

STABIL

MODULAR

VERNETZT

# MODERN OFFICE

Die professionelle Softwarelösung für Auftragsbearbeitung, Fakturierung und Warenwirtschaft

## Handbuch

Schritt für Schritt zum Aufbau Ihrer Warenwirtschaft



*Sehr geehrter Kunde,*

*Vielen Dank für den Einsatz von Modern Office in Ihrem Unternehmen. Diese Software wird Sie in Ihrem täglichen Arbeitsalltag unterstützen. Wir sind sicher, dass Sie die Stabilität, den Funktionsumfang und die Reife des Systems sehr bald zu schätzen wissen. Wir freuen uns aber auch über Ihre Anregungen, um Modern Office noch besser auf die Bedürfnisse unserer Anwender abstimmen zu können.*

*Diese Dokumentation gibt Ihnen Informationen zur allgemeinen Bedienung von Modern Office und zeigt Ihnen, wie Sie Ihr Warenwirtschaftssystem schrittweise aufbauen können. Sie sollten sich dabei an die empfohlene logische Reihenfolge der Dokumentation halten.*

*Außerdem beinhaltet die Beschreibung eine Reihe von Bildschirmauszügen, die Ihnen als Beispiel zum leichteren Verständnis dienen sollen. Diese Auszüge sind analog dem Hilfesystem erläutert. Die Hilfefunktion von Modern Office erreichen Sie in jeder Situation mit der Hilfetaste <F1>.*

**by Winfo Data GmbH**



# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	0
<b>I Datenschutz .....</b>	<b>6</b>
1 Einstellungen & Stammdaten .....	7
Grundeinstellungen .....	7
Personengruppe .....	11
Rechtsgrundlage .....	13
Zweck der Datenverarbeitung .....	15
2 Dialoge .....	16
Datenschutz Info Personen .....	16
Datenschutz Info Verwendung .....	17
Übersicht personenbezogener Daten .....	19
Übersicht der Verwendungen .....	20
Suche personenbez. Daten .....	20
3 Funktionen .....	21
Datenschutz Infos initialisieren .....	21
Überarbeiten undefinierter Personendaten .....	23
Datenschutz Check .....	25
Automatischer Datenschutz Check .....	26
Beauskunftung .....	26
Berichtigung der Daten .....	27
Löschung einzelner Daten .....	27
Löschung/Anonymisierung .....	28
4 Diverses .....	31
Datenschutz Button .....	31
Liste personenbezogener Daten .....	31
Liste Verwendungen personenbezogener Daten .....	32
Weitere Hinweise .....	32
<b>II V24B13 Datenschutz Grundverordnung .....</b>	<b>35</b>
<b>Index .....</b>	<b>0</b>

# 1 Datenschutz

[Stammdaten > Datenschutz]

Im Mai 2018 trat die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) in Kraft.

Durch die im Folgenden beschriebenen Einstellungen, Stammdaten und Funktionen können die in Modern Office gespeicherten, personenbezogenen Daten entsprechend der Vorgaben der DSGVO kategorisiert und verwaltet werden. Es stehen Funktionen zur Suche, Beauskunftung, Berichtigung und Löschung der Daten zur Verfügung.

## Voraussetzungen

- Verarbeitungsverzeichnis  
Als Grundlage für die Anlage der benötigten Stammdaten, dient das firmeneigene Verarbeitungsverzeichnis.  
*Ein Muster-Verarbeitungsverzeichnis mit den in Modern Office enthaltenen, relevanten Datenfeldern kann [von unserer Website heruntergeladen](#) werden.*

- Modern Office Version 24 Build 16 oder höher

Durch das Update werden automatisch Beispieldaten für die DSGVO angelegt. Beachten Sie dazu unbedingt die [Hinweise zum Update](#)<sup>35</sup>.

## Berechtigungen

Folgende Berechtigungen müssen eingetragen werden, damit die Datenschutzeinstellungen und -informationen bearbeitet werden können. (siehe Benutzerverwaltung)

- Inbetriebnahme/Einstellungen
  - DS\_EINST - Datenschutz Einstellungen bearbeiten (Grundeinstellungen, Rechtsgrundlagen, Zwecke, Personengruppen, ...)
  - DS\_INIT - Datenschutz Informationen initialisieren
- Laufender Betrieb
  - DS\_DATEN - Datenschutz Informationen bearbeiten (einzeln je Person bzw. Verwendung)
  - DS\_BEASK - Beauskunftung (Suche / Einsicht / Druck der Daten)
  - DS\_LOESCH - Löschen/Anonymisieren von Daten (einzeln oder im Stapel)
- Spezielle Funktionen
  - SYSADMIN um die Aufbewahrung manuell zu ändern (wird nur in Ausnahmefällen benötigt)

## Vorgehensweise

### Inbetriebnahme

1. Stammdaten anlegen
  - a. [Grundeinstellungen](#)<sup>7</sup>
  - b. [Personengruppen](#)<sup>11</sup>
  - c. [Rechtsgrundlagen](#)<sup>13</sup>
  - d. [Zweck der Datenverarbeitung](#)<sup>15</sup>
  - e. [Nummernkreise](#) - Vorschlagswerte der Objekte
  - f. [Länder](#) - Legt den Anwendungsbereich der Datenschutzrichtlinie fest.
  - g. Beginn des Wirtschaftsjahres und das Startdatum der Nummernkreise in den [allgemeinen Einstellungen](#).  
*Das Wirtschaftsjahr ist für die DSGVO ausschlaggebend, da die [Frist lt. BAO](#)<sup>14</sup> an das Wirtschaftsjahr gekoppelt ist.*
2. [Initialisierung](#)<sup>21</sup> der Datenschutzinformationen bestehender Daten
3. Aktivieren des [automatischen Vorschlages](#)<sup>7</sup> der Datenschutzinformationen für neu erfasste Daten  
Eine automatische Aktivierung ist bereits nach der Initialisierung möglich.
4. Überprüfung & Korrektur der initialisierten Datenschutzinformationen.
  - Überprüfen der Datenschutzinformationen der Personen in der [Übersicht](#)<sup>19</sup>.
  - Überprüfen der Datenschutzinformationen der Verwendung von personenbezogenen Daten in der

[Übersicht](#)<sup>20</sup>.

- [Überarbeiten](#)<sup>23</sup> der als "undefiniert" initialisierten, personenbezogenen Daten.

#### Laufender Betrieb

- Erfassung und Kategorisierung personenbezogener Daten
- [Datenschutz Check](#)<sup>25</sup>

#### Weitere Funktionen

- [Suche personenbezogener Daten](#)<sup>20</sup>
- [Beauskunftung](#)<sup>26</sup> (Auskunftsrecht der betroffenen Person lt. DSGVO Art.15)
- [Berichtigung der Daten](#)<sup>27</sup> (Recht auf Berichtigung lt. DSGVO Art.16)
- [Löschen/Anonymisieren](#)<sup>27</sup> einzelner personenbezogener Daten auf Anfrage (Recht auf Löschung lt. DSGVO Art.17)

#### Wichtig:

Ihr Modern Office Support ist bei auftretenden Fragen für Sie da, aber es kann ausdrücklich **KEINE HAFTUNG** in diesem Bereich übernommen werden!

Die Datenschutzrichtlinien der DSGVO sind komplex und eine umfassende Beratung kann ausschließlich durch Juristen erfolgen.

## 1.1 Einstellungen & Stammdaten

### 1.1.1 Grundeinstellungen

[\[Stammdaten > Allgemeine Stammdaten > Datenschutz > Grundeinstellungen\]](#)

[\[System > Datenschutz\]](#)

In den Grundeinstellungen werden Vorschlagswerte für die Zuordnung der Datenschutzinformation eingetragen. Diese Vorschlagswerte werden sowohl bei der [Dateninitialisierung](#)<sup>21</sup> als auch beim automatischen Vorschlag im laufenden Betrieb angewandt.

**Datenschutz Grundeinstellungen**

**Personenbezogene Daten**

**Status:**
Automatischer Vorschlag

**Juristische / nicht relevante Personen**

**Personengruppe:**
NDSGVO
Nicht DSGVO-relevant

**Rechtsgrundlage:**
NDSGVO
Nicht DSGVO-relevant

**Zweck:**
NDSGVO
Nicht DSGVO-relevant

**Suchbegriffe:**
\*GmbH\*; \*GesmbH\*; \*Ges.m.b.H.\*; \*CO.KG\*; \*AG\*; \*OG\*; \*KG\*; \*e.V.\*; \*eV\*; \*Verein\*; \*Gesellschaft\*; \*m.b.H.\*; \*Age

**Natürliche Personen**

**Suchbegriffe:**
Herr; Herrn; Frau; \*e.U.\*; \*EU\*; Familie; Fam.; Dr.; Dr.; Mr.; Mr.; Ms.; Ms

**Nicht zuordenbare Personen**
**Undefinierte Personen**

**Ansprechpartner:**
Juristische / nicht relevante Pers
**Personengruppe:**
UNDEF

**Weitere Personen:**
Undefiniert
**Rechtsgrundlage:**
UNDEF

**Zweck:**
UNDEF

**Verwendung personenbezogener Daten**

**Status:**
Automatischer Vorschlag

**Datenschutz Check**

**Automatik:**
Benachrichtigung

**Benutzergruppe:**
DSCHK
Datenschutz Check

**Intervall:**
15
Tage
**Letzter Check:**
16.10.2018 16:43:49

Schließen (Esc)

## Feldbeschreibungen

### Personenbezogene Daten

<b>Status</b>	Status der <a href="#">Datenschutzeinstellung zur Person</a> <sup>16</sup> . <ul style="list-style-type: none"> <li>Deaktiviert: Keine Erfassung von Datenschutzinformationen möglich.</li> <li>Automatischer Vorschlag: Datenschutzinformationen werden automatisch bei Anlage der Person (z.B. Adresse, Ansprechpartner etc.) vorgeschlagen.</li> <li>Manuelle Erfassung: Datenschutzinformationen werden nicht automatisch vorgeschlagen. Bei Bedarf können diese aber manuell erfasst werden.</li> </ul> Siehe auch <a href="#">Dateninitialisierung</a> <sup>21</sup> .
---------------	--

### Juristisch / nicht relevante Personen

<b>Personengruppe</b>	Vorschlagswerte, wenn eine Person lt. den Suchbegriffen als "Nicht DSGVO relevante Person" erkannt wird.
<b>Rechtsgrundlage</b>	
<b>Zweck</b>	



Suchbegriffe	<p>Begriffe oder Wortabschnitte, welche in Personen (Adressen, Lieferadressen,...) vorkommen und diese als "Nicht DSGVO relevante Personen" identifiziert. Die einzelnen Suchbegriffe werden mit einem Semikolon getrennt und können mit Wildcards versehen werden.</p> <p>Suchbegriffe sind nicht case-sensitive* - Leerzeichen vorne und hinten werden nicht berücksichtigt.</p> <p>Wildcards helfen unterschiedliche Suchbegriffe auch in Wortkompositionen zu erkennen.</p> <p><i>Die Abkürzung GmbH kommt in "HandelsgmbH", "Entwicklungsgmbh", usw. vor. Damit nicht alle Varianten dieser GmbHs erfasst werden müssen kann eine Wildcard verwendet werden "*gmH". Verwenden Sie Wildcards jedoch nur bei eindeutigen Begriffen! Bei AG oder OG macht dies z.B. keinen Sinn da diese Teil von vielen Wörtern und Namen sein können ("Freitag", "Vogel", ...)</i></p> <p>*case-sensitive = Beachtung der Groß- und Kleinschreibung</p>
Natürliche Personen	
Suchbegriffe	<p>Begriffe, welche in Personen (Adressen, Lieferadressen,...) vorkommen und diese als "Natürliche Personen" identifiziert.</p> <p>Wird eine Person als "Natürliche Person" erkannt werden die Vorschlagswerte lt. <a href="#">Personengruppe</a><sup>11</sup> und <a href="#">Zweck</a><sup>15</sup> eingetragen.</p>
Nicht zuordenbare Personen	
Ansprechpartner	<p>Nicht zuordenbare Ansprechpartner sind Ansprechpartner ohne <a href="#">Geschlecht</a>. Meist werden hier "nicht Personen zuordenbare E-Mailadressen" etc. angelegt.</p>
Weitere Personen	<p>Ansprechpartner, welche nicht aufgrund eines Suchbegriffs erkannt werden können. Diese Einstellung hängt davon ab, ob man hauptsächlich Privat- oder Geschäftskunden hat.</p>
Undefinierte Personen	
Personengruppe	<p>Personen, welche nicht automatisch mittels den Suchbegriffen als juristische oder natürliche Personen eingeordnet werden können, gelten als "Undefinierte Personen".</p> <p>Deren Vorschlagswerte für Personengruppe, Rechtsgrundlage und Zweck können hier erfasst werden.</p>
Rechtsgrundlage	
Zweck	
Verwendung personenbezogener Daten	
Status	<p>Status der <a href="#">Datenschutzeinstellung zur Verwendung</a><sup>17</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deaktiviert: Keine Erfassung von Datenschutzinformationen möglich.</li><li>• Automatischer Vorschlag: Datenschutzinformationen werden automatisch bei Anlage eines Objekts (z.B. Belege, Aktivitäten, etc.) vorgeschlagen.</li><li>• Manuelle Erfassung: Datenschutzinformationen werden nicht automatisch vorgeschlagen. Bei Bedarf können diese aber manuell erfasst werden.</li></ul> <p>Siehe auch <a href="#">Dateninitialisierung</a><sup>21</sup>.</p>
Datenschutz Check	
Automatik	<p>Aktiviert den <a href="#">automatischen Datenschutz Check</a><sup>26</sup>.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Keine: Funktion deaktiviert.</li><li>• Benachrichtigung: Es wird eine Benachrichtigung (Notification) angezeigt, wenn der Check laut Intervall fällig ist (empfohlen).</li><li>• Automatisch starten: Die Funktion wird automatisch gestartet sobald diese fällig ist.</li></ul>
Benutzergruppe	<p>Die Benutzergruppe, welcher der automatische Datenschutz Check angezeigt wird.</p>

	<i>Dies kann z.B. eine eigens dafür angelegte Gruppe "Datenschutz Check" sein.</i>
<b>Intervall</b>	Das Intervall in Tagen, in welchen die Funktion gestartet wird.
<b>Letzter Check</b>	Information, wann der letzte Datenschutz Check erfolgt ist (egal ob manuell oder automatisch gestartet).

Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht "[Datenschutz Einstellungen bearbeiten](#)<sup>6</sup>" benötigt.

## 1.1.2 Personengruppe

[Stammdaten > Allgemeine Stammdaten > Datenschutz > Personengruppe]



Die Personengruppen geben die Kategorien der betroffenen Personen (lt. DSGVO Art 30/1c | Verarbeitungsverzeichnis C.1.) an. Die hier eingetragenen Personengruppen müssen mit dem firmeneigenen Verarbeitungsverzeichnis übereinstimmen. Es müssen jedoch nur jene Daten angelegt werden, welche auch in Modern Office verwendet werden.

**Datenschutz - Personengruppe**

Matchcode:  Bezeichnung\*:  Verwendung:  Aktiv ☐

Matchcode	Bezeichnung	Sor...	Aktiv
MA	Mitarbeiter	50	<input checked="" type="checkbox"/>
NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	90	<input checked="" type="checkbox"/>
PI	Interessent privat	10	<input checked="" type="checkbox"/>
PKL	Kunde/Lieferant privat	11	<input checked="" type="checkbox"/>
PLIEF	Lieferadresse privat	13	<input checked="" type="checkbox"/>
PMWD	Mitwirkende Dritte privat	12	<input checked="" type="checkbox"/>
UNDEF	Undefiniert	99	<input checked="" type="checkbox"/>
VERTR	Vertreter extern	60	<input checked="" type="checkbox"/>

**Details**

	Adressstamm			Ansprechpartner	Benutzer	Vertreter	Lieferadresse	Lieferort (Beleg)	Blackliste
	Adresse	Kunde	Lieferant						
Verwendung:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorschlag (NP):	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Kommentar**

Z.B. Angestellte der eigenen Organisation

(NP: Diese Einstellung ist nur bei natürlichen Personen relevant.)

Schließen (Esc)

Erstellt: SYSTEM 19.07.2018 14:21:37 | Geändert: SYSTEM 19.07.2018 14:21:37 | Change Count: 987 | ID: 7

### Feldbeschreibungen

<b>Matchcode</b>	Eindeutige Kurzbezeichnung für den Datensatz
<b>Bezeichnung</b>	Genaue Beschreibung
<b>Sortierung</b>	Sortierreihenfolge, welche in Auswahltabellen berücksichtigt wird.
<b>Aktiv</b>	Kennzeichen, ob diese Personengruppe aktiv ist. In Auswahltabellen werden nur aktive Datensätze angezeigt.
<b>Details</b>	
<b>Verwendung</b>	Angabe in welchen Objekten die aktuelle Personengruppe hinterlegt werden kann.
<b>Vorschlag (NP)</b>	Je Objekt kann eine Personengruppe als Vorschlagswert für "Natürliche Personen" definiert werden. Sobald eine Person lt. <a href="#">Grundeinstellungen</a> <sup>17</sup> als "Natürliche Person" identifiziert wird, wird diese Personengruppe zugeordnet.
<b>Kommentar</b>	Beliebiger Kommentar zur Personengruppe (empfehlenswert wäre eine genaue Beschreibung bzw. Beispiele zur Verwendung)

Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht "[Datenschutz Einstellungen bearbeiten](#)"<sup>6</sup> " benötigt.  
Beachten Sie die Hinweise zum Bearbeiten von Daten in Tabellen.

### 1.1.3 Rechtsgrundlage

[Stammdaten > Allgemeine Stammdaten > Datenschutz > Rechtsgrundlage]



Angabe der Rechtsgrundlagen der Verarbeitung (lt. DSGVO Art 6 | Verarbeitungsverzeichnis B.1.). Die Eingaben im Modern Office müssen dem firmeneigenen Verarbeitungsverzeichnis entsprechen.

In dieser Maske können die Rechtsgrundlagen lt. DSGVO auf das eigene Unternehmen umgelegt werden (eigene Bezeichnungen und Fristen).

**Datenschutz - Rechtsgrundlage**

Matchcode:  Bezeichnung\*:  Aktiv ☐

Matchcode	Bezeichnung	Rechtsgrundlage laut DSGVO	Sor...	Aktiv
BI	Berechtigtes Interesse - Interessenten	DSGVO Art 6 (1) f) Berechtigtes Interesse	30	<input checked="" type="checkbox"/>
BK	Berechtigtes Interesse nach Geschäfts-/Vertragsabwick	DSGVO Art 6 (1) f) Berechtigtes Interesse	31	<input checked="" type="checkbox"/>
E	Einwilligung	DSGVO Art 6 (1) a) Einwilligung	10	<input checked="" type="checkbox"/>
K	Keine Aufbewahrung der Daten	KEINE / Nicht DSGVO relevant	50	<input checked="" type="checkbox"/>
NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	KEINE / Nicht DSGVO relevant	90	<input checked="" type="checkbox"/>
R	Rechtliche Verpflichtung	DSGVO Art 6 (1) c) Rechtliche Verpflichtung	21	<input checked="" type="checkbox"/>
UNDEF	Undefiniert	KEINE / Nicht DSGVO relevant	99	<input checked="" type="checkbox"/>
V	Vertragserfüllung	DSGVO Art 6 (1) b) Vertragserfüllung	20	<input checked="" type="checkbox"/>

**Details**

Auszug aus DSGVO Art 6 (1): Die Verarbeitung ist zur Wahrung der berechtigten Interessen des Verantwortlichen oder eines Dritten erforderlich

Aufbewahrung:  Frist:  Monate

**Kommentar**

Schließen (Esc)

Erstellt: SYSTEM 19.07.2018 14:21:38 | Geändert: SYSTEM 19.07.2018 14:21:38 | Change Count: 994 | ID: 6

#### Feldbeschreibungen

<b>Matchcode</b>	Eindeutige Kurzbezeichnung
<b>Bezeichnung</b>	Genauere Beschreibung
<b>Rechtsgrundlage laut DSGVO</b>	Gültige Rechtsgrundlagen lt. DSGVO Art. 6 (1). Eine gültige Rechtsgrundlage kann aus einer Drop-Down-Liste ausgewählt werden.
<b>Sortierung</b>	Sortierreihenfolge in Auswahltabellen
<b>Aktiv</b>	Kennzeichen, ob diese Rechtsgrundlage aktiv ist. In Auswahltabellen werden nur aktive Datensätze angezeigt.
<b>Details</b>	
<b>Aufbewahrung</b>	Angabe der Aufbewahrungsfristen <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Frist in Monaten</u></li> <li>• <u>Nach Ablauf des Vertrages</u></li> </ul> Diese Einstellung greift bei Objekten mit <u>Objektstatus</u> <sup>18</sup> und bei extern verwalteten Verträgen

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Dauerhaft</u> Bei vorhandener Einwilligung, wenn die Daten nicht unter die DSGVO (z.B. Firmen) fallen, oder ein anderer Grund besteht die Daten nicht zu löschen.</li> <li>• <u>Keine</u> Die Aufbewahrung einer Person endet mit dem Tag der Erfassung und die Verwendung wird nicht berücksichtigt (ist somit nicht in der Liste der Verwendungen ersichtlich).</li> </ul>
<b>Frist</b>	<p>Frist in Monaten, welche bei der Aufbewahrungsart "Nach Ablauf des Vertrages" bzw. "Frist in Monaten" angewandt wird.</p> <p>Je Rechtsgrundlage und Branche können sich die Fristen unterscheiden.</p>
<b>Fristbeginn der Aufbewahrung laut BAO</b>	<p>Die Checkbox ist automatisch bei der Rechtsgrundlage "Rechtliche Verpflichtung lt. DSGVO Art 6(1) c)" aktiviert.</p> <p>Der Fristbeginn der Aufbewahrung wird in diesem Fall laut BAO (Bundesabgabenordnung Österreich) berechnet. Das bedeutet: 31.12. des Jahres, in welchem der Jahresabschluss des jeweiligen Wirtschaftsjahres erfolgt.</p> <p>Der Beginn des <a href="#">Wirtschaftsjahres</a> sollte bereits bei der Inbetriebnahme der DSGVO auf seine Richtigkeit kontrolliert werden.</p> <p><i>Beispiel:</i>  <i>Wirtschaftsjahr beginnt mit 01.01. Eine Rechnung welche am 5.10.2018 geschrieben wird hat somit einen Fristbeginn 31.12.2018</i>  <i>Wirtschaftsjahr beginnt mit 01.07. Eine Rechnung welche am 05.10.2018 geschrieben wird hat somit einen Fristbeginn 31.12.2019 (Das Wirtschaftsjahr geht bis zum 30.06.2019 und der Letzte des Jahres ist somit der 31.12.2019</i></p>
<b>Kommentar</b>	<p>Beliebiger Kommentar zur Rechtsgrundlage (empfehlenswert wäre eine genaue Beschreibung bzw. Beispiele zur Verwendung)</p>

Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht "[Datenschutz Einstellungen bearbeiten](#)"<sup>6</sup> benötigt.  
 Beachten Sie die Hinweise zum Bearbeiten von Daten in Tabellen.

### 1.1.4 Zweck der Datenverarbeitung

[Stammdaten > Allgemeine Stammdaten > Datenschutz > Zweck der Datenverarbeitung]



Da bei einer Beauskunftung (DSGVO Art 15) angegeben werden muss, zu welchem Zweck die Daten gespeichert wurden, werden in dieser Maske alle in Modern Office relevanten Gründe zur Datenverarbeitung aufgelistet.

Der Zweck der Datenverarbeitung ist an eine [Rechtsgrundlage](#)<sup>13</sup> gebunden und muss mit dem firmeneigenen Verarbeitungsverzeichnis übereinstimmen (DSGVO Art30/1b | Verarbeitungsverzeichnis B.1.)

**Datenschutz - Zweck der Datenverarbeitung**

Matchcode: 
Bezeichnung\*: 
Verwendung: 
Aktiv ☐

Matchcode	Bezeichnung	Rechtsgrundlage (Vorschlag)	Sor...	Aktiv
A	Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferan	BI	Berechtigtes Interesse	10 <input checked="" type="checkbox"/>
GABW	Geschäftsabwicklung	V	Vertragserfüllung	20 <input checked="" type="checkbox"/>
GANB	Geschäftsabnahme	BI	Berechtigtes Interesse	15 <input checked="" type="checkbox"/>
NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	90 <input checked="" type="checkbox"/>
R	Rechtliche Aufbewahrung	R	Rechtliche Verpflichtun	21 <input checked="" type="checkbox"/>
UNDEF	Undefiniert	UNDEF	Undefiniert	99 <input checked="" type="checkbox"/>
V	Vertragsverhältnis	V	Vertragserfüllung	21 <input checked="" type="checkbox"/>

**Details**

	Adressstamm			Anspruchspartner	Benutzer	Vertreter	Lieferadresse	Lieferort (Beleg)	Blackliste
	Adresse	Kunde	Lieferant						
Verwendung:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorschlag (NP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Kommentar**

(NP: Diese Einstellung ist nur bei natürlichen Personen relevant.)

