

DSGVO

Umsetzung in der Sage Office Online 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

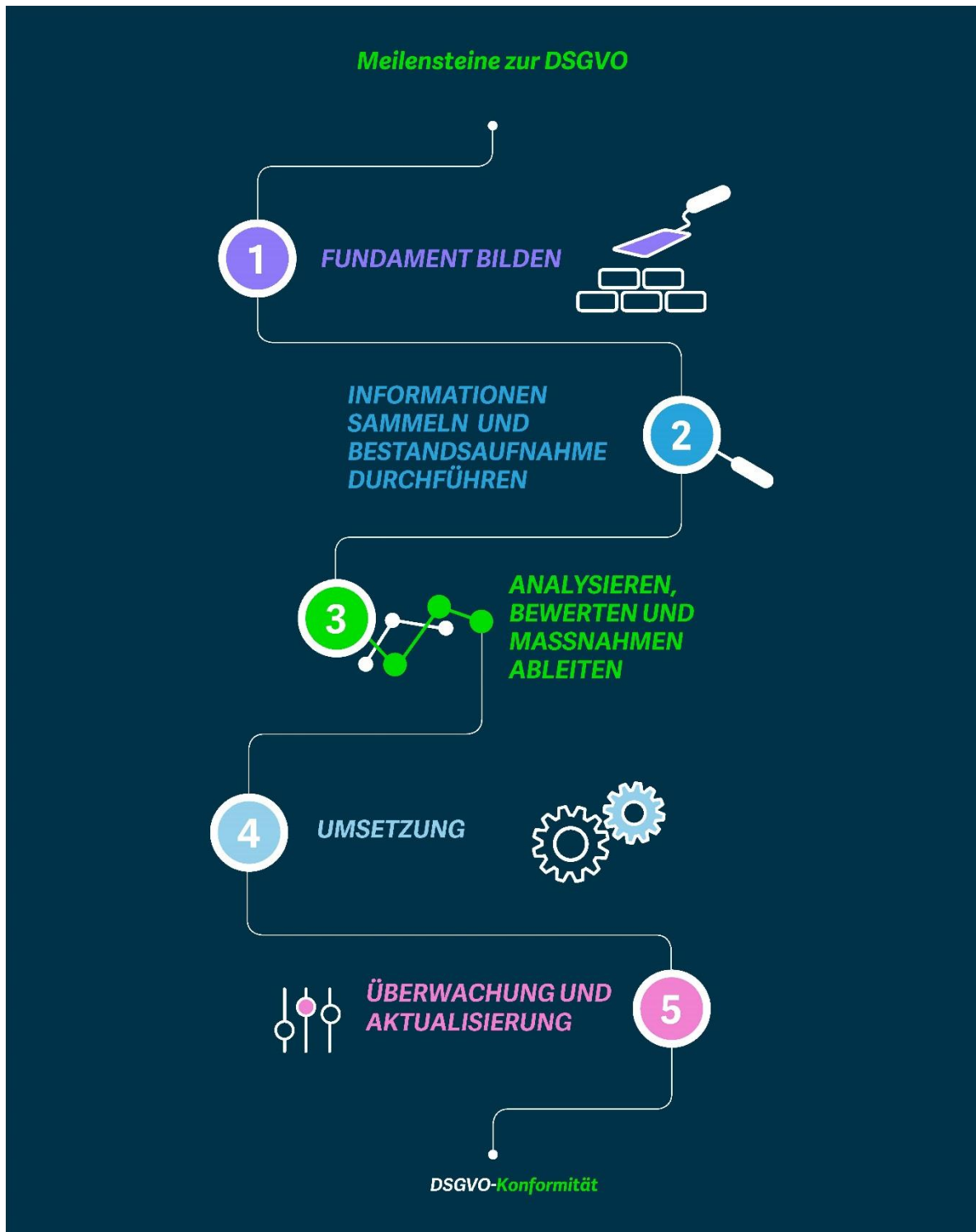
Inhaltsverzeichnis

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)	16
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? Fehler! Textmarke nicht definiert.	

