

DSGVO

Umsetzung in den Sage Produkten Sage 50, Sage 50c und GS Office in Bezug auf EU-Datenschutzrecht

Sage Kunden, bzw. deren Unternehmen sind als Eigentümer der Daten für die Einhaltung der Pflichten zur EU-DSGVO selbst verantwortlich. Die Softwarelösungen von Sage in der jeweils aktuellsten, unter Wartung befindlichen Version (bestehender Softwarepflege- und Nutzungsvertrag vorausgesetzt) können Sage Kunden lediglich dabei unterstützen, die Anforderungen der EU-DSGVO zu erfüllen.

Sage hat für Fragen speziell zur DSGVO eine E-Mail-Adresse eingerichtet: DSGVO@sage.de. Bitte beachten Sie, dass Sie hierüber keine rechtliche Beratung erhalten.

Die Inhalte wurden mit großer Sorgfalt recherchiert. Dennoch kann Sage keine Haftung für die Richtigkeit, Vollständigkeit und Aktualität der bereitgestellten Informationen übernehmen. Die Informationen sind insbesondere auch allgemeiner Art und stellen keine Rechtsberatung im Einzelfall dar. Zur Lösung von konkreten Rechtsfällen, insbesondere im Rahmen der DSGVO, konsultieren Sie bitte unbedingt einen Rechtsanwalt.

Stand: Mai 2018

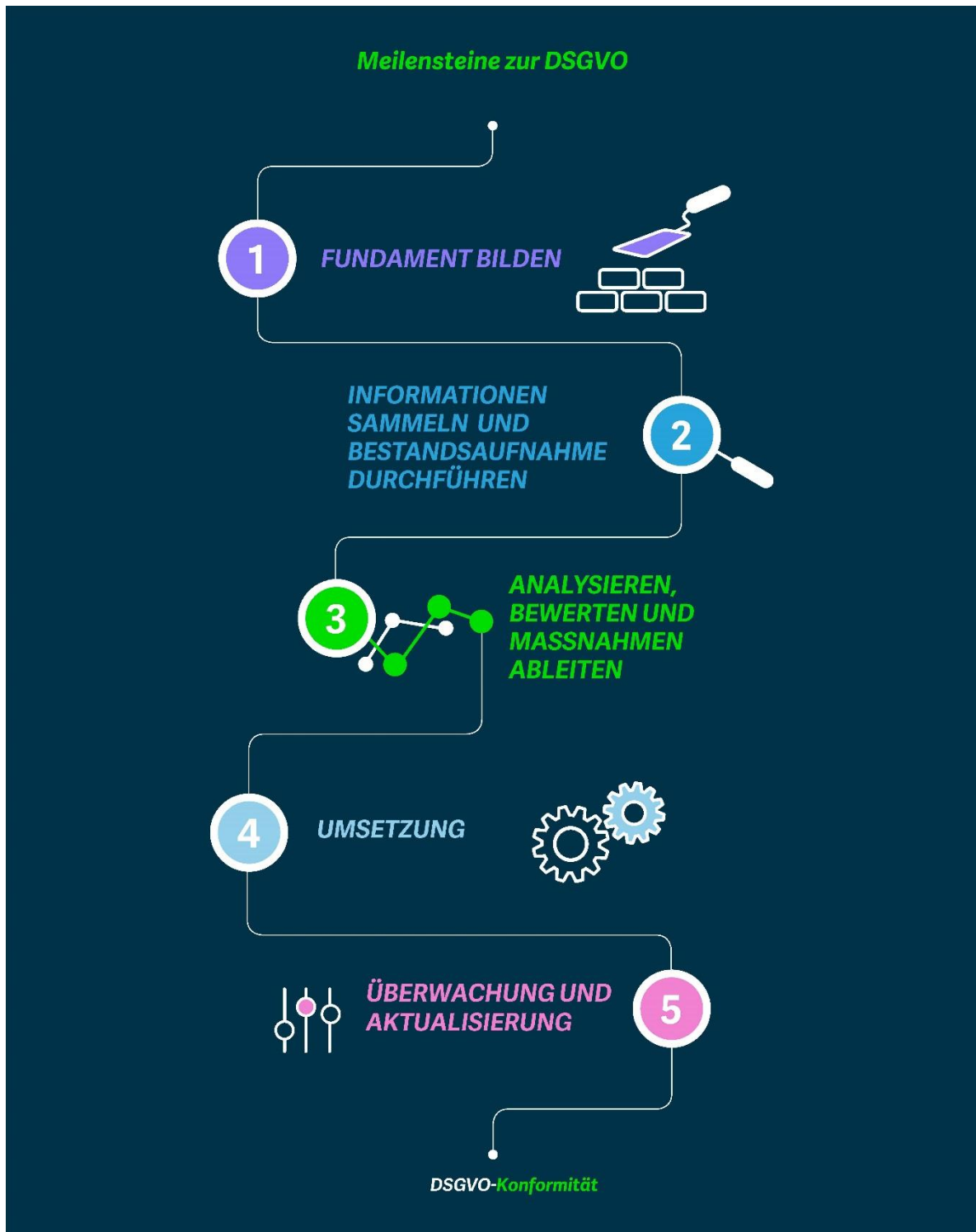
Inhaltsverzeichnis

1.0	Meilensteine zur DSGVO	4
2.0	Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)	7
2.1	Geltungsbereich der DSGVO	7
2.2	Pflichten, die sich aus der DSGVO ergeben	9
2.3	Rechte die sich aus der DSGVO ergeben	9
2.4	Maßnahmen zur Datensicherheit	10
2.5	Konsequenzen bei Nichteinhaltung	11
2.6	Stellen Sie sicher, dass Ihre Datenschutzrichtlinien aktuell sind	11
2.7	Im Unternehmen können folgende persönliche Daten verarbeitet werden	11
2.8	Fragestellungen, um die Umsetzung der DSGVO zu gewährleisten	12
3.0	Maßnahmen zum Datenschutz in der Sage Applikation	13
3.1	Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person (Artikel 12)	13
3.2	Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person (Artikel 13)	13
3.3	Informationspflicht wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden (Artikel 14)	14
3.4	Auskunftsrecht der betroffenen Person (Artikel 15)	14
3.4.1	Wie gehen Sie vor, wenn Sie nach personenbezogenen Daten suchen?	14
3.4.2	Wie erfahren Sie, wie lange Sie Daten noch aufbewahren müssen?	15
3.4.3	Wie finden Sie heraus, was für eine Beziehung Sie zu einer Person haben?	16
3.5	Recht auf Berichtigung (Artikel 16)	16
3.5.1	Wie gehen Sie vor, wenn Sie personenbezogene Daten in Ihrem Sage Programm korrigieren, überschreiben oder ändern möchten?	16
3.6	Recht auf Löschung (Artikel 17)	17
3.6.1	Wie können Sie Stammdaten in Ihrem Sage Programm löschen?	17
3.6.2	Wie können Sie Bewegungsdaten in Ihrem Sage Programm löschen?	18

3.7	Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18)	19
3.7.1	Wie können Sie den Status aktiv/inaktiv bei personenbezogenen Daten hinterlegen?	19
3.8	Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung (Kapitel 19)	20
3.9	Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20)	21
3.9.1	Vorgehensweise beim Datenexport aus Ihrer Sage Applikation	21
3.10	Widerspruchsrecht (Artikel 21)	22
3.11	Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling (Artikel 22)	23
3.12	Verantwortung des für die Verarbeitung Verantwortlichen (Artikel 24)	23
3.12.1	Wie richten Sie eine Benutzer- und Rechteverwaltung in Ihrem Sage Programm ein?	23
3.13	Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Artikel 25)	24
3.14	Auftragsverarbeiter (Artikel 28)	24
3.15	Allgemeine Grundsätze der Datenübermittlung (Artikel 44)	25
3.16	Umgang mit benutzerspezifischen Feldern, individuellen Anpassungen und Erweiterungen durch Programme von Drittanbietern	25
3.16.1	Sage Webshop – Firma ePages, Hamburg	26
3.16.2	Sage E-Bilanz – Firma HSP, Hamburg	26
3.16.3	ELSTER Service	26

1.0 Meilensteine zur DSGVO

Sage hilft Ihnen, damit Sie die wichtigsten Wegpunkte und Maßnahmen bei der Umsetzung zur EU-DSGVO in Ihrem Unternehmen umsetzen können.