Schließen (Esc)

Erstellt: SYSTEM 19.07.2018 14:21:38 |
Geändert: SYSTEM 19.07.2018 14:21:38 |
Change Count: 999 |
ID: 3

#### Feldbeschreibungen

<b>Matchcode</b>	Eindeutige Kurzbezeichnung
<b>Bezeichnung</b>	Genauere Beschreibung
<b>Rechtsgrundlage (Vorschlag)</b>	Vorschlagswert für die dazugehörige <a href="#">Rechtsgrundlage</a> <sup>13</sup> samt Rechtmäßigkeit der Verarbeitung
<b>Sortierung</b>	Sortierreihenfolge, welche in Auswahltabellen berücksichtigt wird.
<b>Aktiv</b>	Kennzeichen, ob der Zweck aktiv ist. In Auswahltabellen werden nur aktive Datensätze angezeigt.
<b>Details</b>	
<b>Verwendung</b>	Angabe in welchen Objekten der jeweilige Zweck hinterlegt werden kann.
<b>Vorschlag (NP)</b>	Je Objekt kann eine Personengruppe als Vorschlagswert für "Natürliche Personen" definiert werden. Sobald eine Person lt. <a href="#">Grundeinstellungen</a> <sup>7</sup> als "Natürliche Person" identifiziert wird, wird dieser Zweck samt hinterlegter Rechtsgrundlage zugeordnet.


**Kommentar**

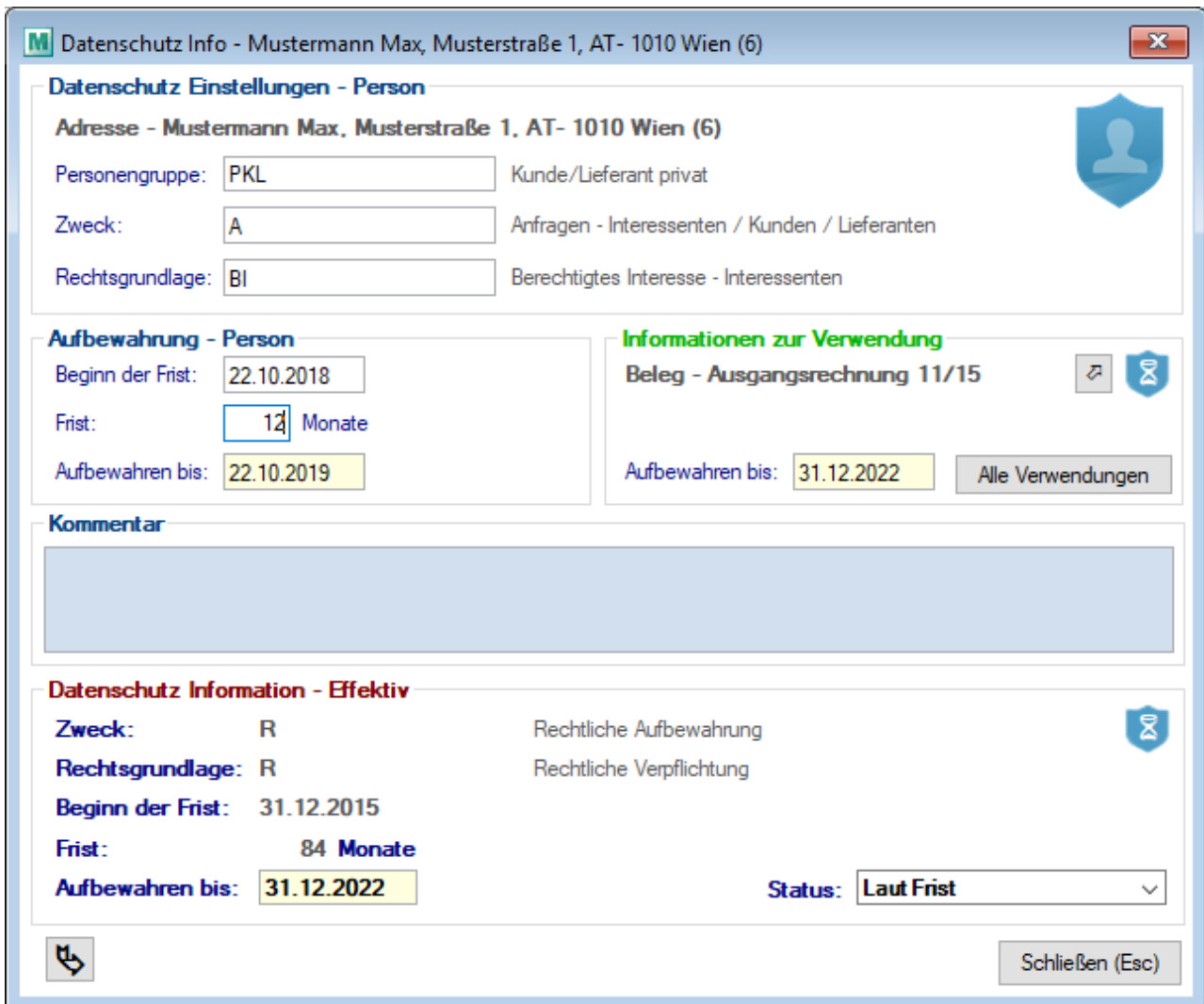
Beliebiger Kommentar zum Verarbeitungszweck (empfehlenswert wäre eine genaue Beschreibung bzw. Beispiele zur Verwendung)

Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht "[Datenschutz Einstellungen bearbeiten](#)<sup>16</sup>" benötigt. Beachten Sie die Hinweise zum Bearbeiten von Daten in Tabellen.

## 1.2 Dialoge

### 1.2.1 Datenschutz Info Personen

Die Datenschutz Info kann in der jeweiligen Person mittels des Datenschutz-Buttons  geöffnet werden. Die Maske enthält alle für eine Person relevanten Daten, die für den Datenschutz erforderlich sind.



**Datenschutz Info - Mustermann Max, Musterstraße 1, AT- 1010 Wien (6)**

**Datenschutz Einstellungen - Person**

Adresse - Mustermann Max, Musterstraße 1, AT- 1010 Wien (6)

Personengruppe: PKL Kunde/Lieferant privat

Zweck: A Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferanten

Rechtsgrundlage: BI Berechtigtes Interesse - Interessenten

**Aufbewahrung - Person**

Beginn der Frist: 22.10.2018

Frist: 12 Monate

Aufbewahren bis: 22.10.2019

**Informationen zur Verwendung**

Beleg - Ausgangsrechnung 11/15

Aufbewahren bis: 31.12.2022

Alle Verwendungen

**Kommentar**

**Datenschutz Information - Effektiv**

Zweck: R Rechtliche Aufbewahrung

Rechtsgrundlage: R Rechtliche Verpflichtung

Beginn der Frist: 31.12.2015

Frist: 84 Monate

Aufbewahren bis: 31.12.2022

Status: Laut Frist

Schließen (Esc)

## Feldbeschreibungen

### Datenschutz Einstellungen - Person

#### Personengruppe

Angaben der Datenschutzinformationen zur Person.


Daten welche bereits vor der [DSGVO Aktivierung](#)<sup>18</sup> erstellt wurden, werden durch das [Initialisieren](#)<sup>21</sup> zugeordnet.

Bei Personendaten, welche nach der Aktivierung der DSGVO-Einstellung erstellt bzw. geändert werden greifen automatisch die Vorschlagswerte lt. den



<b>Zweck</b>	Grundeinstellungen bzw. dem Vorschlag bei Natürlichen Personen. (siehe <a href="#">Grundeinstellung</a> <sup>7</sup> , <a href="#">Personengruppe</a> <sup>11</sup> und <a href="#">Zweck</a> <sup>15</sup> )
<b>Rechtsgrundlage</b>	Es besteht jederzeit die Möglichkeit die vorgeschlagenen Daten zu überschreiben, jedoch sollte eine Änderung immer im Kommentar festgehalten werden, damit diese wenn nötig begründet werden kann.
<b>Aufbewahrung - Person</b>	
<b>Beginn der Frist</b>	Datum des Fristbeginns. Sofern es sich um keinen offenen Vertrag handelt, ist der Fristbeginn das "Erstelldatum" des Datensatzes.
<b>Offener Vertrag</b>	Kennzeichen ob es sich um einen Offenen Vertrag handelt. (Diese Option ist nur aktiviert, wenn die Rechtsgrundlage der Person auf "Vertragserfüllung" steht). Dies kann unter anderem notwendig sein, wenn ein externer Vertrag verwaltet werden soll.
<b>Frist in Monaten</b>	Aufbewahrungsfrist in Monaten.
<b>Aufbewahrung bis</b>	Datum bis zu jenem die Daten der Person aufgehoben werden dürfen. (Beginn der Frist + Frist in Monaten bzw. unendlich bei einem offenen Vertrag)
<b>Informationen zur Verwendung</b>	
Das Objekt mit der längsten Aufbewahrung wird hier angezeigt. Zusätzlich besteht die Möglichkeit über den Button [Alle Verwendungen] alle Objekte in welchem die Person verwendet wurde anzuzeigen.	
<b>Kommentar</b>	Freier Kommentar zur DSGVO Person. Es wird empfohlen manuelle Änderungen an den Datenschutz Einstellungen zur Person hier zu dokumentieren. Falls als Rechtsgrundlage "Einwilligung" hinterlegt wird, wird automatisch ein Timestamp (Datum und Benutzer) samt dem Text "Einwilligung" eingefügt.
<b>Datenschutz Informationen - Effektiv</b>	
Anzeige der effektiven Datenschutzinformationen. Je nachdem durch welche Aufbewahrung die Daten der Person länger gespeichert werden dürfen, wird die Aufbewahrung laut Person oder laut Verwendung als effektive Datenschutz Information übernommen. Die effektive Aufbewahrung wird von Modern Office automatisch im Hintergrund aktualisiert.	
Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht " <a href="#">Datenschutz Informationen bearbeiten</a> " <sup>6</sup> benötigt.	

### 1.2.2 Datenschutz Info Verwendung

Die Datenschutz-Info kann im jeweiligen Objekt mittels des Datenschutz-Buttons  geöffnet werden. Die Maske enthält alle für die Verwendung personenbezogener Daten relevanten Informationen, die für den Datenschutz erforderlich sind.

Als Verwendung personenbezogener Daten zählen nur Objekte, die als Bewegungsdaten einzuordnen sind (z.B. Angebote, Rechnungen, Aktivitäten, ...).

Dementsprechend also keine Stammdaten, in welchen auf personenbezogene Daten verwiesen wird. Ist ein Vertreter z.B. in einer Adresse hinterlegt, ist das keine Verwendung, weil die Adresse selbst ein Stammsatz ist.

**Datenschutz Info - RE 2/17 [Ready Only]**

**Datenschutz Einstellungen**

Beleg - Reparatur 2/17 Status: Offen

Zweck:  Geschäftsabwicklung

Rechtsgrundlage:  Vertragserfüllung

**Aufbewahrung**

Beginn der Frist:

Frist:  Monate

Aufbewahren bis:  Status: Offener Vertrag

**Kommentar**

Schließen (Esc)

### Feldbeschreibungen

#### Datenschutz Einstellungen

<b>Beleg</b>	Angabe auf welches Objekt sich die Informationen beziehen.
<b>Status</b>	siehe <a href="#">Objektstatus</a> <sup>18</sup>
<b>Zweck</b>	Der Zweck und die Rechtsgrundlage werden bei aktivierten Datenschutzeinstellung automatisch lt. <a href="#">Nummernkreisen</a> übernommen.
<b>Rechtsgrundlage</b>	Die Datenschutzeinstellungen können je Objekt auch manuell abgeändert werden, jedoch sollte dies im Kommentar begründet werden.

#### Aufbewahrung

<b>Beginn der Frist</b>	Datum mit welchem die Frist zu laufen beginnt. Das Datum ist grundsätzlich das Erstelldatum des Datensatzes. Ausnahmen bilden Objekte mit <a href="#">Objektstatus</a> <sup>18</sup> .
<b>Frist</b>	Frist in Monaten. Diese Frist wird automatisch aus der Rechtsgrundlage übernommen.
<b>Aufbewahrung bis</b>	Datum bis zu welchem das Objekt aufbewahrt werden darf.
<b>Status</b>	Effektiver Status lt. Rechtsgrundlage und Objektstatus.
<b>Kommentar</b>	Frei wählbarer Kommentar zur Datenschutzinformationen. Es wird empfohlen, dass manuelle Änderungen der Datenschutzinformation hier begründet und erklärt werden.