3.7	Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Artikel 18)	17
3.7.1	Wie können Sie den Status aktiv/inaktiv bei personenbezogenen Daten hinterlegen?	18
3.8	Mitteilungspflicht im Zusammenhang mit der Berichtigung oder Löschung personenbezogener Daten oder der Einschränkung der Verarbeitung (Kapitel 19)	18
3.9	Recht auf Datenübertragbarkeit (Artikel 20)	18
3.9.1	Vorgehensweise beim Datenexport aus Ihrer Sage Applikation	18
3.10	Widerspruchsrecht (Artikel 21)	19
3.11	Automatisierte Entscheidungen im Einzelfall einschließlich Profiling (Artikel 22)	19
3.12	Verantwortung des für die Verarbeitung Verantwortlichen (Artikel 24)	19
3.12.1	Wie richten Sie eine Benutzer- und Rechteverwaltung in Ihrem Sage Programm ein?	20
3.13	Datenschutz durch Technikgestaltung und durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen (Artikel 25)	21
3.14	Auftragsverarbeiter (Artikel 28)	21
3.15	Allgemeine Grundsätze der Datenübermittlung (Artikel 44)	22
3.16	Umgang mit benutzerspezifischen Feldern, individuellen Anpassungen und Erweiterungen durch Programme von Drittanbietern	22
3.16.1	Sage Webshop – Firma ePages, Hamburg (nur DE) Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.16.2	DMS – Firma d.velop, Gescher Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.16.3	Sage E-Bilanz – Firma HSP, Hamburg (nur DE) Fehler! Textmarke nicht definiert.	
3.16.4	ELSTER Service (nur DE)	23

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*

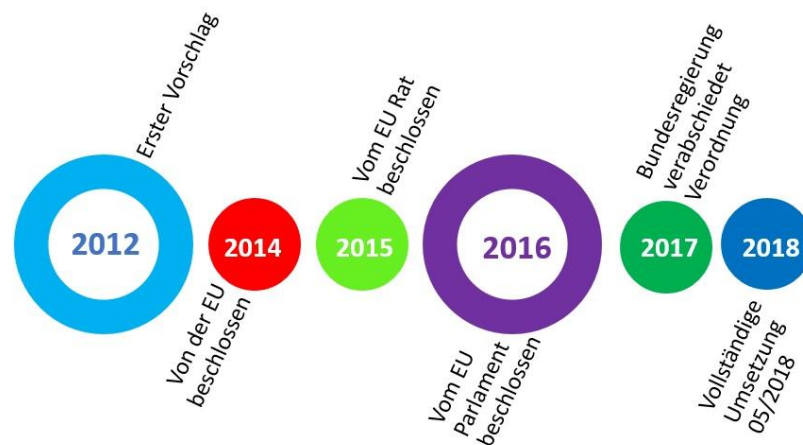
Erfahren Sie im [Sage Video](#) mehr zum Thema DSGVO oder nutzen Sie die [Schulungsangebote](#) rund um das Thema Datenschutz aus unserer Sage Academy.

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.

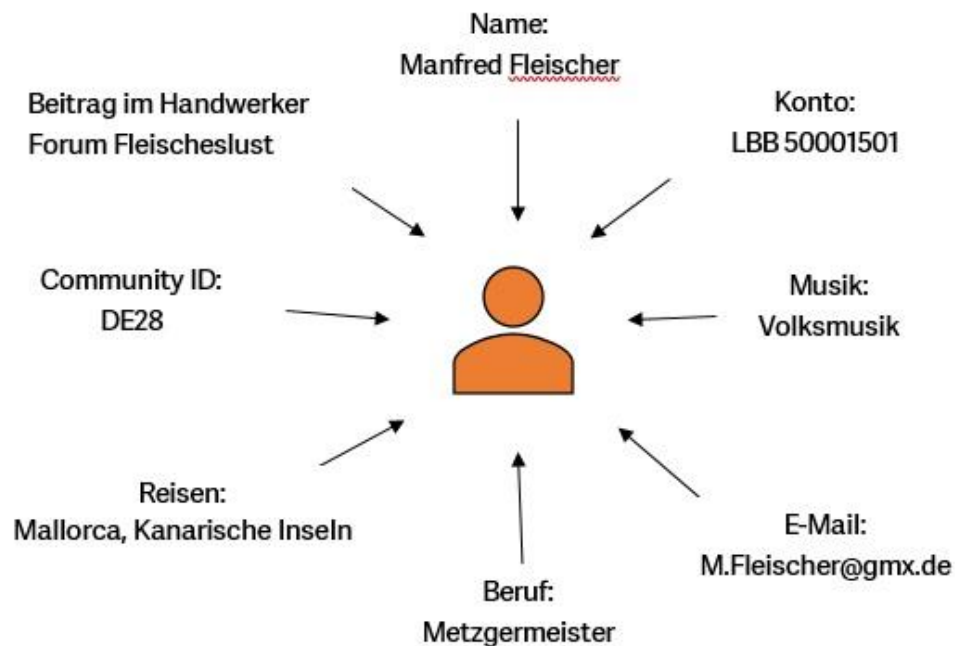
DSGVO betrifft Sie, wenn:

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 Auskunftsersuchen gemeinsam mit Ihrem Datenschutzbeauftragten oder einem anderen Fachmann im Datenschutzrecht erstellen.