1. *Fundament bilden*
 - a. *Sensibilität und Aufmerksamkeit im Unternehmen schaffen*
 - b. *Informationen zur DSGVO sammeln und studieren (Leitfäden, Checklisten, Auslegungshilfen)*
 - c. *Prioritäten für verschiedene Themen bestimmen*
 - d. *Notwendige Ressourcen festlegen und organisieren*
 - e. *Projekt- und ggf. Führungsstruktur einrichten und Teams bilden*
2. *Informationen sammeln und Bestandsaufnahme durchführen*
 - a. *Datenverarbeitungsaktivitäten untersuchen (welche Daten werden wie lange und aus welchem Grund gespeichert)*
 - b. *Gegenwärtige Datenschutzmaßnahmen und die dahinterstehenden Prozesse identifizieren und evaluieren*
 - c. *Veränderungen der Datenverarbeitungsaktivitäten verfolgen*
 - d. *Technische Ressourcen in Bezug auf Verschlüsselungs- und Sicherheitsmechanismen überprüfen*
3. *Analysieren, Bewerten und Maßnahmen ableiten*
 - a. *Informationen aus Schritt 2 auswerten*
 - b. *Lücken und Schwachstellen bestimmen und daraus Maßnahmen ableiten*
 - c. *Spielräume ausloten: Bereiche bestimmen, in denen:*
 - d. *die Vorgaben der DSGVO weniger streng sind als bisher*
 - e. *Projektplan zum Erreichen der DSGVO-Konformität erstellen*
4. *Umsetzung*
 - a. *Neue Datenzugriffs- und Datenaufbewahrungsprozesse erarbeiten*
 - b. *Notwendige technische Änderungen vornehmen*
 - c. *Verantwortlichkeiten (neu) zuteilen und die entsprechenden Mitarbeiter schulen*
 - d. *Prozesse zur Umsetzung verfahrensmäßiger DSGVO-Vorgaben etablieren*
 - e. *Verträge, Einwilligungen und sonstige Dokumente im Sinne der DSGVO überarbeiten*

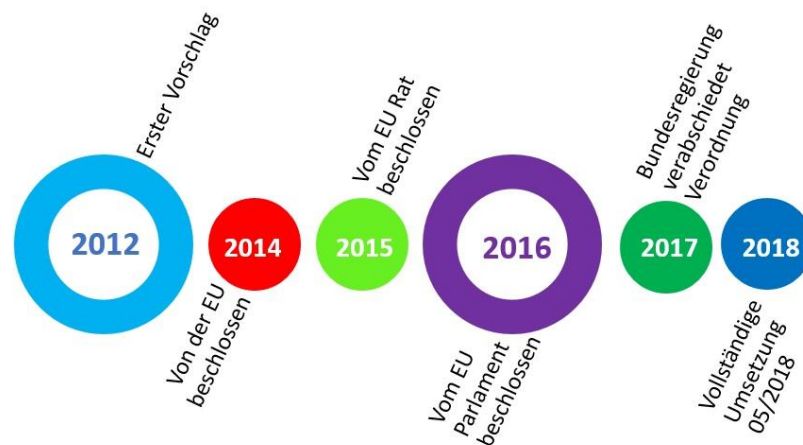
Erfahren Sie im [Sage Video](#) mehr zum Thema DSGVO oder nutzen Sie die [Schulungsangebote](#) rund um das Thema Datenschutz aus unserer Sage Academy.

Weiterführende Informationen finden Sie unter:

- FAQ zur DSGVO beinhaltet zusätzlich unterschiedliche Checklisten
- Übersicht der Aufbewahrungsfristen
- Mustervorlage eines Auftragsverarbeitungsvertrags
- Musterverzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten
- Mustervorlage zur Mitteilung einer Datenschutzverletzung an die Datenschutzaufsichtsbehörde
- Fragebogen zur Umsetzung der DSGVO
- Muster zur Auskunftserteilung
- Mustervorlage technische und organisatorische Maßnahmen (TOM)
- Informationsschreiben des Bundesfinanzministeriums zur DSGVO
- Eine detaillierte Beschreibung zu allen Artikeln der DSGVO-Verordnung finden Sie unter www.dsgvo-gesetze.de

2.0 Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)

Ab 25. Mai 2018 gilt in ganz Europa ein neues Datenschutzrecht. Die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) oder GDPR (General Data Protection Regulation), die am 4. Mai 2016 im Europäischen Amtsblatt veröffentlicht wurde, löst die alte Richtlinie aus 1995 ab. An diese Richtlinie müssen sich nicht nur Unternehmen mit Sitz in der EU halten, sondern auch alle Unternehmen außerhalb der EU, die EU-Bürgern Produkte oder Dienstleistungen anbieten oder ihr Verhalten beobachten.



Mit der DSGVO erhalten Einzelpersonen mehr Kontrolle über ihre personenbezogenen Daten. Die neue Regelung sorgt für mehr Transparenz bei der Nutzung von Daten und erhöht die Sicherheit zum Schutz Ihrer Daten.

DSGVO betrifft Sie NICHT, wenn:

Sie beispielsweise eine Geburtstagsliste privat aufbewahren und nur für sich verwenden. Sobald Sie diese jedoch mit anderen teilen (z.B. via Social Media), fällt diese Geburtstagsliste unter die DSGVO.

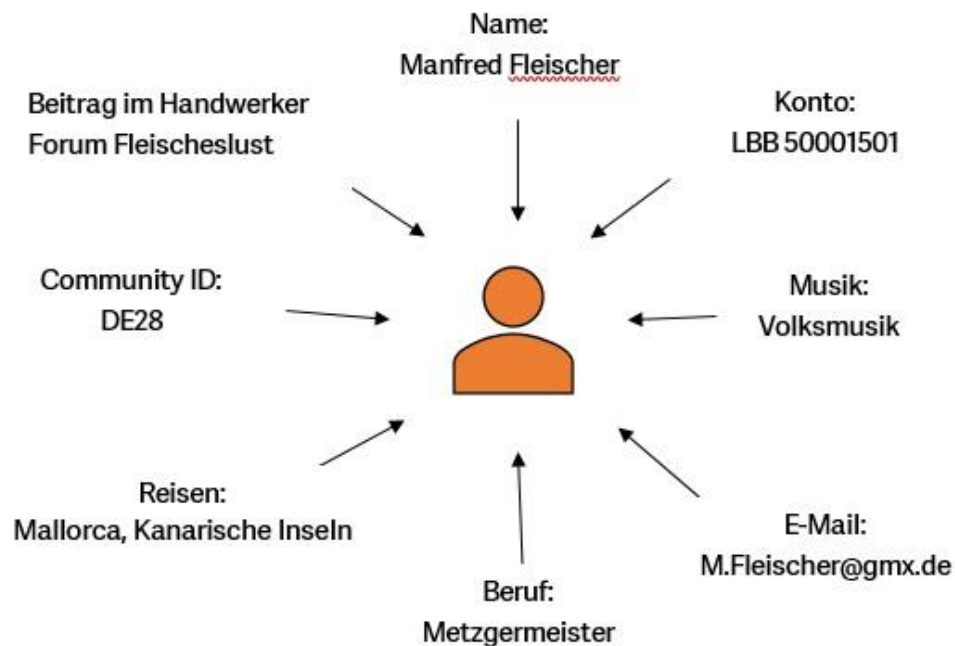
DSGVO betrifft Sie, wenn:

Sie personenbezogene Daten im EU-Wirtschaftsraum nutzen. Hierzu regelt die DSGVO deren Umgang und die Sicherheit mit den Daten, die auf eine Person zurückzuführen sind. Schützen Sie sensible Daten beispielsweise durch Verschlüsselung!

2.1 Geltungsbereich der DSGVO

Der Geltungsbereich der DSGVO betrifft alle Unternehmen, Behörden, gemeinnützige und andere Organisationen, die Waren und Dienstleistungen an Personen in der Europäischen Union (EU) verkaufen beziehungsweise Daten von EU-Bürgern erfassen und sammeln.