### Objektstatus

Folgende Objekte können einen "Offen-Status" haben. Je Objekt ist aufgelistet, wodurch der Status auf erledigt gesetzt wird und welches Datum als Stichtag für den Fristbeginn herangezogen wird.

Dieser "Offen-Status" greift jedoch nur, wenn als Rechtsgrundlage in der Verwendung die [Aufbewahrungsart](#)<sup>13</sup> "Nach Ablauf des Vertrages" definiert wurde.

Objekt	Status	Fristbeginn (sobald der Status auf erledigt gesetzt wurde)
<b>WKR Positionen</b>	Offen, bis die <a href="#">WKR Position</a> beendet wird.	Endedatum der WKR
<b>Helpdesk Support</b>	Offen, bis der <a href="#">Helpdesk</a> realisiert wird.	Erstelldatum
<b>Aktivitäten</b>	Offen, bis die <a href="#">Aktivität</a> erledigt wird.	Erstelldatum
<b>Reparatur</b>	Offen, bis die <a href="#">Reparatur</a> erledigt wird.	Erstelldatum
<b>Produkte</b>	Offen, bis die <a href="#">Produktion</a> abgeschlossen wird.	Erstelldatum

Zum Bearbeiten der Daten wird das Recht "[Datenschutz Informationen bearbeiten](#)"<sup>6</sup> benötigt.

### 1.2.3 Übersicht personenbezogener Daten

[Stammdaten > Datenschutz > Übersicht personenbez. Daten]

In dieser Übersicht werden alle personenbezogenen Daten und deren Datenschutzeinstellungen angezeigt.



Diese Maske bietet unter anderem folgende Möglichkeiten:

- Filtern von Personen mit undefinierten Datenschutzinformationen und deren [Nachbearbeitung](#)<sup>23</sup> (Prüfung der Daten nach erfolgter [Initialisierung](#)<sup>21</sup>).
- Filtern von Personen, deren Aufbewahrungszeit demnächst endet bzw. eventuell bereits überschritten wurde.

Je nach dem, über welche Funktion die Übersicht aufgerufen wurde, kann außerdem die [Beauskunftung](#)<sup>26</sup> bzw. [Löschung der Daten](#)<sup>27</sup> ausgeführt werden.

Personenbezogene Daten

Personengruppe (P):

Zweck (E):

Rechtsgrundlage (E):

Aufbewahrung bis (E):

Adresse (F):

Vertreter (F):

\* Alle

\* Alle

\* Alle

00.00.0000

31.12.9999

Personenbezogene Daten (P)

Personengruppe (P)

Verwendung

Zweck (E)

Rechtsgrundlag...

Fristbegi...

Frist (E)

Aufbewahr...

DS

Adresse

Vertreter (F)

Barkunde, (1)

NDSGVO

Kassenbon 9

NDSGVO

NDSGVO

01.01.1900

-

31.12.9999

1

Adresse

Nicht DSGVO-relevant

Nicht DSGVO-releva

Nicht DSGVO-releva

Bosch, Telenoma GmbH, Ludwigs

NDSGVO

WKR I - Wiederkehrende Rech

NDSGVO

NDSGVO

22.11.2010

-

31.12.9999

2 HH

Adresse

Nicht DSGVO-relevant

Nicht DSGVO-releva

Nicht DSGVO-releva

Techniklieferant, Lieferantenstraße

UNDEF

Eingangsrechnung 7/12

R

R

31.12.2012

84 Mon.

31.12.2019

3

Adresse

Undefiniert

Rechtliche Aufbewal

Rechtliche Verpflicht

Huber Obst, Test, Test2, Industrie

UNDEF

Eingangsrechnung 2/15

R

R

31.12.2015

84 Mon.

31.12.2022

4

Adresse

Undefiniert

Rechtliche Aufbewal

Rechtliche Verpflicht

Maier Elektrogeräte, AG, Industrie

NDSGVO

Produktion (Zugang) 8

NDSGVO

NDSGVO

22.11.2010

-

31.12.9999

5

Adresse

Nicht DSGVO-relevant

Nicht DSGVO-releva

Nicht DSGVO-releva

Mustermann Max, Musterstraße 1,

PKL

Ausgangsrechnung 11/15

R

R

31.12.2015

84 Mon.

31.12.2022

6 MM

Adresse

Kunde/Lieferant privat

Rechtliche Aufbewal

Rechtliche Verpflicht

Intram Micro, Günroasse 7-9, 10:

LINDFF

Finanzrechnung 3/11

R

R

31.12.2011

84 Mon.

31.12.2018

7

Beauskunftung

Löschung

Bearbeiten

Schließen (Esc)

Erstellt: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:02

Geändert: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:02

Change Count: 1652

ID: 15

Die Herkunft der Daten ist in Klammern in der jeweiligen Spalte vermerkt:

- (P) = Person [Datenschutzinformation der Person](#)<sup>16</sup>
- (E) = Effektiv [Effektive Datenschutzinformation](#)<sup>17</sup>
- (F) = Filter Daten, welche als Info dienen, und z.B. über den Filter eingeschränkt werden können.

## 1.2.4 Übersicht der Verwendungen

[Stammdaten > Datenschutz > Verwendung personenbezog. Daten]



Die Übersicht ermöglicht die Listenansicht der [Datenschutzinformation je Verwendung](#)<sup>17</sup>. Enthalten sind alle Objekte, in welchen personenbezogene Daten (Adresse, Ansprechpartner, ...) verwendet werden.

Verwendung personenbezog. Daten												
Zweck: * Alle		Rechtsgrundlage: * Alle		Aufbewahrung bis: 01.01.2018 31.12.2018		Person: * Alle						
Icon	Verwendung	Zweck	Rechtsgrundlage	Fristbeginn	Frist	Aufbewahr...	DS	Adresse	Ansprech...	Lieferadre	Benutzer	Vertreter
	Lagerbuchung 23 Beleg	GABW	V	22.05.2017	12 Mon.	22.05.2018						
		Geschäftsabwicklung	Vertrags Erfüllung									
AR	Ausgangsrechnung 1/11 Beleg	R	Rechtliche Aufbew.	31.12.2011	84 Mon.	31.12.2018		Bauer GmH				
		Rechtliche Aufbew.	Rechtliche Verpficht									
AB	Auftrag 2/17 Beleg	GABW	V	23.02.2017	12 Mon.	23.02.2018		Bauer GmH	Frau Bauer			
		Geschäftsabwicklung	Vertrags Erfüllung									
AB	Auftrag 1/17 Beleg	GABW	V	07.03.2017	12 Mon.	07.03.2018		Winterstät				
		Geschäftsabwicklung	Vertrags Erfüllung									
LS	Lieferschein 2/17 Beleg	GABW	V	15.04.2017	12 Mon.	15.04.2018		Bauer GmH	Frau Bauer			
		Geschäftsabwicklung	Vertrags Erfüllung									
LS	Lieferschein 1/17 Beleg	GABW	V	22.05.2017	12 Mon.	22.05.2018		Winterstät				
		Geschäftsabwicklung	Vertrags Erfüllung									
	Lagerumbuchung 17	GABW	V	06.06.2017	12 Mon.	06.06.2018		Mustemar				
Erstellt: DOKUBEN 24.07.2018 09:26:54   Geändert: DOKUBEN 24.07.2018 09:26:54   Change Count: 1329   ID: 291												

## 1.2.5 Suche personenbezog. Daten

[Stammdaten > Datenschutz > Suche personenbezogener Daten]

Diese Funktion ermöglicht es gespeicherte, personenbezogene Daten aufgrund verschiedener Suchkriterien zu ermitteln.

**Wie in der Maske beschrieben, können nur Daten ermittelt werden, deren Datenschutzinformation initialisiert wurden.**

**Personenbezogene Daten, welche in Kommentaren oder freien Textfelder gespeichert sind, können nicht ermittelt werden.**

Die Suche kann über die Anschrift, Emailadresse oder Telefonnummer erfolgen (wahlweise oder auch gleichzeitig).

Hierbei ist zu beachten, dass alle Personen ermittelt werden, welche der Anschrift ODER Emailadresse ODER Telefonnummer entsprechen!

**Personendaten ermitteln**

Dieses Programm ermöglicht die Suche nach personenbezogenen Daten in den folgenden Tabellen:

- Adresse
- Ansprechpartner
- Lieferadressen
- Lieferort
- Benutzer/Ressource
- Vertreter
- Blackliste

**!** Es können nur Daten ermittelt werden, deren Datenschutzinformationen initialisiert wurden!

**Parameter**

Vorname:

Name:

Land:  Österreich

Postleitzahl:  Braunau am Inn

Strasse:

oder

Emailadresse:

oder

Telefonnummer:

Durch klicken auf **[Personendaten ermitteln]** wird der Suchvorgang gestartet. Dieser kann je nach Datenmenge einige Zeit in Anspruch nehmen.

Es öffnet sich anschließend die [Übersicht der ermittelten, personenbezogenen Daten](#)<sup>19</sup>.

Die Suche wird unter anderem auch bei der [Beauskunftung](#)<sup>26</sup> und [Löschung einzelner, personenbezogener Daten](#)<sup>27</sup> verwendet.

## 1.3 Funktionen

### 1.3.1 Datenschutz Infos initialisieren

**[System > Datenschutz > Daten initialisieren]**

Dieses Programm ermöglicht das Initialisieren der Daten um die Datenschutzinformationen in [Objekten](#)<sup>17</sup> und den [Personen](#)<sup>16</sup> automatisch einzutragen. Auch falls ein Fehler in den Grundeinstellungen entdeckt wurde, kann die Initialisierung nochmals gestartet werden.

Grundsätzlich gilt jedoch, dass die Initialisierung erst dann durchgeführt werden sollte, wenn die Stammdaten und die [Grundeinstellungen](#)<sup>7</sup> geprüft bzw. bearbeitet wurden.

Nach erfolgreicher Initialisierung besteht die Möglichkeit die Datenschutzeinstellungen für neue und geänderte Daten automatisch zu aktivieren. (siehe Grundeinstellung [Person](#)<sup>8</sup> bzw. [Verwendung](#)<sup>9</sup> )

**Datenschutzinformationen initialisieren**

Dieses Programm ermöglicht das Initialisieren der Datenschutzinformationen.

Hierbei können die folgenden Daten bearbeitet werden:

- Personendaten
- Verwendungsdaten

Beachten Sie die Hinweise im Handbuch!  
Je nach Datenmenge kann der Vorgang einige Zeit in Anspruch nehmen.

**! Führen Sie vor dem Starten des Vorgangs eine Datensicherung durch! Die Initialisierung kann nicht rückgängig gemacht werden!**

☒ **Personendaten initialisieren**

☐ Bestehende Personendaten aktualisieren

☒ Verwendungsdaten neu ermitteln

Tabelle(n):

---

☒ **Verwendungsdaten initialisieren**

☐ Bestehende Verwendungsdaten aktualisieren

☐ Personendaten aktualisieren

---

☒ Vorgang bei Fehlem abbrechen (empfohlen)

Vorgang starten    Schließen (Esc)

## Feldbeschreibungen

### Personendaten initialisieren

#### Personendaten initialisieren

Es werden für alle Personendaten die Datenschutzinformation lt. [Grundeinstellungen](#)<sup>7</sup> bzw. Vorschlagswerten eingetragen.

#### Bestehende Personendaten aktualisieren

Diese Option sollte nur dann aktiviert werden, wenn die Grundeinstellungen bzw. Vorschlagswerte geändert wurden, denn dann wird eine vorhandene Datenschutzinformation nochmals überarbeitet.  
**Einwilligungen werden nicht überschrieben, sondern bleiben bestehen.**

#### Verwendungsdaten neu ermitteln

Je Person werden die Verwendungsdaten neu ermittelt. Diese Option sollte nur manuell aktiviert werden wenn unvollständige Daten vorhanden sind. Die Dauer der Initialisierung wird dadurch verlängert.

#### Tabelle(n)

Optional können nur einzelne Tabellen (Adressen, Ansprechpartner, ...) initialisiert werden (nur in Ausnahmefällen notwendig).