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

In der Sage Office Online Line finden Sie die Adressdaten Ihrer Geschäftspartner (Kunden, Lieferanten, Adressen) sowie deren Ansprechpartner in den Grundlagen.

Am einfachsten führen Sie die Suche nach personenbezogenen Daten über das Suchfeld aus.

Kundenstamm

Sucheingabe

Hilfe

Spalten konfigurieren

Online ablegen

Drucken

Löschen

Bearbeiten

Neu

Kundennummer	Adressbezeichnung	Anrede	Name	Adresszusatz	E-Mail	Straße	Land	Postleitzahl	Ort
D200000	Alfa-Systemhaus Ges mBH, Wien (EU m. Us...	Firma	Alfa-Systemhaus Ges m...		Zentrale@Alfa-S...	Kärntner Straße 43	AT	1010	Wien
D100000	Arber, Sauerlach	Herrn	Franz Arber	Großhändler	Zentrale@Arber...	Wagnergasse 3	DE	82054	Sauerlach
D100003	Augstein, Hamburg	Firma	Hans Michael Augstein		Zentrale@Augst...	Veilchenweg 1	DE	22529	Hamburg
D200005	Ballisteros, Barcelona (EU o. UsID, EW)	Firma	Portos Ballisteros			Carrer de Ganduier 21	ES	08021	Barcelona
D200001	Bourdel, Les Ulx Cedex (EU m. UsID, EW)	Firma	Bourdel Press Sarl		CSI BOURDEL	27 Rue Jacob	FR	75006	Paris
D200009	Daimler AG, Gaggenau	Firma	Daimler AG	Werk Gaggenau		Hauptstr. 107	DE	76568	Gaggenau
D200007	Daimler AG, Stuttgart	Firma	Daimler AG	Werk Stuttgart			DE	70546	Stuttgart
D200008	Daimler AG, Wörth	Firma	Daimler AG	Werk Wörth			DE	76744	Wörth
D100013	Dannmeier GmbH, Minden	Firma	Dannmeier GmbH			Roonstraße 11	DE	32427	Minden
D200003	De Bloemengraaf, Hooldorp	Herrn	Ken De Bloemengraaf			Ramaerstraat 5	NL	2131	Haarlemmermeer

Sie bekommen die Datensätze der Suche angezeigt.

Durch Auswahl und Klick auf eine Adresse, können Sie den Datensatz einsehen und bearbeiten.

Kundenstamm ✕

Kontaktdaten

Kundennummer * Anrede Name * Telefon

E-Mail Mobiltelefon Fax Homepage

Notiz

Ansprechpartner

	Anrede	Vorname	Nachname	Position	Ansprechpartner *	Telefon	E-Mail
	Herrn	Walter	Meier	Logistik	Herr Meier	-110	WalterMeier@Ar...
	Frau	Erna	Müller	Einkauf	Frau Müller	-1234	ErnaMüller@Ar...

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

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

In dem beiliegenden Dokument „Aufbewahrungsfristen“ sehen Sie, wie lange bestimmte Dokumente aufbewahrt werden 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 oder Belege im System vorhanden sind, so 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?

Öffnen Sie bitte wie in 3.4.1 beschrieben den passenden Adressstamm und suchen Sie den zur Person gehörenden Datensatz. Sie können die zu ändernden Felder editieren und den Datensatz im Anschluss speichern.

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?

Öffnen Sie bitte wie in 3.4.1 beschrieben den passenden Stammdatensatz und suchen Sie den zur Person gehörenden Datensatz. Über die „Mülltonne“ können Sie z.B. einen Ansprechpartner „Löschen“.

Ansprechpartner							
	Anrede	Vorname	Nachname	Position	Ansprechpartner *	Telefon	E-Mail
	Herrn				Herr Alfa	-10	HerrAlfa@Alfa-S...
	Herrn				Herr Müller	-47	HerrMueller@Alf...
	Frau				Frau Gerdau	-12	FrauGerdau@Al...

