

*Individuelle Standardsoftware
für Omnichannel-Händler*

VSI/4 

Informationen für Ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten (DSGVO)

Version 8.00

Stand 14.06.2024



D&G-Software GmbH
Im Ermlisgrund 6
76337 Waldbronn
Fon +49 7243 344-0
Fax +49 7243 344-44
info@dug-software.de
www.dug-software.de

Inhaltsverzeichnis

1. Änderungsnachweis	4
2. Einleitung	5
2.1 Allgemeines	5
2.2 Erläuterungen zum Dokument	6
3. Adressen	7
3.1 Adressenverwaltung	7
3.2 Lieferantenverwaltung	22
3.3 Kontakt-Management-System	27
4. Debitoren	28
4.1 BAZ	28
4.2 Mahnwesen	29
4.3 Kasse	29
5. Marketing	30
5.1 Selektionsverwaltung	30
6. Management	32
6.1 Statistiken	32
6.2 Statistiken (Aufgabenplaner)	33
7. System	34
7.1 Stammdaten	34
7.2 Schnittstellen	37
7.3 Dienstprogramme	39
7.4 Aufgabenplaner	50
8. Zusatzmodule	51
8.1 emMida / Marktplatzmanager	51
8.2 D&G-Filialanbindung	52
8.3 D&G-Internet-Shop	53
8.4 Computop Connect	57
8.5 Bonitätsprüfung	57
8.6 Endkontrolle	57
8.7 ADDRESSFACTORY	58
8.8 Sanktionslisten	59
8.9 Strecken-Modul	59
8.10 Anbindungen an externe Systeme	60
9. Installationsvarianten	62
9.1 Variante 1	63
9.2 Variante 2	65
10. Anhang	67
10.1 Übersicht verschiedener LösCHFunktionen	67

Wichtiger Hinweis:

Dieses Dokument wurde mit größter Sorgfalt zusammengestellt. Obwohl alles getan wurde, um die darin enthaltenen Informationen zum Zeitpunkt der Veröffentlichung aktuell und korrekt zu halten, kann keine Garantie für Fehlerfreiheit gegeben werden.

© 2024 D.G-Software GmbH

Alle Rechte vorbehalten.

Nachdruck – auch auszugsweise – nicht gestattet.

1. Änderungsnachweis



Damit für Sie schnell nachvollziehbar ist, welche Änderungen sich in diesem Dokument seit der letzten Dokumentversion ergeben haben, sind die geänderten Passagen im Vergleich zur letzten Dokumentversion farblich markiert.

Die farblichen Markierungen bleiben für die Dokumentänderung von weiteren zwei **VS/4**-Endversionen bestehen, bevor die Markierungen wieder entfernt werden.

Version	Datum	Autor/Bearbeiter	Änderungsgrund
1.00	12.04.2018	A. Huber, C. Hoffert, L. Schmauser	Anlage des Dokuments
2.00	09.05.2018	A. Huber, C. Hoffert, L. Schmauser	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.3.100.
3.00	18.01.2019	A. Huber, L. Schmauser	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.4.30.
4.00	31.05.2019	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.4.100.
5.00	03.07.2020	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.5.100.
5.01	16.10.2020	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.5.100.
5.02	10.11.2020	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.5.100.
5.03	23.02.2021	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.5.100.
5.04			Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.6.100.
6.00	08.08.2022	A. Huber	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Auslieferung 4.7.100.
7.00	01.06.2023	C. Hoffert	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Version 4.8.100
8.00	14.06.2024	C. Hoffert	Änderungen im Dokument für die VS/4 -Version 4.9.100

2. Einleitung

2.1 Allgemeines

Laut der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), welche am 25. Mai 2016 in Kraft getreten ist und ab 25. Mai 2018 in der EU gilt, ist nach Art. 30 DSGVO für die meisten Unternehmen die Erstellung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten Pflicht. Dieses Verzeichnis zu erstellen ist nicht ganz einfach. Zudem ist rechtlich nicht klar, wie detailliert dieses Verzeichnis zu sein hat.

Das vorliegende Dokument "Informationen für Ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten" ist ein besonderer Service der D&G-Software GmbH für Sie, worin aufgeführt ist wie das **VS/4** mit personenbezogenen Daten im Standard umgeht und wie die Anwendung im Standard geregelt ist.

Das vorliegende Dokument soll Sie dabei unterstützen Ihr eigenes Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten zu erstellen, es reicht für die Dokumentation jedoch bei Weitem nicht aus.

Bei der Erstellung des Verzeichnisses muss beachtet werden, dass die erwähnten Datenarten und Datenverarbeitungen jeweils auf Ihr Unternehmen adaptiert und regelmäßig überprüft und aktualisiert werden müssen. Wir können Ihnen hierbei lediglich dieses Dokument als Basis liefern. Wie Sie hingegen das **VS/4** in der Praxis einsetzen und somit tagtäglich anwenden, muss Ihrerseits dokumentiert werden. Andererseits ist zu berücksichtigen, dass ein Verarbeitungsverzeichnis zusätzlich auch immer folgende Angaben zum Verantwortlichen enthalten muss:

- **Angabe des Verantwortlichen** (i.d.R. also Nennung des Unternehmens)
- **Anschrift**
- **Vertretungsberechtigte Personen** (bei der GmbH z.B. die Geschäftsführer)
- **Angaben zum Datenschutzbeauftragten** (soweit vorhanden)

Das Dokument "Informationen für Ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten" löst das bisherige Dokument "Personenbezogene Daten im **VS/4**" ab, welches bisher im Rahmen des Vertrages zur Auftragsdatenverarbeitung und auf Anforderung zur Verfügung gestellt wurde. Ab sofort wird das neue Dokument

- in der Hilfe als eigenes Kapitel "Informationen für Ihr Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten",
- im Unterverzeichnis VS_Dokumentationen des Installationsverzeichnisses sowie
- auf unserer Webseite

verfügbar sein, so dass Sie sich jederzeit über den aktuellen Stand informieren können. Um das Dokument auf der Webseite einsehen zu können, loggen Sie sich bitte im Kundenbereich www.dug-software.de/Kundenbereich ein und wählen "Datenschutz" aus. Das Dokument auf der Webseite und im Installationsverzeichnis wird im Microsoft® Office Word Format abgelegt, so dass Sie für die interne Verwendung ggf. Textpassagen besser übernehmen können. Die Verfahren werden dort sukzessiv aufgenommen und mit den jeweiligen Updates ständig aktualisiert.

In der Hilfe sowie im Installationsverzeichnis finden Sie immer das Dokument zur entsprechenden Version des **VS/4**, wohingegen Sie auf der Webseite immer das Dokument zur neusten **VS/4**-Version einsehen können.

Wir haben versucht alle wesentlichen Funktionen des **VS/4** abzubilden, bei welchen personenbezogenen Daten verarbeitet werden. Falls Sie dennoch feststellen sollten, dass wir **VS/4**-Funktionen nicht berücksichtigt haben, die sinnvollerweise hier aufgeführt werden sollten oder weitere Ideen diesbezüglich haben, würden wir uns sehr über Ihre Rückmeldung freuen.



Bitte berücksichtigen Sie, dass die beschriebenen Inhalte keine Rechtsberatung darstellen, weshalb Sie unsere Handlungsempfehlungen bitte mit Ihrem Datenschutzbeauftragten bzw. Rechtsberater abstimmen müssen.

2.2 Erläuterungen zum Dokument

Zum besseren Verständnis innerhalb des Dokuments, erfolgt an ausgewählten Stellen ein Hinweis auf einen, oder ggf. mehrere datenschutzrechtliche Grundsätze. Die Darstellung wird in Klammern nach der Beschreibung einer **VS/4**-Funktion vorgenommen und bezieht sich auf folgende datenschutzrechtliche Grundsätze:

Grundsatz	Beschreibung
"Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben, Transparenz"	"gesetzmäßige Datenverarbeitung [...], transparent, d.h. nicht heimlich oder überraschend und in einer für den Betroffenen verständlichen Weise [...]"
"Zweckbindung"	Verarbeitung nur für festgelegte, eindeutige und legitime Zwecke
"Datenminimierung"	"dem Zweck angemessen [...] und auf das notwendige Maß beschränkt"
"Richtigkeit"	"es sind alle angemessenen Maßnahmen zu treffen, damit personenbezogene Daten, die im Hinblick auf die Zwecke ihrer Verarbeitung unrichtig sind, unverzüglich gelöscht oder berichtigt werden"
"Speicherbegrenzung"	Personenbezogene Daten müssen "in einer Form gespeichert werden, die die Identifizierung der betroffenen Personen nur so lange ermöglicht, wie es für die Zwecke, für die sie verarbeitet werden, erforderlich ist"
"Integrität und Vertraulichkeit"	"angemessene Sicherheit der personenbezogenen Daten [...], einschließlich Schutz vor unbefugter oder unrechtmäßiger Verarbeitung und vor unbeabsichtigtem Verlust, unbeabsichtigter Zerstörung oder unbeabsichtigter Schädigung"
"Rechenschaftspflicht"	Die Verantwortlichkeit zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Grundverordnung liegen beim Auftraggeber und neu auch beim Auftragsverarbeiter
"Privacy by Default"	= Datenschutz durch datenschutzfreundliche Voreinstellungen Grundeinstellung der Software ist bei Auslieferung so datenschutzfreundlich wie möglich.
"Privacy by Design"	= Datenschutz durch Technikgestaltung Der Datenschutz findet bereits bei der Softwareentwicklung Anwendung, es wird von vornherein datenschutzfreundlich programmiert.

Im **VS/4** wird von jeher dem Grundsatz der Datenminimierung bzgl. personenbezogener Daten gefolgt. Deshalb wird in 98 % der Verarbeitungen mit Verknüpfungen/Relationen zu gespeicherten Daten gearbeitet und redundante Datenspeicherung vermieden. Ausnahmen sind im Zusammenhang mit steuerrelevanten Daten begründet, die den jeweiligen Zustand zum Zeitpunkt des Kaufes vorhalten.

3. Adressen

3.1 Adressenverwaltung

3.1.1 Arten der Daten

In der Adressenverwaltung werden die folgenden personenbezogenen Daten hinterlegt: Adressdaten der Kunden, Daten zum Kaufverhalten, Scoring-Daten, Bonitätsprüfung.

3.1.1.1 Adressdaten der Kunden

3.1.1.1.1 Register "Adresse"

3.1.1.1.1.1 Adressinformationen

In der Adressenverwaltung werden personenbezogene Daten von Interessenten und Käufern gespeichert. Es ist zu berücksichtigen, dass nur solche Daten gespeichert werden dürfen, welche auch tatsächlich erforderlich sind ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**") und dass die Daten korrekt sind ("**Richtigkeit**").

Personenbezogene Daten, welche von Interessenten und Käufern gespeichert werden können, sind:

- Vor- und Nachname
- Adresszusatzdaten
- Straße
- Ortsteil
- Sprache
- LKZ
- PLZ
- Ort
- Telefon
- Mobiltelefon
- Fax
- E-Mail-Adressen

Bei Interessenten können Name und Anschrift als Kontaktadresse für postalische Werbung dienen, sofern diesbezüglich kein Widerruf des Interessenten vorliegt (siehe "Kommunikationssperren" auf Seite 9).

Bei Käufern dienen Name und Anschrift als Rechnungsadresse und in Abhängigkeit vom Vorhandensein von Ansprechpartnern und Lieferanschriften ggf. auch als Versandadresse. Auf diese Daten wird beispielsweise zugegriffen über das Kontakt-Management-System, klickTel, die Blackpool-Prüfung und die Auftragserfassung. Weiterhin dienen diese Daten zur Adressaufbereitung für diverse Formulare (wie debitorische Kontoauflistung, Angebote etc.).

Sofern Sie das CTI verwenden, können die Telefonnummern verwendet werden, um den Betroffenen bei dessen Anruf direkt identifizieren zu können.

Die hier hinterlegte E-Mail-Adresse wird zum Versand von E-Mails für manuell erstellte Korrespondenz, sowie für Informationen zur Kaufabwicklung wie

- Aufforderung zur Zahlung (Vorkasseaufforderung)
- Auftragsbestätigung
- Versandbestätigung
- Retourenbestätigung

verwendet. Diese E-Mails können alternativ zum manuellen Versand auch im sogenannten Batchverfahren erstellt und versendet werden. Hingegen können Massen-E-Mails für Newsletter nicht über das **VS/4** erstellt werden.

Im Gegensatz dazu wird die E-Mail-Adresse für Rechnungen lediglich für den Versand von Rechnungen verwendet.

Sofern Sie das Zusatzmodul "D&G-Internet-Shop" nutzen und der Kunde einen Shop-Account hat (siehe "Steuerung" auf Seite 11), ist die E-Mail-Adresse im Internet-Shop gleichzeitig der User-Name für den Login. Wenn der Shop-Account-Haken gesetzt ist, kann die E-Mail-Adresse somit nicht entfernt werden, da dem Kunden ansonsten das Login für den Shop entfernt werden würde. Die E-Mail-Adresse kann jedoch geändert werden, die geänderte E-Mail-Adresse wird dann an den D&G-Internet-Shop übertragen und ist damit der neue Login für den Kunden.

Soll die E-Mail-Adresse dennoch gelöscht werden, weil der Kunde z.B. im Rahmen der DSGVO auf die Löschung der E-Mail-Adresse besteht, kann mit entsprechender Benutzer-Berechtigung zuerst der Shop-Account-Haken entfernt werden und danach die E-Mail-Adresse gelöscht werden (siehe "Steuerung" auf Seite 11), wobei das Entfernen des Shop-Account-Hakens zur Löschung des Accounts im D&G-Internet-Shop führt.

Des Weiteren kann das Geburtsdatum eingetragen werden, welches in der Regel für die Bonitätsprüfung abgefragt wird.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste\Adressen
- Hauptmenüleiste\Adressenverwaltung
- Adressen\Adressenverwaltung: Neu
- Adressen\Adressenverwaltung: Ändern
- Adressen\Adressenverwaltung: Löschen
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\E-Mail senden: Anhang deaktiviert
- Adressen\Adressenverwaltung: DSGVO-Löschung deaktiviert

Löschkonzept:

Im **VS/4** bestehen bzgl. Adressen verschiedene Lösch- und Anonymisierungsfunktionen. Hierbei wird unterschieden zwischen groß angelegten Anonymisierungsläufen, sowie manuellen Löschkonzepten für einzelne Adressdatensätze, welche sich auf konkrete gezielte Adressen beziehen.

Bei den **Anonymisierungsläufen** wird differenziert zwischen der Anonymisierung von Interessenten- und Kundendaten. Die Adressdaten werden in Abhängigkeit der von Ihnen gewählten Parameter anonymisiert (siehe "Adressen anonymisieren" auf Seite 48), so dass kein Personenbezug mehr hergestellt werden kann. Die Ausführung dieser Aktion kann nicht rückgängig gemacht werden.

Innerhalb der Adressenverwaltung bestehen außerdem folgende Möglichkeiten zur **manuellen gezielten Löschung einzelner Adressen**:

- Manuell Adressen [Löschen]
- "DSGVO-Löschung" (Maskierung)
- "Shop-Account löschen" (nähere Informationen unter "Steuerung" auf Seite 11)

Manuell Adressen "Löschen" über die Symbolleiste ist an dieser Stelle als eine Gelöscht-Markierung zu sehen. Die Adresse ist markiert, bleibt jedoch weiterhin im System vorhanden. Grund hierfür ist das Erfordernis dieser Daten, um Analysen im **VS/4** durchführen zu können und die Datenkonsistenz zu wahren.

Als gelöscht markierte Adressen werden bei etwaigem Aufrufen entsprechend gekennzeichnet und bei Selektionsabfragen, um eine weitere Verwendung zu verhindern, ausgefiltert.

Sofern das Zusatzmoduls "D&G-Internet-Shop" aktiv ist und für die Adresse ein Shop-Account besteht, wird beim Betätigen des Buttons **[Löschen]** zusätzlich automatisch die Funktion "Shop-Account löschen"

ausgeführt (s. "Steuerung" auf Seite 11), durch welche der Shop-Account gelöscht, die Shopnummer geleert und unter Aktivitäten ein Kontakt zur Dokumentation geschrieben wird.

Ein wiederholtes Betätigen dieses Buttons bewirkt, dass der Kunde wieder aktiviert wird. Da der Shop-Account jedoch gelöscht wurde, kann dieser auf diese Weise nicht wieder aktiviert werden. Sofern ein ganz neuer Shop-Account mit neuer Shopnummer angelegt werden soll, muss der Shop-Account zunächst erneut aktiviert werden.

Bei Selektionsabfragen (siehe unter "Selektionsverwaltung" auf Seite 30) werden gelöschte Adressen ausgefiltert, um eine weitere Verwendung zu verhindern.

Die Funktion "**DSGVO-Löschung**" kann über die Menüleiste unter "Bearbeiten" aufgerufen werden. Durch sie wird das Bearbeitungskennzeichen P sowie das Dubios-Kennzeichen D gesetzt, so dass kein Auftrag mehr erfasst werden kann. Außerdem wird die Adresse anschließend in der Adressenverwaltung maskiert dargestellt, um zu vermeiden, dass die personenbezogenen Daten für Unbefugte weiterhin sichtbar sind. Es ist zu beachten, dass die Daten dennoch weiterhin im System vorhanden sind. Hintergrund ist die 10 Jahres-Aufbewahrungspflicht, welcher das **VS/4** somit ebenfalls gerecht wird. Bei der Maskierung werden Daten aus dem Bereich Adressinformation maskiert und zusätzlich das Geburtsdatum ausgeblendet. Die übrigen nicht personenbezogenen Daten sind weiterhin sichtbar. Des Weiteren wird unter Aktivitäten ein Kontakt angelegt und es werden die Kommunikationssperren gesetzt, um eine versehentliche Kommunikation an die Adresse zu verhindern.

Die DSGVO-Löschung kann nicht rückgängig gemacht werden! Außerdem ist das Ändern oder Löschen der Adresse anschließend nicht mehr möglich. **Es empfiehlt sich, die Benutzerberechtigung für die DSGVO-Löschung nur wenigen autorisierten Personen freizuschalten, da die Löschung weitreichende Auswirkungen hat. Es muss geprüft werden, ob die Adresse noch offene Posten oder gar aktuelle offene Aufträge hat. Weiterhin ist die Anbindung an das Shop-System zu beachten. Bei einem D&G-Internet-Shop werden die DSGVO-Löschungen automatisch an den Shop übergeben, bei externen Shop-Anbindungen muss dies manuell erfolgen.**

Löschungen werden nur vorgenommen wenn kein Shop-Account, kein offener Saldo, kein/-e nicht beendete/-s Abonnement/Serie existiert und die Adresse nicht sanktioniert ist.

Die Maskierung findet neben der Adressenverwaltung zusätzlich in der Adressensuche und in der Dublettenprüfung statt ("**Zweckbindung**", "**Integrität und Vertraulichkeit**").

Bei Selektionsabfragen (siehe unter "Selektionsverwaltung" auf Seite 30) werden Adressen mit dem gesetzten Bearbeitungskennzeichen P ausgefiltert, um eine weitere Verwendung zu verhindern.

Wenn eine Adresse DSGVO-gelöscht ist, so findet beim Import keine Prüfung auf Dubletten statt, sondern es wird in jedem Fall eine neue Adresse angelegt.

Die Funktion bezieht sich ausschließlich auf Privatadressen, nicht jedoch auf Firmenadressen.

Nach Überschreiten der Aufbewahrungspflicht können die Adressen über die Funktion "Adressen anonymisieren" komplett anonymisiert werden (siehe "Adressen anonymisieren" auf Seite 48), ("**Zweckbindung**", "**Speicherbegrenzung**").

Sie finden sowohl die "**Übersicht verschiedener Löschfunktionen**" sowie das Kapitel Best-Practice-Beispiele unter "Anhang" auf Seite 67.

3.1.1.1.1.2 Kommunikationssperren

Im **VS/4** ist die Möglichkeit von verschiedenen Kommunikationssperren gegeben. Diese haben eine Grundeinstellung, welche von Ihnen entsprechend Ihrer betriebsinternen Mechanismen für eine Einwilligung in den Firmenparametern/Adress-Parameter/Kommunikationssperren anzupassen ist. Des Weiteren sind die Parameter in der Adressenverwaltung bei Bedarf von Ihnen zu ändern.

Die Anpassung der Firmenparameter greift jedoch nur bei der Neuanlage von Adressen, nicht bei bestehenden Adressen. Sofern Ihre bisherigen Einstellungen nicht datenschutzkonform waren, müssen Sie somit aktiv werden und die Kommunikationssperren bei den einzelnen Adressen anpassen, d. h. die Parameter entsprechend setzen.

Die verfügbaren Kommunikationssperren sind im Folgenden beschrieben.

Werbung

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die postalische Werbesperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Laut deutschem Wettbewerbsrecht ist es auch ohne besondere Einwilligung erlaubt, Kunden oder Interessenten so lange postalische Werbung Ihres Unternehmens (Ausnahme sind Werbe-E-Mails) zuzustellen bis ein aktiver Widerspruch vom Kunden oder Interessenten erfolgt. Dies gilt nur für das Unternehmen, für das der Interessent oder Kunde ein Rechtsgeschäft oder rechtsgeschäftsähnliches Interesse eingegangen ist bzw. Interesse gezeigt hat.

Sofern Sie das **VS/4** auch in anderen Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland einsetzen, sind die dort gültigen Vorschriften anzuwenden.

Standardeinstellung: Parameter ist deaktiviert.

Vermietung

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die Vermietsperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Laut der Datenschutz-Grundverordnung benötigen Sie für Adressneuanlagen im Privatkundenbereich, wie auch schon bislang laut Bundesdatenschutzgesetz, die explizite Einwilligung des Kunden oder Interessenten, bevor die Adresse weiter vermietet oder vermittelt werden darf. Laut Datenschutz-Grundverordnung muss die Einwilligung außerdem freiwillig, in informierter und eindeutiger Art und Weise erfolgen, d.h. die Einwilligung darf bspw. an keine anderen Bedingungen gekoppelt sein.

Sofern Sie das **VS/4** auch in anderen Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland einsetzen, sind die dort gültigen Vorschriften anzuwenden.

Standardeinstellung: Parameter ist aktiviert.

Telefon

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die telefonische Werbesperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Laut der Datenschutz-Grundverordnung benötigen Sie für Adressneuanlagen im Privatkundenbereich, wie auch schon bislang laut Bundesdatenschutzgesetz, die explizite Einwilligung des Kunden oder Interessenten, bevor dieser Kunde zum Zweck der Werbung telefonisch angesprochen werden darf. Laut Datenschutz-Grundverordnung muss die Einwilligung außerdem freiwillig, in informierter und eindeutiger Art und Weise erfolgen, d.h. die Einwilligung darf bspw. an keine anderen Bedingungen gekoppelt sein.

Sofern Sie das **VS/4** auch in anderen Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland einsetzen, sind die dort gültigen Vorschriften anzuwenden.

Standardeinstellung: Parameter ist aktiviert.

Die Telefonnummer wird bei aktiviertem Parameter dennoch in die Paketnummernhistorie ausgegeben.

Die Protokollierung der Datenübergabe liegt in der Verantwortung des Senders (siehe "V-LOG" auf Seite 60).

E-Mail

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die E-Mail-Werbesperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Laut der Datenschutz-Grundverordnung, erfordert Werbung mittels E-Mail bzw. Newsletter die vorherige ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen, das sogenannte "Opt-In". Laut Datenschutz-Grundverordnung muss die Einwilligung außerdem freiwillig, in informierter und eindeutiger Art und Weise erfolgen, d.h. die Einwilligung darf bspw. an keine anderen Bedingungen gekoppelt sein.

Nur ausnahmsweise kann auch dann rechtmäßig geworben werden, wenn der Unternehmer die E-Mail-Adresse von dem Kunden im Zusammenhang mit dem Verkauf einer Ware oder Dienstleistung erhalten hat, sie für eigene ähnliche Angebote verwendet, der Kunde ihrer Verwendung nicht widersprochen hat

und er zudem vor der Adressenerhebung und jeder Bewerbung auf die jederzeitige Widerspruchsmöglichkeit hingewiesen wird.

Sofern Sie das **VS/4** auch in anderen Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland einsetzen, sind die dort gültigen Vorschriften anzuwenden.