Einzelangabe zu persönlichen und sachlichen Verhältnissen
einer bestimmten natürlichen Person



Persönliche Daten gemäß Verordnung sind beispielsweise:

- Vor- und Zuname
- Anschrift
- Familienstand
- Geburtsdatum
- E-Mail-Adressen
- Telefonnummer (Anschlussinhaber)
- Personalausweisnummer
- Sozialversicherungsnummer
- Rentenversicherungsnummer
- KFZ-Kennzeichen (Autoinhaber)
- Positionsdaten
- Benutzerkonto (+Dienst)
- Social Media Posts
- IP Adressen
- Cookies
- Medizinische Informationen
- Bild/Video einer oder mehrerer Personen
- Unterschrift
- Bank Details (Konto/Kreditkarten)
- Vorstrafen
- Genetische Daten /Krankendaten
- Werturteile wie z.B. Zeugnisse
- Körperliche Merkmale/ Geistige Zustände
- Zugfahrkarte (siehe Beispiel)

Beispiel Zugfahrkarte: Wird der Käufer während des Erwerbs einer Fahrkarte von einer Sicherheitskamera gefilmt, nutzt zum Bezahlen ein elektronisches Zahlungsmittel und

wurde das Ticket personalisiert, muss bei einem Zugticket von „personenbezogenen Daten“ ausgegangen werden. Gleiches gilt für das verwendete IT-System.

2.2 Pflichten, die sich aus der DSGVO ergeben

- *Datenschutz als Grundbaustein*
- *Datenschutzfreundliche Voreinstellungen*
- *Pseudonymisierung & Verschlüsselung personenbezogener Daten*
- *Benennung eines Datenschutzbeauftragten, der die Einhaltung der Bestimmungen überwacht*
- *Einführung und Implementierung geeigneter Richtlinien und Prozesse (um die Einhaltung zu gewährleisten)*
- *Information über Verletzung des Schutzes personenbezogener Daten an die Aufsichtsbehörde innerhalb von 24 Stunden*
- *Verhinderung von unbefugtem Zugriff auf personenbezogene Daten*

2.3 Rechte die sich aus der DSGVO ergeben

- *Auskunftsrecht über Zweck und Rechtsgrundlage der Verarbeitung*
- *Einfordern der Löschung von Daten, wenn der Verarbeitungszweck erfüllt ist, Frist innerhalb eines Monats*
- *Transfer von verarbeiteten Daten zu einem anderen Unternehmen*
- *Recht auf Richtigstellung von Informationen*



2.4 Maßnahmen zur Datensicherheit

Für die Datensicherheit bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten gelten u.a. folgende Maßnahmen:

- die Pseudonymisierung und Verschlüsselung personenbezogener Daten (z.B. Passwortsicherungen von Dateien);
- die Fähigkeit, die Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit und Belastbarkeit der Systeme und Dienste im Zusammenhang mit der Verarbeitung auf Dauer sicherzustellen (z.B. Zutritts-/Zugangskontrollen, Zugriffsbeschränkungen). Dazu gehört auch, dass unterstellte natürliche Personen, die Zugang zu personenbezogenen Daten haben, diese nur auf Anweisung des Verantwortlichen verarbeiten („Auftragsprinzip“);
- die Fähigkeit, die Verfügbarkeit der personenbezogenen Daten und den Zugang zu ihnen bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederherzustellen (z.B. Backup-Programme);
- ein Verfahren zur regelmäßigen Überprüfung, Bewertung und Evaluierung der Wirksamkeit der technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit der Verarbeitung (z.B. Selbstevaluierungsprozesse).
- Es sind die Risiken zu berücksichtigen, die mit der Verarbeitung verbunden sind, insbesondere bei unbeabsichtigter oder unrechtmäßiger Vernichtung, Verlust, Veränderung, unbefugter Offenlegung oder unbefugtem Zugang zu personenbezogenen Daten („risikobasierter Ansatz“).
- Die Einhaltung genehmigter Verhaltensregeln oder eines genehmigten Zertifizierungsverfahrens kann als Faktor herangezogen werden, um die Erfüllung der genannten Maßnahmen nachzuweisen.
- Zum Schutz der personenbezogenen Daten haben die Verantwortlichen und die Auftragsverarbeiter u.a. auch die Grundsätze des Datenschutzes durch Technik (privacy by design) und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen (privacy by default) zu berücksichtigen und geeignete interne Strategien festzulegen sowie entsprechende Maßnahmen zu setzen.



2.5 Konsequenzen bei Nichteinhaltung

Bei Verstößen sind drastische Strafen möglich:

- bis zu 20 Mio €
- oder Umsatzstrafen in Höhe von 4% des weltweiten Firmenumsatzes

2.6 Stellen Sie sicher, dass Ihre Datenschutzrichtlinien aktuell sind

- Fokussieren Sie die DSGVO-Forderung nach Transparenz
- Stellen Sie sicher, dass Ihre Datenschutzpolicies dies widerspiegeln.
- Beachten Sie die Auswirkungen von Interaktionen mit externen Datenverarbeitern und Lieferanten, die in ihrem Auftrag tätig sind.

Wichtig: Die Wahrung der Privatsphäre steht im Mittelpunkt aller Policies zur DSGVO.

2.7 Im Unternehmen können folgende persönliche Daten verarbeitet werden

- Kundendatenbanken
- Feedback Formulare
- E-Mails
- Fotos
- Überwachungsvideos

- *HR-Datenbanken*
- *Logfiles*
- *Backup/Archive*
- *Mitarbeiterzeiten*

2.8 Fragestellungen, um die Umsetzung der DSGVO zu gewährleisten

- *Speichern Sie nur die notwendigen Daten und werden diese auch nicht länger als notwendig gespeichert? (Aufbewahrungsfristen)*
- *Können wir sicherstellen, dass die Daten nur für einen spezifischen Zweck gespeichert und nicht anderweitig genutzt werden?*
- *Haben wir einen Prozess, um Personen Auskunft über ihre personengebundenen Daten zu geben?*
- *Haben Sie einen Prozess, um personenbezogene Daten auf Anforderung zu löschen?*
- *Werden die Daten an einem, für nicht jeden zugänglichen, sicheren Ort gespeichert?*
- *Sind Ihre gespeicherten personenbezogenen Daten ausreichend gegen Missbrauch geschützt?*
- *Kennen Sie die Haftungsrisiken und die veranschlagten Bußgelder bei Nicht-Einhaltung der DSGVO?*
- *Ist Ihr Budget zur Umsetzung der neuen Regelungen ausreichend bemessen?*
- *Haben Sie einen Datenschutzbeauftragten mit der erforderlichen Fachkenntnis, um die Neuerungen der DSGVO umzusetzen?*
- *Haben Sie Vereinbarungen zum Datenschutz mit Ihren Lieferanten, Kunden oder Mitarbeitern getroffen?*

3.0 Maßnahmen zum Datenschutz in der Sage Applikation

Die EU-Datenschutz-Grundverordnung bringt einige Veränderungen für den bisherigen Datenschutz. Die DSGVO-Pflichten sind dafür gedacht, dem Einzelnen mehr Rechte bezüglich seiner personenbezogenen Daten einzuräumen, die von ihm gespeichert sind.

In diesem Kapitel erläutern wir Ihnen ausgewählte Artikel der DSGVO. Wir geben Ihnen – soweit zutreffend - zu jedem Artikel Beispiele aus der Sage Applikation an die Hand, damit Sie geeignete Maßnahmen in der praktischen Umsetzung erhalten. Mit diesen Maßnahmen können Sie u.a. erreichen, dass Sie auf die Veränderungen gut vorbereitet sind.

3.1 Transparente Information, Kommunikation und Modalitäten für die Ausübung der Rechte der betroffenen Person (Artikel 12)

Diese Regelung betrifft jeden, der personenbezogene Daten verarbeitet. Es geht darum, die sogenannten Betroffenen (Kunden, Lieferanten, Interessenten, Vertreter oder Mitarbeiter etc.) zu informieren, wie Sie ihre Rechte ausüben können, die wir im Kapitel 2.3 aufgezählt haben. Diese Anforderung ist weitgehend unabhängig davon, welche IT-Systeme Sie einsetzen. Es handelt sich um eine Aufgabe, die Sie organisatorisch lösen müssen. Daher kontaktieren Sie bitte Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen anderen Fachmann im Datenschutzrecht, um die bei Ihnen erforderlichen Maßnahmen zu erarbeiten.