Um einen kompletten Datensatz, z.B. einen Lieferanten zu löschen, öffnen Sie den Stammdatensatz und wählen Sie die zu löschende Adresse aus. Über die Schaltfläche „Löschen“ können Sie den Datensatz löschen.

sage OfficeOnline Home Auftrag & Rechnung Buchhaltung Übergreifendes

Einkauf Inventur Verkauf

Lieferantenstamm Sucheingabe Hilfe Spalten konfigurieren Online ablegen Drucken **Löschen** Bearbeiten neu

Lieferantennummer	Adressbezeichnung	Anrede	Name	Adresszusatz	E-Mail	Straße	Postleitzahl	Ort	Land
K100000	Anders, Pinneberg	Firma	Karl Anders	EDI-Bedarf	Zentrale@Anders.de	Pinnaudamm 2	25421	Pinneberg	DE
K100022	BASF AG, Düsseldorf	Firma	BASF AG			Hülsestraße 3	40474	Düsseldorf	DE
K100028	Brauntal Etoxaal, Don...	Firma	Brauntal Etoxaal			Vörlinger Straße 52	78166	Donauschingen	DE
K102223	Elektro - Schrader, ...	Firma	Elektro - Schrader			Niederräder Ufer 2	60528	Frankfurt	DE
K100031	Härerei Kuhn, Schr...	Firma	Härerei Kuhn			Selenweg 25	78713	Schramberg	DE
K100021	Holzwaren Detting, ...	Firma	Holzwaren Detting			Strandbadstraße 15	79622	Tilisee	DE
K100005	Interprint KG, Leipzig	Firma	Interprint KG			Menckestraße 9	04155	Leipzig	DE
K200000	Italiano SpA, Cosenz...	Firma	Italiano SpA	Roberto Bravo		Via Idria 9	87100	Cosenza	IT
K200002	Kleinschmidt, Klage...	Firma	Kleinschmidt & Partner	Informations- und Serviceen...		Kramergasse 3	9020	Klagenfurt	AT
K200004	Marina, Santa Cruz ...	Firma	Commercial J.J. Marina SRL			Calle Numancia 31	38004	Santa Cruz de Tener...	ES

1 - 10 von 20

Beachten Sie bitte, dass es jedoch eine Reihe von berechtigten Gründen (z.B. Kunde oder Lieferant ist in Belegen der Belegerfassung enthalten, Konto ist bereits bebucht) geben kann, warum der Datensatz nicht gelöscht werden darf.

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?

Öffnen Sie bitte wie in 3.4.2 beschrieben den passenden Stammdatensatz und stellen das Kennzeichen „Kunde aktiv“ auf „nein“. Diese Einstellung können Sie auch für Lieferanten setzen.

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

Wählen Sie in der Übersicht des Kundenstamms/Lieferantenstamms die Schaltfläche „Drucken“. Im darauffolgenden Dialog können Sie zwischen verschiedenen Formaten zum Datenexports wählen.

Kundenstamm

Kundenummer	Adressbezeichnung	Anrede	Name	Adresszusatz	E-Mail	Straße
D200000	Alfa-Systemhaus Ges mbH, Wien (EU m. UsfID, EW)	Firma	Alfa-Systemhaus Ges mbH		Zentrale@Alfa-Systemhaus.at	Kärntner Straße 43
D100000	Arber, Sauerlach	Herrn	Franz Arber	Größhändler	Zentrale@Arber-Sauerlach.de	Wagnergasse 3
D100003	Augsten, Hamburg	Firma	Hans Michael Augsten		Balchenweg 1	
D200005	Balisteros, Barcelona (EU o. UsfID, EW)	Firma	Portos Balisteros			Carrer de Ganduxer 21
D200001	Bourdel, Les Ulx Cedex (EU m. UsfID, EW)	Firma	Bourdel Press Sarl		CSI@BOURDEL	27 Rue Jacob
D200009	Damier AG, Gaggenau	Firma	Damier AG	Werk Gaggenau		Hauptstr. 107
D200007	Damier AG, Stuttgart	Firma	Damier AG	Werk Stuttgart		
D200008	Damier AG, Wörth	Firma	Damier AG	Werk Wörth		
D100013	Dannmeier GmbH, Minden	Firma	Dannmeier GmbH			Roonstraße 11
D200003	De Bloemengraaf, Hoofddorp	Herrn	Ken De Bloemengraaf			Rämerstraat 5
D100012	Fischer GmbH, Hamburg	Firma	Fischer GmbH		Zentrale@Fischer-Hamburg.de	Schöner Bick 4
D100005	PhotoDesign GmbH, Leipzig	Firma	PhotoDesign GmbH			Hauptstraße 6
D100001	Hydrokulturen Lohmann GmbH, Stuttgart	Firma	Hydrokulturen Lohmann GmbH	Herr Rudolf Lohmann		Hassenstraße 16
D100011	Robotton & Co, Dresden	Firma	Robotton & Co			Gruner Straße 10
D100004	Schöckert Multimedia, Frankfurt	Firma	Schöckert Multimedia	Produktions- und Vertriebsgesellschaft	GIG 75162.2545	Escherstramer Landstraße 216
D100006	Sema GmbH, Leipzig	Firma	Sema GmbH			Kösterstraße 8
D200004	United Whisky, Windsor (EU m. UsfID, EW)	Firma	United Whisky Distilleries Ltd.	Freemont Tower	GIS: 75162.2542	Thames Street
D200006	VW Wolfsburg	Firma	Volkswagen AG	Werk Wolfsburg		Postfach