### Verwendungsdaten initialisieren

#### Verwendungsdaten initialisieren

Es werden die Datenschutzinformationen der Verwendungsdaten lt. Einstellungen in den

	<a href="#">Nummernkreisen</a> eingetragen.
<b>Bestehende Verwendungsdaten aktualisieren</b>	Möglichkeit bereits eingetragene Datenschutzinformationen in Verwendungen nochmals automatisch zu überarbeiten.
<b>Personendaten aktualisieren</b>	Aktualisiert zusätzlich zu den Verwendungen nochmals die Personendaten, um die effektive Aufbewahrung zu aktualisieren.
<b>Vorgang bei Fehlern abbrechen (empfohlen)</b>	Möglichkeit die Initialisierung abubrechen, falls ein Fehler auftritt. Wurde kein Vorschlagswert für einzelne Objekte definiert, wird ein Fallback auf "Undefiniert" gemacht (Warnung im Ereignisprotokoll). Kann jedoch auch kein Fallback gemacht werden, so wird ein Fehler ausgegeben. Ein Fehler bedeutet in diesem Zusammenhang, dass die Stammdaten bzw. Grundeinstellungen noch nicht komplett sind - es müssen zuerst die Grundeinstellungen / Stammdaten vervollständigt werden. Anschließend kann die Initialisierung erneut gestartet werden.

### 1.3.1.1 Überarbeiten undefinierter Personendaten

Bei der Initialisierung der Daten kann es vorkommen, dass Personendaten weder als natürliche, noch als juristische Personen erkannt werden.

Diese werden als "[Undefinierte Personen](#)"<sup>19</sup> initialisiert.

**Die Überprüfung / Überarbeitung der Daten sollte von Benutzern durchgeführt werden, welche mit den Personendaten vertraut sind (z.B. sollte jeder Vertreter seine eigenen Kunden prüfen).**

## Anzeigen der Übersicht undefinierter Personen

Die einfachste Möglichkeit eine Liste undefinierter Daten anzuzeigen bietet die [Übersicht personenbezogener Daten](#)<sup>19</sup>.

Mittels der Filter (auf Personengruppe bzw. Zweck oder Rechtsgrundlage) lassen sich die entsprechenden Daten einschränken:

Personenbezogene Daten (P)	Personengruppe...	Verwendung	Zweck (E)	Rechtsgrundlag...	Fristbegi...	Frist (E)	Aufbewahr...	DS	Adresse ...	Vertr...
Tiefkühlprodukte Augustin, (Inh. Heinz Augustin)	UNDEF	Ausgangsrechnung 2/16	R	R	31.12.2016	84 Mon.	31.12.2023	8	900001	
Adresse	Undefiniert		Rechtliche Aufbewahr	Rechtliche Verpflicht						
Blümchen Ben, AT- 1111 Neustadt (900003)	UNDEF	Keine Daten vorhanden.	UNDEF	UNDEF	27.04.2017	-	27.04.2017	8	900003	
Adresse	Undefiniert		Undefiniert	Undefiniert						
Maurer Josef, Hausbaustraße 29a, AT- 2126	UNDEF	Lieferschein 1/18	GABW	V	09.01.2018	12 Mon.	09.01.2019	8	900004	
Adresse	Undefiniert		Geschäftsabwicklung	Vertragserfüllung						
. A	UNDEF	Keine Daten vorhanden.	UNDEF	UNDEF	22.11.2010	-	22.11.2010	8	4	

**Vor Überarbeitung der Daten sollte noch abgeschätzt werden, ob viele Personendaten aufgrund fehlender Suchbegriffe nicht korrekt initialisiert wurden.**

Beispiel: Die Adresse "Bau Maier GmbH." wurde nicht als juristische Person erkannt da der Suchbegriff \*GmbH\* bei der Initialisierung nicht eingetragen war.

**In diesem Fall sollten die Suchbegriffe ggf. überarbeitet und eine erneute [Initialisierung](#)<sup>21</sup> durchgeführt werden!**

## Prüfen und Überarbeiten der Daten

Bei der Prüfung der Daten kann in zwei Etappen vorgegangen werden:

### Wird der Datensatz weiterhin benötigt?

a) Nein, der Datensatz wird nicht mehr benötigt: Der Datensatz kann entweder als "Undefiniert" bestehen bleiben und später automatisch gelöscht oder, falls möglich, sofort gelöscht werden.

*Z.B. Adressen die einmal vor langer Zeit angelegt, aber nie verwendet wurden.*

b) Ja, der Datensatz wird weiterhin benötigt: Der Datensatz muss überarbeitet werden.

### Überarbeiten der Daten

Zunächst muss festgestellt werden, wieso der Datensatz als "undefiniert" initialisiert wurde. Dies ist teilweise bereits in der Übersicht ersichtlich.

Es kann jedoch auch die jeweilige Person geöffnet werden. Bestimmte Objekte (*z.B. Adressen*) können direkt aus der Übersicht geöffnet werden.

#### Mögliche Ursachen sind die folgenden:

- Die Adresse einer juristischen Person wurde nicht mit dem korrekten Firmenwortlaut angelegt.  
*Statt "Tiefkühlprodukte Augustin GmbH." wurde die Adresse als "Tiefkühlprodukte Augustin" ohne deren Rechtsform angelegt.*  
=> In diesem Fall sollte die Adresse selbst korrigiert werden. Durch die Korrektur werden die Datenschutzinformationen automatisch aktualisiert:

The screenshot shows a software interface with a form titled 'Adresse' and a dialog box titled 'Datenschutzinformation aktualisieren?'.

**Adresse Form:**

- Anrede: Firma
- Vorname:
- Zuname: Tiefkühlprodukte Augustin GmbH. (highlighted in yellow)
- Zusatzname: (Inh. Heinz Augustin)
- Zusatzname 2:
- Straße: Gardehollstr. 59b
- Land/Plz/Ort: A 2572 Ka

**Div. Einstellungen:**

- Mahnsperr: Nein
- UID-Nr:
- Sperrkennz.:
- Geprüft:
- Bonus: 0,00%
- Status:
- Währung: EUR

**Datenschutzinformation aktualisieren? Dialog:**

Sollen die Datenschutzinformationen für "Tiefkühlprodukte Augustin GmbH, (Inh. Heinz Augustin), Gardehollstr. 59b, 2572 Kaumberg (900001)" aktualisiert werden?

Buttons: Ja, Nein

- Die Adresse enthält kein mögliches "Erkennungsmerkmal" (Suchbegriff) - daher war keine automatische Ermittlung möglich.  
*Z.B. die Privatperson "Mustermann Johann".*  
=> Die Datenschutzinformationen müssen manuell eingetragen werden:

The screenshot shows a software interface with a form titled 'Datenschutz Info - Mustermann Johann, AT- (32)'.

**Datenschutz Einstellungen - Person:**

- Adresse - Mustermann Johann, AT- (32)
- Personengruppe: PKL (highlighted in yellow) Kunde/Lieferant privat
- Zweck: GABW (highlighted in yellow) Geschäftsabwicklung
- Rechtsgrundlage: ☒ Vertragserfüllung

Ob und wann "undefinierte", personenbezogene Daten gelöscht werden hängt von den individuellen Datenschutz Einstellungen im Mandant ab!



### 1.3.2 Datenschutz Check

Die Funktion ermöglicht die laufende Überprüfung der für den Datenschutz relevanten Informationen:

- Sind die Grundeinstellungen vollständig hinterlegt?
- Ist das Aufbewahrungsdatum von personenbezogenen Daten überschritten?
- 



#### Ablauf des Datenschutz Checks

- 1) Manueller Start über das Menü **[Stammdaten > Datenschutz > Datenschutz Check]**.  
Alternativ kann der Check auch **automatisch**<sup>26</sup> gestartet werden.
- 2) Die Personendaten werden nun überprüft.  
Dieser Vorgang kann je nach Datenmenge einige Zeit in Anspruch nehmen.
- 3) Die betroffenen Personendaten werden im Anschluss in der **Übersicht**<sup>19</sup> angezeigt.

M Löschung - Liste personenbezogener Daten [gefiltert]

Personengruppe (P): \* Alle Zweck (E): \* Alle Rechtsgrundlage (E): \* Alle Aufbewahrung bis (E): 00.00.0000 31.12.9999 Adresse (F): Vertreter (F): Markiert \* laut Suche

Mark	Personenbezogene Daten (P)	Personengrupp...	Verwendung	Zweck (E)	Rechtsgr...	Fristbegi...	Frist (E)	Aufbewahr...	DS	Adresse (F)	Vert...
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustermann Freidrich, Musterstrasse, AT- 5280 Braunau a	PKL	Eintrag 2 in Anrufliste Annu	GABW	V	30.03.2015	12 Mon.	30.03.2016		26	
	Adresse Kunde/Lieferant priv			Geschäftsabwik	Vertragserfüll.						
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustermann 29 Karl, Musterstrasse 20, AT- 5280 Braunau	PKL	Angebot 7/15	GANB	BI	29.07.2015	12 Mon.	29.07.2016		29	
	Adresse Kunde/Lieferant priv			Geschäftsabwik	Berechtigtes I						
<input checked="" type="checkbox"/>	Mustermann Johanna, AT- (33)	UNDEF	Auftrag 33/15	GABW	V	10.08.2015	12 Mon.	10.08.2016		33	
	Adresse undefiniert			Geschäftsabwik	Vertragserfüll.						
<input checked="" type="checkbox"/>	Musterfrau Maria, AT- (35)	PI	Angebot 8/15, Musterfrau	A	BI	30.11.2015	12 Mon.	30.11.2016		35	
	Adresse Interessent privat			Anfragen - Inter	Berechtigtes I						

Löschen/Anonymisieren 60 Datensätze markiert. Datenschutzinformationen Schließen (Esc)

Erstellt: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:04 Geändert: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:04 Change Count: 1691 ID: 54

- 4) Die Daten können nun überprüft und bearbeitet werden:
  - a) Überprüfung und Berichtigung eventuell falsch hinterlegter Daten.  
**Wenn Datensätze nicht gelöscht werden sollen muss deren Markierung entfernt werden!**
  - b) **Löschung/Anonymisierung**<sup>28</sup> von Personendaten, deren effektive Aufbewahrung abgelaufen ist.  
Die betroffenen Datensätze sind in der Liste bereits markiert. Nicht zu löschende können manuell entmarkiert werden.  
Der Vorgang wird durch Klick auf den Button **[Löschen/Anonymisieren]** für alle markierten Datensätze gestartet.

### 1.3.2.1 Automatischer Datenschutz Check

Der Datenschutz Check kann automatisch in definierten Intervallen gestartet werden. Die Funktion wird in den [Grundeinstellungen](#)<sup>9</sup> für eine Benutzergruppe aktiviert.

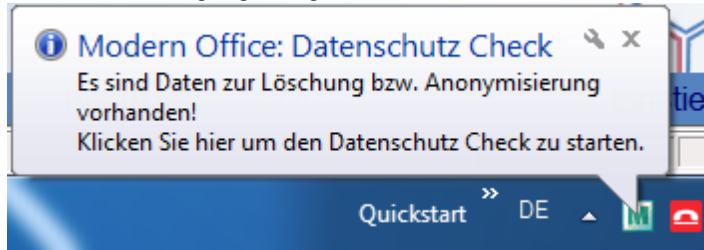


Beim Programmstart wird je Intervall (bei Benutzern der hinterlegten Benutzergruppe) geprüft, ob Daten im Check vorhanden sind.

Ist dies der Fall wird je nach Einstellung eine [Benachrichtigung](#)<sup>26</sup> oder eine [Aufforderung zum direkten Starten](#)<sup>26</sup> des Datenschutz Checks angezeigt.

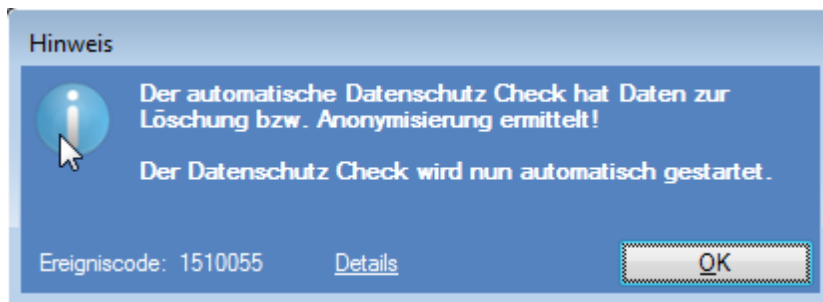
### Benachrichtigung

Die Benachrichtigung erfolgt als "Notification" in der Windows Taskleiste:



Durch Klick auf die Notification selbst oder das Modern Office Symbol im Infobereich kann der Datenschutz Check gestartet werden.

### Direkter Start



Durch Klick auf **[OK]** wird der Datenschutz Check gestartet. Ein Abbruch ist in diesem Fall nicht möglich.

### 1.3.3 Beaskunftung

Laut DSGVO Art. 15 haben Personen ein "Auskunftsrecht".

