AEB Datenschutz

Löschkonzept

Version 1.3

Beitrag zu Sicherheit und Datenschutz

Dezember 2020

www.aeb.com

AEB

Inhalt

1	Prolog	1
2	Einführung und Zielsetzung	1
2.1	Zuständigkeit	1
2.2	Grundlagen	2
3	Angaben zu personenbezogenen Daten in AEB-Produkten	3
3.1	Grundlagen	3
3.2	Datenarten	3
3.3	Möglichkeiten zur Löschung	3
4	Handlungsempfehlungen	2

1 Prolog

Die vorliegende Dokumentation ist der Teil des Löschkonzepts, den AEB als Auftragsverarbeiter im Sinne der EU-Datenschutz-Grundverordnung pflegt und ihren Kunden als Verantwortliche zugänglich macht.

Für die relevante Gesetzgebung der EU-Datenschutz-Grundverordnung wird hier die Abkürzung DS-GVO verwendet.

2 Einführung und Zielsetzung

Die Zielsetzung dieses Dokuments ist:

- Klarstellung der Pflichten und Zuständigkeiten
- Transparenz
- Unterstützung von AEB-Kunden bei Ausübung ihrer Informationspflichten gegenüber ihren Betroffenen:
  - ihren Mitarbeitern/Beschäftigten
  - ihren Geschäftskontakten
- Orientierung dabei an den Betroffenen-Rechten gemäß
  - Art. 15 DS-GVO (Auskunftsrecht der betroffenen Person)
  - Art. 16 DS-GVO (Recht auf Berichtigung)
  - Art. 17 DS-GVO (Recht auf Löschung)

Das vorliegende Löschkonzept konzentriert sich auf das Recht auf Löschung.

Die Ausführungen der nachfolgenden Kapitel unterstützen den AEB-Kunden bei der Ausübung seiner Informationspflichten. Hierbei zeigt AEB Möglichkeiten und Beispiele auf, wie in Bezug auf AEB-Produkte/-Lösungen die aufgeführten Zielsetzungen umgesetzt werden können.

Gemäß obigen Artikeln steht der AEB-Kunde als Verantwortlicher in den entsprechenden dort beschriebenen direkten Pflichten seinen Betroffenen gegenüber.

Die Informationen der hier vorliegenden Dokumentation stellen keine Rechtsberatung dar.

2.1 Zuständigkeit

Datenschutzrechtlich ist und bleibt der AEB-Kunde verantwortlich für die Umsetzung und Durchsetzung der datenschutzrechtlichen Pflichten, die er für seine Betroffenen eingeht.

Diese Betroffenen werden sich mit ihren Betroffenen-Rechten direkt an den Verantwortlichen wenden.

AEB möchte mit dem vorliegenden Dokument unterstützen, dass ihre Kunden die hierfür nötigen Informationen erhalten.

Sollte der AEB-Kunde weitere Fragen hierzu haben, kann er sich an die ihm bekannten Ansprechpartner bei AEB wenden.

2.2 Grundlagen

Zum 25.05.2018 wurde die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) rechtswirksam.

Die DS-GVO sieht einige Informationspflichten vor. In diesen Pflichten steht zunächst der AEB-Kunde als der Verantwortliche gemäß Art. 4 DS-GVO.

Grundlegende Gebote im Datenschutz, also auch in der DS-GVO, sind:

- Transparenz
- Datenvermeidung/Datensparsamkeit

Die vorliegende Dokumentation richtet sich an den AEB-Kunden als Verantwortlichen, um ihn mit Auskünften zu unterstützen. Teils können diese Auskünfte dem Verantwortlichen dabei helfen, sich auf die Rechte betroffener Personen einzustellen.

