

HAPAK-Datenschutz-Center

1. Allgemeines

Das Datenschutz-Center (nachfolgend DSC genannt) gibt den Anwendern die Möglichkeit, die Vorgaben der DSGVO in HAPAK umzusetzen.

- Festlegen der Datenfelder, die personenbezogene Daten enthalten können
- Erfüllung der Auskunftspflicht gegenüber Kunden und Mitarbeitern
- Auskunft in gedruckter Form oder als CSV-Datei
- Fristgemäßes Löschen von personenbezogenen Daten
- Daten schützen mittels Codierung der Adressdatenbank
- Fristgemäßes Löschen von Informationen zu Urlaub und Krankheit von Mitarbeitern
- Protokollierung aller Aktionen im DSC
- Erklärung des Herstellers zu Ihrer Unterstützung bei der Erfüllung Ihrer Dokumentations- und Nachweispflichten

Modul: DSCenter.exe

Nutzerrecht: startbar nur für Benutzer mit dem Nutzerrecht "Datenschutzverantwortlicher"

1.1 Folgende Tabellen werden berücksichtigt

- Adressen
- Zusatz-Informationen zur Adresse
- Ansprechpartner
- Mieter
- Adress-Historie (Gesprächsnotizen, Wiedervorlagen, Termine ...)
- Verträge
- Anlagen
- Arbeitsaufträge
- Dokumente
- Personal

2. Einrichtung

2.1 Prozedur "Felder festlegen": Festlegung der Felder, die personenbezogene Daten enthalten können

2.1.1 Hintergrund

In welchen Feldern personenbezogene Daten erfasst sind, variiert von Unternehmen zu Unternehmen. Dies betrifft insbesondere die Zusatzfelder, Meldungen, Arbeitsbeschreibungen usw. Welche dieser Felder personenbezogene Daten enthalten, kann deshalb nur vor Ort festgelegt werden. Diese Festlegung ist jedoch von grundsätzlicher Bedeutung für die korrekte Funktion des DSC. Deshalb wird die Funktion beim Start des DSC solange automatisch aufgerufen, bis eine Festlegung getroffen und gespeichert wurde.

2.1.2 Anwendung

Hier legen Sie für alle vom DSC betroffenen Tabellen fest, in welchen Feldern personenbezogene Daten erfasst sind. Nur diese Felder sind datenschutzrelevant und werden in den Datenschutzprozeduren des DSC berücksichtigt. **Dies betrifft alle Prozeduren im DSC, auch wenn das im Folgenden nicht jedesmal explizit erwähnt wird! Wenn also von Feldern oder Feldinhalten die Rede ist, sind immer die hier festgelegten datenschutzrelevanten Felder gemeint!** Soll eine Tabelle komplett ausgeschlossen werden, so sind für diese Tabelle alle Felder abzuwählen.

2.1.3 Funktionen

Felder auswählen

Wählen Sie in der ersten Spalte die Datenfelder an oder ab. Führen Sie dies für alle Tabellen durch. Jede Tabelle besitzt einen eigenen Reiter. Sie können für eine Tabelle auch alle Felder an- bzw. abwählen.

Automatisch auswählen

Über "Automatisch auswählen" werden nur die Felder der aktuellen Tabelle ausgewählt, in denen tatsächlich mindestens ein Inhalt vorhanden ist.

Feldinhalte prüfen

Für jedes Feld jeder Tabelle kann durch Klick auf "Prüfen" (in der letzten Spalte) eine Liste mit den Inhalten des Feldes erstellt werden.

2.1.4 Hinweise

Die Verantwortung für die korrekte Festlegung liegt beim Datenschutzverantwortlichen. Standardmäßig sind alle Felder aktiviert. Soll eine Tabelle komplett ausgeschlossen werden, so sind für diese Tabelle alle Felder abzuwählen.

2.2 Prozedur "Anlagedatum prüfen": Prüfung und Festlegung des Anlagedatums von Adressen

2.2.1 Hintergrund

Für die korrekte Funktion des fristgemäßen Löschens ist es unbedingt notwendig, dass das DSC "weiss", wann eine Adresse angelegt wurde. Normalerweise wird dieses Datum bei der Anlage einer Adresse automatisch eingetragen. Es gibt aber Fälle, in denen dieses Datum fehlt (z.B. wenn Adressen über den Stamimport aus Fremdprogrammen importiert wurden).