3.2 Informationspflicht bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person (Artikel 13)

Auch hierbei handelt es sich um eine Anforderung, die organisatorisch zu lösen ist. Personenbezogene Daten können auf verschiedene Weise bei einem Betroffenen erhoben werden. Auf einer Webseite des Unternehmens können Kontaktdaten für einen Newsletter eingegeben werden. Es kann für Kunden eine telefonische Auftragserfassung geben bzw. man bestellt einfach per E-Mail. Oder eine Person bewirbt sich bei Ihnen auf einem Online-Portal für eine offene Stelle. Diese drei Beispiele zeigen, wie unterschiedlich die Wege sein können, wie ein Unternehmen personenbezogene Daten von Betroffenen erhalten kann. Für jeden Prozess, der dazu führt, dass in Ihren IT-Systemen die Daten einer Person gespeichert werden, müssen Sie sich überlegen, wie Sie Ihrer Informationspflicht aus §13 nachkommen. Gewöhnlich wird ein Unternehmen dieser Anforderung auf seiner Webseite und in seinen allgemeinen Geschäftsbedingungen nachkommen. Daher kontaktieren Sie bitte hierzu Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen anderen Fachmann im Datenschutzrecht, um die bei Ihnen erforderlichen Maßnahmen zu erarbeiten.

3.3 Informationspflicht wenn die personenbezogenen Daten nicht bei der betroffenen Person erhoben wurden (Artikel 14)

Analog dem eben beschriebenen, gelten die Informationspflichten auch für jene Fälle, in denen Sie die personenbezogenen Daten nicht selbst erheben, sondern aus einer dritten Quelle beziehen. In diesen Fällen ist es eigentlich zwingend, Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen anderen Fachmann im Datenschutzrecht in die Beurteilung dieses Sachverhalts einzubeziehen.

3.4 Auskunftsrecht der betroffenen Person (Artikel 15)

Bei der Erfüllung dieser Anforderung der DSGVO kann Sie unsere Software unterstützen. Denn um einen Betroffenen zu informieren, was Sie an Daten von ihm gespeichert haben, sollten Sie auch jene Daten abfragen, die in Ihrem Sage Programm gespeichert sind. Dazu können Sie über die Suchfunktion in unserer Software die betroffene Person identifizieren. Wie das funktioniert, beschreiben wir in den folgenden Unterkapiteln.

Weiterhin kann Ihnen unser Programm die Information liefern, zu welchem Zweck die Daten der Person erfasst worden sind (z.B. Beginn der Kunden- oder Lieferantenbeziehung) und wie lange diese Daten noch aufzubewahren sind (z.B. 6 Jahre wg. Aufbewahrungspflicht einer Rechnung lt. Abgabenordnung).

Bitte beachten Sie, dass das Auskunftsrecht ausschließlich für natürliche Personen gilt. Auch sollten Sie darauf achten, dass Sie nicht die Rechte und Freiheiten anderer Personen beeinträchtigen, wenn Sie z.B. Dokumente herausgeben. Diese könnten den Namen einer dritten Person beinhalten (z.B. Sachbearbeiter in einer Rechnung). Daher ist es unbedingt empfehlenswert, wenn Sie die Antwort auf ein Auskunftersuchen gemeinsam mit Ihrem Datenschutzbeauftragten oder einem anderen Fachmann im Datenschutzrecht erstellen.

3.4.1 Wie gehen Sie vor, wenn Sie nach personenbezogenen Daten suchen?

Personenbezogene Daten können in den Stammdaten gespeichert sein.

Sie finden die jeweiligen Funktionen zum Suchen und Ändern in den jeweiligen Stammdaten.

The screenshot shows the Sage software interface for managing customers. The main window is titled 'Kunden' and contains a table with columns 'Kunden-Nr.', 'Debitoren-Nr.', and 'Suchbegriff'. The first row is highlighted in green and shows '10000', '10000', and 'Beckers Malerbetrieb GmbH'. A toolbar at the top includes various icons, with the 'Selektion' icon (a funnel) highlighted by a red box. A dialog box titled 'SQL-Selektion' is open in the foreground, showing a search criteria field with a dropdown menu set to '<Alle Standardfelder>' and an empty input field, which is also highlighted by a red box. The dialog box has 'Erweitert...', 'OK', and 'Abbrechen' buttons.

Kunden-Nr.	Debitoren-Nr.	Suchbegriff
10000	10000	Beckers Malerbetrieb GmbH
10001	10001	
10002	10002	
10003	10003	
10004	10004	
10005	10005	
10006	10006	
10007	10007	
10008	10008	

(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)
 Zum Beispiel bei den Kunden, Lieferanten und Vertretern. Bitte beachten Sie, dass auch bei der Rechteverwaltung personenbezogene Daten z.B. der Mitarbeiter enthalten sein können.

Benutzer

Benutzer bearbeiten - □ ×

Allgemein **Bild** Rechte Benutzergruppen

Bezeichnung
Bitte geben Sie hier allgemeine Benutzerdaten ein.

Login

* Loginname
 Passwort
 Wiederholung

Person

Name
 Vorname
 Strasse
 Land / PLZ / Ort

(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Kundendaten werden jedoch weiterverarbeitet und die Suche nach allen Vorkommen von personenbezogenen Daten ist entsprechend komplexer. Zum Kunden können z.B. bereits Auftragsbestätigungen, Rechnungen, offene Posten und vieles mehr erfasst sein.

Beachten Sie bitte, dass weitere personenbezogene Informationen in kundenspezifischen Freifeldern gespeichert sein können.

In Sage 50 und Sage 50c suchen Sie am einfachsten mit Hilfe des SmartFinders nach personenbezogenen Daten. Geben Sie – in der Hauptmaske - den Suchbegriff mit der Tastatur ein, drücken Sie „STRG+F“ auf der Tastatur oder wählen mit der Maus über das Lupensymbol den gesuchten Begriff.

Kunden

Karl X

⚙️ 🔍

Kölner, Karl Köln Sonnenweg 5 10004	Kunden	1
	Vorgänge	2
	Offene Posten	2

Sie bekommen sofort angezeigt, bei welchen Kunden/Lieferanten und Vorgängen dieser Suchbegriff verwendet wird.

3.4.2 Wie erfahren Sie, wie lange Sie Daten noch aufbewahren müssen?

In dem beiliegenden Dokument „Aufbewahrungsfristen“ sehen Sie, wie lange Sie bestimmte Dokumente aufbewahren müssen. Sollten diese Fristen noch nicht erreicht

sein, so dürfen Sie die Datensätze und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten nicht löschen.

Ebenso können betriebswirtschaftliche Gründe gegen ein Löschen der Daten sprechen. Solange z.B. noch nicht beglichene offene Posten des Kunden berechtigt im System vorhanden sind, können und dürfen die personenbezogenen Daten nicht gelöscht werden.

3.4.3 Wie finden Sie heraus, was für eine Beziehung Sie zu einer Person haben?

Sie können die Beziehung über den jeweiligen Kontext (als was ist eine Person gespeichert) herausfinden. Beispielsweise können Mitarbeiter sowohl unter den Benutzern der Rechteverwaltung, als auch unter den Kunden angelegt sein.

3.5 Recht auf Berichtigung (Artikel 16)

Diese Anforderung der DSGVO ist eine, die in Ihrem eigenen Interesse liegt. Es geht um aktuelle Daten zu einer Person. Wenn also jemand geheiratet und einen neuen Namen angenommen hat oder wenn sich Telefon, E-Mail oder die Wohnanschrift verändert haben, so darf die Person verlangen, dass Sie in Ihrem IT-Programm diese Angaben korrigieren. So eine Aktualisierung ist im beiderseitigen Interesse. Sie kann über die reinen Angaben zu Name und Anschrift hinausgehen, wenn z.B. unberechtigt eine Mahnung verschickt wurde. Eine solche Änderung dürfte in beiderseitigem Interesse sein.

3.5.1 Wie gehen Sie vor, wenn Sie personenbezogene Daten in Ihrem Sage Programm korrigieren, überschreiben oder ändern möchten?

Nachdem Sie den jeweiligen personenbezogenen Datensatz gefunden haben, bearbeiten Sie den Datensatz über die Programmfunktion „Bearbeiten“.

The screenshot shows the Sage 50c software interface. At the top, there is a menu bar with icons for 'Suchen', 'Neu', 'Kopieren', 'Bearbeiten', 'Löschen', 'Neuer Vorgang', 'Aktualisieren', 'Selektion', 'Max: Alle', 'Favoriten', and 'Historie'. Below the menu bar is a table with columns 'Kunden-Nr.', 'Debitoren-Nr.', and 'Suchbegriff'. The first row is highlighted in green and contains the values '10004', '10004', and 'Kölner, Karl'. Below the table, there is a window titled 'Kunde - 10004 - Kölner, Karl'. The window contains a form with various fields for customer data. The 'Suchbegriff' field is highlighted in blue and contains the text 'Kölner, Karl'. The form also includes fields for 'Suchbegriff 2', 'Anrede', 'Titel', 'Name', 'Vorname', 'Kontakt', 'Zusatz', 'Straße', 'Land / PLZ / Ort', and 'Bundesland'. The 'Anrede' field is set to 'Herr', the 'Titel' field is set to 'Dr.', the 'Name' field is 'Kölner', the 'Vorname' field is 'Karl', the 'Kontakt' field is 'Rechtsanwalt', the 'Straße' field is 'Sonnenweg 5', the 'Land / PLZ / Ort' field is 'Deutschland - DE' with '50667' and 'Köln', and the 'Bundesland' field is 'NRW'.