Die Betroffenen der Verantwortlichen dürften im Wesentlichen sein:

- Mitarbeiter des Kunden
- Kontakte der Geschäftspartner des Kunden

Es kann vermutet werden, dass bei sachgemäßer Anwendung der AEB-Produkte die Rechtsgrundlage der Einwilligung dieser Betroffenen als Möglichkeit aus Art. 6 DS-GVO ausscheidet. Insofern dürfte auch ein Widerrufsrecht Betroffener kaum anwendbar sein. Es kann ferner vermutet werden, dass bei sachgemäßer Anwendung der AEB-Produkte geschäftliche Zwecke vorliegen und die Betroffenen nicht als Privatpersonen in den Daten erscheinen. Für die Löschungsverpflichtung bedarf es dabei einer Interessensabwägung.

Die Interessen:

- Daten zu archivieren. Dies gebieten Verordnungen zur Archivierung und Rechenschaftspflichten
- Personenbezogene Daten zu löschen. Dies gebieten Verordnungen oder Gesetze zum Datenschutz. Dann, wenn sämtliche Zwecke ihrer Datenverwahrung erloschen sind und es somit keine Rechtsgrundlage zur Aufbewahrung mehr gibt. Dies dient dem Schutz Betroffener vor unzulässiger Verwendung ihrer Daten.
- Im B2B-Geschäft stellt der Verantwortliche eine Partei mit berechtigten Interessen dar (s. Art. 6 Abs. 1 lit. f DS-GVO).

Die Ziele:

Ein Unternehmen muss Aussagen dazu machen (können),

- welche Daten(arten) warum und wie lange aufbewahrt werden.
- wer wodurch und nach Ablauf von welchen Aufbewahrungsfristen löscht.

Hinweise auf mögliche Referenzen:

- im Hintergrund stehend die Gesetze DS-GVO und BDSG mit den für diesen Zweck relevanten Passagen:
    - § 35 Abs. 1-2 BDSG bzw.
    - Art. 17 DS-GVO
    - Art. 5 Abs. 1 lit. e DS-GVO (Grundsätze -> Speicherbegrenzung)
- DIN 66398
- (Nationale) Aufbewahrungspflichten, wie z.B. § 147 AO, § 257 HGB

3 Angaben zu personenbezogenen Daten in AEB-Produkten

3.1 Grundlagen

Die folgenden Angaben stellen eine grobe Übersicht dar. Zu Details für einzelne AEB-Produkte verweist AEB auf

- ihre AGB
- relevante Leistungsbeschreibungen (Kapitel „Hinweise zum Datenschutz“).

Entsprechend ist zu differenzieren, ob die Anwendungen beim Kunden vor Ort (On-Premise-Installation) oder in einem der Rechenzentren von AEB (in der AEB Cloud oder als AEB Private Cloud) betrieben werden.

3.2 Datenarten

- Stammdaten
- Bewegungsdaten
- Protokolle
- Systemzustandsdokumentationen und Logs
- Archivdaten

3.3 Möglichkeiten zur Löschung

Die folgenden Möglichkeiten stehen in den AEB-Produkten und Lösungen zur Verfügung:

Datenarten	Beispiele	Löschen	Kommentar
Stammdaten	Eigene Mitarbeiter, Geschäftskontakte als Firmen-Ansprechpartner.	In allen Fällen: Manuell möglich Auch durch „inaktiv“-Setzen.	Sofern die Benutzer-Rechte dies zulassen. Anwendungsfall/Beispiel: Ein Mitarbeiter arbeitet nicht mehr mit dem Produkt und der User soll entfernt bzw. deaktiviert werden.
Bewegungsdaten	Vorgänge z. B. zu Ausfuhranmeldungen im Export-Geschäft. Dort können Sachbearbeiter-Informationen enthalten sein.	In allen Fällen: Manuell möglich Einsatz von Batch-Routinen möglich.	Anwendungsfall/Beispiel: entsprechende Aufbewahrungs- fristen sind abgelaufen.