Über diesem Parameter wird im Rahmen der Mandanten-Einrichtung von Ihnen entschieden, kann in der Folge jedoch verändert werden.

Die E-Mail-Adresse wird bei aktiviertem Parameter dennoch in die Paketnummernhistorie ausgegeben. Die Protokollierung der Datenübergabe liegt in der Verantwortung des Versenders (siehe "V-LOG" auf Seite 60).

Newsletter

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die Newsletter-Werbesperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Laut der Datenschutz-Grundverordnung, erfordert Werbung mittels E-Mail bzw. Newsletter die vorherige ausdrückliche Einwilligung des Betroffenen, das sogenannte "Opt-In". Laut Datenschutz-Grundverordnung muss die Einwilligung außerdem freiwillig, in informierter und eindeutiger Art und Weise erfolgen, d.h. die Einwilligung darf bspw. an keine anderen Bedingungen gekoppelt sein.

Nur ausnahmsweise kann auch dann rechtmäßig geworben werden, wenn der Unternehmer die E-Mail-Adresse von dem Kunden im Zusammenhang mit dem Verkauf einer Ware oder Dienstleistung erhalten hat, sie für eigene ähnliche Angebote verwendet, der Kunde ihrer Verwendung nicht widersprochen hat und er zudem vor der Adressenerhebung und jeder Bewerbung auf die jederzeitige Widerspruchsmöglichkeit hingewiesen wird.

Sofern Sie das **VS/4** auch in anderen Ländern außerhalb der Bundesrepublik Deutschland einsetzen, sind die dort gültigen Vorschriften anzuwenden.

Über diesem Parameter wird im Rahmen der Mandanten-Einrichtung von Ihnen entschieden, kann in der Folge jedoch verändert werden.

Sonstiges

Mit dieser Einstellung können Sie definieren, ob im **VS/4** standardmäßig bei Adressneuanlagen die sonstige Sperre aktiviert bzw. deaktiviert ist.

Die sonstige Sperre kann individuell vergeben bzw. gesetzt werden, wie z.B. eine Sperre für Haustürbesuche oder andere Werbeformen, bei denen eine Einwilligung notwendig sein könnte.

Standardeinstellung: Parameter ist aktiviert.

3.1.1.1.1.3 Steuerung

Sofern Sie das Zusatzmodul "D&G-Internet-Shop" nutzen und der Kunde einen Shop-Account hat, wird an dieser Stelle seine Shopnummer hinterlegt. Das Feld dient zur eindeutigen Identifikation des Kundenzugangs für einen Shop-Account, der Wert wird vom Internet-Shop vergeben und beim Import an das **VS/4** übergeben. Nähere Informationen unter "D&G-Internet-Shop" auf Seite 53.

Die Aktivierung und Deaktivierung des Parameters Shop-Account erfolgt über [Bearbeiten], [Shop-Account setzen]/[Shop-Account löschen] und wird unter Aktivitäten, Kontakte mit Zeitstempel und unter Angabe des Benutzernamens sowie des vollständigen Namens protokolliert. Bei der Deaktivierung des Shop-Account-Parameters wird der Feldinhalt der Shopnummer entfernt.

Bei der Funktion [Shop-Accounts setzen]/[Shop-Account löschen] wird eine Differenzierung des Shop-Accounts der Hauptadresse im Register Adresse und des Shop-Accounts von Ansprechpartnern vorgenommen (siehe "Register "Ansprechpartner"" auf Seite 12).

Außerdem wird die USt-IdNr. gepflegt, welche in der Adressenverwaltung geprüft werden kann. Sie wird beispielsweise auf die Rechnung gedruckt. Weiterhin wird die USt-IdNr. historisch in den debitorischen Daten gespeichert.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Prüfen\Prüfen
- Adressen\Adressenverwaltung: Prüfen\USt-IdNr. prüfen
- Adressen\Adressenverwaltung: Prüfen\Alle USt-IdNr. prüfen
- Adressen\Adressenverwaltung: Shop-Account bearbeiten deaktiviert

Löschkonzept:

Es ist unbedingt zu berücksichtigen, dass die Verwendung der Funktion "Shop-Account löschen" die tatsächliche Löschung des D&G-Shop-Accounts des Kunden zur Folge hat (weitere Informationen siehe "D&G-Internet-Shop" auf Seite 53). Die Shopnummer wird in diesem Fall ebenfalls entfernt. Um ein versehentliches Löschen zu vermeiden, wird empfohlen, mit der Berechtigung sehr sparsam umzugehen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

Die historisch gespeicherte USt-IdNr. kann an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden und historisch über System - Dienstprogramme - Reorganisation "OP-Historie kürzen" nach der Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

Sofern der Kunde eine Löschung seines D&G-Shop-Accounts wünscht, so muss der Versender den Parameter "Shop-Account löschen" betätigen. Wenn ein externer Shop verwendet wird, muss der entsprechende Shop-Betreiber über den Löschwunsch des jeweiligen Kunden informiert werden.

Sie finden sowohl die **Übersicht verschiedener Löschfunktionen** sowie das Kapitel Best-Practice-Beispiele unter "Anhang" auf Seite 67.

3.1.1.1.1.4 Markierungen

Es sind acht Markierungen verfügbar, welche Sie auf Ihre Bedürfnisse anpassen können. Dies bedeutet, dass an dieser Stelle auch Markierungen vorhanden sein können, welche Bezug auf persönliche Daten haben. Aufgrund der Markierungen kann der Workflow zur Ausgabe der Daten unter Marketing - Adressmarkierungen... aktiviert werden. Hierdurch werden die Daten zur Weiterverarbeitung in Microsoft® Office Word, durch externe Newsletter-Systeme oder sonstige Verarbeitungen in das Unterverzeichnis VS_EA\EXPORT des Installationsverzeichnisses ausgegeben.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung Bonität
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung Katalog
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 3
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 4
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 5
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 6
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 7
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Markierung 8

Löschkonzept: Nach der Ausgabe wird die Markierung automatisch vom System gelöscht. Für die Daten im Unterverzeichnis VS_EA\EXPORT des Installationsverzeichnisses müssen Sie als Versender ein angemessenes Löschkonzept erarbeiten ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.1.1.1.2 Register "Ansprechpartner"

Bei Firmen können an dieser Stelle Ansprechpartner mit folgenden Kontakt- und Kommunikationsdaten eingetragen werden:

- Vor- und Nachname
- Adresszusatzdaten
- Funktion
- Geburtsdatum

- Freie Kennzeichen
- Telefon
- Mobiltelefon
- Fax
- E-Mail
- Shop-Account-Nr.

Sofern Sie das Zusatzmodul "D&G-Internet-Shop" nutzen und der Kunde einen Shop-Account hat (siehe "Steuerung" auf Seite 11), ist die E-Mail-Adresse im Internet-Shop gleichzeitig der User-Name für den Login. Wenn der Shop-Account-Haken gesetzt ist, kann die E-Mail-Adresse somit nicht entfernt werden, da dem Kunden ansonsten der Login für den Shop entfernt werden würde. Die E-Mail-Adresse kann jedoch geändert werden, die geänderte E-Mail-Adresse wird dann an den D&G-Internet-Shop übertragen und ist damit der neue Login für den Kunden.

Soll die E-Mail-Adresse dennoch gelöscht werden, weil der Kunde z.B. im Rahmen der DSGVO auf die Löschung der E-Mail-Adresse besteht, kann mit entsprechender Benutzerberechtigung zuerst der Shop-Account-Haken entfernt werden und danach die E-Mail-Adresse gelöscht werden (siehe "Steuerung" auf Seite 11), wobei das Entfernen des Shop-Account-Hakens zur Löschung des Accounts im D&G-Internet-Shop führt.

Analog zum Register "Adresse" kann hier der Parameter Shop-Account des Ansprechpartners deaktiviert und dessen Shop-Account gelöscht werden. Die Aktivierung und Deaktivierung des Parameters Shop-Account erfolgt über "Bearbeiten", [Shop-Account setzen]/[Shop-Account löschen] und wird unter Aktivitäten, Kontakte mit Zeitstempel und unter Angabe des Benutzernamens sowie des vollständigen Namens protokolliert.

Auch hier kann eine Werbe- und Newsletter-Sperre hinterlegt und es können die gewünschten Markierungen gesetzt werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Ansprechpartner
- Adressen\Adressenverwaltung: Shop-Account bearbeiten deaktiviert

Löschkonzept: Ansprechpartner können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

Es ist unbedingt zu berücksichtigen, dass die Verwendung der Funktion "Shop-Account löschen" die tatsächliche Löschung des Shop-Accounts des Ansprechpartners des Kunden zur Folge. Um ein versehentliches Löschen zu vermeiden, wird empfohlen, mit der Berechtigung sehr sparsam umzugehen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). Weitere Informationen hierzu im Kapitel "D&G-Internet-Shop" auf Seite 53).

3.1.1.1.3 Register "Lieferanschriften"

An dieser Stelle können Lieferanschriften eingegeben werden, welche von der Rechnungsadresse abweichen.

Es handelt sich hierbei um folgende Daten:

- Vor- und Nachname
- Adresszusatzdaten
- Straße
- Ortsteil

- Sprache
- LKZ
- PLZ
- Ort
- Telefon
- Mobiltelefon
- Fax
- E-Mail-Adresse
- Ansprechpartner der Rechnungsadresse

Des Weiteren können Lieferinformation in ein freies Feld eingetragen werden.

Die Lieferanschriften werden bei einem Kauf temporär in die Auftragsdatenbanken überführt. Für die steuerliche Relevanz wird zusätzlich eine Historie (Pakethistorie) gebildet.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Lieferanschriften

Löschkonzept: Lieferanschriften können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Die temporären Tabellen für die Erstellung der Paketlabels werden zudem automatisch durch die Fakturierungsreorganisation mittels Aufgabenplaner (siehe "Faktura-Reorganisation" auf Seite 50) nach 30 bzw. 45 Tagen gelöscht, sofern Sie den Aufgabenplaner entsprechend eingerichtet haben. In diesem Zeitraum sind die Daten für die Aufbereitung des Paketaufklebers oder die Abwicklung von Lagerstornos notwendig. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.1.1.1.4 Register "Bankverbindungen"

An dieser Stelle können Informationen zur Bankverbindung eingegeben werden, wie bspw.:

- IBAN
- Kontoinhaber
- Kontonummer
- Mandatsnummer

IBAN bzw. Kontonummer können je nach Bedarf vollständig oder eingeschränkt sichtbar eingestellt werden, d.h. dass nur die letzten drei Ziffern der Kontonummer sichtbar sind. Im Standard ist der Parameter aktiv und muss ggf. von Ihnen geändert werden.

Es kann außerdem differenziert werden, ob die Bankverbindung nur für den Zahlungsausgang (bspw. für Rücküberweisungen nach einer Retoure) verwendet wird oder für alle Abwicklungsarten gültig ist, bspw. auch für den Lastschriftzug ("**Zweckbindung**"). Im Standard ist der Parameter aktiv, die Bankverbindung somit für alle Abwicklungsarten gültig, und muss ggf. von Ihnen geändert werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Bankverbindungen
- Adressen\Adressenverwaltung: Bankverbindungen\Bankdaten vollständig anzeigen

Löschkonzept: Bankverbindungen können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.1.1.1.5 Register "Kreditkarten"

An dieser Stelle können Informationen zur Kreditkarte eingegeben werden, wie bspw.:

- Kartenummer
- Karteninhaber

Bei Versendern ohne PCI-Zertifizierung (= Regelfall) liegen hier "lediglich" Pseudokartendaten vor, die über den Dienstleister Computop umgesetzt werden, sofern Sie das Zusatzmodul "Kreditkarten" nutzen (siehe "Computop Connect" auf Seite 57).

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Kreditkarten

Löschkonzept: Kreditkarten können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen("Speicherbegrenzung", "Zweckbindung").

3.1.1.2 Daten zum Kaufverhalten

3.1.1.2.1 Register "Statistik"

Hier werden statistische Daten betreffend folgender Bereiche zum Kaufverhalten des aktuellen Kunden angezeigt:

- Aufträge
- Retouren
- Werbeaktionen
- Mahnungen
- Warengruppen

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Statistik
- Adressen\Adressenverwaltung: Statistik\Button Detail-Auswertungen

3.1.1.2.2 Register "Aktivitäten"

Hier werden alle zu einem Kunden möglichen Aktivitäten in einer Gesamtübersicht dargestellt und in Unterreitern gruppiert.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten

Für die Unterreiter bestehen weitere Benutzerberechtigungen, die im jeweiligen Unterkapitel aufgelistet sind.

Löschkonzept: Keine gesonderte Löschung vorgesehen, da keine personenbezogenen Daten.

3.1.1.2.2.1.1 Rechnungen

An dieser Stelle können historische Rechnungen eingesehen werden. Über die Nachdruckfunktion können Rechnungskopien, auf welchen als personenbezogene Daten die Adressdaten des Käufers aufgedruckt sind, erstellt werden. Des Weiteren besteht die Möglichkeit hier für den entsprechenden Kunden erneute Aufträge bzw. Retouren anzulegen und Retouren-Paketaufkleber per E-Mail zu versenden. Auch die Paketverfolgung ist hier möglich.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Button Auftrag
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Button Nachdruck
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Button Retoure
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Button Ret.-Paketaufkleber
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Vollzugriff Track & Trace
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Rechnungen\Normalzugriff Track & Trace

Löschkonzept:

Über System - Dienstprogramme - Reorganisation kann neben der Kürzung der Adress-Historie (Rechnungen, Retouren, Umtausche, Lagerstornos) auch eine Kürzung der Pakethistorie, worin die abweichende Lieferanschrift des Kunden ersichtlich ist, durchgeführt werden. Der Parameter für die Löschung der Daten kann hier auf 10 Jahre eingegrenzt werden. Hierzu entstehen zwei Dateien (V2AD1056old.dbf und V2AD1156old.dbf) in der die gelöschten Sätze zunächst ausgelagert werden. Das Löschen dieser Sicherungsdateien muss von Ihrem Administrator vorgenommen werden.

Bezüglich der Rechnungen stehen über System - Dienstprogramme - Reorganisation außerdem folgende Möglichkeiten zur Verfügung (siehe "Archive und Formulare löschen" auf Seite 40):

- das Löschen der Nachdruckdateien für Rechnungen (10 Jahre) inklusive der Rechnungen der Filialen und Gutschriften
- das Löschen der Rechnungs- und Gutschriften-PDFs (10 Jahre)

Die Monatsreorganisation löscht die temporären Rechnungsdruck- und Gutschriften-Dateien ("Speicherbegrenzung", "Zweckbindung").

3.1.1.2.2.1.2 Mahnungen

An dieser Stelle können Mahnungen der Vergangenheit eingesehen und nachgedruckt werden, auf welchen als personenbezogene Daten die Adressdaten des Käufers aufgedruckt sind.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Mahnungen

Löschkonzept:

Bezüglich der Mahnungen stehen über System - Dienstprogramme - Reorganisation außerdem folgende Möglichkeiten zur Verfügung (siehe "Archive und Formulare löschen" auf Seite 40):

- das Löschen der Nachdruckdateien für Mahnungen (6 Jahre)
- das Löschen der Mahnungs-PDFs (6 Jahre)

Die Monatsreorganisation löscht die temporären Mahnbriefdruckdateien ("Speicherbegrenzung", "Zweckbindung").

3.1.1.2.2.1.3 Kontakte

An dieser Stelle werden Gesprächsinhalte, Vereinbarungen mit dem Kunden, Informationen des Kunden für den Kundenservice des Versenders etc. als Kontakte hinterlegt, geändert und auch neue Kontakte erstellt. Hierfür steht unter anderem ein Textfeld zur Verfügung. Zusätzlich werden maschinell Kontakte aus Nachweisgründen für die Workflows Altersnachweis, Sanktionsabgleich, DSGVO-Löschung und Shop-Account-Löschung verwaltet.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Kontakte
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Kontakte\Button KMS

Löschkonzept: Kontakte können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Ausnahme sind Kontakte mit dem Status "Historie", welche aus Nachweisgründen nicht gelöscht werden können. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen. Davon ausgenommen sind personenbezogene Daten, welche aufgrund gesetzlicher Fristen aufbewahrt werden müssen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.1.1.2.1.4 Korrespondenz

Hier können alle Briefe eingesehen werden, welche über die Funktion Wordaufruf (<Alt + F2>) erstellt wurden. Diese enthalten in der Regel die Adressdaten des Kunden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Korrespondenz
- Adressen\Adressenverwaltung: MS Office Word Container
- Adressen\Adressenverwaltung: MS Office Word komplett

Löschkonzept: **Prinzipiell haben Sie als Versender dafür Sorge** zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen. Davon ausgenommen sind personenbezogene Daten, welche aufgrund gesetzlicher Fristen aufbewahrt werden müssen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). **Geschäftsbriege, d. i. der Inhalt der Reiter Korrespondenz und E-Mail, unterliegen der Aufbewahrungspflicht von 6 Jahren, so dass das Löschen an dieser Stelle unterbunden ist.**

3.1.1.2.1.5 E-Mails

An dieser Stelle können die bisher aus dem **VS/4** versendeten E-Mails an den Kunden eingesehen und erneut gesendet werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails\Anhang speichern deaktiviert
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails\Button Erneut senden

Löschkonzept: **Prinzipiell haben Sie als Versender dafür Sorge** zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen. Davon ausgenommen sind personenbezogene Daten, welche aufgrund gesetzlicher Fristen aufbewahrt werden müssen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). **Geschäftsbriege, d. i. der Inhalt der Reiter Korrespondenz und E-Mail, unterliegen der Aufbewahrungspflicht von 6 Jahren, so dass das Löschen an dieser Stelle unterbunden ist.**

Bezüglich der E-Mails steht über System - Dienstprogramme - Reorganisation die Möglichkeiten zur Verfügung (siehe "Archive und Formulare löschen" auf Seite 40) Nachdruckdateien für E-Mails (6 Jahre) zu löschen.

3.1.1.2.1.6 Nachfrage

Hier werden alle Aufträge des Kunden aufgelistet, unabhängig davon ob die Artikel tatsächlich geliefert oder im Nachhinein gelöscht oder abgesagt wurden, auch ausverkaufte und deshalb nicht gelieferte Artikel werden aufgeführt.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Nachfrage

Löschkonzept: Nachfragedaten können aufgrund der Aufbewahrungsfrist nicht einzeln gelöscht werden. Nachfragen enthalten keine personenbezogenen Daten, so dass hier kein Löschkonzept vorgesehen ist.

3.1.1.2.2.1.7 Werbehistorie

An dieser Stelle erhält man einen Überblick, welche Werbung die Adresse bzw. deren Ansprechpartner wann erhalten hat. Die Daten werden durch die Verwendung des Buttons [Statistik-Update] in der Selektionsverwaltung, die Funktionen der Adressmarkierung und die Freundschaftswerbung erzeugt.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Werbehistorie

Löschkonzept: Die Einträge in der Werbehistorie können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.1.1.2.2.1.8 Gutscheine

Hier werden alle Gutscheine (Kauf- und Werbegutscheine), die der Kunde gekauft hat, sowie deren Status aufgelistet. Im Fall von Firmenkunden, wird hier der entsprechende Ansprechpartner des Käufers angezeigt. Zusätzlich wird der Vor- und Nachname des Einlösenden angezeigt.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Gutscheine
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Gutscheine\Button Gutscheinverwaltung

Löschkonzept: Einlöser und Ansprechpartner des Käufers werden an dieser Stelle direkt aktualisiert. Wenn die entsprechenden Adressen und Ansprechpartner anonymisiert werden, geschieht dies somit auch hier. Es handelt sich lediglich um eine Verknüpfung.

3.1.1.2.2.1.9 Bonuspunkte

An dieser Stelle werden die gesammelten Bonuspunkte des Kunden und der Ansprechpartner pro Bonusprogramm angezeigt. Des Weiteren können Bonuspunkte gebucht werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Bonuspunkte
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Bonuspunkte\Button E-Mail
- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Bonuspunkte\Button Punkte buchen

Löschkonzept: Die Ansprechpartner werden an dieser Stelle direkt aktualisiert. Wenn die entsprechenden Ansprechpartner gelöscht oder anonymisiert werden, geschieht dies somit auch hier.

3.1.1.2.2.1.10 Chargennummern

Wurden an die aktuelle Adresse Artikel mit Chargennummern geliefert, werden diese unter Angabe der Rechnungsnummer hier aufgelistet.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Aktivitäten\Chargennummern

Löschkonzept: Hier ist kein Löschkonzept vorhanden, da es sich nicht um personenbezogene Daten handelt. Die Daten bleiben aktiv bis der Adressstammsatz gelöscht wird.

3.1.1.2.3 Register "Zusatz"

Hier können individuelle Informationen zu jedem Kunden verwaltet werden. Auf diese Informationen kann selektiert werden. Die Einteilung und der Inhalt dieses Registers hängen von den Wünschen und Anforderungen des jeweiligen Versenders ab.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Zusatz

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.1.1.2.4 Register "Verweise"

An dieser Stelle können Verknüpfungen vorgenommen werden, die Zusammenhänge zwischen zwei Adressen darstellen (Bsp.: Beworbener und Werber für Freundschaftswerbung, Schenker und Beschenker, Vertreter und Vertreter-Kunde für die Provisionsabrechnungen etc.). Anhand dieser Zusammenhänge können Statistiken durchgeführt werden, wie bspw. Provisionsabrechnung oder die Kunden-/Vertreterstatistik (siehe "Statistiken" auf Seite 32).

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Verweise

Löschkonzept: Die Adressdaten des Käufers werden an dieser Stelle direkt aktualisiert. Wenn die entsprechenden Adressen anonymisiert werden, geschieht dies somit auch hier.

3.1.1.2.5 Register "Abos/Serien"

In diesem Register werden die vorhandenen und ehemaligen Abos/Serien der aktuellen Adresse angezeigt mit Angabe von

- Abweichenden Lieferanschrift
- Ansprechpartner
- Besteller (freies Textfeld)
- Ansprechpartner für Abrechnung.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Abos/Serien

Löschkonzept: Bei Änderungen und Löschungen der Abweichenden Lieferanschrift sowie des Ansprechpartners, werden diese Felder automatisch geleert bzw. aktualisiert, da es sich lediglich um eine Verknüpfung handelt.

3.1.1.3 Register "Notizen"

In diesem Register und den jeweiligen Unterregistern können Notizen hinterlegt und später wieder aufgerufen werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Notizen

3.1.1.3.1 Notizen

Keine differenzierte Benutzerberechtigung vorhanden.

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.1.1.3.2 Infotexte

Infotexte werden beim Aufruf der entsprechenden Adresse als Meldung angezeigt, sofern die Funktion nicht ausgeschaltet ist.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Notizen\Infotext
- Adressen\Adressenverwaltung: Infotext\Button Erledigt
- Adressen\Adressenverwaltung: Infomeldungen

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.1.1.3.3 Lieferinfo

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Notizen\Lieferinfo

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.1.1.4 Sonstige Funktionen

3.1.1.4.1 klickTel

Wenn das Zusatzmodul klickTel aktiv ist, können hierüber in Kombination mit den zur Verfügung gestellten Daten der 11880 Internet Services AG, Ihre Adressdaten abgeglichen und auf Richtigkeit geprüft und ergänzt werden ("**Richtigkeit**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: klickTel

Löschkonzept: Kein spezielles Löschkonzept erforderlich.

3.1.1.4.2 Vorlage

Zur Erleichterung der Adressenanlage kann vom Benutzer eine Vorlage erstellt und verwendet werden. Hierbei ist zu beachten, dass die Einstellungen in der Vorlage die Privacy by Default-Parameter übersteuern.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Vorlage

Löschkonzept: Die Vorlage kann auf gleichem Weg gelöscht werden, wie sie auch angelegt wird.