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)

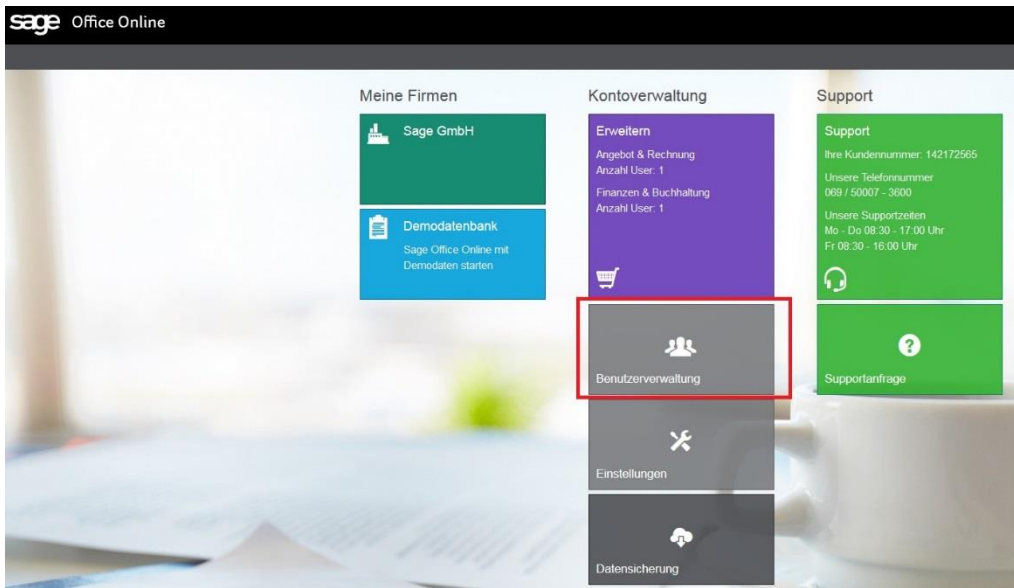
Bei dieser Anforderung der DSGVO handelt es sich um einen Spezialfall. Sage Produkte beinhalten im Standardumfang keine Funktionen, die aufgrund einer ausschließlich automatisierten Verarbeitung Entscheidungen zu Personen treffen, die diese in rechtlicher Weise betreffen. Ein sogenanntes Profiling ist 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?

Öffnen Sie das Sage Office Online Portal. In Bereich Kontoverwaltung wählen Sie die Kachel „Benutzerverwaltung“ aus.



In der Benutzerverwaltung werden Ihnen die bereits angelegten Benutzer angezeigt und es können weitere Benutzer über die Schaltfläche „neue Benutzer anlegen“ vorgenommen werden.

Benutzerverwaltung					
Benutzer	Berechtigung	E-Mail-Adresse	Letzte Anmeldung		
Herr Michael Ring	Administrator	soovertrieb3@sage.com	05.04.2018 09:03	Bearbeiten	
Herr Test Test	Benutzer	Test@test.test		Bearbeiten Passwort zurücksetzen	

[Neuen Benutzer anlegen](#) oder Schließen

Über „Bearbeiten“ können Sie die Berechtigungen und Zuordnungen des Benutzers hinterlegen.

Benutzerverwaltung

Benutzerdaten

Anrede:

Vorname:

Name:

E-Mail:

Berechtigung

Benutzer
 Administrator

Zuordnung

Steuerberater
 Angebot & Rechnung (Keine User verfügbar)
 Finanzen & Buchhaltung (Keine User verfügbar)

Speichern oder Abbrechen

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 ELSTER Service (nur DE)

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