(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

3.6 Recht auf Löschung (Artikel 17)

Das Recht auf Löschung von Daten ist ein sehr weitreichendes Recht und es ist empfehlenswert, dieses unbedingt zu beachten. Sage empfiehlt Ihnen, für jedes Ihrer IT-Systeme, das personenbezogene Daten verarbeitet, sich ein Lösch-Konzept zu überlegen. Haben Sie ein solches und wenden es konsequent an, dürften Sie selten in die Verlegenheit kommen, von einem Betroffenen dazu aufgefordert zu werden, seine Daten zu löschen. Denn dann dürften Sie ohnehin den Grundsatz der Datensparsamkeit, der dem Datenschutzrecht innewohnt, befolgen.

Personenbezogene Daten dürften sich in den meisten Fällen nur dann in den IT-Systemen von Sage finden lassen, wenn es eine geschäftliche Beziehung zu der Person gibt. Die Daten von Kunden, Lieferanten, Vertretern und Mitarbeitern werden gewöhnlich nur zu diesem Zweck erfasst. Hier müssen Sie z.B. die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen beachten, bevor Sie die Daten löschen. Aus diesem Grund sollten Daten nur gezielt gelöscht werden, z.B. ganze Geschäftsjahre nach dem Ablauf der Fristen. Eine weitere Option könnte sein, dass personenbezogene Daten anonymisiert werden. Dabei werden alle Informationen zu einer natürlichen Person mit einem Platzhalter (z.B. „“ oder „#“) überschrieben. Wird dieses Vorgehen gewählt muss sichergestellt sein, dass die Daten nicht auf Umwegen wiederhergestellt werden können.*

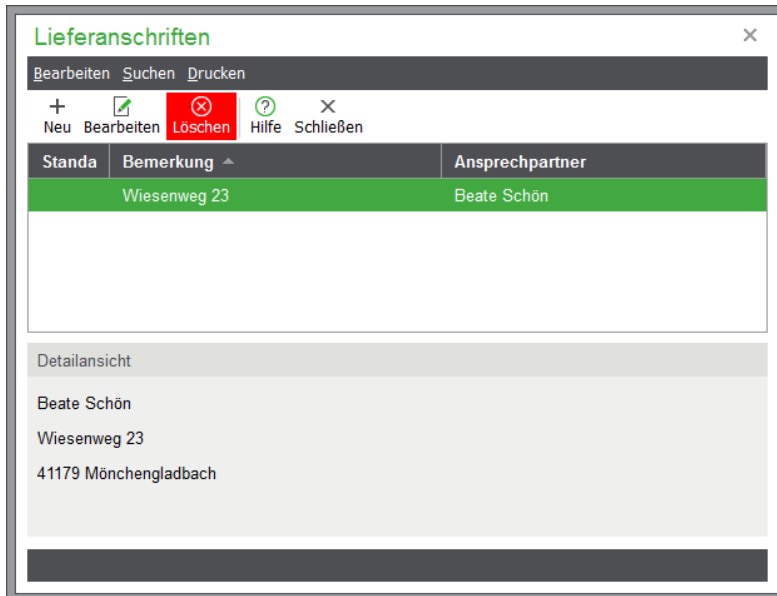
Wie Sie dabei vorzugehen haben, beschreiben wir in den folgenden Unterkapiteln.

3.6.1 Wie können Sie Stammdaten in Ihrem Sage Programm löschen?

Stammdaten können nur gelöscht werden, wenn zu Ihnen keine Bewegungsdaten existieren, d.h. wenn z.B. zu Kunden bzw. Debitoren keine Vorgänge oder Buchungen vorhanden sind.

Bitte gehen Sie aus Vereinfachungsgründen daher wie folgt vor, um personenbezogene Daten aus Ihren Stammdaten zu löschen bzw. zu anonymisieren:

Öffnen Sie einen Stammdatensatz, wie zuvor beschrieben mit der Programmfunktion „Bearbeiten“, löschen Sie alle personenbezogenen Daten aus dem Stammdatensatz und ersetzen Sie den Suchbegriff durch einen Zeichensatz, der keine Rückschlüsse mehr auf die Person zulässt z.B. XXX. Entfernen Sie ggf. existierende, abweichende Lieferantschriften zu Kunden oder Lieferanten über die Programmfunktion „Löschen“.

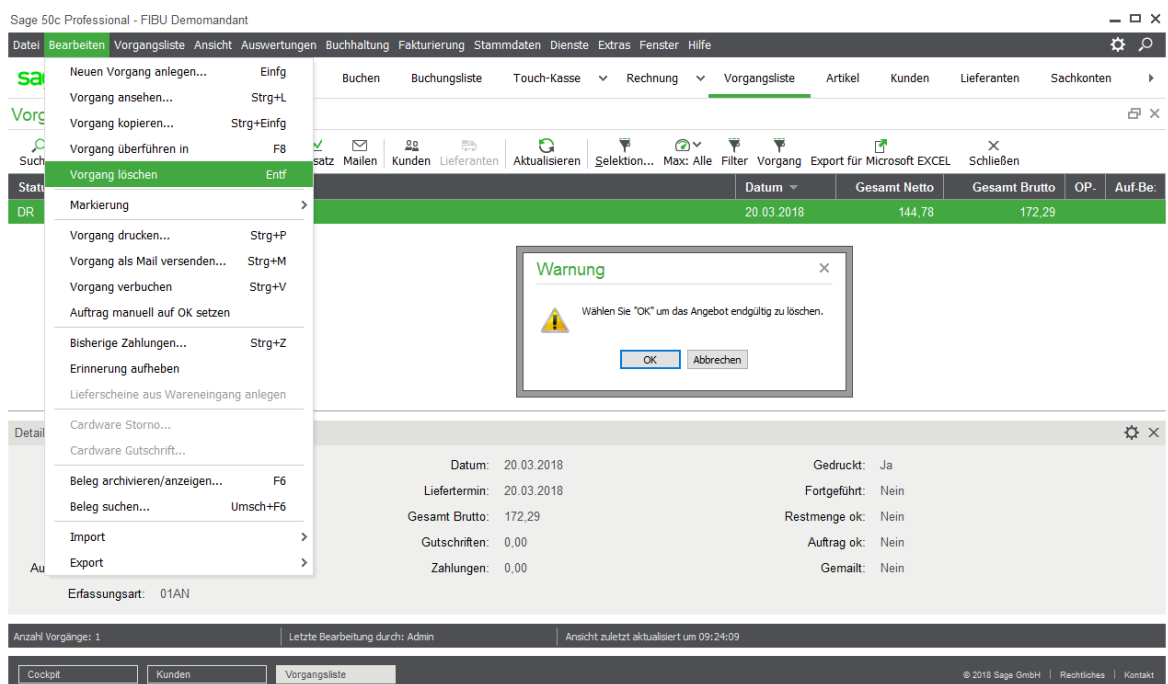


(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Bitte beachten Sie hierbei die jeweiligen Aufbewahrungsfristen.

3.6.2 Wie können Sie Bewegungsdaten in Ihrem Sage Programm löschen?

Bewegungsdaten können nur gelöscht werden, wenn zu ihnen keine weiteren Bewegungsdaten existieren d.h. wenn z.B. ein Angebot abgelaufen ist und zu keinem Auftrag geführt hat.



(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Um personenbezogene Daten aus einem Vorgang zu löschen bzw. zu anonymisieren, löschen Sie die personenbezogenen Daten aus den entsprechenden Stammdaten. Die personenbezogenen Daten werden anschließend automatisch aus allen - zum Stammdatensatz zugehörigen Vorgängen - entfernt. Bitte beachten Sie hierbei die jeweiligen Aufbewahrungsfristen.