3.1.1.5 Bonitätsprüfung, Scoring-Daten

3.1.1.5.1 Bonitätsprüfung

Nach Rückmeldung durch die Auskunftfei werden die Anfrage-Ergebnisse in das **VS/4** übernommen. Wobei negativ beurteilte Adressen von Ihnen nachgearbeitet werden müssen, so dass Sie jeden Einzelfall in der Adressenverwaltung bearbeiten und entscheiden können und auch entsprechend das Dubios-Kennzeichen ändern können.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Adressen\Adressenverwaltung: Externe Bonitätsmerkmale negativ setzen
- Adressen\Adressenverwaltung: Externe Bonitätsmerkmale positiv setzen
- Adressen\Adressenverwaltung: Adresse\Feld Dubios

Löschkonzept: Durch die erneute Prüfung kann sich die Beurteilung eines Kunden ändern. Durch die manuelle Nachbearbeitung besteht zusätzlich die Möglichkeit von Anpassungen ("**Richtigkeit**").

3.1.1.5.2 Blackpool

Nach dem Speichern einer bereits vorhandenen oder neu angelegten Adresse werden die Straße, Hausnummer, PLZ und Ort mit der Blackpool-Datei abgeglichen. Auswahlmöglichkeiten sind:

- Positiv
- Negativ
- Keine Entscheidung
- Manuelle Blackpool-Zuordnung

Die Adresse wird entsprechend gekennzeichnet.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste\Adressen\Blackpool-Entscheidung
- Adressen\Adressenverwaltung: Blackpool-Warnung\Button Positiv
- Adressen\Adressenverwaltung: Blackpool-Warnung\Button Negativ
- Adressen\Adressenverwaltung: Blackpool-Warnung\Button Keine Entscheidung
- Adressen\Adressenverwaltung: Blackpool-Warnung\Button Manuell zuordnen

Löschkonzept: Durch das Ändern und erneute Speichern der Adresdaten kann hervorgerufen werden, dass die Blackpool-Warnung erneut angezeigt wird und die Auswahl geändert werden kann ("**Richtigkeit**").

3.1.2 Import in und Export aus dem VS/4

Adresdaten können nicht nur einzeln manuell im **VS/4** generiert, sondern auch in großer Menge importiert werden (siehe "Adressimport" auf Seite 37). Zur weiteren externen Datenverarbeitung steht auch die Möglichkeit des Exports zur Verfügung, hierfür werden die Module Selektion (siehe "Selektionsverwaltung" auf Seite 30) und Exporter (siehe "Exporter" auf Seite 38) benötigt.

3.2 Lieferantenverwaltung

In der Lieferantenverwaltung werden insbesondere Adressdaten der Lieferanten-Ansprechpartner als personenbezogenen Daten verarbeitet.

3.2.1 Register "Lieferant"

In der Lieferantenverwaltung werden im Wesentlichen personenbezogene Daten von Lieferanten-Ansprechpartnern gespeichert. Es ist zu berücksichtigen, dass nur solche Daten gespeichert werden dürfen, welche auch tatsächlich erforderlich sind ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**") und dass die Daten korrekt sind ("**Richtigkeit**").

Personenbezogene Daten, welche von den Lieferanten-Ansprechpartnern gespeichert werden können sind:

- Vor- und Nachname
- Adresszusatzdaten / Funktion
- Telefon
- Fax
- E-Mail-Adresse

Des Weiteren kann hier der Name des Einkäufers hinterlegt werden, wenn dieser in der Benutzerverwaltung angelegt ist.

Auf die obigen Daten wird beispielsweise bei der Bestellverwaltung zugegriffen.

Sofern Sie das CTI verwenden, können die Telefonnummern verwendet werden, um den Betroffenen bei dessen Anruf direkt identifizieren zu können.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Adressen\Lieferantenverwaltung
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Neu
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Ändern
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Löschen
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Drucken
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Lieferant\E-Mail senden: Anhang deaktiviert
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Lieferant\E-Mail senden: Anhang aus Intranet

Löschkonzept: Auf Lieferantenebene kann durch einzelnes Löschen eine Gelöscht-Markierung gesetzt, sowie die Adresse manuell anonymisiert werden. Ein tatsächliches Löschen ist nicht möglich. Grund hierfür ist das Erfordernis dieser Daten, um Analysen im **VS/4** durchführen zu können und die Datenkonsistenz zu wahren.

Als gelöscht markierte Adressen werden bei etwaigem Aufrufen entsprechend gekennzeichnet und bei Selektionsabfragen, um eine weitere Verwendung zu verhindern, ausgefiltert.

3.2.2 Register "Bankkonto\Konditionen"

An dieser Stelle können Informationen zur Bankverbindung eingegeben werden, wie bspw.:

- Kontonummer
- IBAN
- Umsatzsteuer-IdNr.
- Rahmenvereinbarungen

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Bankkonto\Konditionen

Löschkonzept: Bankverbindungen können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln entfernt werden.

3.2.3 Register "Ansprechpartner"

An dieser Stelle können Ansprechpartner mit folgenden Kontakt- und Kommunikationsdaten eingetragen werden:

- Vor- und Nachname
- Adresszusatzdaten
- Telefon
- Mobiltelefon
- Fax
- E-Mail-Adresse

Des Weiteren kann hier hinterlegt werden, ob und in welcher Art und Weise der Ansprechpartner als Ansprechpartner für Bestellungen zugeordnet werden soll.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Ansprechpartner

Löschkonzept: Ansprechpartner können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.2.4 Register "Weitere Anschriften"

An dieser Stelle können Bestellanschriften eingegeben werden, welche von der Hauptadresse abweichen sowie entsprechende personenbezogene Daten aus dem Bereich Kommunikation.

Es handelt sich hierbei um folgende Anschriftsdaten:

- Name der Anschrift
- Adresszusatzdaten
- Straße
- Ortsteil
- Länderkennzeichen
- PLZ
- Ort

Außerdem handelt es sich um folgende personenbezogene Daten aus dem Bereich **Kommunikation**:

- Vorname und Name
- Telefon
- Mobiltelefon
- Fax
- E-Mail-Adresse

Des Weiteren kann hier hinterlegt werden, ob die Anschrift als Standard-Bestellanschrift verwendet werden soll.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Weitere Anschriften

Löschkonzept: Anschriften und personenbezogene Daten aus dem Bereich Kommunikation können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

3.2.5 Register "Aktivitäten"

Hier werden alle zu einem Lieferanten möglichen Aktivitäten in einer Gesamtübersicht dargestellt und in Unterreitern gruppiert.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Aktivitäten

3.2.5.1 Lieferungen

An dieser Stelle werden alle gelieferten Bestellungen angezeigt. Personenbezogene Daten, die hierbei verarbeitet werden können sind:

- Zoll-/Fracht-Rechnungsprüfer
- Prüfer der Lieferantenrechnung

Hierbei handelt es sich um den vollständigen Namen des Mitarbeiters, welcher die entsprechende Aktion im **VS/4** vorgenommen hat.

Löschkonzept: Bisher keine gesonderte Löschung vorgesehen. Es handelt sich um eine Verknüpfung zum "Vollständigen Namen" in der Benutzerverwaltung. Ist eine Anzeige des Namens nicht gewünscht, so kann in der Benutzerverwaltung stattdessen ein Benutzerkürzel verwendet werden.

3.2.5.2 Retouren

Hier werden alle Lieferungen angezeigt, die zurück zum Lieferanten geschickt wurden. Personenbezogene Daten, die hierbei verarbeitet werden können sind:

- Benutzer

Hierbei handelt es sich um den vollständigen Namen des Mitarbeiters, welcher die entsprechende Aktion im **VS/4** vorgenommen hat.

Löschkonzept: Bisher keine gesonderte Löschung vorgesehen. Es handelt sich um eine Verknüpfung zum "Vollständigen Namen" in der Benutzerverwaltung. Ist eine Anzeige des Namens nicht gewünscht, so kann in der Benutzerverwaltung stattdessen ein Benutzerkürzel verwendet werden.

3.2.5.3 Mahnungen

An dieser Stelle werden alle angemahnten Bestellungen angezeigt. Hier werden keine personenbezogenen Daten verarbeitet.

Löschkonzept: Keine gesonderte Löschung vorgesehen, da keine personenbezogenen Daten.

3.2.5.4 Kontakte

Hier werden bisherige Kontakte mit den Informationen über Datum / Uhrzeit, Wiedervorlagdatum, Benutzername des Benutzers und der entsprechenden Notiz angezeigt. Personenbezogene Daten sind an dieser Stelle:

- Benutzer

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Kontaktes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.2.5.5 Korrespondenz

Hier können alle Briefe eingesehen werden, welche über die Funktion Wordaufruf (<Alt + F2>) erstellt wurden. Diese enthalten in der Regel die Adressdaten des Lieferanten.

Löschkonzept: Die Korrespondenzeinträge können an dieser Stelle je nach Bedarf einzeln gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen. Davon ausgenommen sind personenbezogene Daten, welche aufgrund gesetzlicher Fristen darüber hinaus aufbewahrt werden müssen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). Diese Korrespondenz fällt u.a. unter die gesetzliche Aufbewahrungsfrist.

3.2.5.6 E-Mails

An dieser Stelle können die bisher aus dem **VS/4** versendeten E-Mails an den Lieferanten eingesehen und erneut gesendet werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails\Vollzugriff E-Mail-Anhang
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails\Anhang deaktiviert
- Adressen\Lieferantenverwaltung: Aktivitäten\E-Mails\Button Erneut senden

Löschkonzept: Prinzipiell haben Sie als Versender dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen. Davon ausgenommen sind personenbezogene Daten, welche aufgrund gesetzlicher Fristen aufbewahrt werden müssen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). Geschäftsbriefe (also bspw. E-Mails) unterliegen der Aufbewahrungspflicht von 6 Jahren, so dass das Löschen an dieser Stelle unterbunden ist.

3.2.6 Register "Notizen"

In diesem Register und den jeweiligen Unterregistern können Notizen für die Zusammenarbeit mit den Gepflogenheiten des Lieferantenverhältnisses hinterlegt und später wieder aufgerufen werden. Diese beinhalten in der Regel keine personenbezogenen Daten.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Notizen

3.2.6.1 Notizen

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch Entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.2.6.2 Infotexte

Infotexte werden beim Aufruf der entsprechenden Lieferantenadresse als Meldung angezeigt, sofern die Funktion nicht ausgeschaltet ist.

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.2.7 Register "Zusatz"

Hier können individuelle Informationen zu jedem Lieferanten verwaltet werden. Die Einteilung und der Inhalt dieses Registers hängen von den Wünschen und Anforderungen des jeweiligen Senders ab.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Adressen\Lieferantenverwaltung: Zusatz

Löschkonzept: Manuelles Löschen durch entfernen des Inhaltes. Kein maschinelles Löschkonzept.

3.3 Kontakt-Management-System

Das Kontakt-Management-System (KMS) ist ein Modul zur Verwaltung kundenbezogener Informationen. Hier kann bspw. eine Kundenkontakt- oder Reklamationsverwaltung aufgebaut werden, über die Sonderwünsche von Kunden oder Reklamationen angelegt und zur weiteren Bearbeitung den internen Abteilungen bzw. Mitarbeitern zugeordnet werden können. Auch besteht die Möglichkeit bspw. Daten wie Kopien von Personalausweisen zum Nachweis für den Altersnachweis abzulegen. Aus diesen einzelnen Vorgängen können nach bestimmten Filterkriterien sogenannte Bearbeitungslisten (Projektlisten) erstellt und ggf. dem Kunden zugesandt werden.

Die folgenden personenbezogenen Daten können hier verwendet werden:

- Name des Kunden, bzw. Interessenten
- ggf. Name des Ansprechpartners
- Abteilung
- Kurztext
- Zuständiger Mitarbeiter (aktueller Bearbeiter)
- Bearbeiter (nächster Bearbeiter)
- Texte in Beschreibung, Internet Notizen, Entwicklung

Im KMS können die Beschriftungen der Felder geändert sowie auch die Feldhilfen ergänzt werden, so dass prinzipiell jede Art von Daten an dieser Stelle gespeichert werden können.

Zusätzlich ist das Hinzufügen von Anhängen möglich, welche ebenfalls personenbezogene Daten enthalten können.



Falls dies so vom Versender eingesetzt wird (siehe Altersnachweis) muss die entsprechende Verarbeitungstätigkeit an dieser Stelle ausgeführt werden.

Je nach Bearbeitungsliste können auf dieser alle personenbezogenen Daten angedruckt werden, welche sich auch in den KMS-Punkten befinden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Adressen\Kontakt-Management-System
- Adressen\Kontakt-Management-System: Neu
- Adressen\Kontakt-Management-System: Ändern
- Adressen\Kontakt-Management-System: Löschen
- Adressen\Kontakt-Management-System: Drucken

Löschkonzept:

KMS-Punkte sowie deren Inhalte können über die Oberfläche gelöscht und geändert werden. Die personenbezogenen Daten des Kunden/Interessenten und Mitarbeiters stellen lediglich eine Verknüpfung dar, so dass diese automatisch aktualisiert werden, wenn sie in der Adressenverwaltung (Kunden/Interessent), bzw. Benutzerverwaltung (Zuständiger Mitarbeiter, Bearbeiter) geändert werden. Anhänge im KMS-Punkt können aus dem KMS-Punkt verschoben und somit entfernt werden, indem diese mit gedrückter Umschalttaste mit der Maus an einen anderen Ort gezogen werden.

Die erzeugten Projektlisten werden im Verzeichnis VS_EA\TMP\TMPFnn gespeichert und im Rahmen der Monatsreorganisation gelöscht.

Die Anhänge werden jahresbezogen in dem von Ihnen in den Firmenparametern – Adress-Parameter – Kontakt-Management-System definierten Verzeichnis abgelegt. In einer Weiterentwicklung des **VS/4** werden diese Daten über die Reorganisation gelöscht werden können.

4. Debitoren

4.1 BAZ

Mit dem BAZ-Verfahren (BAZ= Belegloser Austausch von Zahlungsträgern) können Zahlungen, die elektronisch übermittelt werden, maschinell verbucht werden. Die Zahlungen werden automatisch übernommen und die entsprechenden offenen Posten ausgeglichen.

Damit die Daten ins **VS/4** eingelesen werden können, müssen die einzulesenden Zahlungseingangsdateien im Zahlungseingangsverzeichnis VS_EA\FIBU\ZEVnn bereit gestellt werden.

Personenbezogene Daten, die hierbei bspw. verarbeitet werden sind:

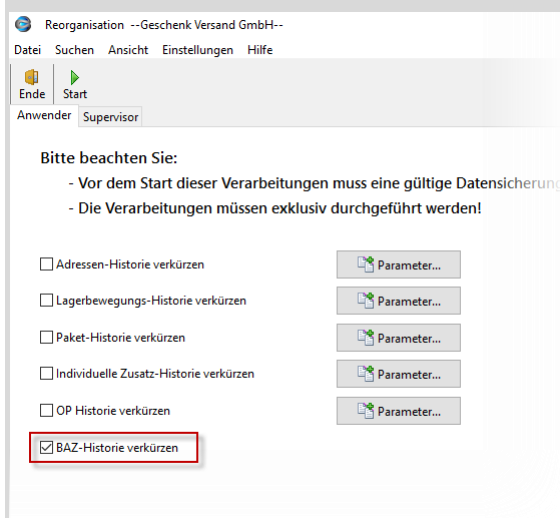
- Name
- IBAN
- Externe Verweisnummer (je nach Schnittstelle)
- Sonstige vom Endkunden angegebene Informationen über den Verwendungszweck

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Debitoren\BAZ-Verfahren
- Hauptmenüleiste: Debitoren\BAZ-Nachbearbeitung
- Debitoren\BAZ-Verfahren: Neu
- Debitoren\BAZ-Verfahren: Ändern
- Debitoren\BAZ-Verfahren: Löschen
- Debitoren\BAZ-Verfahren: Einlesen
- Debitoren\BAZ-Verfahren: Buchen
- Debitoren\BAZ-Nachbearbeitung: Buchen
- Debitoren\BAZ-Nachbearbeitung: Verwerfen

Löschkonzept: Bei erfolgreichem Import werden die Dateien aus dem Zahlungseingangsverzeichnis in dessen Unterverzeichnis \SAVE verschoben. Dort werden sie mittels der Monatsreorganisation (siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40) nach der eingestellten Anzahl von Tagen gelöscht.

Außerdem findet beim Import eine Übernahme in die Historie "Debitoren\BAZ-Zahlungsinformationen" statt. Diese Daten werden für historische Recherchen 365 Tage vorgehalten und können dann über die Reorganisation gelöscht werden.



Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

4.2 Mahnwesen

4.2.1 Inkasso Schnittstellenformat arvato Financial Solutions

Mittels der Funktion [Drucken] – [Mahnbriefe drucken] wird eine Exportdatei mit Inkasso-Kunden ausgegeben. Der Kundendatensatz in der Exportdatei enthält folgende personenbezogenen Daten:

- Vor- und Nachname
- Adresse
- E-Mail-Adresse (seit 4.5.30)

Löschkonzept: Da sich Exportdateien außerhalb des Einflussbereichs des VS/4 befinden, müssen diese von Ihnen bitte regelmäßig überprüft und ggf. gelöscht werden.

4.3 Kasse

4.3.1 Kassenauswertungen

An dieser Stelle können nach der Eingabe des Benutzernamens und des Passwortes Auswertungen erstellt werden. In folgenden Auswertungen werden die Verkäufernamen als personenbezogene Daten verarbeitet:

- Kassenumsatz der Kassenmitarbeiter
- Verkäufer-Statistik

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Debitoren\Kasse
- Hauptmenüleiste: Debitoren\Kasse\Kassenauswertungen

Löschkonzept: Die temporär erzeugten Dateien werden im Rahmen der Monatsreorganisation regelmäßig automatisiert gelöscht, siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40 ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**").

5. Marketing

5.1 Selektionsverwaltung

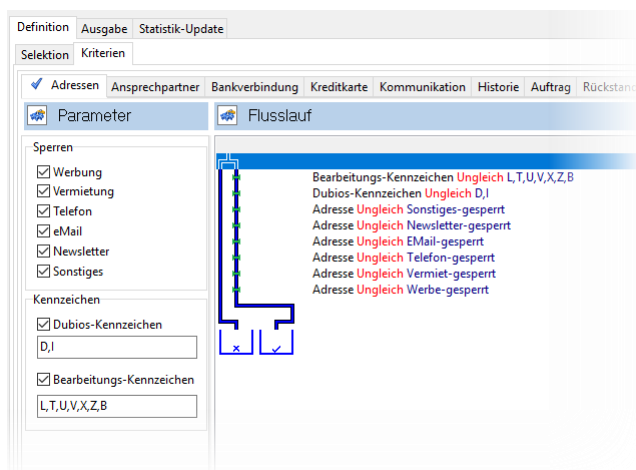
Mit der Selektionsverwaltung können gezielt Daten aus der Adressen-, bzw. Artikelverwaltung per Abfrage gefiltert und ausgegeben werden.

Als Ergebnis werden lediglich die Adressnummern als Referenz für mögliche Exportverfahren anstatt des kompletten Datensatzes gespeichert ("**Datenminimierung**").

Um der Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO gegenüber dem Kunden nachkommen zu können, wenn dieser die Kopie seiner im **VS/4** verarbeiteten personenbezogenen Daten wünscht, können die Selektionsverwaltung und der Exporter verwendet werden. Details hierzu können im Anhang unter Best-Practice-Beispiele unter "Datenexport" auf Seite 68 eingesehen werden.

5.1.1 Register "Adressen"

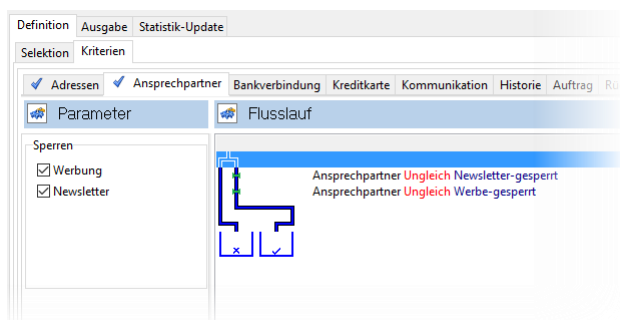
Bei der Anlage einer neuen Selektion, sind die Kriterien im Standard für obiges Register wie folgt gesetzt:



Durch diesen Standard werden Adressen mit Kommunikationssperren ausgeschlossen, so dass nicht versehentlich Adressen von Kunden verarbeitet werden, welchen der jeweiligen Verarbeitung widersprochen haben ("**Privacy by Default**").

5.1.2 Register "Ansprechpartner"

Bei der Anlage einer neuen Selektion, sind die Kriterien im Standard für obiges Register wie folgt gesetzt:



Durch diesen Standard werden Ansprechpartnern mit Kommunikationssperren ausgeschlossen, so dass nicht versehentlich Adressen von Kunden verarbeitet werden, welchen der jeweiligen Verarbeitung widersprochen haben ("**Privacy by Default**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Marketing\Selektionsverwaltung
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Administrator
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Gruppe X nur Ausgabe
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Gruppe X Vollzugriff

Löschkonzept: Die temporären Dateien werden unter VS\DG\VC2\Fnn\Selekt\TEMP gespeichert und im Rahmen der Monatsreorganisation (siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40) gelöscht, auch wenn diese keine **personenbezogenen** Daten enthalten, sondern nur Verweise auf die Adressenstammsätze.

6. Management

An dieser Stelle können verschiedene Statistiken und Analysen erstellt werden, welche Ihnen bei der Steuerung Ihres Unternehmens helfen können und nur sehr eingeschränkt personenbezogene Daten enthalten.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Management

Löschkonzept: Die Druck- und temporären Dateien der nachfolgenden Auswertungen werden durch die Monatsreorganisation regelmäßig automatisch gelöscht ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**").

6.1 Statistiken

Im Folgenden werden Statistiken mit den jeweils verarbeiteten personenbezogenen Daten aufgeführt.

Erfassungs-Statistik:

- Benutzername
- Vollständiger Name

Provisionsabrechnung:

- Vorname und Name des Vertreters
- Straße und Hausnummer des Vertreters
- Ort und PLZ des Vertreters

Provisionsabrechnung (Artikel):

- Vorname und Name des Vertreters
- Ort und PLZ des Vertreters
- Vorname und Name des Kunden
- Ort und PLZ des Kunden

Kunden/Vertreter:

- Vorname und Name des Vertreters
- Ort des Vertreters

Angebote:

- Benutzername
- Vollständiger Name

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Management\Statistiken
- Management\Statistiken: Erfassung
- Management\Statistiken: Provisionsabrechnung
- Management\Statistiken: Provisionsabrechnung (Artikel)
- Management\Statistiken: Kunden/Vertreter
- Management\Statistiken: Angebote

6.2 Statistiken (Aufgabenplaner)

Im Folgenden werden Statistiken des Aufgabenplaners mit den jeweils verarbeiteten personenbezogenen Daten aufgeführt.

Picker-/Packerstatistik:

- Mitarbeiternummer und -name des Pickers
- Mitarbeiternummer und -name des Packers

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Management\Statistiken (Aufgabenplaner)
- Management\Statistiken (Aufgabenplaner): Picker-/Packerstatistik

7. System

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenü: System

7.1 Stammdaten

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenü: System\Stammdaten

7.1.1 Benutzerverwaltung

Hier können zum einen die Benutzer angelegt und geändert werden unter Angabe von:

- Benutzername
- Vollständiger Name
- Benutzerkürzel

Im Register E-Mail-Konto können außerdem folgende Daten hinterlegt werden:

- E-Mail-Adresse
- Telefon
- Fax
- E-Mail-Adresse BCC

Zum anderen können hier die Benutzerberechtigungen eingestellt und eingeschränkt werden.

Menüpunkte der Hauptmenüleiste sind grundsätzlich standardmäßig deaktiviert. Der Administrator muss die Menüpunkte also aktiv freischalten (Opt-In). Die entsprechenden einzelnen Funktionen hingegen, wie bspw. Ändern, Finden, Neu etc., gehorchen dem umgekehrten Prinzip, d. h. diese sind freigeschaltet und können bei Bedarf eingeschränkt werden ("**Privacy by Default**").

Für die Anlage eines neuen Benutzers, der die gleichen Rechte wie ein bestehender Benutzer erhalten soll, kann die Vorlage-Funktion ([Bearbeiten], [Vorlage]) zur Unterstützung genommen werden, um die Arbeit zu erleichtern.