2.2.2 Anwendung

Hier legen Sie für die Adressen ohne Anlagedatum fest, wann diese (ungefähr) im System erfasst wurden. Dies kann eine schwierige Aufgabe sein. Das DSC unterstützt Sie, indem es das Datum des ersten Erscheinens der Adressen im System ermittelt und dieses Datum als Vorschlag präsentiert. Hierbei werden folgende Tabellen geprüft:

- Adress-Historie (Gesprächsnotizen, Wiedervorlagen, Termine ...)
- Finanzen
- Dokumente
- Arbeitsaufträge
- Lohnbuchungen

2.2.3 Funktionen

Liste drucken

Gruppe "Alle Datensätze"

Vorschläge übernehmen

Diese Funktion liefert ein Ergebnis, das der Realität am nächsten kommt. Für alle Adressen wird der vom System ermittelte Vorschlag als Anlagedatum eingetragen. Die Adressen, für die kein Vorschlag ermittelt werden konnte, verbleiben in der Liste und müssen von Ihnen weiterbearbeitet werden.

Letzte Änderung übernehmen

Diese Funktion trägt das Datum "Letzte Änderung" als Anlagedatum ein. Dies kann korrekt sein, muss es aber nicht. Deshalb werden Adressen, für die ein Vorschlag existiert, hier ausgespart, weil dieser Vorschlag in jedem Fall näher an der Realität ist.

Gruppe "Dieses Anlagedatum festlegen"

Vorschlag übernehmen

Für die ausgewählte Adresse den Vorschlag übernehmen.

Datum festlegen

Für die ausgewählte Adresse ein freies Anlagedatum festlegen.

Letzte Änderung übernehmen

Für die ausgewählte Adresse das Datum "Letzte Änderung" übernehmen.

Datenschutz zur Adresse

Datenschutzeinträge zur Adresse anzeigen. Ist farbig hinterlegt, wenn Einträge vorhanden sind.

3. Auskunft erteilen

3.1 Prozedur "Auskunft für Adresse"

3.1.1 Anwendung

Hier erteilen Sie eine Auskunft über die personenbezogenen Daten, die Sie zu einer Adresse gespeichert haben. Dies betrifft die Adresse selbst, aber auch die ihr zugeordneten Datensätze in den Tabellen gemäß 1.1.

3.1.2 Funktionen

Gruppe "Drucken/Exportieren"

Auskunftsblatt drucken

Auskunftsblatt für den ausgewählten Datensatz drucken. Über die Option "alle Felder drucken" wird gesteuert, ob auch Felder ohne Inhalt gedruckt werden sollen oder nicht.

Auskunftsliste drucken

Liste mit allen Feldinhalten für alle Datensätze drucken.

Liste in CSV-Datei exportieren

Liste mit allen Feldinhalten in eine CSV-Datei exportieren

Gruppe "Dieser Datensatz"

Hier finden Sie insbesondere zwei Löschfunktionen, die es ihnen erlauben, vor der Erteilung der Auskunft, sozusagen "auf den letzten Drücker", problematische Feldinhalte zu entfernen. **Die Inhalte werden unwiederbringlich gelöscht!**

Einzelne Feldinhalte löschen

Für den ausgewählten Datensatz einzelne Feldinhalte löschen. Es werden die Felder mit den Inhalten angezeigt und Sie können auswählen, welche Feldinhalte gelöscht werden sollen.

alle Feldinhalte löschen

Für den ausgewählten Datensatz werden alle Feldinhalte gelöscht.

Datenschutz zur Adresse

Datenschutzeinträge zur Adresse anzeigen. Ist farbig hinterlegt, wenn Einträge vorhanden sind.

Öffnen

Ist nur bei Dokumenten aktiviert. Hier kann das betreffende Dokument zur Einsicht geöffnet werden.

3.2 Prozedur "Auskunft für Ansprechpartner"

Hier erteilen Sie eine Auskunft für einen bestimmten Ansprechpartner. Es gilt sinngemäß das in 3.1. Gesagte.