Wenn Sie bereits seit längerer Zeit keine Bewegungsdaten mehr zu einer Person (Kunde/Lieferant) erfasst haben, empfehlen wir Ihnen einen neuen Datensatz anzulegen, so dass die alten personenbezogenen Daten, die ggf. nicht mehr aktuell sind, nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen gelöscht werden können.

3.7 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18)

Unter bestimmten Umständen kann es für eine natürliche Person sinnvoll sein, statt die Löschung seiner Daten zu verlangen, nur deren Verarbeitung einzuschränken. Der Artikel 18 steht also im Zusammenhang mit Artikel 17. Hierzu ein Beispiel: Ein Kunde verlangt von Ihnen, seine personenbezogenen Daten zu löschen. Sie müssen ihm jedoch mitteilen, dass Sie aufgrund der Abgabenordnung, seine Daten noch für fünf Jahre aufbewahren müssen. Daraufhin kann der Betroffene von Ihnen verlangen, dass Sie seine Daten bis zu diesem Zeitpunkt aus Ihrer Verarbeitung herausnehmen. Sie sollten also ein Kennzeichen im Kundendatensatz hinterlegen, das Ihnen signalisiert, dass diese Daten gesperrt sind und nicht für Marketingmaßnahmen genutzt werden dürfen. Analog könnte dies bei Lieferanten oder ehemaligen Vertretern bzw. Mitarbeitern Ihres Unternehmens der Fall sein. Aber Achtung: Die Einschränkung der Verarbeitung entbindet Sie nicht von der Pflicht, die Daten nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen oder des Anlasses zu dem die Verarbeitung eingeschränkt wurde, tatsächlich zu löschen.

Im nachstehenden Unterkapitel beschreiben wir, wie Sie vorgehen können, um ein solches Kennzeichen bei einem Datensatz zu hinterlegen.

3.7.1 Wie können Sie den Status aktiv/inaktiv bei personenbezogenen Daten hinterlegen?

Personenbezogene Daten können in Stammdaten enthalten sein. Stammdaten zu Kunden und Lieferanten können über die Option „Inaktiv“ im jeweiligen Stammdatensatz inaktiv bzw. aktiv gesetzt werden.

Kunde - 10004 - Kölner, Karl

Adressdaten	Suchbegriff	Kölner, Karl
Kundendaten	Suchbegriff 2	Kunde
Postanschrift	<input checked="" type="radio"/> Person <input type="radio"/> Firma <input type="radio"/> Favorit <input checked="" type="checkbox"/> Inaktiv	
Kommunikation	Anrede	Herr
Bemerkungen	Titel	Dr.
Bankverbindungen	Name	Kölner
Rechnungsdaten	Vorname	Karl
Zahlungskonditionen	Kontakt	
Zusatz	Zusatz	Rechtsanwalt
Formulare	Straße	Sonnenweg 5
Budget	Land / PLZ / Ort	Deutschland - DE 50667 Köln
	Bundesland	NRW

(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Zusätzlich können Sie inaktive Kunden- und Lieferantenstammdaten über den Filter „Inaktive ausblenden“ in der Kunden- oder Lieferantenliste aus- bzw. einblenden.

Sage 50c Professional - FIBU Demomandant

Cockpit
 Symbolleiste
 Detailansicht
 Selektionsregister
 Nur Favoriten anzeigen
 Inaktive ausblenden
 Anzahl maximale Datensätze >

Kunden-Nr.	Debitor	Suchbegriff
10000	10000	Beckers Malerbetrieb GmbH
10001	10001	Bocks OHG
10002	10002	Jaspers, Hans-Peter
10003	10003	Keller, Igor
10004	10004	Kölner, Karl
10005	10005	Kugel, Achim
10006	10006	Maas AG
10007	10007	Mondo GmbH

(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Dies empfiehlt sich vor allem bei Stammdatensätzen, bei denen personenbezogene Daten gelöscht bzw. anonymisiert wurden.

3.8 Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung (Kapitel 19)

Diese Anforderung betrifft Sie, falls Sie personenbezogene Daten Ihrer Kunden, Lieferanten, Vertreter, Mitarbeiter oder Bewerber mit Dritten geteilt haben. Es handelt sich um eine Aufgabe, die Sie organisatorisch lösen müssen. Daher kontaktieren Sie bitte Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen anderen Fachmann im Datenschutzrecht, um die bei Ihnen erforderlichen Maßnahmen zu erarbeiten.

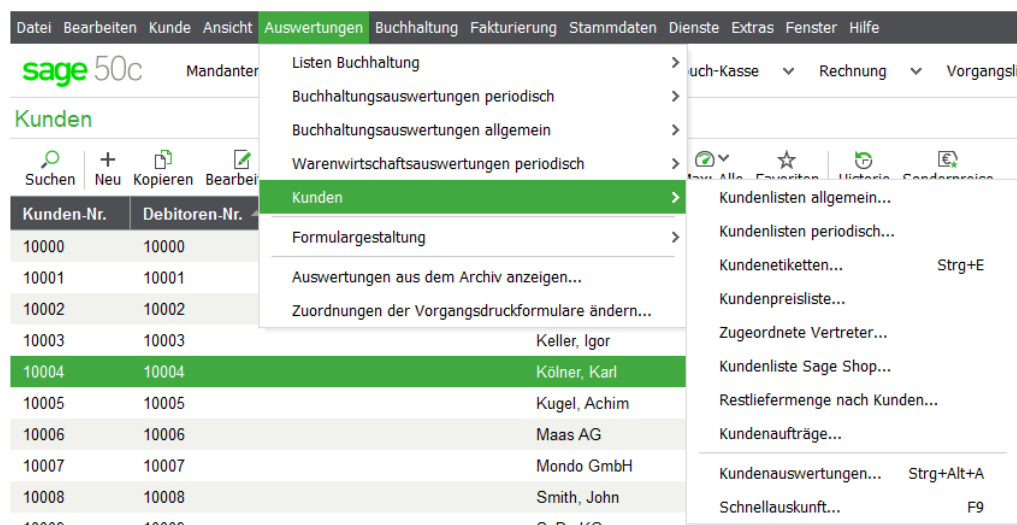
3.9 Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20)

Hierbei handelt es sich um das Recht eines Betroffenen seine personenbezogenen Daten, die er einem Dritten zur Verfügung gestellt hat, von diesem in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten. Diese Anforderung richtet sich vor allem an Service-Provider, die künftig den Umzug eines E-Mail-Postfachs oder eines Internet-Auftritts von einem Server zu einem anderen einfacher als bisher ermöglichen müssen. Bei klassischen on-premise-Produkten von Sage dürfte dieses Recht eher selten bis gar nicht zur Anwendung kommen, da sich die Daten bereits auf einem lokalen Server befinden. Die Daten eines einzelnen Kunden, Lieferanten oder Mitarbeiter zu exportieren macht verhältnismäßig wenig Sinn, wenn gleich es doch möglich wäre. Cloud-Lösungen hingegen müssen diese Anforderung erfüllen. Im nachstehenden Unterkapitel beschreiben wir, wie ein Datenexport Ihrer Sage Anwendung vorgenommen werden kann bzw. wie Sie von uns einen solchen Datenexport erhalten, wenn Sie die Daten Ihrer Sage Lösung aus der Cloud von uns beziehen möchten.

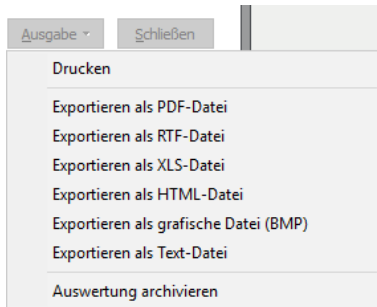
3.9.1 Vorgehensweise beim Datenexport aus Ihrer Sage Applikation

Ihre Sage Applikation bietet Ihnen umfangreiche Möglichkeiten der Auskunftspflicht nachzukommen.

So können Sie z.B. im Stammdatenbereich einen Report erstellen, den Sie ganz nach Ihrer Informationsstruktur anpassen können. Die Reports können wiederum in verschiedene Formate z.B. XLS (Excel) oder PDF exportiert werden.