Generell wird im System bei jeder Neuanlage oder Änderung das Benutzerkürzel des letzten Bearbeiters gespeichert. In einem Großteil der **VS/4**-Module wird auch in der Statusleiste nach Anlage, bzw. Änderung das jeweilige Benutzerkürzel angezeigt. Wird ein Benutzer gelöscht, so wird lediglich das 4-stellige Benutzerkürzel "XXXX" weiterhin am Datensatz gespeichert und angezeigt. Eine Rückverfolgung auf den Mitarbeiter ist dann an der Oberfläche nicht mehr möglich.

Um die personenbezogenen Daten der Benutzerverwaltung zu schützen, ist die Datenbank, welche diese Daten enthält verschlüsselt und kann ausschließlich von Ihrem Kundenbetreuer eingesehen werden. Das sich darin befindliche Passwort des Benutzers wird außerdem zusätzlich verschlüsselt gespeichert.

7.1.1.1 Mehrfachsicherung

Innerhalb der Benutzerverwaltung können ab der Version 4.5.100 Mehrfachsicherungen vorgenommen werden. D.h. es besteht die Möglichkeit Änderungen an den Benutzerdaten oder an den Berechtigungen eines Benutzers auf verschiedene Mandanten zu übertragen oder auf die gleiche komplette Benutzergruppe im aktuellen, bzw. in mehrere Mandanten zu übertragen.

Die Funktion bezieht sich ausschließlich auf die Änderung von Benutzerdaten/-berechtigungen von bestehenden Benutzern.

Um die Funktion nutzen zu können, muss diese zunächst in den Firmenparametern aktiviert werden ("**Privacy by Default**", "**Datenminimierung**").

Per Default sind die Einstellungen wie folgt:

- Firmenparameter: System-Parameter – Benutzerverwaltung-Mehrfachsicherung: Mehrfachsicherung inaktiv
- Firmenparameter: System-Parameter – Benutzerverwaltung-Mehrfachsicherung: keine Zielmandanten erlaubt

Auch bei der Verwendung der Mehrfachsicherung entsprechen die Default-Einstellungen dem Prinzip ("**Privacy by Default**"):

- Fenster der Mehrfachsicherung: "Keine Mehrfachsicherung" ist gesetzt
- Fenster der Mehrfachsicherung: In der Mandantenauswahl ist ausschließlich der eigene Mandant gesetzt

Es sind außerdem verschiedene Prüfmechanismen hinterlegt, so dass die Übertragung von Benutzerdaten und -rechten ausschließlich auf die gewünschten Benutzer stattfinden kann ("**Integrität und Vertraulichkeit**"):

- Daten aus dem Register "E-Mail-Konto" werden prinzipiell nicht übertragen.
- Wenn Änderungen bei den Benutzerdaten (Benutzername, Vollständiger Name, Passwort, Benutzer ist deaktiviert, Passwort läuft nie ab, Sprache, Gruppe, Steuernummer) durchgeführt wurden, steht ausschließlich die Übertragungsmöglichkeit auf den gleichen Benutzer zur Verfügung. Eine Übertragung auf die Benutzergruppe ist nicht möglich.
- Wenn der Benutzer der Benutzergruppe "Individuell" angehört, ist ebenfalls keine Übertragung auf die Benutzergruppe möglich.
- Wenn die Kombination aus Benutzername, Vollständiger Name und Benutzerkürzel im Zielmandanten nicht dieser Kombination im Quellmandanten entspricht, findet ebenfalls keine Übertragung statt. Es handelt sich hierbei um eine Vorsichtsmaßnahme, um nicht versehentlich in einem Zielmandanten einen Benutzer zu überschreiben, der zwar das gleiche Kürzel hat, aber eigentlich eine andere Person ist.

7.1.1.2 Logging

Zur Nachvollziehbarkeit wann welcher Benutzer welche Rechte hatte, werden Neuanlagen, Änderungen und Löschungen von Benutzerdaten und **Benutzerzugriffsrechten geloggt**. D.h. folgende Informationen werden beim Sichern protokolliert:

- Art der Änderung (Neuanlage/Änderung/Löschung von Benutzerdaten/Benutzerzugriffsrechten)
- Mandant
- Zeitstempel
- Bearbeiter, Bearbeiterkürzel
- Vollständiger Name des Benutzers, Benutzerkürzel, Benutzer-ID
- Werte:
- bei Neuanlage und Löschung alle Werte
- bei Änderung nur die geänderten Werte mit Vorher- und Nachher-Zustand

Die Datei, in welcher die Protokollierung stattfindet ist ebenfalls verschlüsselt, um der DSGVO gerecht zu werden. Eine Auskunft darüber, wer was zu welchem Zeitpunkt in den Daten der Benutzerverwaltung geändert hat, kann Ihnen ausschließlich Ihr Kundenbetreuer geben.

Um der DSGVO gerecht zu werden, werden nur tatsächliche Änderungen geloggt. D.h. wenn bei einem Benutzer bspw. ausschließlich Benutzerdaten geändert wurden und es bei den Benutzerzugriffsrechten keinerlei Änderungen gab, werden auch ausschließlich die Benutzerdaten geloggt ("**Datenminimierung**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- System\Benutzerverwaltung: Vollzugriff

Löschkonzept: Es besteht kein Löschkonzept, jedoch können Berechtigungen vom Administrator entzogen werden.

Die Dateien des Loggers befinden sich im Verzeichnis VS\DG\LOG und sind wie folgt organisiert: V4Logger_2020_06.adt. Es liegt in Ihrer Eigenverantwortung die Dateien entsprechend zu archivieren und zu löschen.

7.1.2 Firmenparameter

Unter Adress-Parameter - Internet-Shop - Shop-Account kann definiert werden, ob eine Adresse standardmäßig an den D&G-Internet-Shop übertragen und dort ein Shop-Account angelegt wird. Voraussetzung für die Anlage eines Shop-Accounts ist, dass eine E-Mail-Adresse hinterlegt ist. Da für diesen Vorgang eine Einwilligung des Betroffenen vorliegen muss, ist dieser Parameter standardmäßig deaktiviert ("**Zweckbindung**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Stammdaten\Firmenparameter

7.1.2.1 Adress-Parameter, Kommunikationssperren

Die Parameter sind bei Neukunden wie folgt gesetzt:

Werbe-Sperre	standardmäßig deaktiviert
Vermiet-Sperre	standardmäßig aktiviert
Telefon-Sperre	standardmäßig aktiviert
E-Mail-Sperre	wird vom Versender bei der Mandanten-Einrichtung entschieden
Newsletter-Sperre	wird vom Versender bei der Mandanten-Einrichtung entschieden
Sonstige Sperre	standardmäßig aktiviert

7.1.2.2 System-Parameter, Benutzerverwaltung Restriktionen

Bei Neukunden sind die folgenden Parameter als Default hinterlegt:

- Mindestlänge: 10
- Gültigkeitsdauer: 180 Tage
- Komplexität: Komplex ein

Hierdurch wird dem Prinzip "**Privacy by Default**" Sorge geleistet.

7.1.3 Blackpool-Verwaltung

Es besteht die Möglichkeit eine Datenbank mit so genannten "Blackpool-Adressen" anzulegen und zu verwalten. Das System gleicht bei einer Neuanlage oder Änderung einer Adresse über die Adressverwaltung oder beim Import von Adressen diese mit den hier hinterlegten Anschriften ab und macht den Benutzer bei einer Übereinstimmung mit einer Meldung darauf aufmerksam.

Grundsätzlich sieht das Konzept vor, dass Aufträge zu möglichen Blackpool-Adressen von der Fakturierung (ähnlich der Bonitätsprüfung) zurückgehalten werden, damit diese ohne vorherige Prüfung nicht ausgeliefert werden.

Auf folgende Aufgabenbereiche wirkt sich die Abwicklung der Blackpool-Adressen hauptsächlich aus:

- Blackpool-Verwaltung
- Adressenverwaltung
- Adressenimport
- Blackpool-Bearbeitung
- Auftragserfassung/Bonitätsprüfung
- Fakturierung

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Stammdaten\Blackpool
- System\Blackpool: Neu
- System\Blackpool: Ändern
- System\Blackpool: Löschen
- System\Blackpool: Import
- System\Blackpool: Export
- System\Blackpool: Prüfen

Löschkonzept: Einträge in der Blackpool-Verwaltung können manuell gelöscht werden.

7.2 Schnittstellen

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen

7.2.1 Adressimport

Der Import von Adressdaten ins **VS/4** ist mit den Zusatzmodulen Adressimport, Adress- und Auftragsimport sowie D&G-Internet-Shop möglich. Dateien, die importiert werden können sind:

- Adressen
- Lieferanschriften
- Ansprechpartner
- Rechnungssteuerung
- Bankverbindung
- Kreditkarten
- Zusatzinformationen
- Kontakte
- Abos/Serien
- Markierungen

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen\Adressimport
- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen\Adress- und Auftragsimport
- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen\Adress- und Auftragsimport\Übernahme
- System\Adressimport: Parameter
- System\Adressimport: Parameter\Button Sichern
- System\Adressimport: Dublettenprüfung\Dublette\Button Verwerfen
- System\Auftragsimport: Parameter

- System\Auftragsimport: Parameter\Button Sichern

Löschkonzept: Die Importdateien werden im Rahmen der Monatsreorganisation nach der eingestellten Anzahl von Tagen gelöscht.

7.2.2 Exporter

Der Export der Daten der Adressenverwaltung ist mit den Modulen Selektion (siehe "Selektionsverwaltung" auf Seite 30) und Exporter möglich.

Grundsätzlich können alle Datenarten, auch personenbezogene Daten, die im **VS/4** gespeichert sind, exportiert werden. Zur gezielten Auswahl der Daten ist jedoch vorab die Ausführung einer Selektion erforderlich, welche außerdem bestimmte Daten (bspw. anonymisierte Daten, mit Gelöscht-Markierung versehene Daten oder Adressen, für welche die DSGVO-Löschung ausgeführt wurde) vom Export von vornherein ausschließt.

Um der Informationspflicht nach Art. 13 DSGVO gegenüber dem Kunden nachkommen zu können, wenn dieser die Kopie seiner im **VS/4** verarbeiteten personenbezogenen Daten wünscht, können die Selektionsverwaltung und der Exporter in gleicher Art und Weise verwendet werden. Dadurch kann für den Kunden eine Kopie seiner personenbezogenen Daten im CSV-Format erzeugt werden. Details hierzu können im Anhang unter Best-Practice-Beispiele unter "Datenexport" auf Seite 68 eingesehen werden.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: Hauptmenüleiste: Marketing\Selektionsverwaltung
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Administrator
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Gruppe X nur Ausgabe
- Marketing\Selektionsverwaltung: Berechtigung\Gruppe X Vollzugriff
- ...
- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen\Exporter
- System\Exporter: Löschen
- System\Exporter: Speichern
- System\Exporter: Datenquellen auswählen
- System\Exporter: Exportformat bestimmen
- System\Exporter: Feldnamen auswählen

Löschkonzept: Da sich Exportdateien außerhalb des Einflussbereichs des **VS/4** befinden, müssen diese von Ihnen bitte regelmäßig überprüft und ggf. gelöscht werden.

7.2.3 Datenbereitstellung

Es handelt sich hierbei um eine Schnittstelle, mit welcher Daten exportiert werden können. Für Deutschland werden die Daten entsprechend dem "Beschreibungsstandard für die Datenträgerüberlassung" des Bundesministeriums für Finanzen exportiert. Der Finanzbeamte hat das Recht, die Überlassung von steuerrelevanten Daten auf einem Datenträger zur Auswertung mit der offiziellen GoBD-Prüfsoftware IDEA zu verlangen und die Daten zu analysieren.

Ausgegeben werden für einen wählbaren Zeitraum sowohl steuerlich relevante als auch personenbezogene Daten, von Adressen für die in diesem Zeitraum steuerlich relevante Daten angefallen sind. Betroffene Daten sind:

- Debitorendatensätze

- Rechnungshistorieköpfe
- Rechnungshistoriepositionen
- die zugehörigen Adressen
- Vorname, Nachname
- Adresszusatzdaten
- Straße, Hausnummer
- Land, PLZ, Ort, Stadtteil
- Geburtsdatum
- Telefonnummer, Faxnummer
- die zugehörigen Artikelstammdaten
- Bei Ladenmandanten die Kassenauftragsköpfe

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Schnittstellen\Archivierung IDEA

Löschkonzept: Die Daten können nach Bedarf manuell im Ordner VS_EA\TMP\TMPFnn\IDEA gelöscht werden.

7.3 Dienstprogramme

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme

7.3.1 Reorganisation

7.3.1.1 Reorganisation

Die Reorganisation dient dazu, nicht mehr benötigte Daten aus dem System zu löschen. Dies hat neben den Verkürzungen der Historiendateien auch eine schnellere Laufzeit von Verarbeitungen und Datensicherungen zur Folge ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**", "**Speicherbegrenzung**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme\Reorganisation

Löschkonzept: Die Reorganisation kann über den Aufgabenplaner ausgeführt werden, muss jedoch von Ihnen selbst eingerichtet und die Parameter müssen entsprechend regelmäßig aktualisiert werden. Die Ausführung der Reorganisation kann nicht rückgängig gemacht werden. Bitte beachten Sie deshalb unbedingt die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten und die Zugriffsrechte der Finanzverwaltung auf steuerlich relevante Daten bei Betriebsprüfungen.

7.3.1.1.1 Historien verkürzen

An dieser Stelle kann das Löschen von historischen Daten durchgeführt werden. Der Parameter für die Löschung der Daten kann hier eingegrenzt werden. Bei der Adressen-Historie und der Debitoren-Historie ist ein Mindestalter von 10 Jahren erforderlich, um die Verkürzung durchführen zu können und gleichzeitig der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht gerecht zu werden. Bei der Angebots-Historie beträgt das Minimum 6 Jahre. Beim Selektionsarchiv beträgt das Mindestalter 1 Jahr.

- Adressen-Historie verkürzen
- Lagerbewegungs-Historie verkürzen

- Paket-Historie verkürzen
- Individuelle Zusatz-Historie verkürzen
- Debitoren-Historie verkürzen
- BAZ-Historie verkürzen
- Angebots-Historie verkürzen
- KMS-Historie verkürzen
- Selektionsarchiv verkürzen

Löschkonzept: Durch die Verkürzung entstehen zwei Dateien (V2AD1056old.dbf und V2AD1156old.dbf) in die die gelöschten Sätze zunächst ausgelagert werden. Das Löschen dieser Sicherungsdateien muss von Ihrem Administrator vorgenommen werden.

Abgewickelte BAZ-Buchungen die älter als 1 Jahr sind, werden gelöscht.

7.3.1.1.2 Archive und Formulare löschen

Zusätzlich bestehen die folgenden Löschmöglichkeiten:

- Mahnbrief-Monatsarchive löschen
- Mahnbrief-PDF-Formulare löschen
- Rechnungs-Monatsarchive löschen
- Rechnungs-PDF-Formulare löschen
- E-Mail-Monatsarchive löschen

Löschkonzept: Es handelt sich hierbei zum einen um das Löschen der Nachdruckdateien und zum anderen um die eigentlichen PDFs. Die Mahnbrief-Archive und -E-Mails dürfen aus steuerlichen Gesichtspunkten gelöscht werden, wenn diese älter als 6 Jahre sind (siehe "Mahnungen" auf Seite 16, "E-Mails" auf Seite 17). Die Rechnungsarchive, welche die Gutschriftenarchive mit einschließen, können aus steuerlichen Gesichtspunkten gelöscht werden, wenn diese älter als 10 Jahre sind (siehe "Rechnungen" auf Seite 15).

7.3.1.2 Monatsreorganisation

Des Weiteren werden bei der Monatsreorganisation verschiedene Verzeichnisse um definierte Tabellen bereinigt. Es werden temporäre Dateien gelöscht, welche älter als die vorgegebene Anzahl an Tagen sind – wobei die Anzahl der Tage in der Regel 30 beträgt. Abweichungen hiervon sind als Ausnahmen in der untenstehenden Tabelle kenntlich gemacht. Dies bedeutet, dass die "Ausnahme Tage" den gewählten Parametern in der Monatsreorganisation übersteuert.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

— Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme\Monatsreorganisation

Löschkonzept: Die Monatsreorganisation wird im Rahmen der Fakturierungsreorganisation (siehe "Faktura-Reorganisation" auf Seite 50) automatisiert ausgeführt, kann jedoch zusätzlich manuell von Ihnen durchgeführt werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie den Aufgabenplaner entsprechend einrichten ("Zweckbindung", "Datenminimierung").

Die temporären Dateien der folgenden Verzeichnisse werden gelöscht:

Verzeichnis	Dateien	Beschreibung	Löschkriterium
Installationsverzeichnis	GR_*.PDF	Grußkarten PDF-Dateien	
\\VS_EA\EXPORT\FNN\SAVE	Alle	Export-Sicherungsdateien	
\\VS_EA\EXPORT\FNN\LIBRI\UPLOAD\SAVE	Alle	An Libri gesendete Bestellungen	Älter als 30 Tage
\\VS_EA\EXPORT\FNN\KNV\UPLOAD\SAVE	Alle	An KNV gesendete Bestellungen	Älter als 30 Tage
\\VS_EA\FIBU\LS	Alle	Ausgabedateien der Lastschriftverwaltung	
\\VS_EA\FIBU\LS\Fnn\SAVE\LS	Alle	Lastschriftdateien	
\\VS_EA\FIBU\ZA	Alle	Ausgabedateien des Zahlungsausgangs	
\\VS_EA\FIBU\ZA\FNN\SAVEZA	Alle	Zahlungsausgangsdateien	
\\VS_EA\FIBU\ZE	Alle	Importdateien und Protokolle des Zahlungseingangs	
\\VS_EA\FIBU\ZE\Fnn\SAVE	Alle	Zahlungseingangsdateien	
\\VS_EA\IMPORT\FNN\LIBRI\SAVE	Alle	Von Libri erhaltene Rückmeldungen	Älter als 30 Tage
\\VS_EA\IMPORT\FNN\KNV\SAVE	Alle	Von KNV erhaltene Rückmeldungen	Älter als 30 Tage
\\VS_EA\IMPORT\Fnn\SAVE	Alle	Sicherheitskopien importierter Importdateien	
\\VS_EA\IMPORT\Fnn\SAVEWE	Alle	Sicherheitskopien importierter Wareneingangs-Importdateien	
\\VS_EA\TMP\TMP\Fnn	KMS*.*	Temp. Dateien des Kontakt-Management-Systems (Projektlisten)	Älter als 1 Tag
	M_T*.* M_D*.*	Temp. Dateien des E-Mail-Versand	Älter als 3 Tage
	Alle anderen	Temp. Systemdateien und IDEA-Ausgabedateien	Älter als 7 Tage

Verzeichnis	Dateien	Beschreibung	Löschkriterium
\\VS_EA\TMP\TMPGLOBAL	Alle	Mandantenübergreifende Entnahmeliste und temporäre Verwaltungstabellen	
\\VS\DG\ISHOP\WEBSALE\WEBSALE8_[...] \\PRODUKTE\MEDIEN\BILDER	Protokoll*.adt, ShopSync*.log, *.ord, *.inq, *.adr, ShopOnline*.log	D&G-Internet-Shop Protokolldateien	
\\VS\DG\VC2\KARTE\IN	Alle	Computop-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\VC2\KARTE\IN\SAVE	Alle	Computop-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\VC2\KARTE\OUT	Alle	Computop-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\VC2\KARTE\OUT\SAVE	Alle	Computop-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\VC2\Fnn	*.tmp, *.bak, *.idx	Temporäre Systemdateien	
\\VS\DG\VC2\Fnn	tim*.*	Temporäre ADS-Dateien	
\\VS\DG\VC2\Fnn_TEMP	Alle	Temporäres Verzeichnis	Älter als 14 Tage
\\VS\DG\VC2\FNN\AMAZON\IN\SAVE	Alle	Amazon-Input-Dateien	
\\VS\DG\VC2\FNN\AMAZON\OUT\SAVE	Alle	Amazon-Output-Dateien	
\\VS\DG\VC2\FNN\ANALYSE	V2K*.*	Temporäre Tabelle der Top-Down-Liste	
	V4KUNDEN*.*	Temporäre Tabelle der Kunden-/Vertreter-Statistik	
\\VS\DG\VC2\FNN\AUFRAG	*EinzelRG*.*	Temporäre Tabellen für Auftragsbestätigungen/-abschriften	Älter als 3 Tage
	V2AU_T*.*	Temporäre Auftragsfilterdateien	
	V2AU1004*.*, V2AU1094*.*, V2AU1104*.*	Temporäre Tabellen der Gesamt-Fakturierung und des Ausverkauftbriefs	

Verzeichnis	Dateien	Beschreibung	Löschkriterium
	V2AU1005*.*, V2AU1095*.*, V2AU1105*.*	Temporäre Tabellen der Gesamt- Fakturierung und der Retoureneingangsbestätigung	
	AU1205*.*	Temporäre Tabellen der Kommissionierung	Älter als 5 Tage
	V4ANPROKOPF*.FPT, V4ANPROPOS*.FPT	Memofelder gelöschter Angebotsköpfe und -positionen	Älter als 60 Tage
	V4ANPROKOPF*.*, V4ANPROPOS*.*	Gelöschte Angebotsköpfe und - positionen	Älter als 30 Tage
	V4AUPROKOPF*.FPT, V4AUPROPOS*.FPT	Memofelder gelöschter Auftrags- und Rückstandsköpfe und Positionen	Älter als 60 Tage
	V4AUPROKOPF*.*, V4AUPROPOS*.*	Gelöschte Auftrags- und Rückstandsköpfe und Positionen	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\VC2\FNN\AUFTRAG\SICHER	V2AU1004*.*, V2AU1094*.*, V2AU1104*.*, V2AU1194*.*, V2AU1005*.*, V2AU1095*.*, V2AU1105*.*, V2AU1195*.*, V2AU1305*.*, V4AU1105*.*	Temporäre Tabellen der Gesamt- Fakturierung	Älter als 5 Tage
	AU1005*.*, AU1105*.*, AU1205*.*	Temporäre Tabellen der Kommissionierung	Älter als 5 Tage
\\VS\DG\VC2\FNN\DEBITOR	MH*.*	Mahnen - Inkassotabellen	
\\VS\DG\VC2\FNN\EBAY\IN\SAVE	Alle	eBay-Input-Dateien	

Verzeichnis	Dateien	Beschreibung	Löschkriterium
\\VS\DG\WC2\FNN\EBAY\OUT\SAVE	Alle	eBay-Output-Dateien	
\\VS\DG\WC2\FNN\EXT_BONI\ANFRAGE\SAVE	INFOD*.*	Infoscore Anfragedateien	
\\VS\DG\WC2\FNN\EXT_BONI\ANTWORT\SAVE	INFOD*.*	Infoscore Antwortdateien	
\\VS\DG\WC2\FNN\LAGER	V4EK*, V4VK*	EK/VK-Artikelauswahl der Artikelpreispflege	
\\VS\DG\WC2\FNN\LAGER\INVENTUR	*.*	Inventur Lagerdaten	Alter als 100 Tage
\\VS\DG\WC2\FNN\IOP	V2R*.*, V4R*.*	Temporäre Tabellen für OP- und Debitoranalyse	
	MbOP.*	Temporäre Mahnbriefdruckdateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\WC2\FNN\RECHNUNG\OUT	RG*.*	Temporäre Rechnungsdruckdateien	
	GS*.*	Temporäre Gutschriftsdruckdateien	
	MB*.*	Temporäre Mahnbriefdruckdateien	
\\VS\DG\WC2\Fnn\REPORT\SAVE	Alle	Sicherheitskopien der Formularsteuerungen	
\\VS\DG\WC2\FNN\SELEKT\TEMP	Alle	Temporäre Selektionstabellen	
\\VS\DG\WC2\Fnn\SHOP\BildKonverterSave	Alle	Sicherungsdateien für den WEBSALE Bildkonverter	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\WC2\Fnn\SPOOL	*.PDF, *.PDFTM	Temporäre Druckdateien, temporäre Druckdateien der Träger-E-Mails	Älter als 3 Tage
	Alle anderen	Druckdateien, temporäre Druckdateien, temporäre Druckdateien der Träger-E-Mails	

Verzeichnis	Dateien	Beschreibung	Löschkriterium
\\VS\DG\WC2\Fnn\SPOOL\SAVESF	Alle	Sicherheitskopien der Druckdateien	Älter als 90 Tage
\\VS\DG\WC2\Fnn\TRANSFER \\ADRESSFACTORY\IMPORT	Alle	ADDRESSFACTORY-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\WC2\Fnn\TRANSFER \\ADRESSFACTORY\IMPORT\SAVE	Alle	ADDRESSFACTORY-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\WC2\Fnn\TRANSFER \\ADRESSFACTORY\EXPORT	Alle	ADDRESSFACTORY-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage
\\VS\DG\WC2\Fnn\TRANSFER \\ADRESSFACTORY\EXPORT\SAVE	Alle	ADDRESSFACTORY-Transfer-Dateien	Älter als 30 Tage

7.3.1.2.1 NNSAVE

Innerhalb der Monatsreorganisation werden zusätzlich Verzeichnisse geprüft, welche vor oder nach dem SAVE zwei- und dreistellige Kürzel haben. Dies geschieht, um Verzeichnisse automatisch zu löschen, welche im Rahmen von Supporttätigkeiten durch den Supportmitarbeiter angelegt wurden. Das NNSAVE ist lediglich ein Beispiel und steht für das Kürzel des Supportmitarbeiters. D.h. sowohl ein NNSAVE/NNNSAVE als auch ein SAVENNN/SAVENN werden automatisch gelöscht. Die Löchroutine gilt für das gesamte **VS/4**-Laufwerk und ist nicht nur auf den Mandanten beschränkt.