3.3 Prozedur "Auskunft für Mieter"

Hier erteilen Sie eine Auskunft für einen bestimmten Mieter. Es gilt sinngemäß das in 3.1. Gesagte.

3.4 Prozedur "Auskunft für Personal"

Hier erteilen Sie eine Auskunft für einen bestimmten Mitarbeiter. Es gilt sinngemäß das in 3.1. Gesagte. Es ist aber zu beachten, dass für den Mitarbeiter sowohl der private Datensatz (Adresse) als auch der betriebliche Datensatz (Personal) betrachtet werden.

4. Adress-Feldinhalte prüfen/löschen

Hier finden Sie die Prozeduren zum Löschen von Feldinhalten. Für alle hier angesiedelten Löschroutinen gilt: **Es werden ausschließlich Feldinhalte gelöscht, jedoch niemals ganze Datensätze! Die Feldinhalte werden unwiederbringlich gelöscht!**

4.1 Prozedur "Fristgemäßes Löschen"

4.1.1 Hintergrund

Personenbezogenen Daten sind nach Ablauf gewisser Fristen aus dem aktiven System zu entfernen. Für dieses fristgemäße Löschen können verschiedene Löschroutinen von Bedeutung sein. Hierüber herrscht noch weitgehende Uneinigkeit, zumal hier auch gesetzliche Aufbewahrungsfristen zu beachten sind. **Deshalb macht das DSC keine Vorgaben, was die Fristen betrifft.** Diese Festlegung muss der Anwender treffen.

4.1.2 Anwendung

Hier können Sie Feldinhalte in Datensätzen prüfen und ggf. löschen, für die die Löschroutinen überschritten sind.

Zuallererst wird vom DSC geprüft, ob es Adressen ohne Anlegedatum gibt. Wenn ja, erscheint eine entsprechende Meldung. Dann müssen Sie zuerst die Prozedur "Anlegedatum prüfen" ausführen.

Im Dialog "Parameter für Löschvorschlag festlegen" legen Sie fest, welche Fristen zur Anwendung kommen sollen. Im unteren Teil des Dialogs wird Ihnen dargelegt, welche Adressen aufgrund Ihrer Angaben für die Löschung von Feldinhalten vorgeschlagen werden.

Abschließend prüfen und bestätigen Sie die Existenz einer aktuellen, funktionierenden und sicher verwahrten Datensicherung.

Dann erstellt das DSC **zuerst einen Vorschlag (es wird noch nichts gelöscht)**, den Sie mit den folgenden Funktionen weiterbearbeiten können. Dieser Vorschlag umfasst die Adressen selbst, aber auch die ihnen zugeordneten Datensätze in den Tabellen gemäß 1.1.

4.1.3 Funktionen

Gruppe "Alle Datensätze"

Alle Felder löschen

Es werden alle Feldinhalte in allen Datensätzen gelöscht! Dies ist aus datenschutzrechtlicher Sicht die "sicherste Methode". Sie "verlieren" allerdings auch die meisten Informationen. Nach dem Ausführen dieser Funktion ist die Liste leer.

Felder für Auswahl löschen

Es werden ausgewählte Feldinhalte für eine Auswahl von Datensätzen gelöscht, z.B. für alle Mieter. Sie treffen zuerst die Datensatz-Auswahl, dann werden Ihnen die Felder angezeigt und Sie können entscheiden, welche Felder gelöscht werden sollen.

Gruppe "Dieser Datensatz"

Alle Feldinhalte löschen

Für den ausgewählten Datensatz werden alle Feldinhalte gelöscht.

Einzelne Feldinhalte löschen

Für den ausgewählten Datensatz werden ausgewählte Feldinhalte gelöscht. Es werden die Felder mit den Inhalten angezeigt und Sie können auswählen, welche Feldinhalte gelöscht werden sollen.

