahre Anmerkung: Zu den Büchern und Aufzeichnungen zählen sämtliche, auch digitalen Informationsträger, die für das Verständnis des Handelsgeschäfts der Interlead GmbH erforderlich sind. Dazu zählen auch geschäftliche E-Mails sowie Lead-Daten.	nach Ablauf des Jahres der Erhebung	§ 147 Abs. 1 Nr. 1 AO, § 257 HGB
Bewerbungsdaten	6 Monate (bei Ablehnung) 3 Jahre (bei Einstellung)	ab Ablehnung nach Ablauf des Jahres des Beschäftigungsendes	§ 15 Abs. 4 AGG §§ 195, 199 BGB i. V. m. § 109 GewO

Daten(-kategorie)	Zeitraum / Anmerkungen	Beginn des Fristablaufs	Rechtsgrundlage
Arbeitsvertrag (inkl. Änderungen, Anlagen, Gehaltszusagen, Zielen)	3 Jahre ggf. zzgl. Dauer eines nachvertragliches Wettbewerbsverbots (in ganzen Jahren) Beispiel: Wettbewerbsverbot 2 Jahre, dann insgesamt 2 + 3 = 5 Jahre	nach Ablauf des Jahres des Beschäftigungsendes	§§ 195, 199 BGB
AU-Bescheinigung	5 Jahre	ab Erstellung	§ 6 Abs. 1 AAG
Arbeitsanweisungen (soweit zum Verständnis der steuerrelevanten Bücher, etc. erforderlich)	10 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§ 147 Abs. 1 Nr. 1 AO, § 257 HGB
Schwerbehinderteneigenschaft (Schwerbehindertenstatistik, Ausgleich)	3 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erhebung	§§ 160 Abs. 4 S. 8, 163 Abs. 2 SGB IX
Arbeitsbescheinigung	5 Jahre	ab Beschäftigungsende	§ 312 SGB III
Arbeitsunfälle	5 Jahre	ab Erstellung der Unfallanzeige	§ 193 SGB VII, § 24 Abs. 6 DGUV V 1
(digitale) Bescheinigung über DEÜV-Datenübermittlung	5 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§ 25 DEÜV i. V. m. § 28 p SGB IV
Entgeltunterlagen bei Sozialversicherungsprüfung	5 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§§ 28 f Abs. 1 S. 1, 28 p SGB IV
Fahrtkostenerstattung	7 Jahre	ab Gehaltszahlung	§ 41 EStG i. V. m. R 9.4 LStR 2011
Heimarbeit	4 Jahre (Entgeltbelege) 1 Jahr (Personenlisten)	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§ 13 HAGDV 1 § 9 Abs. 3 HAGDV 1
Lohn- und Gehaltsunterlagen	10 Jahre 7 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung nach Ablauf des Jahres der Gehaltszahlung	§ 147 Abs. 1 Nr. 4, 5 AO, § 257 HGB § 41 EStG
Verpflichtung auf das Datengeheimnis	3 Jahre	Ab Beschäftigungsende	§ 31 Abs. 2 Nr. 1 OWiG
Informations- und Auskunftspflichten nach DSGVO, BDSG	10 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§ 147 Abs. 1 Nr. 3 AO, § 257 HGB
dienstlicher E-Mail-Account	10 Jahre	nach Ablauf des Jahres der Erstellung	§ 147 Abs. 1 Nr. 2, 3, 4 AO, § 257 HGB
dienstlich gespeicherte Daten auf PC / Laptop	1 Jahr	nach Ablauf des Jahres des Beschäftigungsendes	Art. 6 Abs. 1 f) DSGVO