7.3.1.2.2 Druckdateien

Im Verzeichnis ...\\Mandant\SPOOL\SAVESF\ werden alle Druckdateien, die über den Druckmanager gelöscht wurden, als Kopie abgelegt, damit wir die Funktion "Wiederherstellen" im **VS/4** anbieten können.

Löschkonzept: Die Dateien in SAVESF, die älter als 90 Tage sind, werden mit der Monatsreorganisation gelöscht. Diese Zeitspanne ist fix und in den Parametern der Monatsreorganisation nicht einstellbar.

7.3.1.3 Sonstiges (Reorganisation)

Außer den Standard-Reorganisationen sollten von Zeit zu Zeit von Ihrem Administrator folgende Bereiche reorganisiert werden, d.h. nach einer gültigen Datensicherung können Dateien in folgenden Bereichen gelöscht werden:

7.3.1.3.1 Import- und Exportverzeichnisse

In den Import- und Export-Verzeichnissen des **VS/4** im Verzeichnis VS_EA des **VS/4** sammeln sich im Lauf der Zeit sehr viele Daten an, die in Abhängigkeit der Daten lt. DSGVO gelöscht werden müssen. Dies ist außerhalb des Einflussbereichs des **VS/4**.

Löschkonzept: Diese Bereiche müssen Sie bitte regelmäßig überprüfen und ggf. die Daten löschen. Bei VS_EA\ARCHIV und VS_EA\BILDER ist besondere Vorsicht geboten, um nicht versehentlich Daten für die Finanzbehörden und für Ihren D&G-Internet-Shop zu löschen.

7.3.1.3.2 Zahlungseingangs-Dateien

Ein Beispiel für ein zu prüfendes Verzeichnis ist jenes der Zahlungseingangs-Dateien.

Die Zahlungseingangs-Dateien, die Sie von Ihrem Kreditinstitut geliefert bekommen, unterscheiden sich meist in den Dateinamen. Nach dem Einlesen in das **VS/4** werden die Dateien in *.ERL umbenannt. Nachdem der Dateiname in vielen Fällen variiert, bleiben die Dateien im Zahlungseingangsverzeichnis des Mandanten (VS_EA\FIBU\ZE\Fnn) gespeichert.

Löschkonzept: Dateien, welche vom Versender in dieses Verzeichnis gestellt werden, aber nicht importiert werden, unterliegen keinem automatisierten Löschvorgang und müssen aus diesem Grund regelmäßig überprüft und Dateien ggf. manuell gelöscht werden. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"). Evtl. belassen Sie die Dateien vom letzten Verarbeitungstag noch im Verzeichnis.

7.3.2 Dubletten

7.3.2.1 Dublettenerkennung

Mit Hilfe des Moduls Dublettenerkennung haben Sie die Möglichkeit, automatisch Ihre Adressdateien nach Dubletten zu durchsuchen, eine Datei für die automatisierte Weiterverarbeitung zu erstellen und eine Dublettenliste als PDF-Datei ausgeben zu lassen. Die folgenden personenbezogenen Daten sind in der Liste beinhaltet:

- Vorname
- Name
- PLZ
- Straße
- Ort

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme\Dublettenerkennung

Löschkonzept: Die temporär erzeugten Dateien werden im Rahmen der Monatsreorganisation regelmäßig automatisiert gelöscht, siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40 ("**Zweckbindung**", "**Speicherbegrenzung**").

7.3.2.2 Dublettenverschmelzung

Mit der Dublettenverschmelzung können Adressdubletten, die z. B. durch die Dublettenerkennung erkannt wurden, zusammengefügt (verschmolzen) werden. Hierbei ist zu beachten, dass einzelne Familienmitglieder im Standard zu einer Hauptadresse verschmolzen werden können. Hier wird dem Grundsatz "Privacy by Design" nicht gefolgt, um diese Funktion für jene Länder zu ermöglichen, die diese nutzen möchten. Unter der Voraussetzung der entsprechenden Abwägung sowie schriftlichen Darlegung dieses Vorgehens, besteht unter Umständen die Möglichkeit dieses Vorgehen auch in Deutschland durchzuführen. Es handelt sich hierbei jedoch um eine sensible Thematik, die mit Ihrem Datenschutzbeauftragten zu diskutieren ist.

Falls Sie sich dazu entscheiden unterschiedliche Kundenkonten miteinander zu verschmelzen, sollten Sie bitte mit Ihrem Datenschutzbeauftragten prüfen, inwiefern eine Offenlegung dieses Sachverhaltes innerhalb der Datenschutzaufklärung sinnvoll ist.

Ein entsprechender Hinweis könnte, wie folgt, formuliert sein: "Sollten Sie mehrfache Kundenkonten bei uns haben, welche über eine automatische oder durch Sie veranlasste Dublettenerkennung zusammengeführt werden, sind Sie damit einverstanden, dass Informationen der anderen Konten (Ansprechpartner, abweichende Lieferanschrift, Bank- und Kreditkartendaten, Zahlungserfahrung und Bestellungen) in ein Konto zusammengeführt werden."

Es werden personenbezogene Daten aus den folgenden Registern der Adressverwaltung verarbeitet:

- Adresse
- Statistik
- Ansprechpartner
- Lieferanschriften
- Bankverbindungen
- Kreditkarten
- Aktivitäten
- Verweise
- Abos/Serien

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme\Dublettenverschmelzung

Löschkonzept: Im Rahmen der DSGVO ("**Richtigkeit**") sind Sie dazu verpflichtet Ihre Daten korrekt zu halten. Um dies zu gewährleisten empfiehlt es sich die Dublettenerkennung und -verschmelzung regelmäßig durchzuführen.

Durch jeden Lauf der Dublettenverschmelzung überschreibt die neu erstellte Verarbeitungsdatei die vorherige, so dass indirekt eine regelmäßige Löschung der Altdaten erfolgt ("**Zweckbindung**", "**Speicherbegrenzung**").

7.3.3 Adressen anonymisieren

Das Modul "Adressen anonymisieren" stellt zum einen die Anonymisierung von Interessentendaten und zum anderen die Anonymisierung von Kundendaten zur Verfügung. Unter Berücksichtigung verschiedener Parameter können hier Adressen automatisiert unkenntlich gemacht (anonymisiert) werden.

Im Standard sind die verschiedenen personenbezogenen Daten zur Anonymisierung aktiviert, um dem Grundsatz "Privacy by Design" nachzukommen. Je nach Bedarf können einzelne Parameter für den Anonymisierungsprozess deaktiviert werden, wobei wesentliche Daten wie bspw. der Name hiervon ausgenommen sind.

Von der Anonymisierung ausgenommen sind Firmenadressen, da es sich hier nicht um personenbezogene Daten handelt.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen sind:

- Hauptmenüleiste: System\Dienstprogramme\Adressen anonymisieren
- System\Dienstprogramme\Adressen anonymisieren: Ändern
- System\Dienstprogramme\Adressen anonymisieren: Lauf

Grundsätzlich muss das Modul Ihrerseits parametrisiert und die regelmäßige Aufgabe hierfür im Aufgabenplaner eingerichtet werden. Die Funktion ist somit nicht per Default aktiviert, um sicher zu stellen, dass Sie als Versender die Möglichkeit haben die Parametrierung unter Einbeziehung der DSGVO, sowie der Mängelhaftung (Gewährleistung) und auch der Aufbewahrungsfristen vor dem ersten Lauf unter Berücksichtigung Ihrer unternehmensspezifischen gesetzlichen Verpflichtungen vorzunehmen.

Informationen zum Zusammenspiel zwischen "Adressen anonymisieren" und den Löschfunktionen finden Sie im Kapitel "Übersicht verschiedener **Löschfunktionen**" auf Seite 67 .

7.3.3.1 Interessentendaten

Dieser Bereich zielt auf die Anonymisierung von Adressen ab, die keine Art von Bewegung haben (kein Erstkaufdatum, kein Kaufdatum, keine Aufträge, keine Rückstände, keine Angebote, keine Verweise, keine Abos), und weder Bonuspunkte, noch einen registrierten Shop-Account haben.

Von der Funktion betroffene Felder sind:

- Vorname
- Name
- Straße
- PLZ
- Ort

- Telefon
- Fax
- Mobil
- E-Mail
- Bankverbindungen
- Kreditkarten
- Infotext
- Geburtsdatum
- Adressmarkierungen
- Ansprechpartner
- Abweichende Lieferanschrift

Löschkonzept: Die Datensätze werden nicht gelöscht, sondern anonymisiert, um im **VS/4** weiterhin Analysen durchführen zu können und die Datenkonsistenz zu wahren. Daten, die nicht anonymisiert, sondern tatsächlich gelöscht werden, sind: Ansprechpartner, Abweichende Lieferanschriften, Bankverbindungen, Kreditkarten. Zusätzlich werden bei der Anonymisierung der Interessenten die Kommunikationssperren gesetzt.

Der Anonymisierungsprozess ist aufgabenplanerfähig. Der Prozess kann nicht rückgängig gemacht werden ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**"). Hierbei ist zu berücksichtigen, dass aus technischen Gründen eine bereits anonymisierte Adresse kein zweites Mal anonymisiert werden kann.

7.3.3.2 Kundendaten

Ab der Version 4.5.100 steht die Möglichkeit der Anonymisierung von Kundendaten zur Verfügung. Dieser Bereich zielt auf die Anonymisierung von Adressen ab, für die bereits mindestens ein Auftrag erfasst wurde, die jedoch aktuell keinen bestehenden Auftrag, Rückstand, Angebot, keinen Verweis oder Abo/Serie hat und weder über Bonuspunkte, noch über einen registrierten Shop-Account verfügt. Diese Funktion ist mehrstufig aufgebaut, um den verschiedenen gesetzlichen Verpflichtungen nachkommen zu können. Somit kann einerseits der DSGVO Folge geleistet werden, die besagt, dass personenbezogene Daten ausschließlich verarbeitet werden dürfen, wenn ein Erlaubnistatbestand vorliegt. Andererseits werden dem Versender durch die Mehrstufigkeit außerdem dessen Verpflichtung der Mängelhaftung sowie die Einhaltung der Aufbewahrungsfristen ermöglicht. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang Ihre steuerliche Aufbewahrungspflicht.

1. Schritt: Anonymisierung von nicht steuerrelevanten Kundendaten nach Ende der Gewährleistungsfrist

Von der Funktion betroffene Felder sind:

- Bankverbindungen
- Kreditkarten
- Telefon
- Fax
- Mobil
- E-Mail
- Geburtsdatum

2. Schritt: Anonymisierung von steuerrelevanten Kundendaten nach Ende der Aufbewahrungsfrist

Von der Funktion betroffene Felder sind:

- Vorname
- Name
- Straße

- PLZ
- Ort
- Abweichende Lieferanschrift
- Bankverbindungen
- Kreditkarten
- Infotext
- Adressmarkierungen

Löschkonzept: Die Datensätze werden nicht gelöscht, sondern anonymisiert, um im **VS/4** weiterhin Analysen durchführen zu können und die Datenkonsistenz zu wahren. Daten, die nicht anonymisiert, sondern tatsächlich gelöscht werden, sind: Ansprechpartner, Abweichende Lieferanschriften, Bankverbindungen, Kreditkarten.

Zusätzlich werden bei der Anonymisierung der Kunden (ausschließlich im zweiten Schritt der Anonymisierung von steuerrelevanten Kundendaten nach Ende der Aufbewahrungsfrist) die Kommunikationssperren gesetzt.

Der Anonymisierungsprozess ist aufgabenplanerfähig. Der Lauf kann nicht rückgängig gemacht werden ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**"). Hierbei ist zu berücksichtigen, dass aus technischen Gründen eine bereits anonymisierte Adresse kein zweites Mal anonymisiert werden kann.

7.4 Aufgabenplaner

7.4.1 Faktura-Reorganisation

Bei der Faktura-Reorganisation werden die Systemdatenbanken reorganisiert. D. h. die Datenbanken werden, durch das Entfernen von bereits gelöschten und anwenderseitig nicht mehr zugreifbaren Datensätzen, komprimiert ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**"). Die Faktura-Reorganisation sollte zum reibungslosen und performanten Ablauf täglich durchgeführt werden.

Neben der Komprimierung der Datenbanken werden u.a.

- für Kundenrückstände die Verknüpfungen mit Lieferantenbestellungen aufgehoben, wenn die Bestellung gelöscht worden ist, weil der Lieferant die Ware nicht liefern kann.
- die temporären Tabellen der Gesamt-Fakturierung, die älter als 5 Tage sind, gelöscht.
- automatisch auch die Monatsreorganisation durchgeführt. **Diese kann selbstverständlich auch zusätzlich noch manuell über den Menüpunkt System – Dienstprogramme – Monatsreorganisation (siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40) gestartet werden.**
- alle systemweiten temporären Tabellen, die älter sind als durch den "Parameter unter Monatsreorganisation" definiert ist, gelöscht.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: System
- Hauptmenüleiste: System\Aufgabenplaner
- System\Aufgabenplaner: Berechtigung

Löschkonzept: Die Faktura-Reorganisation kann automatisiert über den Aufgabenplaner ausgeführt werden, wenn Sie diesen entsprechend eingerichtet haben. Sie als Versender haben dafür Sorge zu tragen, dass Sie personenbezogene Daten nach Ablauf der Zweckbindung löschen ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**").

8. Zusatzmodule

Neue Module müssen grundsätzlich aktiv von Seiten Ihres Kundenbetreuers freigeschaltet werden.

8.1 emMida / Marktplatzmanager

Zwischen dem **VS/4** und dem Marktplatzmanager werden folgenden Daten ausgetauscht:



Löschkonzept:

- Die Importtabellen des **VS/4** werden über die Monatsreorganisation (nach 30 Tagen) automatisch gelöscht.
- Bei jedem **VS/4**-Update werden die offenen Posten älter als 122 Tage (4 Monate) automatisch gelöscht,

Weitere Verfahrensweisen zum Austausch der Daten:

Daten, die vom Marktplatzmanager an das **VS/4** gemeldet werden, werden aufgrund des Grundsatzes der Datenminimierung mit den vorhandenen **VS/4**-Daten auf Dubletten abgeglichen.

Weitere Daten werden im Bereich des **VS/4** nicht abgelegt. Zur Wahrung der DSGVO müssen Sie bitte weitere Informationen von der Speed4Trade GmbH über S4T Connect einholen.

8.2 D&G-Filialanbindung

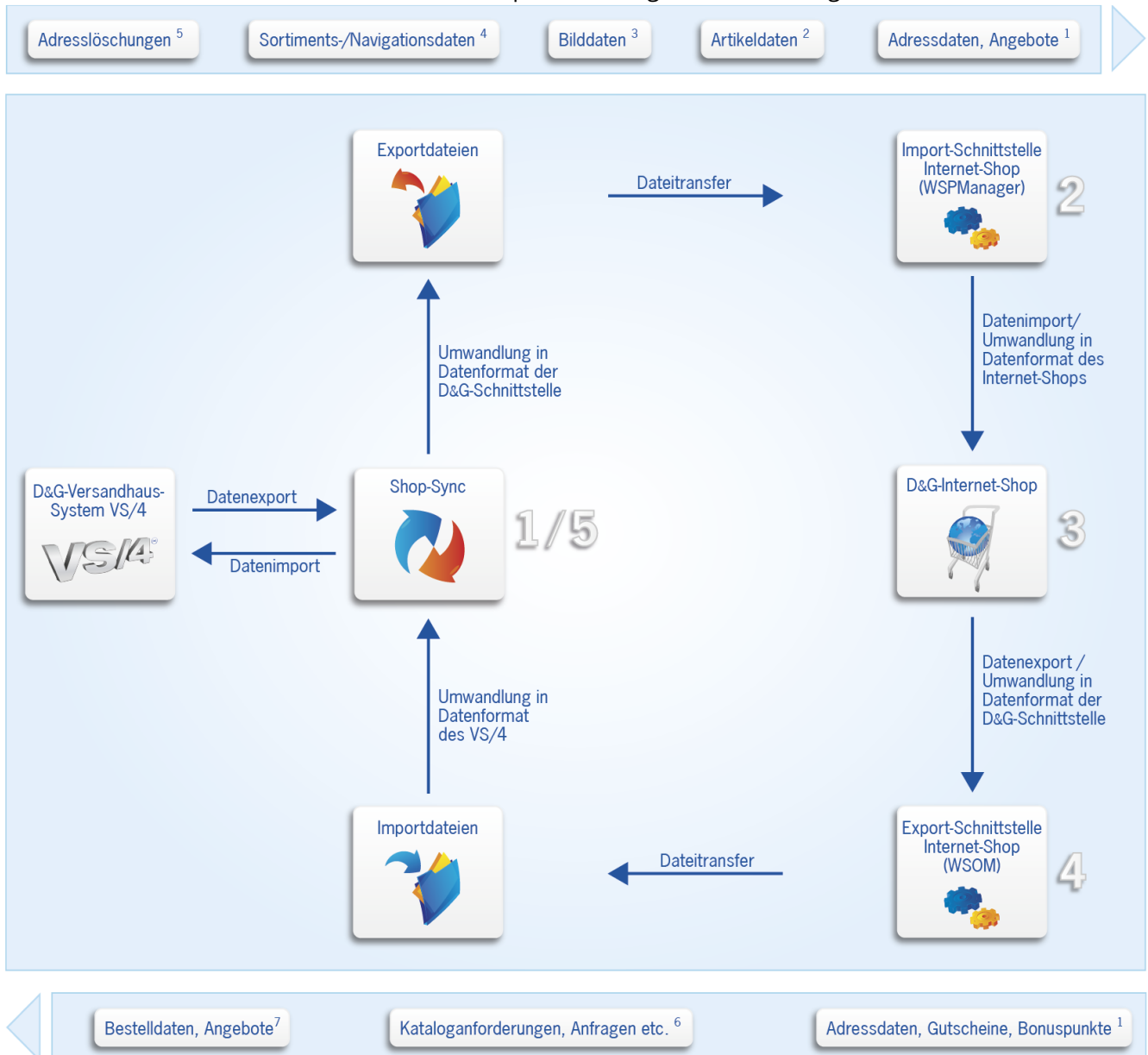
8.2.1 Touchkasse

Die Tabelle, in welcher die Daten der Registrierkassenanbindung gespeichert werden, ist mit Passwort verschlüsselt, da in der Datei personenbezogene Daten von Kunden enthalten sind.

8.3 D&G-Internet-Shop

8.3.1 Datenaustausch

Zwischen dem **VS/4** und dem D&G-Internet-Shop werden folgende Daten ausgetauscht:



¹ Adressstammdaten, abweichende Lieferanschriften, Bankverbindungen, Kreditkarteninformationen, Gutscheine, Bonuspunkte, Angebote

² Artikelstammdaten, Varianten, Artikelpreise, Set-Artikel, Ersatzartikel, Zusatzangebote, Rabattgruppen, Lagerbestände

³ Artikelabbildungen

⁴ Sortimentskategorien anhand derer die Ausrichtung der Navigation im D&G-Internet-Shop möglich ist (z.B. Unterteilung der Artikel in Herrenbekleidung, Damenbekleidung etc.)

⁵ Löschanweisungen für Adressdatensätze

⁶ Kataloganforderungen, Anfragen etc.

⁷ Bestellköpfe und Positionen

Innerhalb der Kategorie 1, 6 und 7 werden personenbezogene Daten zwischen den Systemen ausgetauscht.

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- System\Adressenimport
- System\Adressenimport\Dublettenprüfung\Dublette\Button Verwerfen
- D&G-Internet-Shop
- D&G-Internet-Shop\Übernahme
- D&G-Internet-Shop\Nachbearbeitung

Löschkonzept:

Unmittelbar innerhalb des nächsten Replikationsrhythmus (max. 1 Tag) über Löschedatensätze. Übergabetabellen (.inq, .ord und .adr) werden von WSP-Manager nach einem Monat gelöscht. Die Übertragungstabellen (.txt) vom WSP-Manager nach **VS/4** verbleiben für die letzten 100 Verarbeitungsläufe und werden rollierend vom WSP-Manager gelöscht. Die Importtabellen des **VS/4** werden über die Monatsreorganisation (nach 30 Tagen) automatisch gelöscht.

Weitere Verfahrensweisen zum Austausch der Daten:

In den Adressstammdatensätze steht der Marker "Shop-Account" zur Verfügung. Ist dieser gesetzt, so werden die Stammdaten bei jeder Änderung im **VS/4** an den D&G-Internet-Shop übertragen ("**Richtigkeit**").

Daten, die vom D&G-Internet-Shop an das **VS/4** gemeldet werden, werden aufgrund des Grundsatzes der Datenminimierung mit den vorhandenen **VS/4**-Daten auf Dubletten abgeglichen.

Die Dublettenprüfung kann mit unterschiedlichen Konfigurationen erfolgen.

Die hundertprozentige Dublette gleicht Vornamen, Namen, Zusatz1, Straße, PLZ, Ort und E-Mail-Adresse ab. Liegt eine völlige Übereinstimmung aller Zeichen vor, wird der Datensatz als identisch identifiziert und die Bestellungen, Rückfragen oder Kataloganforderungen unter der bereits gespeicherten Adressnummer des **VS/4** zusammengeführt.

Liegt keine hundertprozentige Dublette vor, so wird der Adresssatz bei der automatischen Übernahme als nachzubearbeitend markiert. In einer speziellen Nachbearbeitungsmaske werden dem Benutzer für die Entscheidung, ob es sich um eine Dublette handelt, folgende personenbezogenen Daten angezeigt.

- Vorname
- Name
- Zusatzdaten
- Geburtsdatum
- Straße
- Länderkennzeichen
- PLZ
- Ort, Ortsteil
- Telefon
- Fax
- E-Mail-Adresse

Dem Grundsatz der Datenrichtigkeit folgend, können die Daten nun korrigiert werden und Daten der jeweils anderen Datensätze übernommen werden.

Wird eine Dublette festgestellt (egal ob hundertprozentige Dublette oder manuelle Entscheidung), so wird automatisch ein Löschedatensatz erzeugt (siehe Datenkategorie 5). Diese Löschedatensätze werden bei der

nächsten Replikation an den D&G-Internet-Shop übertragen. Dort dienen diese zur Ausführung der Löschung der alten Datensätze, **um** dem Grundsatz der Datenminimierung nachzukommen.

Weitere Daten wie:

Abweichende Lieferanschriften können als "einmalig verwendbar" (empfohlen) markiert werden. Diese Daten werden dann nur zur einmaligen Kaufabwicklung gespeichert.

Löschkonzept:

Die Löschung der Daten erfolgt innerhalb des Prozesses Fakturierung, wenn der Auftrag komplett ausgeliefert wurde und keine weiteren Auftragsbestandteile offen sind.