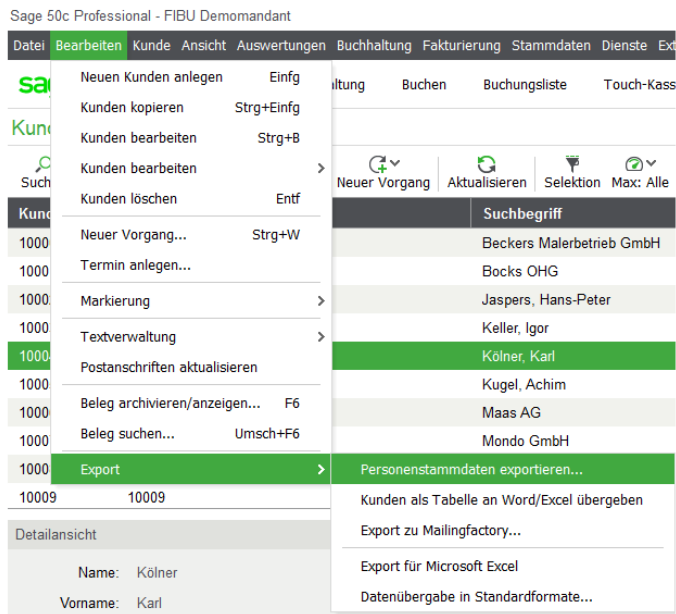


(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)



(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Alternativ können Sie die Exportfunktionen verwenden.



(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Bei der Exportfunktion können Sie definieren, dass nur der ausgewählte Stammdatensatz exportiert werden soll. Im nächsten Schritt können Sie das Ausgabeformat wählen z.B. ASCII-Delimited (csv). Als abschließenden Schritt können Sie definieren, welche Felder des Stammdatensatzes exportiert werden sollen.

3.10 Widerspruchsrecht (Artikel 21)

In diesem Kapitel der DSGVO geht es vor allem um eine Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zwecke der Direktwerbung. Hiergegen kann eine Person Widerspruch einlegen. Da die Sage Produkte, vielleicht abgesehen von unserem Sage -CRM-System, nicht für Direktwerbung konzipiert bzw. funktional ausgelegt sind, dürfte dieses Thema, wenn überhaupt, nur einen sehr kleinen Teil unserer Anwender interessieren. Es handelt sich um eine Aufgabe, die Sie organisatorisch lösen müssen. Daher kontaktieren Sie bitte Ihren Datenschutzbeauftragten oder einen anderen Fachmann im Datenschutzrecht, um die bei Ihnen erforderlichen Maßnahmen zu erarbeiten, sollten Sie tatsächlich Direktwerbung betreiben.

3.11 Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling (Artikel 22)

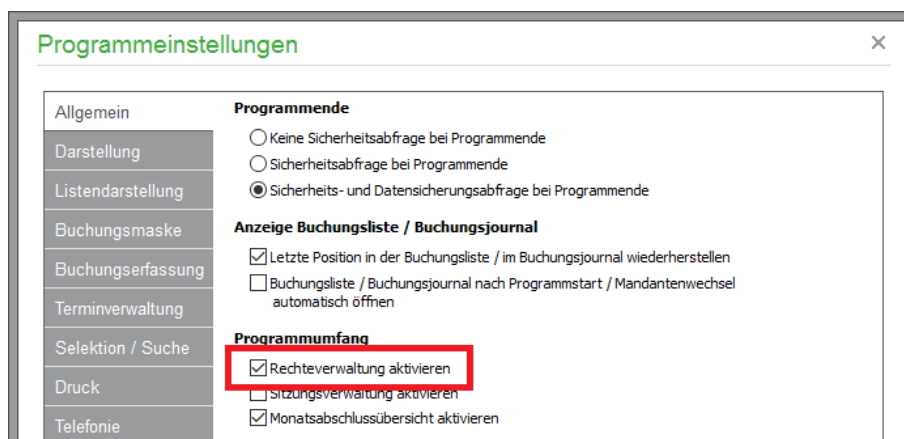
Bei dieser Anforderung der DSGVO handelt es sich um einen Spezialfall. Sage Produkte beinhalten im Standardumfang keine Funktionen, die aufgrund einer ausschließlich automatisierten Verarbeitung Entscheidungen zu Personen treffen, die diese in rechtlicher Weise betreffen. Ein sogenanntes Profiling ist nicht Teil unserer Lösungen. Es werden aber Verarbeitungen genutzt, um z.B. Gehaltsabrechnungen zu erstellen, Rechnungen bzw. Mahnungen zu erzeugen, oder um den Personaleinsatz in der Produktion zu planen usw., was aber aufgrund der bestehenden vertraglichen Beziehungen mit den Betroffenen (Arbeitsvertrag, Kaufvertrag usw.) laut der DSGVO in jedem Fall zulässig ist.

3.12 Verantwortung des für die Verarbeitung Verantwortlichen (Artikel 24)

Dieses Kapitel der DSGVO betrifft jeden unserer Kunden, der in seinen IT-Systemen personenbezogene Daten verarbeitet. Dabei müssen Sie abhängig von der Art, dem Umfang, den Umständen und dem Zweck der Verarbeitung sowie einer Risikobeurteilung für die Rechte und Freiheiten der Personen, deren Daten Sie verarbeiten, sogenannte technische und organisatorische Maßnahmen (TOM's) treffen, um die DSGVO einzuhalten. Ein Teilaspekt dieser TOM's kann z.B. sein, dass Sie die Rechteverwaltung in Ihrer Software nutzen, um nur bestimmten Mitarbeitern den Zugriff auf personenbezogene Daten zu gewähren. Im folgenden Unterkapitel erhalten Sie Informationen, welche Möglichkeiten Sie haben, mit Ihrer Sage Anwendung eine Rechte- und Benutzerverwaltung einzurichten.

3.12.1 Wie richten Sie eine Benutzer- und Rechteverwaltung in Ihrem Sage Programm ein?

Die Benutzer und Rechteverwaltung kann in den Programmeinstellungen aktiviert werden.



(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Nachdem Sie die Rechteverwaltung aktiviert haben, können Sie die Rechteverwaltung zu Benutzern und Benutzergruppen aufrufen und pro Mandant unterschiedliche Rechte definieren.



(Abbildung Sage 50c in den GS Produkten optisch etwas abweichend)

Detaillierte Informationen zur Einrichtung entnehmen Sie bitte der entsprechenden Programm- oder Onlinehilfe.

3.13 Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Artikel 25)

In diesem Abschnitt der DSGVO geht es um technische und organisatorische Maßnahmen (TOM's), die Sie als verantwortliche Stelle für die Datenverarbeitung treffen müssen. Sie sollen bewirken, dass die Datenschutzgrundsätze wie z.B. Datenminimierung eingehalten werden und die Rechte der Betroffenen wirksam geschützt sind. Eine Möglichkeit, wie die Sage Software Sie dabei unterstützen kann, wurde im vorherigen Kapitel beschrieben. Es ist empfehlenswert, dass Sie gemeinsam mit Ihren Datenschutzbeauftragten oder einem anderen Fachmann im Datenschutzrecht, Ihre IT-Umgebung vollständig analysieren und die erforderlichen Maßnahmen erarbeiten.

3.14 Auftragsverarbeiter (Artikel 28)

Das Thema Auftragsverarbeitung wird Ihnen im Zusammenhang mit Ihrem Sage Produkt u.a. in folgenden Fällen begegnen:

- *Supportleistungen bzw. Hotline direkt durch Sage oder Ihren Business Partner*
- *Consulting oder Projektprogrammierung direkt durch Sage oder Ihren Business Partner*
- *Cloud-Lösungen von Sage*

In den ersten beiden Fällen kann, im dritten Fall trifft es immer zu, dass Sie personenbezogene Daten Ihrer Kunden, Lieferanten, Vertreter, Mitarbeiter oder Interessenten etc. an einen Dritten weitergeben – an Sage oder Ihren Business Partner. Damit dies dem §28 DSGVO entsprechend erfolgen darf, müssen Sie zuvor eine Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung mit Sage oder dem Business Partner abschließen. Dafür gibt es Vorlagen, die Sie von den genannten Parteien erhalten. Der wesentliche Inhalt einer solchen Vereinbarung besteht darin, dass der Auftragnehmer (Sage oder Ihr Business Partner) in Ihrem Auftrag und gemäß Ihren Weisungen, für einen bestimmten Zweck Ihre Daten verarbeitet. Ist die Aufgabe erledigt, löscht der Auftragnehmer gemäß Ihrer Anweisung die Daten. Die Daten bleiben zu jeder Zeit in

Ihrem Besitz und werden zu keinem anderen Zweck verarbeitet, als zu dem, zu dem Sie den Auftragnehmer vertraglich verpflichtet haben.