Die Beaskunftung ermöglicht die Ausgabe der in Modern Office gespeicherten, personenbezogenen Daten einer Person sowie deren Verwendungen.

Dies kann z.B. als Ausdruck oder PDF-Dokument erfolgen.

**Es werden nur die, in Modern Office als personenbezogene Daten spezifizierten Datenfelder ausgegeben!**

Um die Funktion nutzen zu können benötigt der Benutzer das Recht "[Datenschutz Beaskunftung](#)"<sup>6</sup> ".

### Ablauf der Beaskunftung

1. Starten der Beaskunftung über den Menüpunkt [\[Stammdaten > Datenschutz > Beaskunftung\]](#).
2. [Suche der personenbezogenen Daten](#)<sup>20</sup>
3. Es wird die [Übersicht](#)<sup>19</sup> der ermittelten personenbezogenen Daten angezeigt.
4. Als nächstes können die betroffenen, zur Beaskunftung vorgesehenen, Datensätze in der Spalte "Mark" markiert werden:

Beauskunftung - Liste personenbezogener Daten [gefiltert]

Personengruppe (P): \* Alle Zweck (E): \* Alle Rechtsgrundlage (E): \* Alle Aufbewahrung bis (E): 00.00.0000 31.12.9999 Adresse (F): Vertreter (F): Markiert Tauf Suche

Mark	Personenbezogene Daten (P)	Personengrupp...	Verwendung	Zweck (E)	Rechtsgrundlag...	Fris
<input checked="" type="checkbox"/>	Bauer GmbH, Hauptstraße 87, AT- 5280 Braunau am Inn (16)	NDSGVO	Reparatur 2/17	NDSGVO	NDSGVO	23.
	Frau Bauer	PMWD	Reparatur 1/17	GABW	V	00.
<input checked="" type="checkbox"/>	Herr Bauer	PMWD	Ausgangsrechnung 7/15	R	R	31.

Beauskunftung drucken 2 Datensätze markiert. Datenschutzinformationen Schließen (Esc)

Erstellt: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:06 Geändert: DOKUBEN 24.07.2018 09:27:06 Change Count: 1723 ID: 86

- Durch Klick auf **[Beauskunftung drucken]** wird der Vorgang gestartet.  
Je nach Anzahl markierter Personen und deren Verwendungen kann dieser einige Zeit in Anspruch nehmen.
- Im darauf folgenden Druckdialog können die Daten in der Seitenansicht angezeigt oder direkt ausgedruckt werden:

#### Datenschutz - Beauskunftung

Datensatz	Fristbeginn	Aufbewahrung Monate	Datum bis	Personengruppe	Rechtsgrundlage	Zweck der Aufbewahrung	ID	Fris
Bauer GmbH Hauptstraße 87 AT 5280 Braunau am Inn UID-Nummer: AT123456789 Tel.: 07722/123456, Fax: 07722/123456 Externe Nummer: 0815 Web: www.bauergmbhbBraunau.at Handy 2: 0644 00002214	23.11.2010		31.12.9999	Nicht DSGVO-relevant	Nicht DSGVO-relevant (90)	Nicht DSGVO-relevant	ID 30	95 Verwendungen
1 Lieferschein 13/08	04.06.2008	12	04.06.2009		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 308	
2 Proformarechnung 1/08	05.06.2008	12	05.06.2009		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 223	
3 Lieferschein 14/08	10.06.2008	12	10.06.2009		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 309	
4 Angebot 3/10	18.11.2010	12	18.11.2011		Berechtigtes Interesse - Interessenten (60)	Geschäftsabwicklung	ID 4	
5 Lieferschein 15/10	23.11.2010	12	23.11.2011		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 339	
6 Lagerumbuchung 4	23.11.2010	12	23.11.2011		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 508	
7 Lagerumbuchung 3	23.11.2010	12	23.11.2011		Vertragserfüllung (20)	Geschäftsabwicklung	ID 509	

### 1.3.4 Berichtigung der Daten

Laut DSGVO Art.16 haben Personen ein "Recht auf Berichtigung" der Daten.

#### Ablauf der Berichtigung

- Zunächst können die betroffenen, personenbezogenen Daten mittels der "[Suche personenbezogener Daten](#)" ermittelt werden.
- Es wird die "[Übersicht der personenbezogenen Daten](#)" geöffnet.
- In dieser können die Stammdaten (z.B. Adressen, Ansprechpartner, ...) geöffnet und somit berichtigt werden.  
Zur Berichtigung dieser Daten benötigt der Benutzer das jeweilige Recht zur Bearbeitung (siehe Rechte).
- Zudem können die [Datenschutzinformationen der Person](#) eingesehen und ggf. berichtigt werden.

Nach Berichtigung der Daten kann der betroffenen Person ggf. ein Auszug der gespeicherten Daten mittels der Funktion "[Beauskunftung](#)" erstellt werden.

### 1.3.5 Löschung einzelner Daten

Laut DSGVO Art.17 haben Personen ein "Recht auf Löschung" der Daten.

Modern Office bietet mit dieser Funktion eine Möglichkeit, einzelne personenbezogene Daten auf Anfrage zu löschen.

Um die Funktion nutzen zu können benötigt der Benutzer das Recht "[Datenschutz Löschung](#)".

#### Ablauf der Löschung

- Starten der Löschung über den Menüpunkt [\[Stammdaten > Datenschutz > Löschung einzelner Daten\]](#).
- [Suche der personenbezogenen Daten](#)

3. Es wird die Übersicht<sup>19</sup> der ermittelten personenbezogenen Daten angezeigt.
4. Als nächstes können die betroffenen, zur Löschung vorgesehenen, Datensätze in der Spalte "Mark" markiert werden:

5. Nach einem Klick auf Löschen/Anonymisieren wird der Dialog zur "Löschung der personenbezogenen Daten"<sup>28</sup> für die markierten Daten geöffnet.

#### 1.3.5.1 Löschung/Anonymisierung

Je nach dem, um welche personenbezogenen Daten es sich handelt und welchen Status diese haben, gibt es in Modern Office zwei Varianten, wie die "Löschung im Sinne des Datenschutzes" technisch umgesetzt wird. Dies sind Löschung der Daten<sup>29</sup> aus der Datenbank und Anonymisierung der Daten<sup>29</sup>.

### Dialog - Daten Löschen

Der Dialog "Datenschutz - Daten löschen" zeigt an, wieviele Datensätze für die Löschung markiert sind.

Optionen	
<b>Aktion</b>	<p>Gibt vor, welche <u>Variante der Löschung</u><sup>29</sup> ausgeführt werden soll:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;Automatisch&gt;: Benutzte sowie nicht löschbare Daten werden anonymisiert. Alle anderen Daten werden gelöscht.</li> <li>• Anonymisieren: Alle Daten werden anonymisiert.</li> <li>• Löschen: Löschrare Daten werden gelöscht. Nicht löschbare Daten führen zu einem Fehler! (Diese Auswahl wird nicht empfohlen!)</li> </ul>

Durch Klick auf Vorgang starten wird der Löschvorgang gestartet.

### Achtung: Der Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden!

Im Anschluss wird ein Protokoll der verarbeiteten Daten angezeigt.

Außerdem erfolgt eine Abfrage, ob die [Beaufskunftung](#)<sup>26</sup> für die markierten Daten gestartet werden soll (z.B. als Bestätigung für die jeweilige Person).

## Varianten der Löschung

### 1) Löschung des kompletten Datensatzes

Datensätze, welche grundsätzlich gelöscht werden können und bisher nicht verwendet wurden, werden komplett gelöscht (1).

Folgende Daten unterstützen eine Löschung:

- Adresse (1)
- Lieferadresse (1)
- Lieferort (1)
- Blackliste (1)

### 2) Anonymisierung personenbezogener Daten

Einige Datensätze können aus technischen Gründen nicht komplett aus der Datenbank gelöscht werden. Andere können nicht mehr gelöscht werden, wenn sie bereits verwendet wurden (z.B. eine Adresse in einem Beleg).

In diesem Fall werden die personenbezogenen Daten anonymisiert.

#### Wie werden die personenbezogenen Daten anonymisiert?

*"Die Anonymisierung ist das Verändern personenbezogener Daten derart, dass diese Daten nicht mehr einer Person zugeordnet werden können. Bei der Pseudonymisierung wird der Name oder ein anderes Identifikationsmerkmal durch ein Pseudonym (zumeist eine mehrstellige Buchstaben- oder Zahlenkombination, auch Code genannt) ersetzt, um die Feststellung der Identität des Betroffenen auszuschließen oder wesentlich zu erschweren (siehe § 3 Abs. 6a BDSG bzw. entsprechendes Landesrecht)."*  
Quelle: [Wikipedia](#), Stand 2018-10-15

Modern Office anonymisiert personenbezogene, aber auch andere Daten, welche einen Rückschluss auf die Identität der Person zulassen würden:

- Hierbei werden optionale Felder geleert (2), der Inhalt von Pflichtfeldern wird durch einen Standardtext bzw. -wert ersetzt (3).  
*Der Standardtext lautet bei einem Freitext zum Beispiel "~Anonymisiert\_2018-10-15" wobei dieser je Feldlänge variieren kann.*
- Der Status des Datensatzes wird, wenn möglich, auf "deaktiviert" gesetzt (4).
- Manche Datenfelder (z.B. Land, Postleitzahl und Ort) bleiben zu statistischen Zwecken bestehen (5).

**Es ist zu beachten, dass der Vorgang nur dann einer Anonymisierung entspricht, wenn kein weiteres Verzeichnis über die Daten existiert, welches einen Rückschluss auf die personenbezogenen Daten zulässt. Andernfalls entspricht der Vorgang einer Pseudonymisierung.**

Die folgende Aufstellung zeigt wie die Anonymisierung der Datenfelder je nach Art der Person erfolgt:

**Adresse**

Anrede (2)	Zusatzname 2 (2)	Ort (5)	Telefon (2)	Lieferkondition (2)	Externe Nummer (2)	Zentrale/Händler (2)
Vorname (2)	Straße (2)	UID-Nummer (3)	Telefax (2)	Lagerort (2)	Rechnungsadresse (2)	Status (4)
Zuname (3)	Land (5)	UID-Prüfdatum (2)	Homepage (2)	Preisliste (3)	eRechnung (2)	Weitere Telefonnummern (1)
Zusatzname (2)	Postleitzahl (5)	UID-Prüflevel (2)	Zahlungsbedingung (3)	Fibu Konto (2)	eRechnung Ansprechpartner (2)	

**Ansprechpartner**

Akademischer Grad (2)	Position (2)	Mobil (2)	Briefanrede (2)	Geburtsdatum (2)	Standard (3)	Druckkennung (2)
Vorname (2)	Durchwahl Telefon (2)	Email (2)	Zu Handen (2)	Telefon 2 (2)	Webshop Zuordnung (2)	Status (4)
Zuname (3)	Durchwahl Fax (2)					

**Lieferadresse**

Titel (2)	Zuname (3)	Zusatzname 2 (2)	Land (5)	Ort (5)	Telefax (2)	Status (4)
Vorname (2)	Zusatzname (2)	Straße (2)	Postleitzahl (5)	Telefon (2)	Standard (3)	

**Benutzer/Ressource**

Matchcode (3)	Vorname (2)	Land (5)	Durchwahl Telefon (2)	Email (2)	Adresszuordnung (2)	Artikelzuordnung (2)
Bezeichnung (3)	Zuname (2)	Postleitzahl (5)	Durchwahl Fax (2)	Personalnummer (2)	Vertreterzuordnung (2)	Status (4)
BenutzerKurz (3)	Straße (2)	Ort (5)	Mobil (2)			

**Vertreter**

VertreterKurz (X)	Straße (2)	Postleitzahl (5)	Telefon (2)	Email (2)	Fibu Vertreternummer (2)	Status (4)
Vertretername (3)	Land (5)	Ort (5)	Telefax (2)	Kostenstelle (2)	Adresszuordnung (2)	

**Lieferort**

Titel (2)	Zuname (3)	Zusatzname 2 (2)	Land (5)	Ort (5)	Telefax (2)	Zuordnung Adresse (2)
Vorname (2)	Zusatzname (2)	Straße (2)	Postleitzahl (5)	Telefon (2)	Zuordnung Lieferadresse (2)	

**Blackliste**

Vorname (3)	Zuname (3)	Land (5)	Postleitzahl (5)	Emailadresse (3)	Telefonnummer (3)	
-------------	------------	----------	------------------	------------------	-------------------	--

Werden bereits anonymisierte Daten wieder mit echten Adressdaten übertippt, werden die Datenschutzinformationen automatisch wieder aktiviert und eine Information angezeigt.