- Bankdaten werden zur Kaufabwicklung vom D&G-Internet-Shop an das **VS/4** übertragen. Und entsprechend von **VS/4** an den D&G-Internet-Shop.
- Kreditkartendaten werden im **VS/4** nicht originär gespeichert. Die Daten werden vom D&G-Internet-Shop an den Paymentservice-Provider Computop weitergeleitet und von diesem mit einer Pseudokreditkartennummer verbunden. Diese Nummer erhält das **VS/4** und bezieht sich in der Folge bei der Abrechnung auf diese Nummer. Eine Rückschlüsselung der Pseudokreditkartennummer auf die eigentliche Kreditkartennummer ist über das **VS/4** in keinem Falle möglich, da diese Daten nie in den Einflussbereich des **VS/4** gelangen.
- Tätigt ein Kunde via "Gastkonto" eine Bestellung, so werden seine Daten an das **VS/4** übertragen, jedoch wird der Parameter "Shop-Account" nicht gesetzt. Dadurch werden solche Adressen auch nach Änderung nicht mehr an den Shop zurückrepliziert.

8.3.2 Änderung/Löschung von Adressen im D&G-Internet-Shop

Wenn der Kunde seinen D&G-Internet-Shop-Account selbst löscht, wird diese Information bei der nächsten Replikation an das **VS/4** weitergegeben. In diesem Zuge wird die Verknüpfung zum Adress-Datensatz durch Entfernung des Shop-Account-Hakens sowie Leerung der Shop-Account-Nummer entfernt. Shopseitig löscht WEBSALE AG das Konto nach 10 Tagen automatisch. Somit wird sichergestellt, dass der Account auf beiden Seiten gelöscht wird.

Bei der Verwendung von anderen Shop-Systemen muss die Löschung des Shop-Accounts sowie die Korrektur-Möglichkeit von personenbezogenen Daten ebenfalls gegeben sein und **sichergestellt** werden, dass die korrekten Daten an das **VS/4** übergeben werden. Entsprechend dem Verhalten Ihres Shops, muss hierfür ein Workflow vorliegen, der den Kunden vor Betrug schützt.

8.3.3 Details zur Datenverarbeitung

Nähere Details zur Datenverarbeitung beim D&G-Internet-Shop hat Ihnen exklusiv unser Kooperationspartner die WEBSALE AG zur Auskunft bereitgestellt. Melden Sie sich hierfür mit Ihrem Geschäftspartner-Account an:



Die nachfolgenden Informationen sind exklusiv für Geschäftspartnerinnen und Geschäftspartner der WEBSALE AG.

EU Datenschutz-Grundverordnung

- » Aktualisierung der Übersicht notwendiger Arbeiten
- » und weiterer Dokumente im OSB

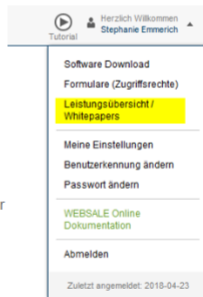
Sehr geehrte Frau Schmauser, liebe Partnerinnen und Partner, sehr geehrte Damen und Herren,

aufgrund konkretisierter Informationen der Aufsichtsbehörden sowie von Datenschutzexperten haben wir heute Nachmittag noch einmal aktualisierte Dokumente für Sie bereitgestellt.

Es sind dies die nochmals **aktualisierte**

- Übersicht notwendiger Arbeiten bzgl. Shop für die EU-DSGVO
- Datenspeicherung und Löschkonzept
- Detailinformationen zu den Cookies die die Shop-Plattform verwendet und
- weitere datenschutzrelevante Dokumente

Diese stehen Ihnen im OSB über die am Screenshot rechts mit Gelb markierte Stelle zur Verfügung.



Der Stichtag zur Einführung der EU-DSGVO ist bereits in wenigen Wochen. Falls noch nicht erfolgt, ist es nun wichtig die notwendigen individuellen Anpassungen und Dokumentergänzungen mit Ihrem Datenschutzbeauftragten zu klären und ggf. die notwendigen Anpassungen Ihres Shops zu beauftragen.

Bitte denken Sie auch daran, zwei unterzeichnete Exemplare Ihres AV Vertrags (Vorlagen des AV Vertrages haben wir Ihnen zugesandt) an uns zurück zu schicken, sofern noch nicht geschehen.

Mit vielen Grüßen,

Ihr Team der WEBSALE AG
Johannes Klinger

Bei der Verwendung von anderen Shop-Systemen sollten Sie bitte entsprechend den jeweiligen Hersteller für nähere Informationen kontaktieren.

8.3.4 Kontaktformular

Dadurch dass Angaben wie die Straße, PLZ, Ort etc. für eine Kontaktanfrage und die entsprechende Rückmeldung durch den Versender nicht erforderlich sind, werden diese personenbezogenen Daten von WEBSALE AG nicht abgefragt ("**Zweckbindung**").

Da diese Daten für die Anlage von Adressen im **VS/4** erforderlich sind, werden die jeweiligen Adressen aus diesem Grund nicht an das **VS/4** übergeben, sondern der Versender erhält die Kontaktanfrage per E-Mail.

8.3.5 Online-Connect

Dem Endkunden steht über das Shop-Portal die Möglichkeit des Echtzeitzugriffs auf seine historischen Aufträge zur Verfügung, sowie auf seine noch nicht ausgelieferten Bestellungen. Es werden für diese Funktionalität keine Daten redundant gespeichert.

Ggf. stehen dem Kunden Rechnungskopien als PDF-Datei zur Verfügung, die dieser auf Wunsch herunterladen kann. Der Online-Connect greift direkt auf die im **VS/4** hinterlegten historischen Daten zu.

Die Benutzerberechtigungen werden bei der Anmeldung über den Shop-Account geregelt. Die Anmeldung ist nur dem Endkunden bekannt.

Löschkonzept: Keine Daten zur Löschung.

8.4 Computop Connect

Das Modul Computop Connect ist ein Zusatzmodul.

Sofern keine PCI-Zertifizierung vorliegt, werden nur Pseudokreditkartendaten übergeben. Wenn eine PCI-Zertifizierung vorliegt, werden hingegen Kreditkartendaten, die Organisation sowie die Gültigkeit übergeben.

Die Speicherung verfolgt in der Kreditkarten-Verwaltung (V2AU1007). Über System - Dienstprogramme - werden im Rahmen der Monatsreorganisation die temporären Dateien von Computop nach deren Einreichung bei der nächsten Monatsreorganisation gelöscht werden ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"), siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40.

8.5 Bonitätsprüfung

Mit diesem Zusatzmodul können die Basisdaten zur Risikoabschätzung für Neu- wie auch für Bestandskunden von Bonitätsprüfern angefragt werden. Die Überprüfung Ihres Adressbestandes auf "Negativmerkmale" kann für Deutschland von arvato Financial Solutions GmbH und für die Schweiz und Österreich von CRIF GmbH sowie für die Schweiz von Intrum Justitia GmbH erfolgen.

Je nach Verfahren wird auf unterschiedliche Merkmale geprüft:

- Postalisch korrekte Adressen, Existenz des Haushaltes, mögliche Nichtzustellbarkeit der Adresse
- Unbelastete Personen (Zahlungserfahrung im Wohnumfeld, Geschlecht, Alter, Gebäudeinformationen, Mobilität, Familienstand, Gemeindeinformationen)
- Negativ belastete Personen (Differenzierung nach Härtegraden)
- Address Profile Check (APC)

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Zusatzmodule\Bonitätsprüfung: Anfrage
- Zusatzmodule\Bonitätsprüfung: Antwort
- Zusatzmodule\Bonitätsprüfung: Repeat
- Zusatzmodule\Bonitätsprüfung: Ausgabe
- Zusatzmodule\Bonitätsprüfung: Transfer

8.6 Endkontrolle

8.6.1 Endkontrolle, Nachbearbeitung

Hier kann beim Picken und Packen im Warenausgang kontrolliert werden, ob die im Paket enthaltenen Artikel auch wirklich mit den Rechnungspositionen übereinstimmen. Personenbezogene Daten, die an dieser Stelle verarbeitet werden, sind:

- Adresse des Kunden
- ggf. Name des Pickers
- Name des Packers

8.6.2 Pickzeit erfassen

Hierüber werden die Pickzeiten der einzelnen Mitarbeiter erfasst. Anhand der Daten der Endkontrolle kann eine Statistik erstellt werden (siehe "Statistiken (Aufgabenplaner)" auf Seite 33).

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Zusatzmodule\Endkontrolle
- Hauptmenüleiste: Zusatzmodule\Endkontrolle\Endkontrolle...
- Hauptmenüleiste: Zusatzmodule\Endkontrolle\Nachbearbeitung...
- Hauptmenüleiste: Zusatzmodule\Endkontrolle\Pickzeit erfassen...

Löschkonzept: Die Picker und Packer können in der Feldhilfenverwaltung unter "Endkontrolle – Packer" und "Endkontrolle – Picker" korrigiert und gelöscht werden. Des Weiteren kann über die **Firmenparameter** unter **Zusatzmodule – Endkontrolle – Picker = Pflichtfeld** hinterlegt werden, ob der Picker als Pflichtfeld bei jeder Rechnung neu eingetragen werden muss oder nicht.

Die Auswertung und damit die eigentlichen Daten werden zum Zwecke der Bewertung und Vergleichbarkeit mit anderen Perioden und Vergleichsdaten dauerhaft gespeichert.

8.7 ADDRESSFACTORY

Mit diesem Modul können per Schnittstellenanbindung an die Deutsche Post Direkt Adressdaten korrigiert und angereichert werden. Hierzu werden ausgewählte Adressen exportiert, von der Deutschen Post Direkt aufbereitet und anschließend ins **VS/4** importiert. ("**Richtigkeit**").

Personenbezogene Daten, die beim Vorgang der Prüfung, Korrektur und Anreicherung verarbeitet werden können sind bspw.:

- Adressdaten
- Namensdaten
- Telefonnummern

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- Hauptmenüleiste: Zusatzmodule\ADDRESSFACTORY

Löschkonzept: Die Import- und Exportverzeichnisse müssen von Ihnen regelmäßig geprüft und Daten ggf. gelöscht werden (siehe "Import- und Exportverzeichnisse" auf Seite 46) werden.

Die Monatsreorganisation löscht die temporären Dateien der ADDRESSFACTORY ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**"), siehe "Monatsreorganisation" auf Seite 40.

Deutsche Post Direkt ist nach ISO/IEC 27001 vom TÜV AUSTRIA Deutschland zertifiziert, dies umfasst die produktionsbezogenen Geschäftsprozesse und die dafür erforderlichen IT-Systeme der Produktfamilie DATAFACTORY und ADDRESSFACTORY inklusive DataHub, das Portal und die damit verbundene Datenaustauschplattform.

Mit der Zertifizierung dokumentiert Deutsche Post Direkt die Durchführung besonderer technischer und organisatorischer Sicherheitsmaßnahmen gem. Art. 28 Abs.1, Abs.3 lit. c), 32 Abs.1 DSGVO. Die Zertifizierung durch den TÜV entlastet Sie als Kunden von Ihrer datenschutzrechtlichen Kontrollverpflichtung gegenüber Deutsche Post Direkt als Auftragnehmer.

8.8 Sanktionslisten

Dieses Zusatzmodul dient der Ermittlung von Adressdaten/Lieferantendaten, welche sanktionsverdächtig sind. Das Modul hat eine zwei-stufige Prüfung:

1. Automatiklauf mit Verdachtsauswahl durch das VS/4:

Das **VS/4** gleicht automatisch Adressdaten anhand von Ähnlichkeiten zu Namen in den offiziellen Sanktionslisten ab. Wird eine Adresse vom **VS/4** als sanktionsverdächtig eingestuft, so wird sie markiert. Im Zustand "sanktionsverdächtig" wurde weder bestätigt noch ausgeschlossen, dass der Verdacht tatsächlich begründet ist. Aus Vorsichtsmaßnahmen kann die Adresse in diesem Zustand jedoch zunächst nicht mehr geändert oder gelöscht werden. Außerdem können keine Aufträge für diese Adresse erfasst werden.

2. Qualifizierte manuelle Prüfung:

Über die Verwaltungsoberfläche des Zusatzmoduls sind die sanktionsverdächtigen Adressen vom Benutzer einsehbar. Über diese Oberfläche erfolgt regelmäßig eine qualifizierte manuelle Prüfung durch einen berechtigten Mitarbeiter des Versenders. Dieser entscheidet final über die Adressen, welche beim Automatiklauf des Zusatzmoduls als sanktionsverdächtig eingestuft wurden.

- Entweder wird die Adresse wieder freigegeben, da es sich bspw. um eine Namensdublette handelt.
- Oder die Adresse wird als sanktionsrelevant bestätigt und sie verbleibt in ihrem sanktionierten Zustand.

Das Zusatzmodul berücksichtigt bei der Prüfung sowohl die Adressen der Adressen- als auch der Lieferantenverwaltung. Es werden die Hauptadresse und ebenso die abweichende Lieferanschrift, bzw. Bestellanschrift geprüft.

Personenbezogene Daten aus den Adress-/Lieferantendaten, welche als sanktionsrelevant eingestuft, bestätigt oder verworfen wurden, werden im **VS/4** nicht nochmals gespeichert. Die Verarbeitung der Daten erfolgt mit dem notwendigen Minimum, was in diesem Fall die Adress-, bzw. Lieferantenummer ist ("**Datenminimierung**").

Die vorhandenen Benutzerberechtigungen hierzu sind:

- **Hauptmenüleiste:** Zusatzmodule\Sanktionslisten
- **Zusatzmodule\Sanktionslisten:** [Verwerfen]/[Bestätigen]

Löschkonzept: Das Verzeichnis \Fnn\SANKTION\IMPORT\SAVE, in welchem die importierten Daten von sanktionierten Personen der Reguvis Fachmedien GmbH gespeichert werden, muss in regelmäßigen Abständen geprüft und ggf. gelöscht werden ("**Speicherbegrenzung**", "**Zweckbindung**").

8.9 Strecken-Modul

Setzen Sie das Strecken-Modul ein, so werden im Rahmen der Beauftragung die Adressdaten an den entsprechenden Streckenlieferanten zur Beauftragung weitergeleitet. Hierbei ist zu beachten, dass Sie die entsprechenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen erfüllen, wie beispielsweise den Abschluss von AV-Verträgen.

Löschkonzept: Bestellungen werden nach dem Wareneingang/Auslieferung mit der nächsten Monatsreorganisation gelöscht.

8.10 Anbindungen an externe Systeme

8.10.1 V-LOG

Zur Erstellung von Paketaufklebern wird in der Regel die Software V-LOG der ecovium Holding GmbH eingesetzt. Ist dies der Fall, so greift V-LOG auf die folgenden personenbezogenen Daten zu:

- Vorname
- Name
- Straße
- PLZ
- Ort

In wenigen Ausnahmefällen, wenn dies der Carrier anbietet und der Versender es wünscht, werden die Telefonnummer oder E-Mail-Adresse für die Avise weitergeleitet. Dies ist jedoch kein Standardverfahren. Die Übergabe der Telefonnummer und E-Mail-Adresse erfolgt in diesem Fall unabhängig von den Kommunikationssperren in der Adressenverwaltung (siehe "Kommunikationssperren" auf Seite 9). Hierbei ist der Versender in der Verantwortung seine Kunden zum einen über die Datenverarbeitung aufzuklären und zum anderen die entsprechende Einwilligung einzuholen. Hier muss einerseits darauf eingegangen werden, dass die Daten an V-LOG weitergegeben werden und andererseits unter welchen Umständen die Daten an Carrier weitergeleitet werden.

Für die Aufbereitung des Paketaufklebers werden die Daten in eine separate Datenbank übernommen und der Paketaufkleber generiert. Weiterhin werden für die Routenplanungen und Abrechnungen die Daten via Electronic Data Interchange an die jeweiligen Carrier übertragen.

Löschkonzept:

In V-LOG 5 werden die V-LOG-Archivdaten nach 60 Tagen durch den Windows-Aufgabenplaner gelöscht. Für Avis-Daten (EDI, Aviso, Avise je nach Carrier) sowie Tagesabschlusslisten gibt es in V-LOG 5 kein herstellerseitiges Löschkonzept.

Ab V-LOG 6 werden temporäre Informationen für den Zeitraum zwischen den Tagesabschlüssen automatisch reorganisiert. Dies betrifft currentshipment/package-Datenbank mit personenbezogenen Daten (Vorname, Name, Straße...)

Außerdem werden die folgenden Daten nach 60 Tagen automatisch von V-LOG 6 reorganisiert und gelöscht:

- Archivshipment/package-Datenbank mit personenbezogenen Daten (Vorname, Name, Straße...)
- [DPI]_List-Datenbank

Wobei [DPI] stellvertretend für andere eingesetzten Carrier mit personenbezogenen Daten (Vorname, Name, Straße...) steht.

Zusätzlich werden folgende Tabellen reorganisiert:

- current_Article
- current_Package
- current_Shipment
- Archive_Article
- archive_Package
- archive_Shipment
- archive_dpi_list
- VlogNet_ShipmentClosingDocument
- archive_XXX_list (wobei XXX für das Carrier kürzel steht)

8.10.2 Lagerwirtschaftssysteme



Sind Anbindungen an externe Lagerwirtschaftssysteme im Einsatz, sollte an dieser Stelle eine Analyse der Datenströme **in** Bezug auf personenbezogene Daten vorgenommen werden. In der Regel konzipiert D&G-Software GmbH solche Anbindungen immer ohne Weitergabe von DSGVO-relevanten Daten. Dennoch sollten die Schnittstellen anhand der Dokumentationen von Ihnen beleuchtet werden.

9. Fehlerprotokollierung

Die meisten Fehlermeldungen werden im **VS/4** zur Weitergabe an D&G-Software an der Oberfläche angezeigt.

Die Fehlermeldungen werden beim Versand als E-Mail standardmäßig an die in "Firmenparametern/System-Parameter/Administration/E-Mail-Empfänger der Fehlermeldungen" angegebene E-Mail-Adresse gesendet. Die E-Mail-Adresse kann vor dem Versand der Fehlermeldung für die aktuelle Fehlermeldung geändert werden.

Alle Fehlermeldungen werden in folgenden Tabellen/Dateien gespeichert:

- VS4Error[PCNAME].dif
 - Im Umfeldverzeichnis unter \VS\DG\PGM\ befindet sich die Datei VS4Error[PCNAME].dif
 - Der hierin enthaltene Stack liefert evtl. weitere Hinweise zur Fehlerursache. Es können auch Adressdaten enthalten sein.
 - Die Dateien werden automatisch bei jedem Release-Wechsel vom Update-Prozess nach VS4Error[PCNAME].alt umbenannt. Alle Dateien mit der Endung *.alt werden zum Start des Update-Prozesses gelöscht.

- ADS-Error
 - Auch der ADS selbst protokolliert "Fehler", hierzu gibt es die Tabelle ADS_ERR.adt unter \DUG-SUPPORT\ADS_Error
 - In der Regel sind hier keine personenbezogene Daten enthalten. Sollte dennoch eine Protokollierung erfolgen, so werden die Datensätze nach Erreichen der voreingestellten Maximalanzahl von Datensätzen in der Tabelle (Standard 300.000) automatisch vom Datenbank-Server wieder überschrieben.

- V4Error.adt
 - Dienste protokollieren ihre Fehler im Umfeldverzeichnis in \VS\DG\LOG\V4Error.adt
 - In den Memo-Feldern Umfeld und Stack befindet sich die komplette Fehlermeldung mit ggfs. personenbezogenen Daten.
 - Beim Release-Wechsel werden vom Update-Prozess alle Einträge älter als 365 Tage automatisch gelöscht.

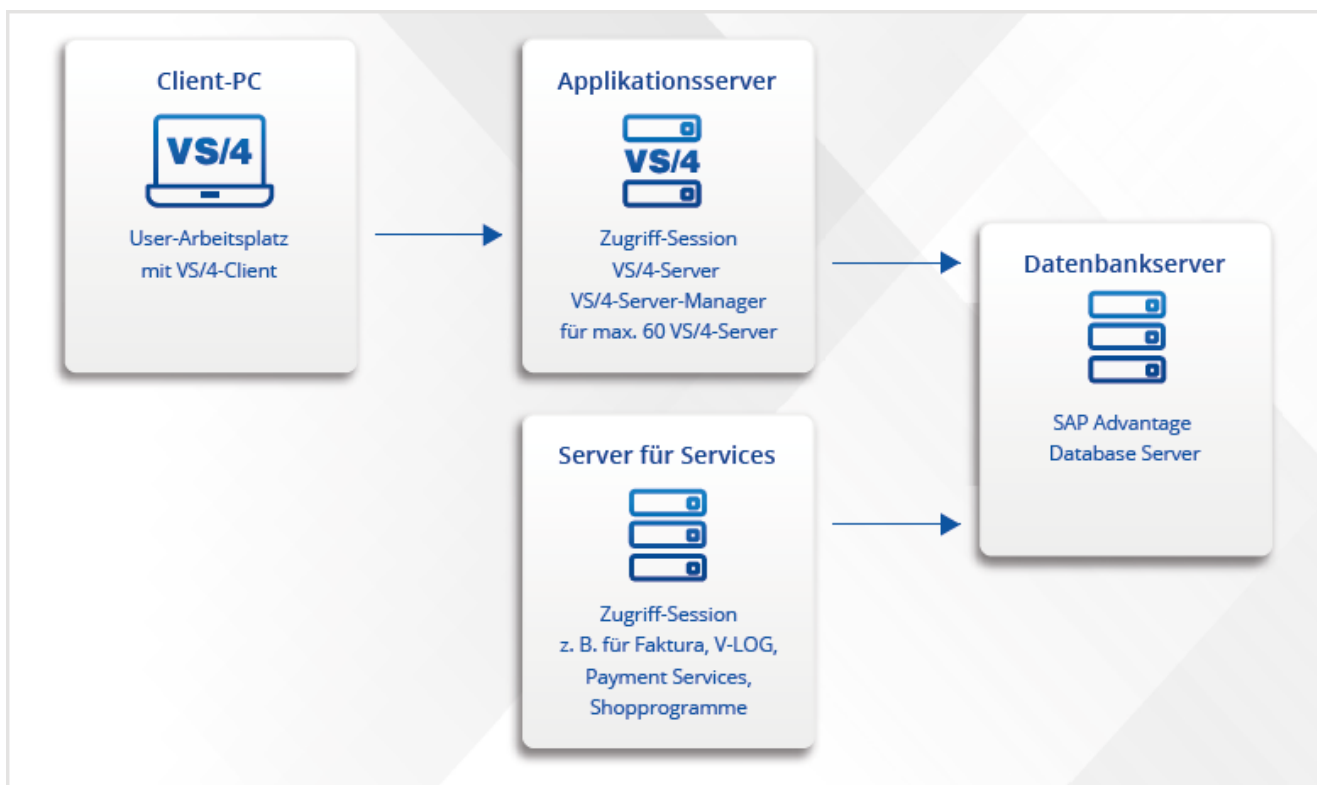
10. Installationsvarianten

Das D&G-Versandhaus-System **VS/4** besteht aus zwei Komponenten: dem **VS/4-Client**, der die Arbeitsumgebung für den **Anwender** bildet, und dem **VS/4-Server**, der die Prozesse im Hintergrund abwickelt. Für ein Höchstmaß an Sicherheit wurde das **VS/4** von Anfang an so konzipiert, dass der **VS/4-Client** niemals Zugriff (weder Lese- noch Schreibrechte) auf die Datenbanken benötigt. Lediglich für den **VS/4-Server** ist dieser Zugriff erforderlich. Das **VS/4** und die für den Betrieb erforderlichen Server können in verschiedenen Varianten installiert und betrieben werden ("**Integrität**", "**Vertraulichkeit**").

10.1 Variante 1

10.1.1 VS/4-Server-Manager (empfohlen)

Der User nutzt einen Client-PC, auf dem der **VS/4-Client** installiert ist. Der Client-PC greift auf einen Applikationsserver zu, auf dem **mehrere VS/4-Server in einer getrennten Windows-Anmeldung (Zugriff-Session mit Lese-/Schreibzugriff) betrieben werden**. Die Kommunikation erfolgt über TCP/IP. Für den Zugriff auf den Datenbankserver, auf dem der **SAP Advantage Database Server betrieben wird**, ist ausschließlich der Applikationsserver zuständig.