Sollten Sie noch keine Vereinbarung abgeschlossen haben, empfehlen wir dringend, dies bis zum 25.05.2018 nachzuholen. Sage wird seine Business Partner und Kunden aktiv dazu auffordern, diese Vereinbarungen abzuschließen. Insbesondere dann, wenn Datenbanken an den Support gehen bzw. dem Professional Services übermittelt werden oder ein Cloud-Produkt von Sage im Einsatz ist.

Die Klärung der Vertragspartnerschaft hängt davon ab, mit wem Sie einen laufenden Support bzw. Hotline-Vertrag abgeschlossen haben bzw. wer Consulting oder Projektprogrammierung für Sie erbringt. Nutzen Sie eine Sage Cloud-Lösung, wird es Sage sein, mit dem Sie die Vereinbarung zu schließen haben.

Bitte kontaktieren Sie Sage unter dsgvo@sage.com, wenn Sie unsicher sind, wer Ihr Ansprechpartner für den Abschluss einer Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung ist.

3.15 Allgemeine Grundsätze der Datenübermittlung (Artikel 44)

Mit Einführung der DSGVO gilt innerhalb der gesamten EU ein einheitliches Datenschutzrecht. Daher ist es unerheblich, in welchem Land der EU die personenbezogenen Daten, z.B. Cloud-Lösungen verarbeitet werden.

Sage hat sich aus grundsätzlichen Erwägungen (u.a. Abgabenordnung) dazu entschieden, fast alle Produkte, die in der Cloud angeboten werden, in Rechenzentren in Deutschland zu hosten. Somit erfolgt keine Werteübermittlung personenbezogener Daten in ein Drittland.

Einzelheiten zu den Orten der Datenverarbeitung und den Sublieferanten, mit denen Sage zusammenarbeitet, entnehmen Sie bitte der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung bzw. Ihrem Nutzungsvertrag für Ihre Cloud-Lösung.

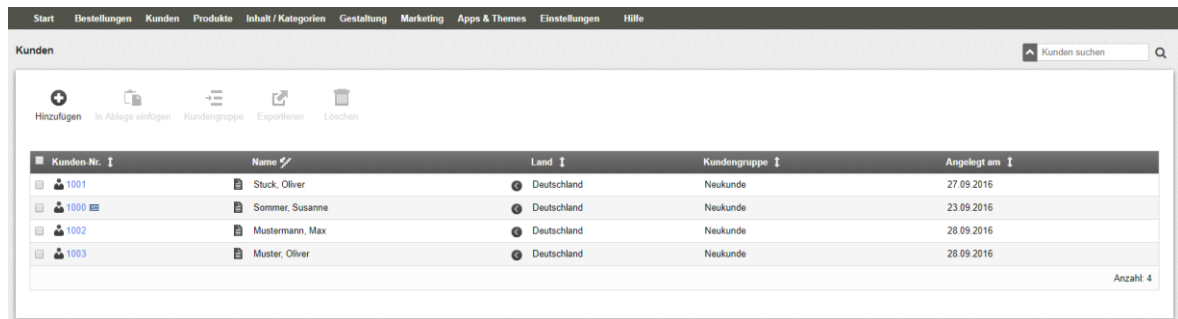
3.16 Umgang mit benutzerspezifischen Feldern, individuellen Anpassungen und Erweiterungen durch Programme von Drittanbietern

In einigen Sage Produkten können Sie benutzerspezifische Felder selbst anlegen oder Sie nutzen individuelle Anpassungen von Developer Partnern. Bitte haben Sie dafür Verständnis, dass wir für diese Fälle keine Aussagen treffen können, ob die Anpassungen der DSGVO entsprechen. Es empfiehlt sich, dass Sie gemeinsam mit Ihren Datenschutzbeauftragten, oder einem anderen Fachmann im Datenschutzrecht, diese Daten analysieren, soweit der Verdacht besteht, es könnte um personenbezogene Daten gehen.

Zur Umsetzung der DSGVO in den Programmen, die Sage von Drittanbietern bezieht und die über die Sage Preisliste zu erwerben sind, haben die Hersteller folgende Informationen zur Verfügung gestellt:

3.16.1 Sage Webshop – Firma ePages, Hamburg

In Ihrer Sage Webshop Administration können Sie im Bereich Kunden über die Suche die personenbezogenen Daten finden und über die Kundennummer alle Detailinformationen des Kunden öffnen. In diesem Bereich können Sie Änderungen an den personenbezogenen Daten vornehmen und auch Kunden komplett löschen, sofern keine Bestellungen oder Eingänge vorhanden sind.



The screenshot shows the Sage Webshop Administration interface. At the top, there is a navigation bar with menu items: Start, Bestellungen, Kunden, Produkte, Inhalt / Kategorien, Gestaltung, Marketing, Apps & Themes, Einstellungen, and Hilfe. Below the navigation bar, there is a search bar labeled 'Kunden suchen' and a search icon. The main content area is titled 'Kunden' and contains a table with the following columns: Kunden-Nr., Name, Land, Kundengruppe, and Angelegt am. The table lists four customers: 1001 (Stuck, Oliver), 1000 (Sommer, Susanne), 1002 (Mustermann, Max), and 1003 (Muster, Oliver). All customers are from Germany and are categorized as 'Neukunde'. The creation dates are 27.09.2016, 23.09.2016, 28.09.2016, and 28.09.2016 respectively. At the bottom right of the table, it says 'Anzahl 4'.

Kunden-Nr.	Name	Land	Kundengruppe	Angelegt am
1001	Stuck, Oliver	Deutschland	Neukunde	27.09.2016
1000	Sommer, Susanne	Deutschland	Neukunde	23.09.2016
1002	Mustermann, Max	Deutschland	Neukunde	28.09.2016
1003	Muster, Oliver	Deutschland	Neukunde	28.09.2016

In dem beiliegenden Dokument „Aufbewahrungsfristen“ sehen Sie, wie lange Sie bestimmte Dokumente aufbewahren müssen. Sollten diese Fristen noch nicht erreicht sein, so dürfen Sie die Datensätze und die darin enthaltenen personenbezogenen Daten nicht löschen.

Sind die Aufbewahrungsfristen überschritten, können Sie die Bestellungen des Kunden löschen und anschließend den Kundendatensatz löschen. Für die Vorgehensweise in Ihrer Sage Anwendung beachten Sie die Beschreibung in den vorangegangenen Kapiteln.

3.16.2 Sage E-Bilanz – Firma HSP, Hamburg

In Sage E-Bilanz werden personenbezogene Daten zum Zwecke der Steuerveranlagung erhoben. Hierbei handelt es sich um Angaben zu der Gesellschaft und deren Gesellschaftern. Neben den reinen Daten, die zur Steuerveranlagung benötigt werden, erhebt die Software Daten über die Art und Version des Betriebssystems des Benutzers und übermittelt diese an die Finanzverwaltung. Die Daten werden benötigt, um die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten sicherzustellen und Fehlern im Verarbeitungsprozess vorzubeugen. Die Nutzung der Daten erfolgt im Rahmen des §14 BDSG durch die Finanzverwaltung und nur für den genannten Zweck.

3.16.3 ELSTER Service

Mit dieser Software werden personenbezogene Daten im Sinne des Art. 4 Nr. 1 DSGVO und Art. 9 Abs. 1 DSGVO zum Zwecke der Verarbeitung erhoben. Neben den reinen Daten, die zur Steuerveranlagung benötigt werden, erhebt die Software Daten über die Art des Betriebssystems des Nutzers und übermittelt diese an die Finanzverwaltung. Diese Daten werden benötigt, um die ordnungsgemäße Verarbeitung der Daten sicherzustellen und Fehlern im Verarbeitungsprozess vorzubeugen. Die Nutzung der Daten erfolgt im Rahmen des Art. 6 Abs. 1 UAbs. 1 Buchst. e i.V.m. Abs. 3 UAbs. 1 Buchst. b DSGVO i.V.m. bundes- bzw. landesgesetzlicher Steuergesetze durch die Finanzverwaltung und nur für den genannten Zweck. Bitte beachten Sie hierzu das Informationsschreiben der Finanzbehörde, welches wir Ihnen in einer separaten Beschreibung unter

„InfoschreibenBMF_DSGVO.pdf zur Verfügung stellen oder nutzen Sie den folgenden Link:
http://www.steuerliches-info-center.de/SharedDocs/Downloads/DE/datenschutz_allgemein.pdf?__blob=publicationFile