Gruppe "Weiteres"

Konformität geprüft

Normalerweise wird ein Datensatz beim fristgemäßen Löschen erst dann aus der Liste entfernt, wenn alle Felder leer sind. Hier können Sie einen Datensatz als datenschutzkonform markieren, auch wenn nicht alle Felder leer sind. **Sie erklären damit, dass die verbliebenen Feldinhalte aus datenschutzrechtlicher Sicht nicht zu beanstanden sind.** Ab diesem Moment wird der Datensatz aus dem fristgemäßen Löschen ausgeschlossen. Sobald der Datensatz in HAPAK in irgendeiner Form geändert wird, erlischt die Konformitätserklärung automatisch.

Diese Funktion kann nur auf Datensätze angewendet werden, die über einen eindeutigen Schlüssel identifizierbar sind. Bei anderen ist sie gesperrt.

Datenschutz zur Adresse

Datenschutzeinträge zur Adresse anzeigen. Ist farbig hinterlegt, wenn Einträge vorhanden sind.

Öffnen

Ist nur bei Dokumenten aktiviert. Hier kann das betreffende Dokument zur Einsicht geöffnet werden.

4.1.4 Hinweise

Wurden für einen Datensatz alle Feldinhalte gelöscht oder wurde der Datensatz als "Konformität geprüft" markiert, so wird er aus der Liste entfernt. Im Idealfall bearbeiten Sie die Liste solange, bis sie leer ist.

4.2 Prozedur "Löschen für Auswahl"

Hier erfolgt die Auswahl der zu bearbeitenden Datensätze über den bekannten Adress-Auswahl-Dialog. Zusätzlich können Sie entscheiden, welche angehängten Datensätze berücksichtigt werden sollen. Ansonsten gilt sinngemäß das in Punkt 4.1 Gesagte.

4.3 Prozedur "Löschen für SQL-Schnellwahl"

Wenn SQL-Schnellwahlen für Adressen existieren, so können diese über den kleinen schwarzen Pfeil zur Auswahl genutzt werden. Zusätzlich können Sie entscheiden, welche angehängten Datensätze berücksichtigt werden sollen. Ansonsten gilt sinngemäß das in Punkt 4.1 Gesagte.

4.4 Prozedur "Löschen für Adresse"

Hier können Sie die Lösch-Prozedur für eine bestimmte Adresse ausführen. Zusätzlich können Sie entscheiden, welche angehängten Datensätze berücksichtigt werden sollen. Ansonsten gilt sinngemäß das in Punkt 4.1 Gesagte.

5. Weiteres

5.1 Urlaub/Krank löschen

5.1.1 Hintergrund

Mitarbeiter können verlangen, dass Informationen zu Urlaub und Krankheit nach einer gewissen Frist aus dem aktiven System entfernt werden. Dem können Sie hier nachkommen. Im Gegensatz zu den Löschprozeduren für Adressen (Punkt 4) werden hier jedoch keine Feldinhalte gelöscht, sondern die Urlaubs- und Krankbuchungen an sich. **Die Datensätze werden unwiederbringlich gelöscht!**

5.1.2 Anwendung

Im Dialog "Parameter für Löschfrist Lohnbuchungen Urlaub/Krank" legen Sie fest, welche Frist zur Anwendung kommen soll. **Auch hier macht das DSC keine Vorgabe, was die Frist betrifft.** Diese Festlegung muss der Anwender treffen.

5.1.3 Funktionen

Alle Buchungen löschen

Es werden alle ausgewählten Buchungen gelöscht.

5.2 Adressen Codieren

Hier können Sie die Adress-Datenbank codieren. Danach ist sie nicht mehr im Klartext lesbar, ein Zugriff mit Fremdprogrammen (z.B. Telefonanlagen) ist dann allerdings nicht mehr möglich.

5.3 Adressen decodieren

Hier können Sie die Codierung der Adress-Datenbank wieder rückgängig machen.

5.4 Historie drucken

Alle Aktionen werden im DSC gemäß dem Grundsatz "Wer hat wann welche Aktion mit welchen Datensätzen ausgeführt" protokolliert. Hier können Sie dieses Protokoll einsehen und drucken. Über eine Auswahl können Sie z.B. nur eine bestimmte Aktion betrachten.

6. Erklärung des Herstellers

Zu Ihrer Unterstützung bei der Erfüllung Ihrer Dokumentations- und Nachweispflichten.