Auf dem Applikationsserver können selbstverständlich mehrere **VS/4-Server** für zahlreiche Clients betrieben werden. Ein entsprechendes Tool – der **VS/4-Server-Manager** – managed bei dieser Variante die **VS/4-Server** (hoch- und herunterfahren, Überwachung). Werden mehr als 60 **VS/4-Server** betrieben, so ist ein weiterer Applikationsserver notwendig. Mit dieser Technik ist das **VS/4** beliebig skalierbar.

Für einfache Verwaltungstätigkeiten (z. B. Call-Center und Kundenservice) können sich mehrere **VS/4-Clients** (max. 10) einen **VS/4-Server** teilen. Für Verarbeitungstätigkeiten (z. B. Mahnläufe, BAZ, Selektion, Analysen, Statistiken, Auswertungen etc.) muss eine 1:1 Konfiguration zwischen dem **VS/4-Server** und -Client hergestellt werden.

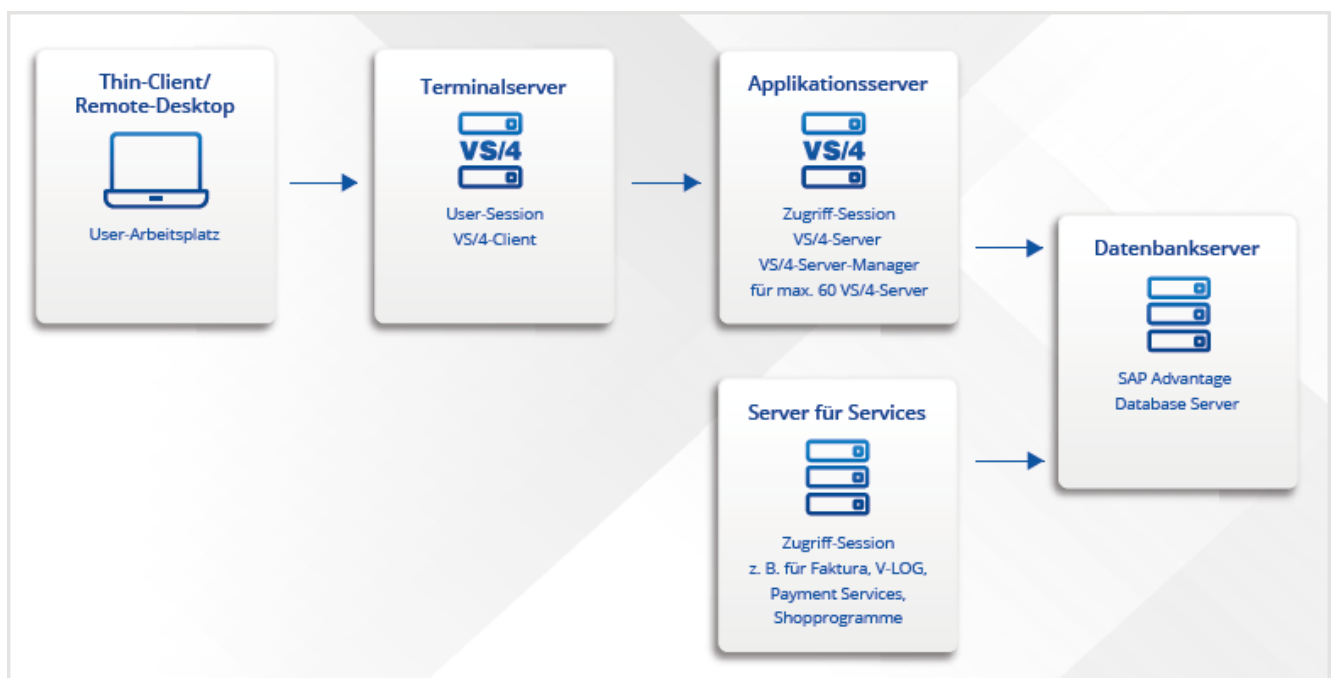
Der Vorteil dieser Variante:

Der User benötigt auf Windows-Ebene keinen Zugriff auf die Datenbanken. Der **VS/4**-Client kommuniziert mit dem **VS/4**-Server ausschließlich über eine gekapselte Socket-Verbindung (TCP/IP). Das bedeutet:

- kein versehentliches Löschen oder Verschieben von Daten
- kein Datenklau
- Viren wie Loki können nicht auf die Datenumgebung zugreifen
- Dadurch werden die Prinzipien "**Integrität**" und "**Vertraulichkeit**" gewahrt.

10.1.2 Alternatives Systemkonzept: VS/4-Server-Manager mit Zugriff über Thin-Clients/Remote-Desktop

Ist Ihre Systemumgebung mit Terminalservern konzipiert, so kann die Variante 1 auch wie folgt angewandt werden: Der User nutzt einen Thin-Client bzw. Remote-Desktop. Dieser greift auf einen Terminalserver zu, auf dem in einer User-Session der **VS/4**-Client läuft. Der Terminalserver greift wiederum auf einen Applikationsserver zu, auf dem in einer **Zugriff-Session (Lese-/Schreibzugriff) der VS/4-Server betrieben wird**. Die Kommunikation erfolgt über TCP/IP. Für den Zugriff auf den Datenbankserver, auf dem der **SAP Advantage Database Server** läuft, ist ausschließlich der Applikationsserver zuständig.

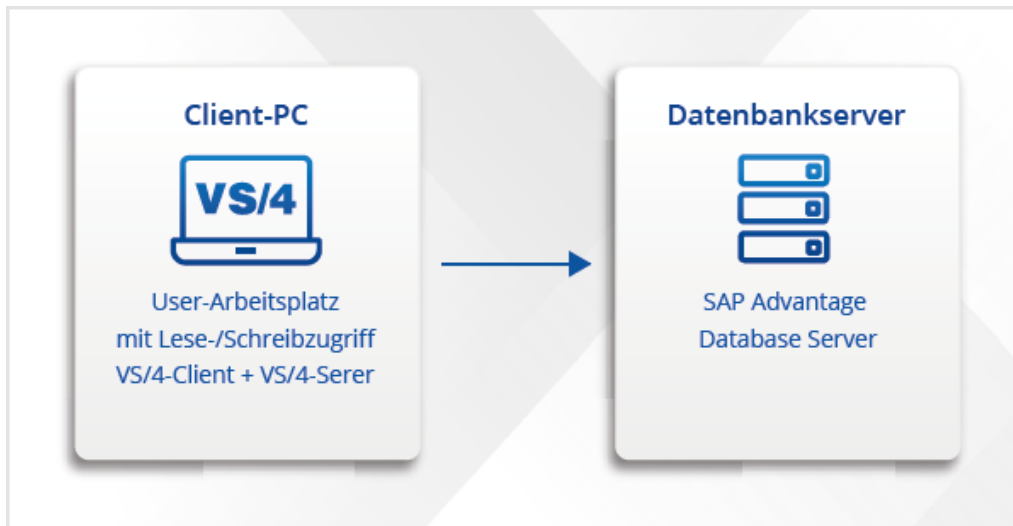


Bei der Anbindung von Filialen oder externen Standorten ist die Upload-Geschwindigkeit Ihrer Zentrale entscheidend und nicht die des jeweiligen Standorts. Es bringt beispielsweise keine Vorteile, wenn der Standort zwar über 50 MBit Download-Geschwindigkeit verfügt, die Zentrale jedoch nur über 2 MBit Upload-Geschwindigkeit. Da neben der reinen Bedienung des VS/4 auch Druckjobs wie z.B. Kassenbons in der Filiale oder Rechnungen und Paketaufkleber in der externen Logistik durch dieses "Nadelöhr" geschleust werden, können diese Vorgänge je nach Upload-Geschwindigkeit der Zentrale dauern. Insbesondere dann, wenn in der Zentrale gerade zusätzliche Prozesse wie bspw. die Paketversand-E-Mails genutzt werden. Deshalb gilt: Achten Sie für reibungslose Abläufe auf eine hohe Upload-Geschwindigkeit an Ihrem zentralen Standort.

10.2 Variante 2

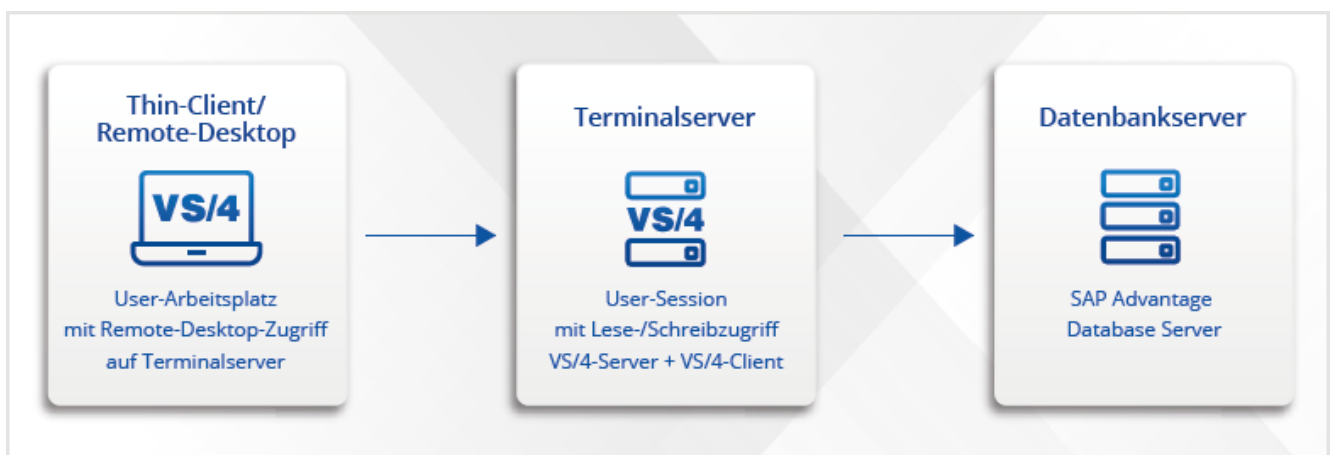
10.2.1 Direkter Zugriff über Client-PCs

Der User nutzt einen Client-PC, auf dem der **VS/4-Client** sowie der **VS/4-Server** mit **Zugriff-Session (Lese-/Schreibzugriff)** installiert sind. Der Client-PC greift auf den Datenbankserver zu, auf dem der **SAP Advantage Database Server** installiert ist. Der Client-PC und damit der User hat Zugriff auf alle Daten. Beim direkten Zugriff über Client-PCs muss deshalb beim Client ein erhöhtes Sicherheitskonzept angewandt werden (bspw. keine E-Mail-Clients, eingeschränkte Internetaktivitäten etc.). **Nur für Administratoren oder Benutzer mit hohem IT-Sicherheitsempfinden.**



10.2.2 Alternatives Systemkonzept: Zugriff über Thin-Clients/Remote-Desktop

Ist Ihre Systemumgebung mit Terminalservern konzipiert, so kann die Variante 2 auch wie folgt angewandt werden: Der User nutzt einen Thin-Client bzw. Remote-Desktop. Dieser greift auf einen Terminalserver zu, auf dem in einer User-Session mit **Lese-/Schreibzugriff** der **VS/4-Server** sowie der **VS/4-Client** **betrieben werden**. Der Terminalserver greift auf den Datenbankserver zu, auf dem der **SAP Advantage Database Server** installiert ist. **Nur für Administratoren oder Benutzer mit hohem IT-Sicherheitsempfinden.**



Unabhängig von der Variante ist jedoch in jedem Fall dafür Sorge zu tragen, dass lediglich der Administrator Zugriff auf den Datenbank- sowie Applikations-Server hat. Grundvoraussetzung ist

selbstverständlich, dass die Berechtigungen auf Betriebssystemebene vom Administrator entsprechend parametrieren sind. Außerdem müssen natürlich die Berechtigungen im **VS/4** vom Administrator entsprechend gesetzt werden und sowohl der Administrator als auch der Benutzer müssen – bspw. durch entsprechende Passwortvergabe im Betriebssystem und **VS/4** - dafür Sorge tragen, dass kein Unbefugter auf den Rechner gelangt ("**Integrität und Vertraulichkeit**").

11. Anhang

11.1 Übersicht verschiedener Löschfunktionen

Im **VS/4** bestehen bzgl. Adressen verschiedene Lösch- und Anonymisierungsfunktionen. Es wird unterschieden zwischen groß angelegten regelmäßigen Anonymisierungsläufen des Adressenstamms, sowie manuellen Löschkonzepten für einzelne Adressdatensätze, welche sich auf konkrete gezielte Adressen beziehen.

Die untenstehende Übersicht bezieht sich auf die **manuellen Löschfunktionen**, bei denen gezielt Löschaktivitäten bei einer bestimmten Adresse durchgeführt werden sollen. Es wird hierbei grundlegend unterschieden, wer den Löschwunsch äußert – der Kunde/Interessent oder der Versender selbst.

	Löschwunsch des Kunden/Interessenten		Löschwunsch des Senders	
	Adresse	D&G-Internet-Shop	Adresse	D&G-Internet-Shop
Was?				
Warum?	Löschwunsch lt. Art. 17 DSGVO Abs. 1	Kein Internet-Shop-Konto mehr gewünscht	Individuelle Gründe des Senders	
VS/4-Funktion	DSGVO-Löschung Aufruf: Menüleiste Bearbeiten	Shop-Account löschen Aufruf: Menüleiste Bearbeiten	[Löschen]	Shop-Account löschen Aufruf: Menüleiste Bearbeiten
Maskierung	Ja	-	-	-
Gelöscht-Markierung	-	-	Ja	-
Löschung Shop-Account	Funktion "Shop Account löschen" muss zunächst manuell ausgeführt werden	Ja. – Shop-Account-Haken wird entfernt. – Shopnummer wird geleert – ShopDelAdressen wird geschrieben	Funktion "Shop Account löschen" ist integriert	Ja. – Shop-Account-Haken wird entfernt. – Shopnummer wird geleert – ShopDelAdressen wird geschrieben
Kontakt-Erstellung im Register Aktivitäten	Historien-Kontakt: DSGVO-Löschung	Historien-Kontakt: Shop-Account	Historien-Kontakt: Shop-Account	Historien-Kontakt: Shop-Account
Kommunikations-sperren	Werden gesetzt	-	-	-
Dubios-Kz.	D	-	-	-
Bearbeit.-Kz.	P	-	-	-
[Ändern], [Löschen]	Adresse ist anschließend nicht mehr änder-/löschar.	-	-	-

Die Löschfunktionen sind im Kapitel "Adressenverwaltung" auf Seite 7 beschrieben. Im Kapitel "Best-Practice-Beispiele" auf Seite 68 finden Sie zusätzlich empfohlene Vorgehensweisen, falls ein Kunde/Interessent die Löschung seiner Daten wünscht.

Abgesehen von der gezielten Löschung einzelner Adressen steht außerdem die Möglichkeit von **Anonymisierungsläufen** zur Verfügung, wobei differenziert wird zwischen der Anonymisierung von Interessenten- und Kundendaten. Hier findet eine regelmäßige Überprüfung und Unkenntlich-Machung Ihrer Adressdaten in Abhängigkeit der von Ihnen gewählten Parameter in der Funktion selbst sowie der Einstellungen im Aufgabenplaner statt ("**Zweckbindung**", "**Datenminimierung**", "**Speicherbegrenzung**"). Details hierzu finden Sie unter "Adressen anonymisieren" auf Seite 48.

Die manuellen Löschfunktionen und die Funktion "Adressen anonymisieren" stellen eine gegenseitige Ergänzung dar, um den Anforderungen der DSGVO in Gänze nachkommen zu können. So kann es bspw. vorkommen, dass Sie bei einer Adresse aufgrund des Wunschs des Kunden mit der DSGVO-Löschung eine Maskierung der jeweiligen Adresse vornehmen und dass diese zu einem späteren Zeitpunkt anhand der eingestellten Parameter in "Adressen anonymisieren" unkenntlich gemacht wird.



Sie als Versender sind in der Pflicht Ihre Mitarbeiter entsprechend zu schulen und die Funktionen unter Berücksichtigung Ihrer unternehmensspezifischen gesetzlichen Verpflichtungen zu verwenden.

11.2 Best-Practice-Beispiele

11.2.1 Datenexport personenbezogener Daten

Für Benutzer, die mit dem Installations-Setup ab 06/2018 gestartet sind, ist direkt im System in der Selektionsverwaltung ein Ausgabe-Set für den Export von personenbezogenen Daten verfügbar, welcher genutzt werden kann, wenn ein Kunde oder Interessent seine personenbezogenen Daten anfragt. Für bestehende Versender wird im Folgenden beispielhaft beschrieben, wie im **VS/4** mithilfe der Selektionsverwaltung und des Exporters auf Wunsch des Kunden seine personenbezogenen Daten exportiert werden können.

Aufruf

Hauptmenüleiste: **Marketing – Selektionsverwaltung ... – Register: Definition**

11.2.1.1 Anlage einer neuen Selektion

Starten Sie die Selektionsverwaltung und rufen Sie im **Register: Definition** das **Unterregister: Selektion** auf. Mit einem Klick auf den Button [Neue Selektion] können Sie eine neue Selektion erstellen. Vergeben Sie dabei einen eindeutigen Namen (z.B. Datenexport DSGVO Artikel 20).

Es sind folgende Einstellungen erforderlich:

- **Selektionstyp:** Adressen
- **Beschreibung:** Beschreibung der Selektion (z.B. Datenausgabe gemäß Artikel 20 DSGVO zur Herausgabe von personenbezogenen Daten eines Kunden).



Wir empfehlen Ihnen in der Beschreibung zusätzlich zu erwähnen, dass die Adressnummer bei jedem Export ausgetauscht werden muss, um sicher zu stellen, dass die personenbezogenen Daten eines Kunden/Interessenten nicht in die Hände eines anderen Kunden/Interessenten gelangen.

The screenshot shows the 'Selektions-Verwaltung' application window for 'Geschenk Versand GmbH'. The main area displays the configuration for a selection named 'Selektion Datenexport DSGVO Artikel 20'. The 'Ausgabe' tab is active, showing the following details:


- Selektionstyp:** Adressen
- Tabelle:** (empty dropdown)
- Beschreibung:** 02.06.2018 18:12:17 _MOW
Datenausgabe gemäß Artikel 20 DSGVO zur Herausgabe von personenbezogenen Daten eines Kunden
- Datum:** (empty input field)

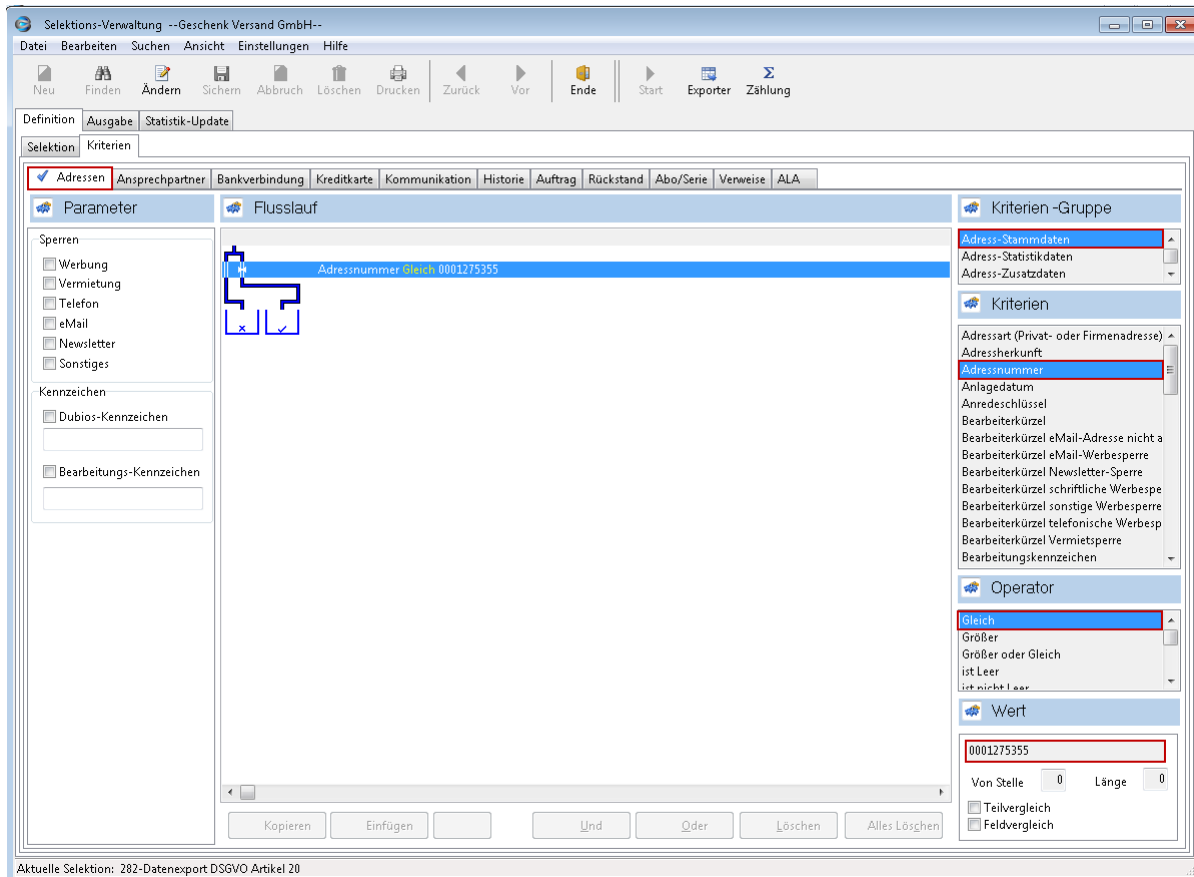
In the left-hand tree view, the selection '282-Datenexport DSGVO Artikel 20' is highlighted. At the bottom of the window, a toolbar contains several buttons, with 'Neue Selektion' highlighted in red.

11.2.1.2 Kriterienauswahl

Wechseln Sie anschließend in das **Unterregister: Kriterien**.

Über den Button **[Ändern]** können Sie einen neuen Flusslauf definieren. Die automatisch gesetzten "Sperrern" und "Kennzeichen" müssen jedoch zunächst wieder gelöscht werden.

 Gelöschte und anonymisierte Adressen ebenso wie Adressen, bei welchen die DSGVO-Löschung durchgeführt wurde, können durch die Selektion nicht ausgegeben werden, da diese ggf. nur zur Erfüllung der Archivierungspflicht dienen und keinen Rückschluss mehr auf die Person ermöglichen.



Flusslauf

Abfrage-Kriterium	Kriterien-Gruppe	Kriterium	Operator	Wert	Von Stelle	Länge
Und	Adress-Stammdaten	Adressnummer	Gleich	Adressnummer, die ausgegeben werden soll		

11.2.1.3 Exporter – Anlage eines Exporter-Sets

Aufruf

Den Exporter starten Sie in der Selektionsverwaltung über den Button [Exporter].

11.2.1.3.1 Register: 1. Datenquellen auswählen

Hier müssen folgende Einstellungen getroffen werden:

- **Modul:** ADRESSEN
- **Tabelle:** V2AD1001.dbf
- **Zu verknüpfende Tabellen:**
 - ADRESSEN\V2AD1003
 - ADRESSEN\V2AD1004
 - ADRESSEN\V2AD1005
 - ADRESSEN\V2AD1007
 - ADRESSEN\V2AD1009

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Datenquellen

Bitte wählen Sie das Ergebnis einer Selektion oder eine Tabelle aus!

Tabellenbezeichnung

Modul ADRESSEN

Tabelle V2AD1001.dbf

Bitte wählen Sie eine Vorlage oder die zu verknüpfenden Tabellen aus!