Datenarten	Beispiele	Löschen	Kommentar
Protokolle	Compliance Screening protokolliert Scan-Vorgänge sowie Treffer. Hier können Mitarbeiterinformationen oder Informationen über Ansprechpartner von Geschäftspartnern protokolliert sein.	In allen Fällen: Manuell möglich. Für Cloud: Beauftragung von AEB einmalig oder regelmäßig möglich.	Anwendungsfall/Beispiel: Ein Bewerber, der mit Compliance Screening überprüft wurde, hat den Bewerbungsprozess abgeschlossen und muss daher aus den Überprüfungsprotokollen gelöscht werden. Anmerkung: Nicht alle AEB-Produkte stellen Protokolle für Anwender zur Verfügung.
Systemzustands-dokumentationen und Logs	Zugriffe von Mitarbeitern werden in Systemlogs zusammen mit Login-Zeiten und IP-Adressen für die Fehlersuche mitgeschrieben.	On-Premise-Installation und Lösungen: Die entsprechenden Logs können manuell oder durch Batches regelmäßig gelöscht werden. Für Cloud: AEB löscht diese Daten automatisch nach 7 Tagen. Beauftragung von AEB einmalig oder regelmäßig schneller möglich.	Anwendungsfall/Beispiel: Ein Mitarbeiter besteht darauf, dass seine Log-Einträge nach zwei Tagen gelöscht werden. Sofern keine gesetzliche Bestimmung dagegenspricht oder die Stabilität des Systems gefährdet ist, wird dem Wunsch nachgekommen.
Archivdaten	In Export Filing werden Daten, die älter sind als 180 Tage, automatisch archiviert. Diese archivierten Vorgänge können auch personenbezogene Daten beinhalten.	Manuell möglich. Oder Beauftragung der AEB, dies einmalig oder regelmäßig zu tun.	Anmerkung: Gerade hier stehen dem Löschen häufig gesetzliche Anforderungen an Aufbewahrungsfristen entgegen (z. B. Steuergesetzgebung). Hier sind unbedingt die Einzelfälle zu prüfen.

4 Handlungsempfehlungen

Abschließend hat AEB für Sie als AEB-Kunden einige konkrete Handlungsempfehlungen zum Umgang mit personenbezogenen Daten in AEB-Produkten zusammengefasst:

- Machen Sie sich Ihrer eigenen Verantwortung bewusst
- Klären Sie die für Sie relevanten Aufbewahrungspflichten und -fristen
- Binden Sie dazu die je Produkt/Lösung vorliegenden fachlichen Informationen (Datenarten, Zwecke, …) mit ein
    - Seitens AEB unterstützen Sie hierbei die Leistungsbeschreibungen
    - Ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (früher „Verfahrensverzeichnis“ genannt) könnte Ihnen als Quelle helfen, etwaige dort hinterlegte Angaben zum Löschen zu übernehmen.
    - AEB unterstützt als Auftragsverarbeiter mit Informationen für Ihr Verzeichnis im Datenschutz-Auftritt in unserem Trustcenter unter https://www.aeb.com/de/trust-center/datenschutz.php#Weitere-Materialien
- Klären Sie in Ihren Fachbereichen die Verwendung der Produkte/Lösungen hinsichtlich des Gebrauchs von personenbezogenen Daten
    - Stellen mit möglichen Angaben zu personenbezogenen Daten sind häufig optional, keine Muss-Angaben
    - Werden ggf. weitere Felder mit weiteren personenbezogenen Daten (zu Ihren Zwecken) gefüllt?
- Legen Sie Ihre Bedarfe zu Löschungen fest
    - Ggf. finden Sie hierzu Fristen für Löschklassen je Datenart und Fachbereich
- Bitte prüfen Sie auch ggf. individuell für Ihr Unternehmen entwickelte Erweiterungen des Standard-Datenmodells auf personenbezogene Daten und deren Löschmöglichkeiten.
- Sollten Sie weitere Fragen hierzu haben, können Sie sich an die Ihnen bekannten Ansprechpartner bei AEB wenden.

Bei Fragen zu diesem Löschkonzept senden Sie bitte eine E-Mail an mailto:datenschutzbeauftragter@aeb.com.

Stuttgart; Dezember 2020

Die AEB-Geschäftsleitung und der AEB-Datenschutzbeauftragte