**Ausnahmen**

Unter Umständen dürfen Daten aufgrund gesetzlicher Bestimmungen weder gelöscht noch anonymisiert werden.









*Besteht beispielsweise eine rechtliche Aufbewahrungspflicht (lt. DSGVO Art. 6 (1) c) wird eine entsprechende Warnungen bzw. Fehler angezeigt.*

## 1.4 Diverses

### 1.4.1 Datenschutz Button

Der Datenschutz-Button  ermöglicht das Öffnen der jeweiligen Datenschutz Info.

Zudem ist aufgrund des angezeigten Symbols der Status des Datenschutzes ersichtlich:

	<a href="#">Datenschutz Funktionen</a> <sup>8</sup> ist deaktiviert.
	Keine Datenschutz Info vorhanden
	Aufbewahrungsende noch nicht erreicht
	Aufbewahrungsende erreicht (Falls es sich um eine Person handelt scheint diese beim <a href="#">Datenschutz Check</a> <sup>25</sup> auf)
	Offenes Vertragsverhältnis
	Einwilligung
	Sonstige, dauerhafte Aufbewahrung
	Keine Aufbewahrung (Personenbezogene Daten wurden <a href="#">gelöscht/anonymisiert</a> <sup>27</sup> )

Der Button ist in den folgenden Masken verfügbar:

- Masken, welche [personenbezogene Daten](#)<sup>31</sup> enthalten.
- Objekte, in welchen [personenbezogene Daten verwendet](#)<sup>32</sup> werden.

### 1.4.2 Liste personenbezogener Daten

Die folgenden Daten und Datenfelder sind als personenbezogene Daten im Sinne der Datenschutzes relevant:

Tabelle	Datenfelder							Fristbeginn
Adresse	Titel	Vorname	Zuname	Zusatzname	Zusatzname 2	Land	Einteilung (Adresse/Kunde/Lieferant)	Erstellt Datum
Ansprechpartner	Akademischer Grad	Vorname	Zuname	Position		Land (laut Adresse)	Geschlecht	Erstellt Datum
Lieferadresse	Anrede	Vorname	Zuname	Zusatzname	Zusatzname 2	Land		Erstellt Datum
Lieferort	Anrede	Vorname	Zuname	Zusatzname	Zusatzname 2	Land		Erstellt Datum
Ressource/ Benutzer		Vorname	Zuname	Bezeichnung		Land	Einteilung (Benutzer/Ressource)	Erstellt Datum
Vertreter			Vertretername			Land		Erstellt Datum
Blackliste		Vorname	Zuname			Land		Erstellt Datum

### 1.4.3 Liste Verwendungen personenbezogener Daten

Die folgenden Objekte sind im Sinne des Datenschutzes als Verwendung personenbezogener Daten relevant:

Objekt	Statusverwaltung (Offen/Abgeschlossen)	Fristbeginn
Angebot	Nein	Belegdatum
Auftrag	Nein	Belegdatum
Lieferschein	Nein	Belegdatum
Ausgangsrechnung	Nein	Belegdatum
Ausgangsgutschrift	Nein	Belegdatum
Kassenbon	Nein	Belegdatum
Proformarechnung	Nein	Belegdatum
Anfrage	Nein	Belegdatum
Bestellung		Erstellt Datum
Wareneingang	Nein	Belegdatum
Eingangsrechnung	Nein	Belegdatum
Eingangsgutschrift	Nein	Belegdatum
Manuelle Lagerbuchung	Nein	Belegdatum
Lagerumbuchung	Nein	Belegdatum
Beistellschein	Nein	Belegdatum
Provisionsabrechnung	Nein	Abrechnungsstichtag
WKR Position	Ja	Endedatum
Aktivität	Ja	Erstellt Datum
Helpdesk	Ja	Erstellt Datum
Reparatur	Ja	Erstellt Datum
Produktion	Ja	Erstellt Datum
Anregung	Nein	Erstellt Datum
Anruflisteneintrag	Nein	Erstellt Datum
Artikel Leihstellung	Nein	Erstellt Datum
SN-Paket	Nein	Erstellt Datum

### 1.4.4 Weitere Hinweise

#### 1. DSGVO-relevante Daten

Modern Office kann nur personenbezogene Daten ermitteln, löschen oder anonymisieren, welche **als für die DSGVO relevant gekennzeichnet**<sup>31</sup> bzw. über einen entsprechenden Index (z.B. *Adressnummer*) mit solchen verknüpft sind ([Verwendungen personenbezogener Daten](#)<sup>32</sup>). Wurden personenbezogene Daten als Freitext (z.B. in *Aktivitäten*, *Helpdesks* oder *Kommentaren*) erfasst, können diese nicht ermittelt werden! Diese sind bei Vorgängen wie Beauskunftung, Löschung, ... manuell zu bearbeiten.

#### 2. Exportierte / Übermittelte Daten

Sollten Daten aus dem System exportiert bzw. übermittelt werden, muss dies im firmeneigenen



Verarbeitungsverzeichnis separat dokumentiert werden (*Zweck, Kategorien der betroffenen Personen, Kategorien der personenbezogenen Daten, Empfänger, ...*)

Darunter fällt:

- [Magento Webshop](#) (Wo ist der Shop gehostet? Ist ein Auftragsverarbeitervertrag (AVV) notwendig?)
- [Export Schnittstellen](#) (Datenexport für z.B. für Serienbriefe, Postprogramm, ...)
- [Datenaustausch](#) (Personenbezogene Daten werden ggf. unverschlüsselt auf einem FTP-Server gespeichert.)
- [Fibuschnittstelle](#)
- [MDI](#) (diverse Übertragungsmöglichkeiten)
- Umsatz in externe ODBC Datenquellen
- [Bankeinzug](#)
- STUZZA
- [Factoring](#)
- Drucke, welche exportiert werden
- Direkter Datenbankzugriff
- ...

### 3. Längere Aufbewahrung in Sonderfällen

Sollten Objekte eine längere Aufbewahrung als die vorgeschlagene Aufbewahrung voraussetzen, kann diese in den Datenschutzinformationen (Verwendung) angepasst werden.

*Beispiel: Auftrag Aufbewahrung 12 Monate. Bei einem Rahmenauftrag, welcher sich über einen längeren Zeitraum erstreckt kann die Aufbewahrung ggf. manuell angepasst werden.*

### 4. Datenminimierung

Es sollten nur die Daten gespeichert werden, die wirklich für die Abwicklung der Geschäftsprozesse benötigt werden. *Ein Geburtsdatum ist z.B. für Handelsgeschäfte normalerweise nicht erforderlich.*

### 5. Profiling

Eine [Blacklist](#) fällt unter Umständen unter "Profiling".

### 6. Initialisierung Datenaustausch

Nach dem Aktivieren der Automatik in der Zentrale wird am Außendienst nach dem Abgleich eine Abfrage angezeigt, ob die Datenschutzinformationen jetzt [initialisiert](#)<sup>21</sup> werden sollen. Wird der Vorgang nicht sofort gestartet wird er automatisch beim nächsten Programmstart gestartet.

### 7. Ansprechpartner ohne Verwendung

Bei Privatpersonen, bei welchen zusätzlich zur Adresse ein Ansprechpartner angelegt wurde (*z.B. zur Erfassung einer Emailadresse*), dieser aber nicht in Belegen verwendet wird, kommt es zur Löschung. Lösung: Geschlecht auf <leer> setzen, damit der Datensatz keine personenbezogenen Daten enthält.

### 8. Besonderheit Vertreter

[Vertreter](#) bekommen nur durch die (neue) [Provisionsabrechnung](#) eine Verwendung zugeteilt (nicht durch einzelne Belege). D.h. Wenn die alte Vertreterauswertung aktiv ist, bekommt der Vertreter nie eine Verwendung zugeteilt und würde irgendwann zur Löschung vorgemerkt werden.

In diesem Fall müsste als Zweck der Aufbewahrung eine Einwilligung oder ein offenes Vertragsverhältnis hinterlegt werden.

### 9. Nicht verwendete, jedoch als Information gespeicherte, personenbezogene Daten

Daten, welche nur zur Information gespeichert werden, jedoch nie in einem Modern Office Objekt verwendet werden, müssen separat behandelt werden. Ggf. sollte hier der Vorschlagswert bereits entsprechend lauten bzw. müssen die einzelnen Daten eigens zugeordnet werden.

*Z.B.: Der Einkauf wird nicht im Modern Office abgebildet, die Lieferanten werden jedoch im System gespeichert, damit Adresse und Telefonnummer immer griffbereit sind. In diesem Fall müssen die Datenschutzinformationen des Lieferanten bearbeitet werden, falls es sich um eine natürliche Person handelt.*

### 10. Aufbewahrung nach Storno

Nach dem Stornieren eines Beleges ist dessen Aufbewahrung ggf. zu prüfen und manuell anzupassen.

*Z.B.: Wurde ein Lieferschein versehentlich mit der falschen Adresse erstellt und daher wieder storniert, so ist die Verlängerung der Aufbewahrung der Person aufgrund des Belegs nicht gerechtfertigt. Die Datenschutz Info des Lieferscheins kann in diesem Fall manuell geändert werden.*

## 2 V24B13 Datenschutz Grundverordnung

Im Update auf die Modern Office Version 24 Build 13 wurden Funktionen zur Verwaltung von Datenschutzinformationen implementiert (siehe [Datenschutz](#)<sup>11</sup>).

Bitte lesen Sie die folgenden Hinweise & [Anleitungen](#)<sup>11</sup> vor der Inbetriebnahme der neuen Datenschutz-Funktionen!

### Beispieldaten

**Standardmäßig werden durch die Updateinstallation Beispieldaten (Stammdaten sowie Einstellungen) angelegt.  
Diese wurden vorrangig für Organisationen im B2B-Bereich (Business to Business) erstellt!**

**Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass diese Stammdaten & Einstellungen nur als Beispiel dienen!  
Es gibt keinen Anspruch auf Korrektheit oder Vollständigkeit!**

#### Stammdaten

Personengruppe <sup>11</sup>		
Matchcode	Bezeichnung	Kommentar
PI	Interessent privat	Vorschlag bei natürlichen Personen im Adressstamm bei Einteilung Adresse
PKL	Kunde/Lieferant privat	Vorschlag bei natürlichen Personen im Adressstamm bei Einteilung Kunde und Lieferant
PMWD	Mitwirkende Dritte privat	Vorschlag bei natürlichen Personen in Ansprechpartnern (männlich / weiblich) <i>Z.B. Ansprechpartner &amp; Kontakte (auch von Firmen Geschäftspartnern)</i>
PLIEF	Lieferadresse privat	Vorschlag bei natürlichen Personen in Lieferadressen im Adressstamm oder Lieferort im Beleg
MA	Mitarbeiter	Vorschlag bei natürlichen Personen in Benutzern & Vertretern <i>Z.B. Angestellte der eigenen Organisation</i>
VERTR	Vertreter extern	<i>Z.B. externe Vertreter die nicht der eigenen Organisation angehören</i>
NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	<i>Z.B. juristische Personen &amp; nicht relevante Personen z.B. aus Nicht-EU-Ländern</i>
UNDEF	Undefiniert	Die Datenschutzinformationen müssen geprüft und überarbeitet werden!

Die Personen wurden in den Beispieldaten grundsätzlich nach 2 Kriterien eingeteilt:

- DSGVO Relevanz
  - a. Personen die dem Datenschutz unterliegen: natürliche Personen (privat)
  - b. Personen die nicht dem Datenschutz unterliegen: Juristische Personen (Firmen) sowie Personen aus dem Nicht-EU-Ausland
- Funktion/Verwendung
  - a. Interessent
  - b. Kunde/Lieferant
  - c. Lieferadressen
  - d. Mitarbeiter

e. ...

Undefinierte Personen sind jene, die nicht aufgrund ihrer Daten (Einteilung, Name) automatisch einer anderen Personengruppe zugeteilt werden können (siehe [Grundeinstellungen](#) <sup>37</sup>).

Die Beispieldaten entsprechen sinngemäß den Daten im [Muster-Verarbeitungsverzeichnis](#) Abschnitt C.1.

