

Deutschland: Übersicht über wichtige Speicherungs- bzw. Aufbewahrungsfristen für Unterlagen mit personenbezogenen Daten

(Auswahl)

[Für Österreich siehe <https://www.wko.at/service/wirtschaftsrecht-gewerberecht/eu-dsgvo-speicher-und-aufbewahrungsfristen.html>]

Rechtsgrundlage	Betroffene Dokumente	Dauer	Fristbeginn	Anmerkungen
§ 16 Abs. 2 ArbZG	Über werktägliche Arbeitszeit von 8 Stunden hinausgehende Arbeitszeit; Verzeichnis von Arbeitnehmern, die in Arbeitszeitverlängerung eingewilligt haben	Mind. 2 Jahre	Erstellung der Aufzeichnung (§ 187 Abs. 1 BGB)	
§ 17 Abs. 1 MiLoG	Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit von geringfügig Beschäftigten	Mind. 2 Jahre	Aufzeichnung (§ 187 Abs. 1 BGB)	
§ 19 Abs. 2 MuSchG	Für den Mutterschutz relevante Unterlagen	2 Jahre	Letzte Eintragung in die Unterlagen (§ 187 Abs. 1 BGB)	Wenn die Eintragungen pflichtwidrig unterblieben sind, beginnt die Frist im Zeitpunkt, in dem die Eintragung hätte vorgenommen werden müssen.
§ 7 Abs. 2 S. 4 AUG	Geschäftsunterlagen im Falle der Arbeitnehmerüberlassung: alle Unterlagen, die mit Arbeitnehmerüberlassung zusammenhängen	3 Jahre	Sobald die jeweilige Geschäftsunterlage für die Geschäftstätigkeit des Verleihers nicht mehr von Bedeutung ist.	Die Aufbewahrungspflicht trifft nur den Verleiher.
§ 8 Abs.1 GwG	Im Rahmen der Erfüllung der Sorgfaltspflichten erhobenen Angaben und eingeholten Informationen (Vertragspartner, Geschäftsbeziehungen, Transaktionen, etc.).	5 Jahre	Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die jeweilige Angabe festgestellt worden ist. Im Fall des § 10 Abs. 3 S. 1 Nr. 1 GwG mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Geschäftsbeziehung endet.	Andere gesetzliche Bestimmungen über Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten bleiben hiervon unberührt.
§ 165 Abs. 4 SGB VII	Aufzeichnungen zu Arbeitsentgelten und geleisteten Arbeitsstunden der Unfallversicherten	5 Jahre	Ablauf des jeweiligen Kalenderjahres	
§ 41 Abs. 1 S. 9 EStG	Lohnkonten iSv § 4 LStDV 1990	6 Jahre	Zeitpunkt der letzten Lohnzahlung im jeweiligen Lohnkonto	Die Lohnkonten sind für jedes Kalenderjahr zu erstellen und abzuschließen.
§ 147 Abs. 1 Nr. 1, 4, 4a, Abs.3 S.1 AO	Nr. 1: Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Jahresabschlüsse, Lageberichte, die Eröffnungsbilanz sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen Nr. 4: Buchungsbelege Nr. 4a: Unterlagen nach Art. 15 Abs.1 und Art.163 des Zollkodex der Union	10 Jahre	Mit dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die jeweilige Aufzeichnung erstellt wurde (§ 147 Abs. 4 AO)	Die Pflichten aus AO und HGB sind weitgehend identisch. Gem. § 147 Abs. 3 S. 2 AO ist bei Zusammenfallen mit einer kürzen Pflicht aus einer anderen Rechtsquelle die längere Pflicht nach der AO maßgeblich.
§ 147 Abs.1 Nr. 2, 3, 5, Abs.3 S.1 AO	Nr. 2: empfangenen Handels- oder Geschäftsbriefe Nr. 3: Wiedergaben der abgesandten Handels- oder Geschäftsbriefe Nr. 5: sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind	6 Jahre		
§ 257 Abs. 1 Nr. 1, 4, Abs. 4 HGB	Nr. 1: Handelsbücher, Inventare, Eröffnungsbilanzen, Jahresabschlüsse, Einzelabschlüsse nach § 325 Abs. 2a, Lageberichte, Konzernabschlüsse, Konzernlageberichte sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Arbeitsanweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen Nr. 4: Belege für Buchungen in den von ihm nach § 238 Abs. 1 zu führenden Büchern (Buchungsbelege)	10 Jahre	Schluss des Kalenderjahres, in dem die jeweilige Aufzeichnung erstellt wurde (§ 257 Abs. 5 HGB)	Die Pflichten aus AO und HGB sind weitgehend identisch. Gem. § 147 Abs. 3 S. 2 AO ist bei Zusammenfallen mit einer kürzen Pflicht aus einer anderen Rechtsquelle die längere Pflicht nach der AO maßgeblich.
§ 257 Abs. 1 Nr. 2, 3, Abs. 4 HGB	Nr. 2: empfangenen Handelsbriefe Nr. 3: Wiedergaben der abgesandten Handelsbriefe	6 Jahre		

§ 74 GmbHG	Bücher und Schriften der Gesellschaft	10 Jahre	Nach Beendigung der Liquidation	Die Dokumente sind einem der Gesellschafter oder einem Dritten in Verwahrung zu geben.
§ 630f Abs.1, Abs.3 BGB	Patientenakte (Anamnese, Diagnosen, Untersuchungen, Untersuchungsergebnisse, Befunde, etc.)	10 Jahre	Nach Abschluss der Behandlung	Soweit nicht nach anderen Vorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestehen.
§ 6 ArbSchG	Abs. 1: Ergebnis der Gefährdungsbeurteilung, festgelegte Maßnahmen des Arbeitsschutzes, das Ergebnis der Überprüfung der Maßnahmen Abs. 2: Betriebsunfälle	Dauerhaft	Erstellung	Der Gesetzeswortlaut spricht davon, dass der Arbeitgeber über die Unterlagen „verfügen“ muss. Die Vorschrift stellt somit keine Aufbewahrungsfrist im engeren Sinne dar. Wenn Unterlagen veraltet sind und durch neue ersetzt werden, müssen sie nicht weiter aufbewahrt werden. Betriebsunfälle müssen dauerhaft dokumentiert werden.
§ 163 Abs. 1 SGB IX	Schwerbehindertenverzeichnis	Dauerhaft		

Abgabenordnung
Arbeitsnehmerüberlassungsgesetz
Arbeitszeitgesetz
BGB
Einkommensteuergesetz
Geldwäschegesetz
GmbH-Gesetz
HGB
Mindestlohngesetz
Mutterschutzgesetz
Sozialgesetzbuch

--
Paul Voigt, Lic. en Derecho, CIPP/E
Rechtsanwalt & Abogado
Fachanwalt für Informationstechnologierecht
E-Mail p.voigt@taylorwessing.com
Taylor Wessing Partnerschaftsgesellschaft mbB
Ebertstraße 15
10117 Berlin
<https://www.taylorwessing.com>

Dr. Holger Mühlbauer
TeleTrusT - Bundesverband IT-Sicherheit e.V.
Geschäftsführer
Chausseestraße 17
10115 Berlin
Tel.: +49 30 4005 4306
Fax: +49 30 4005 4311
<https://www.teletrust.de>