#### Rechtsgrundlage <sup>13</sup>

Matchcode	Bezeichnung	Kommentar
E (1)	Einwilligung	DSGVO Art 6 (1) a) Dauerhafte Aufbewahrung. Es liegt eine schriftliche bzw. mündliche und aufrechte Einwilligung der Person vor.
V (1)	Vertragserfüllung	DSGVO Art 6 (1) b) Dauerhafte Aufbewahrung während eines laufenden Vertrages. Nach Ablauf des Vertrages werden die Daten bis zum Ablauf der Frist von 12 Monaten aufbewahrt.
R (1)	Rechtliche Verpflichtung	DSGVO Art 6 (1) c) Aufbewahrung bis zum Ablauf der Frist von 84 Monaten. Der Fristbeginn wird laut BAO ermittelt.
BI (1)	Berechtigtes Interesse - Interessenten	DSGVO Art 6 (1) f) Aufbewahrung bis zum Ablauf der Frist von 12 Monaten. Dauerhafte Aufbewahrung während Bearbeitung der Anfrage. Danach werden die Daten bis zum Ablauf der Frist aufbewahrt. <i>z.B. bei Anfragen von Interessenten oder Geschäftsanbahnung.</i>
BK (1)	Berechtigtes Interesse nach Geschäfts-/ Vertragsabwicklung	DSGVO Art 6 (1) f) Aufbewahrung während Geschäftsabwicklung bzw. eines laufenden Vertrages. Danach werden die Daten bis zum Ablauf der Frist von 12 Monaten aufbewahrt.
K (2)	Keine Aufbewahrung der Daten	Keine Rechtsgrundlage im Sinne der DSGVO. Keine Aufbewahrung - die Daten scheinen beim nächsten DSGVO Check als zu löschende Daten auf.
NDSGVO (2)	Nicht DSGVO-relevant	z.B. juristische Personen & nicht für die DSGVO relevante Personen. Die Daten werden dauerhaft aufbewahrt. <i>z.B. aus Nicht-EU-Ländern</i>
UNDEF	Undefiniert	Keine Rechtsgrundlage im Sinne der DSGVO. Die Datenschutzinformationen müssen geprüft und überarbeitet werden! Andernfalls ist keine Aufbewahrung zulässig! Die Daten scheinen beim nächsten DSGVO Check als zu löschende Daten auf.

Die als Beispieldaten (1) ausgelieferten Datensätze spiegeln die, im [Artikel 6 \(1\) der Datenschutzgrundverordnung](#) aufgeführten, Rechtsgrundlagen wieder und dienen der Verwendung bei Daten, welche der Datenschutzgrundverordnung unterliegen.

Weitere Datensätze (2) dienen der Verwaltung von Daten, für deren Aufbewahrung es keine Rechtsgrundlage gibt bzw. benötigt wird.

Die Beispieldaten entsprechen sinngemäß den Daten im [Muster-Verarbeitungsverzeichnis](#) Abschnitt C.2.

**Zweck der Datenverarbeitung** <sup>15</sup>

Matchcode	Bezeichnung	Rechtsgrundlage	Kommentar
A	Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferanten	BI - Berechtigtes Interesse - Interessenten	Z.B. Aktivitäten & Helpdesks
GANB	Geschäftsanbahnung	BI - Berechtigtes Interesse - Interessenten	Z.B. zur Erstellung eines Angebots und dessen Nachfassung
GABW	Geschäftsabwicklung	V - Vertragserfüllung	Z.B. Aufträge, Anfragen, Lieferscheine, Reparaturen und div. weitere Belege die im Zuge der Geschäftsabwicklung erstellt werden.
R	Rechtliche Aufbewahrung	R - Rechtliche Verpflichtung	Z.B. Rechnungen, Gutschriften welche aus rechtlichen Gründen aufbewahrt werden müssen.
V	Vertragsverhältnis	V - Vertragserfüllung	Z.B. auch das Beschäftigungsverhältnis eines Angestellten.
NDSGVO	Nicht DSGVO-relevant	NDSGVO - Nicht DSGVO-relevant	Z.B. juristische Personen & nicht relevante Personen z.B. aus Nicht-EU-Ländern
UNDEF	Undefiniert	UNDEF - Undefiniert	Die Datenschutzinformationen müssen geprüft und überarbeitet werden!

Die Zwecke in den Beispieldaten wurden je Vorgang (z.B. Anfrage, Geschäftsabwicklung, ...) sowie deren gemeinsamer Rechtsgrundlage zusammengefasst. Hierbei kann ein Zweck mehreren Objektarten (z.B. Aktivität, Angebot, Rechnung, ...) dienen. Die Zuordnung der Zwecke zu den einzelnen Objektarten erfolgt in den [Nummernkreisen](#) <sup>39</sup>.

*So werden beispielsweise Aktivitäten und Helpdesks allgemein unter dem Zweck einer "A - Anfrage" geführt. Rechnungen & Gutschriften, welche dem Zweck "R" unterliegen, müssen dagegen rechtlich aufbewahrt werden - Somit ist die Rechtsgrundlage "R - Rechtliche Verpflichtung" zugeordnet.*

**Grundeinstellungen** <sup>7</sup>

**Juristische Personen** werden aufgrund der folgenden [Suchbegriffe](#) <sup>7</sup> ermittelt:

\*GmbH\*; \*GesmbH\*; \*Ges.m.b.H.\*; \*CO.KG\*; \*AG\*; \*OG\*; \*KG\*; \*e.V.\*; \*eV\*; \*Verein\*; \*Gesellschaft\*; \*m.b.H.\*; \*Agentur\*; \*KEG\*; \*GesnbR\*; \*GnbR\*; \*G.n.b.R.\*; \*GesbR\*; \*Gemeinde\*; \*Stadtamt\*; \*Marktgemeinde\*; \*Wirtschaftskammer\*; \*Land\*; \*e.K.\*; \*Kfm.\*; \*Kfzr.\*; \*OHG\*; \*GbR\*; \*PartG\*; \*HGB\*; \*VVG\*; \*UG\*; \*KGaA\*; \*gAG\*; \*InvAG\*; \*Inv.AG\*; \*REIT-

AG;eG;\*e.G.\*;\*Stiftung\*;\*KdöR\*;\*Zweckverband\*;\*Verband\*;\*StG\*;\*OEG\*;\*EWIV\*;\*SC\*;\*SCI\*;\*SNC\*;\*SCP\*;\*SA\*;\*SAS\*;\*Sàrl\*;\*EU  
RL\*;\*S.C.A.\*;\*p.l.c.\*;\*Ltd\*;\*Ltd.\*;\*KFZ-Werkstätte\*;\*Foundation\*;\*Co-operative\*;\*C-  
Corporation\*;\*Corporation\*;\*LLC\*;\*LP\*;\*Regierung\*;\*Bank\*;\*Bibliothek\*;\*Museum\*;\*Theater\*;\*Schwimmbad\*;\*Fried  
hof\*;\*Anstalt\*;\*Stadthalle\*;\*Schule\*;\*NMS\*;\*Gymnasium\*;\*Universität\*;\*Kindergarten\*;\*Akademie\*;\*Lehranstalt\*;  
HAS;HASCH;HAK;HLWB;FSWB;HUM;Forschungsanstalt;\*Großhandel\*;\*Diözese\*;\*Bistum\*;\*O.E.\*;\*OE\*;\*s.r.o.\*;  
\*s.r.o.\*;\*s.r.l.\*;\*s.r.l.\*;\*Kft.\*;\*Kft.\*;\*s.o.o.\*

### Juristische / nicht relevante Personen



Personengruppe:	<input type="text" value="NDSGVO"/>	Nicht DSGVO-relevant
Rechtsgrundlage:	<input type="text" value="NDSGVO"/>	Nicht DSGVO-relevant
Zweck:	<input type="text" value="NDSGVO"/>	Nicht DSGVO-relevant
Suchbegriffe:	<input type="text" value="GmbH.;GmbH;GesmbH;AG;OG;Ges.m.b.H.;Ges.m.b.H;GesmbH;GMBH&amp;CO.KG;GMBH&amp;CO;Aktieng"/>	

Es wurden die gängigen österreichischen und internationalen Rechtsformen und deren Abkürzungen berücksichtigt. Außerdem öffentliche Einrichtungen usw.

Nicht in den Suchbegriffen für juristische Personen ist das Wort "Firma" da eine "Einzelfirma" (z.B. ein Landwirt) ggf. als natürliche Person zu betrachten ist.

Juristische bzw. nicht relevante Personen erhalten die Datenschutzinformationen "NDSGVO - Nicht DSGVO-relevant".

**Natürliche Personen** werden mittels der folgenden [Suchbegriffe](#)<sup>9</sup> ermittelt:

Herr;Herm;Frau;\*e.U.\*;EU;Familie;Fam.;Dr.;Dr;Mr.;Mr;Ms.;Ms

### Natürliche Personen

Suchbegriffe:	<input type="text" value="Herr;Herm;Frau;e.U.;EU;Familie;Fam.;Dr.;Dr;Mr.;Mr;Ms.;Ms"/>
---------------	---

Je nach Objektart (Adresse, Ansprechpartner, Lieferort, ...) ist der Vorschlag von [Personengruppe](#)<sup>35</sup> & [Zweck der Datenverarbeitung](#)<sup>37</sup> für natürliche Personen in den jeweiligen Stammdaten hinterlegt.

*Z.B. wird bei Benutzern und Vertretern, welche als natürliche Person erkannt werden, die Personengruppe "MA - Mitarbeiter" und der Zweck "V - Vertragsverhältnis" vorgeschlagen.*

**Undefinierte Personen** werden mit den Datenschutzinformationen "UNDEF - Undefiniert" belegt.

Diese können über diese Kategorisierung abgefragt und ggf. nachbearbeitet werden.

### Undefinierte Personen

Personengruppe:	<input type="text" value="UNDEF"/>
Rechtsgrundlage:	<input type="text" value="UNDEF"/>
Zweck:	<input type="text" value="UNDEF"/>

**Nicht zuordenbare Personen** werden mit folgenden Datenschutzinformationen belegt:

- Nicht zuordenbare Ansprechpartner (ohne Geschlecht) werden als juristische / nicht relevante Personen vorgeschlagen "NDSGVO".

*Da dies häufig Emailadressen wie "[office@winfo.at](mailto:office@winfo.at)" usw. sind.*

- Alle weiteren (Adressen, Lieferadressen, ...) werden als "Undefiniert" vorgeschlagen.

### Nicht zuordenbare Personen

Ansprechpartner:	<input type="text" value="Juristische / nicht relevante Perso"/>
Weitere Personen:	<input type="text" value="Undefiniert"/>

## Nummernkreise Bewegungen

Objekt	Vorschlag Zweck	Vorschlag Rechtsgrundlage	Kommentar
Angebot	GANB - Geschäftsanbahnung	<laut Zweck>	Die personenbezogenen Daten werden unter Annahme einer Geschäftsanbahnung mit einem berechtigten Interesse aufbewahrt.
Auftragsbes tätigung	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Lieferschein	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Ausgangsrechnung	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund rechtlicher Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Ausgangs utschrift	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund rechtlicher Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Proformarechnung	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Kassenbon	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund rechtlicher Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Anfrage	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Bestellung	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Wareneingang	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Eingangsrechnung	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund rechtlicher Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Eingangsgu tschrift	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund rechtlicher Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Interner Warenzugan g	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund Veränderung des Lagerwerts (Buchung Wertmenge) und der einhergehenden rechtlichen Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Interner Warenabgan g	R - Rechtliche Aufbewahrung	<laut Zweck>	Aufgrund Veränderung des Lagerwerts (Buchung Wertmenge) und der einhergehenden rechtlichen Verpflichtung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Manuelle Lagerbuchu ng	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Lagerumbuc hung	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.

	klung		
Beistellsche in	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Provisionsabrechnung	GABW - Geschäftsabwicklung	V - Vertragserfüllung	Zur Vertragserfüllung werden die personenbezogenen Daten des Vertreters aufbewahrt.
Produktion (Zugang)	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Reparatur	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Aktivität	A - Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferanten	BK - Berechtigtes Interesse nach Geschäfts-/ Vertragsabwicklung	Die personenbezogenen Daten werden nach Anfrage der Person mit berechtigtem Interesse aufbewahrt.
Anruflistenantrag	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Helpdesk	A - Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferanten	BK - Berechtigtes Interesse nach Geschäfts-/ Vertragsabwicklung	Die personenbezogenen Daten werden nach einer Supportanfrage der Person mit berechtigtem Interesse aufbewahrt.
Anregung	A - Anfragen - Interessenten / Kunden / Lieferanten	BK - Berechtigtes Interesse nach Geschäfts-/ Vertragsabwicklung	Die personenbezogenen Daten werden unter Annahme einer Anfrage der Person mit berechtigtem Interesse aufbewahrt.
WKR Position	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
Artikel Leihstellung	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.
SN-Paket	GABW - Geschäftsabwicklung	<laut Zweck>	Zur Geschäftsabwicklung werden die personenbezogenen Daten aufbewahrt.