Verknüpfungsvorlage

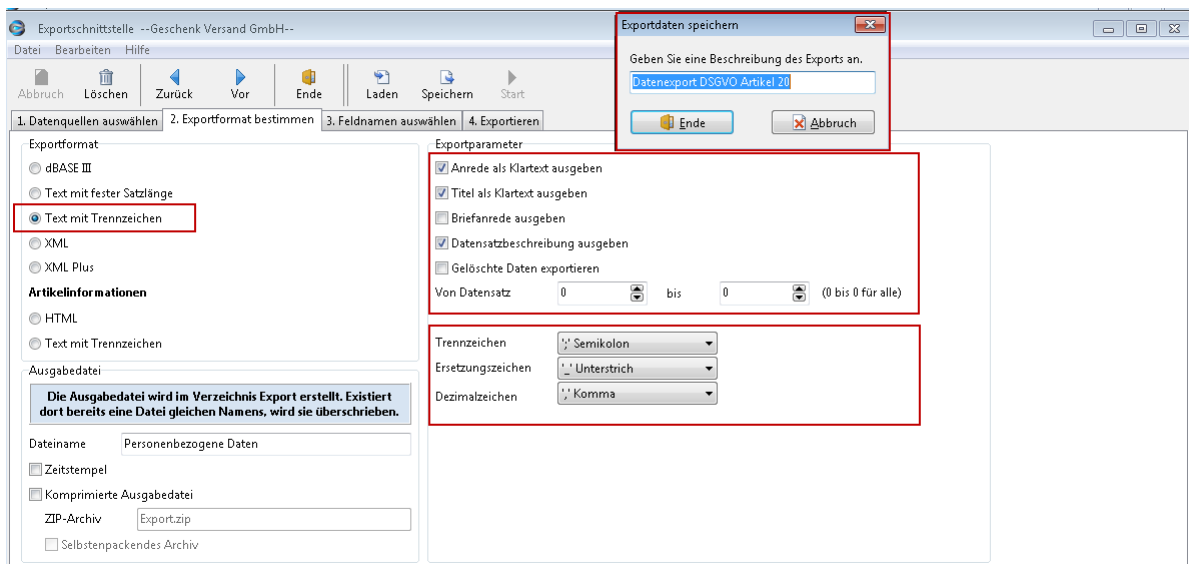
Zu verknüpfende Tabellen

Table	Beschreibung	Quellfelder	Zielfelder
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1001	Adressen zu Adressen (um Externformate ...	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1003	Abweichende Lieferanschriften zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1004	Ansprechpartner zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1005	Steuerungs-/Statistikdaten zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1006	Warengruppenstatistik zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1007	Bankverbindungen zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1008	Kreditkarteninformationen zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1009	Zusatzinfos zu den Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1010	Adress-Verweise zu Adressen	NUMMER [Idc]	NUMMER [Idc;NUMMER]

11.2.1.3.2 Register: 2. Exportformat bestimmen

Hier müssen folgende Einstellungen getroffen werden:

- **Exportformat**
 - Text mit Trennzeichen
- **Exportparameter**
 - Anrede als Klartext ausgeben
 - Titel als Klartext ausgeben
 - Datensatzbeschreibung ausgeben
- **Trennzeichen:** ';' Semikolon
- **Ersetzungszeichen:** '_' Unterstrich
- **Dezimalzeichen:** ',' Komma



Anschließend können Sie über den Button **[Speichern]** dem Exporter-Set ebenso den Namen "Datenexport DSGVO Artikel 20" geben und über **[Ende]** die Definition des Exporter-Sets abspeichern.

11.2.1.3.3 Register: 3. Feldnamen auswählen

11.2.1.3.3.1 Empfohlene Felder der Adressenstammdaten (V2AD1001.DBF):

- NUMMER
- ANREDE
- TITEL
- VORNAME
- NAME
- ZUSATZ1
- ZUSATZ2
- GEBURT
- STRASSE
- LKZ
- PLZ
- ORT
- PF_NUMMER
- PF_PLZ
- ORTSTEIL
- TELEFON
- FAX
- SP_B_TEL
- SP_B_MAIL
- SP_B_NEWS
- SP_B_SONST

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Alle auswählen Auswahl entfernen

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input checked="" type="checkbox"/> NUMMER	ADRESSEN\V2AD1001	Adressnummer	Char	10	0
<input checked="" type="checkbox"/> ANREDE	ADRESSEN\V2AD1001	Anredeschlüssel	Char	2	0
<input checked="" type="checkbox"/> TITEL	ADRESSEN\V2AD1001	Titelschlüssel	Char	2	0
<input checked="" type="checkbox"/> VORNAME	ADRESSEN\V2AD1001	Vorname	Char	14	0
<input checked="" type="checkbox"/> NAME	ADRESSEN\V2AD1001	Nach-/Firmenname	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> ZUSATZ1	ADRESSEN\V2AD1001	Namenszusatz 1	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> ZUSATZ2	ADRESSEN\V2AD1001	Namenszusatz 2	Char	30	0
<input type="checkbox"/> QUELLE	ADRESSEN\V2AD1001	Adressherkunft	Char	10	0
<input checked="" type="checkbox"/> GEBURT	ADRESSEN\V2AD1001	Geburtsdatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SPRACHE	ADRESSEN\V2AD1001	Sprachschlüssel	Char	3	0
<input checked="" type="checkbox"/> STRASSE	ADRESSEN\V2AD1001	Straße und Hausnr.	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> LKZ	ADRESSEN\V2AD1001	Länderkennzeichen	Char	3	0
<input checked="" type="checkbox"/> PLZ	ADRESSEN\V2AD1001	Postleitzahl	Char	7	0
<input checked="" type="checkbox"/> ORT	ADRESSEN\V2AD1001	Ort	Char	24	0
<input checked="" type="checkbox"/> PF_NUMMER	ADRESSEN\V2AD1001	Postfachnummer	Char	6	0
<input checked="" type="checkbox"/> PF_PLZ	ADRESSEN\V2AD1001	PLZ des Postfachs	Char	6	0
<input checked="" type="checkbox"/> ORTSTEIL	ADRESSEN\V2AD1001	Ortsteil	Char	24	0
<input type="checkbox"/> DUBIOS	ADRESSEN\V2AD1001	Dubios-Kennzeichen	Char	1	0
<input type="checkbox"/> WERBE	ADRESSEN\V2AD1001	Schriftl. Sperre?	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> VERMIET	ADRESSEN\V2AD1001	Vermietsperre?	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> BEARBEITG	ADRESSEN\V2AD1001	Bearbeitungskennz.	Char	1	0
<input type="checkbox"/> LEITCODE	ADRESSEN\V2AD1001	Postal. Leitcode	Char	13	0
<input type="checkbox"/> FREIE_KENN	ADRESSEN\V2AD1001	Freie Kennzeichen	Char	12	0
<input checked="" type="checkbox"/> TELEFON	ADRESSEN\V2AD1001	Telefonnummer	Char	16	0
<input checked="" type="checkbox"/> FAX	ADRESSEN\V2AD1001	Faxnummer	Char	16	0
<input checked="" type="checkbox"/> SP_B_TEL	ADRESSEN\V2AD1001	Telefonische Sperre?	Logical	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> SP_B_MAIL	ADRESSEN\V2AD1001	eMail-Sperre?	Logical	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> SP_B_NEWS	ADRESSEN\V2AD1001	Newsletter-Sperre?	Logical	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> SP_B_SONST	ADRESSEN\V2AD1001	Sonstige Sperre?	Logical	1	0

11.2.1.3.3.1.2 Empfohlene Felder der abweichenden Lieferanschriften (V2AD1003.DBF)

Falls bei der selektierten Adresse, eine oder mehrere abweichende Lieferanschriften hinterlegt sind, werden diese durch nachfolgende Markierungen mit ausgegeben.

- VORNAME
- NAME
- ZUSATZ1
- ZUSATZ2
- STRASSE
- LKZ
- PLZ
- ORT
- PF_NUMMER
- PF_PLZ
- ORTSTEIL
- TELEFON
- FAX
- MOBIL

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Alle auswählen Auswahl entfernen

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit	
<input checked="" type="checkbox"/>	VORNAME	ADRESSEN\V2AD1003	Vorname	Char	14	0
<input checked="" type="checkbox"/>	NAME	ADRESSEN\V2AD1003	Nachname	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ZUSATZ1	ADRESSEN\V2AD1003	Namenszusatz 1	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ZUSATZ2	ADRESSEN\V2AD1003	Namenszusatz 2	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/>	STRASSE	ADRESSEN\V2AD1003	Straße und Hausnr.	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/>	LKZ	ADRESSEN\V2AD1003	Länderkennzeichen	Char	3	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PLZ	ADRESSEN\V2AD1003	Postleitzahl	Char	7	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ORT	ADRESSEN\V2AD1003	Ort	Char	24	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PF_NUMMER	ADRESSEN\V2AD1003	Postfachnummer	Char	6	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PF_PLZ	ADRESSEN\V2AD1003	PLZ des Postfachs	Char	6	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ORTSTEIL	ADRESSEN\V2AD1003	Ortsteil	Char	24	0
<input type="checkbox"/>	LEITCODE	ADRESSEN\V2AD1003	Postal. Leitcode	Char	13	0
<input type="checkbox"/>	TIME_ART	ADRESSEN\V2AD1003	Gültigkeit der ALA	Char	1	0
<input type="checkbox"/>	TIME_DATUM	ADRESSEN\V2AD1003	Gültigkeitsdatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/>	CO	ADRESSEN\V2AD1003	Lfd. Nr. Ansprechp.	Char	3	0
<input type="checkbox"/>	SYS_ART	ADRESSEN\V2AD1003	Datensatzstatus	Char	1	0
<input type="checkbox"/>	SYS_OPID	ADRESSEN\V2AD1003	Bearbeiterkürzel	Char	4	0
<input type="checkbox"/>	SYS_ANLAGE	ADRESSEN\V2AD1003	Anlagedatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/>	SYS_BEWEG	ADRESSEN\V2AD1003	Letzte Änderung	Date	8	0
<input type="checkbox"/>	SYS_STR	ADRESSEN\V2AD1003	System (STR)	Char	10	0
<input type="checkbox"/>	SYS_NAME	ADRESSEN\V2AD1003	System (NAME)	Char	10	0
<input type="checkbox"/>	SYS_MATCH	ADRESSEN\V2AD1003	System (MATCH)	Char	11	0
<input checked="" type="checkbox"/>	TELEFON	ADRESSEN\V2AD1003	Telefonnummer	Char	16	0
<input checked="" type="checkbox"/>	FAX	ADRESSEN\V2AD1003	Faxnummer	Char	16	0
<input type="checkbox"/>	ADR_STATUS	ADRESSEN\V2AD1003	Adresstyp	Char	1	0
<input type="checkbox"/>	SYS_IS	ADRESSEN\V2AD1003	System (IS)	Char	1	0
<input checked="" type="checkbox"/>	MOBIL	ADRESSEN\V2AD1003	Mobilnummer	Char	25	0

11.2.1.3.3.1.3 Empfohlene Felder für Ansprechpartner bei Firmenadressen (V2AD1004.DBF)

In der Regel liegen personenbezogene Daten bei Firmenadressen nur im Register: Ansprechpartner vor. Wünscht ein Ansprechpartner einer Firma die Ausgabe seiner personenbezogenen Daten, so müssen Sie streng genommen die Inhalte aus dem Kapitel "Adressenstammdaten" nicht ausgeben, stattdessen jedoch folgende Felder markieren:

- ANREDE
- TITEL
- VORNAME
- NAME
- ZUSATZ
- GEBURT
- TELEFON
- FAX
- E_MAIL
- MOBIL
- WERBE
- FUNKTION

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Alle auswählen Auswahl entfernen

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input type="checkbox"/> NUMMER	ADRESSEN\V2AD1004	Adressnummer	Char	10	0
<input type="checkbox"/> LFD	ADRESSEN\V2AD1004	Lfd. Nummer	Char	3	0
<input checked="" type="checkbox"/> ANREDE	ADRESSEN\V2AD1004	Anredeschlüssel	Char	2	0
<input checked="" type="checkbox"/> TITEL	ADRESSEN\V2AD1004	Titelschlüssel	Char	2	0
<input checked="" type="checkbox"/> VORNAME	ADRESSEN\V2AD1004	Vorname	Char	14	0
<input checked="" type="checkbox"/> NAME	ADRESSEN\V2AD1004	Nachname	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> ZUSATZ	ADRESSEN\V2AD1004	Namenszusatz	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> GEBURT	ADRESSEN\V2AD1004	Geburtsdatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_ANLAGE	ADRESSEN\V2AD1004	Anlagedatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_BEWEG	ADRESSEN\V2AD1004	Letzte Änderung	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_OPID	ADRESSEN\V2AD1004	Bearbeiterkürzel	Char	4	0
<input checked="" type="checkbox"/> TELEFON	ADRESSEN\V2AD1004	Telefonnummer	Char	20	0
<input checked="" type="checkbox"/> FAX	ADRESSEN\V2AD1004	Faxnummer	Char	20	0
<input checked="" type="checkbox"/> E_MAIL	ADRESSEN\V2AD1004	eMail-Adresse	Char	80	0
<input type="checkbox"/> IN_MITGLD	ADRESSEN\V2AD1004	Shop-Anmeldename	Char	80	0
<input type="checkbox"/> IS_PASSWD	ADRESSEN\V2AD1004	Shop-Passwort	Char	80	0
<input type="checkbox"/> SHOPNR	ADRESSEN\V2AD1004	Shop-Zugang	Char	20	0
<input type="checkbox"/> SYS_IS	ADRESSEN\V2AD1004	System (IS)	Char	1	0
<input type="checkbox"/> SYS_ART	ADRESSEN\V2AD1004	Datensatzstatus	Char	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> MOBIL	ADRESSEN\V2AD1004	Mobilnummer	Char	25	0
<input checked="" type="checkbox"/> WERBE	ADRESSEN\V2AD1004	Schriftl. Sperre?	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> ID	ADRESSEN\V2AD1004	Datensatz-ID	Num	10	0
<input checked="" type="checkbox"/> FUNKTION	ADRESSEN\V2AD1004	Funktion	Char	30	0

11.2.1.3.3.1.4 Empfohlene Felder für Steuerungs-/Statistikdaten zu Adressen (V2AD1005.DBF)

– UMSATZ_ID

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Alle auswählen Auswahl entfernen

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input type="checkbox"/> MUSS_VSD	ADRESSEN\V2AD1005	Zwangsversanddienst	Char	2	0
<input checked="" type="checkbox"/> UMSATZ_ID	ADRESSEN\V2AD1005	Umsatzsteuer-ID	Char	15	0
<input type="checkbox"/> SYS_ANLAGE	ADRESSEN\V2AD1005	Anlagedatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_BEWEG	ADRESSEN\V2AD1005	Letzte Änderung	Date	8	0

11.2.1.3.3.1.5 Empfohlene Felder falls Bankverbindungsdaten hinterlegt sind (V2AD1007.DBF)

- BLZ
- BANK
- KONTO
- INHABER
- BIC
- IBAN

Exportschnittstelle --Geschenk Versand GmbH--

Abbruch Löschen Zurück Vor Ende Laden Speichern Start

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

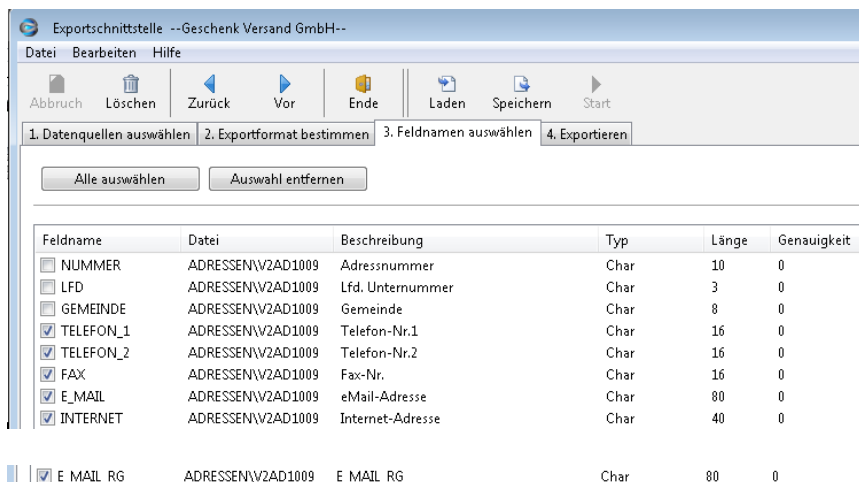
Alle auswählen Auswahl entfernen

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input checked="" type="checkbox"/> BLZ	ADRESSEN\V2AD1007	Bankleitzahl	Char	8	0
<input checked="" type="checkbox"/> BANK	ADRESSEN\V2AD1007	Bankname	Char	30	0
<input checked="" type="checkbox"/> KONTO	ADRESSEN\V2AD1007	Kontonummer	Char	11	0
<input type="checkbox"/> AKTV	ADRESSEN\V2AD1007	Bankverbind. aktiv?	Logical	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> INHABER	ADRESSEN\V2AD1007	Kontoinhaber	Char	30	0
<input type="checkbox"/> SYS_IS	ADRESSEN\V2AD1007	System (IS)	Char	1	0
<input type="checkbox"/> BANKID	ADRESSEN\V2AD1007	Inaktiv (BANKID)	Num	10	0
<input type="checkbox"/> SYS_ART	ADRESSEN\V2AD1007	Datensatzstatus	Char	1	0
<input type="checkbox"/> SHOPNAME	ADRESSEN\V2AD1007	Bezeichnung in Shop	Char	32	0
<input type="checkbox"/> IMMER	ADRESSEN\V2AD1007	Inaktiv (IMMER)	Num	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> BIC	ADRESSEN\V2AD1007	BIC	Char	11	0
<input checked="" type="checkbox"/> IBAN	ADRESSEN\V2AD1007	IBAN	Char	34	0

11.2.1.3.3.1.6 Empfohlene Felder für die Zusatzdatenbank (V2AD1009.DBF)

Nachfolgende Felder gehören als Erweiterungsdaten zu den Adressenstammdaten und sollten ebenso ausgegeben werden.

- TELEFON_1
- TELEFON_2
- FAX
- E_MAIL
- INTERNET
- E_MAIL_RG



Nachdem die Zusatzmaske der Adressenverwaltung bei jedem Versender unterschiedlich aufgebaut ist, müssen Sie an dieser Stelle selbstständig über mögliche andere personenbezogene Daten entscheiden. In unserem Testbeispiel werden die Hobbies in der Zusatzmaske gespeichert. Wenn diese Daten vom Kunden an den Versender gemeldet wurden (bspw. durch eine Abfrage im Shop), dann müssen auch diese Daten ausgespielt werden. Dies können Sie ebenso durch das Setzen einer Markierung vornehmen (Achtung: In Ihrem Umfeld sind dies natürlich andere Felder und Benennungen).

<input checked="" type="checkbox"/> HOBBY_1	ADRESSEN\V2AD1009	HOBBY_1	Char	24	0
<input checked="" type="checkbox"/> HOBBY_2	ADRESSEN\V2AD1009	HOBBY_2	Char	24	0
<input checked="" type="checkbox"/> HOBBY_3	ADRESSEN\V2AD1009	HOBBY_3	Char	24	0
<input checked="" type="checkbox"/> HOBBY_4	ADRESSEN\V2AD1009	HOBBY_4	Char	24	0

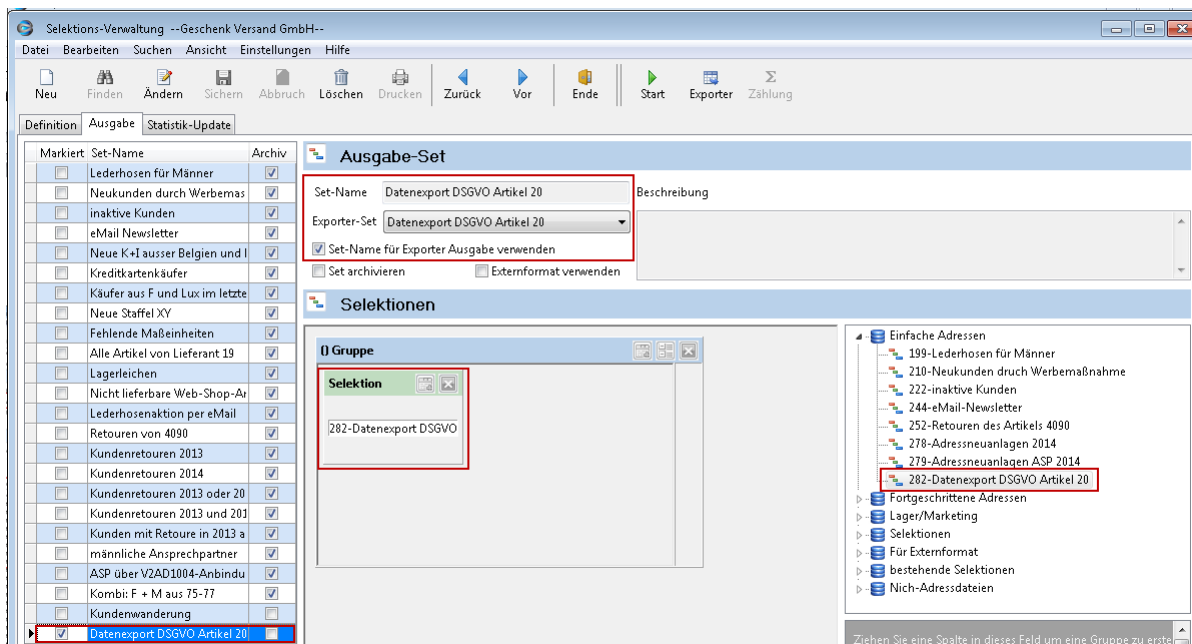
Nach Eingabe der Parameter im **Register: 3. Feldnamen auswählen**, können Sie dem Exporter-Set ebenso den Namen "Datenexport DSGVO Artikel 20" geben und mit **[Speichern]** die Definition des Exporter-Sets abspeichern.

11.2.1.4 Selektionsverwaltung - "Exporter-Set" zuordnen

Aufruf

Hauptmenüleiste: **Marketing – Selektionsverwaltung ... – Register: Ausgabe**

Das über den Exporter definierte Exporter-Set kann nun mittels Drag & Drop dem Selektions-Ausgabe-Set zugeordnet werden.



Über den Button [Start] wird die Selektion nebst Ausgabe der Daten gestartet und in Ihr Unterverzeichnis VS_EA\EXPORT des Installationsverzeichnis ausgegeben.

11.2.2 Löschwunsch von Kunden/Interessenten

Lt. Art. 17 DSGVO hat ein Kunde oder Interessent das Recht vom Versender die Löschung seiner personenbezogenen Daten zu verlangen. Dieses Recht wird künftig voraussichtlich von mehr Kunden als bisher geltend gemacht werden.

Wenn der Call-Center-Agent nun lediglich mit dem Button [Löschen] die Adresse auf "gelöscht" setzt, so bestünde folgende Gefahr: Der Kunde/Interessent könnte zu einem späteren Zeitpunkt erneut anrufen und trotz des durchgeführten Löschwunschs des Kunden/Interessenten vom Call-Center-Agenten versehentlich mit **Namen angesprochen werden.**

Wir bieten Ihnen im **VS/4** die komfortable Funktion für den Löschwunsch von Kunden/Interessenten an: "DSGVO-Löschung". Wir empfehlen die folgenden Vorgehensweisen, je nachdem, ob Sie mit einer separaten Newsletter-Datenbank arbeiten oder nicht.

11.2.2.1 Vorgehen ohne separate Newsletter-Datenbank

- Zunächst muss der Shop-Account gelöscht werden. Sofern Sie den D&G-Internet-Shop verwenden, können Sie dies im **VS/4** unter "Bearbeiten" mit der Funktion "Shop-Account löschen" durchführen oder der Kunde löscht seinen Account selbst direkt im Internet-Shop. In beiden Fällen wird der Shop-Account dann entsprechend über die Replikation selbstständig auf der anderen Seite gelöscht. Hier müssen Sie nicht manuell eingreifen.
- Falls Sie einen externen Shop verwenden, muss einer Ihrer weisungsberechtigten Mitarbeiter Ihren Shop-Betreiber über den Löschwunsch des Kunden informieren und der Shop-Betreiber muss die Löschung entsprechend durchführen.
- Anschließend betätigen Sie unter "Bearbeiten" die Funktion "DSGVO-Löschung". Dadurch wird die Adresse zum einen maskiert, so dass der Call-Center-Agent in der Adressenverwaltung keinen Einblick mehr hat auf die Adresse. Zusätzlich wird diese mit der Bezeichnung "DSGVO-Löschung" versehen, so dass der Call-Center-Agent beim Aufruf der Adresse erkennen kann, warum die Adresse nicht einsehbar ist. Außerdem werden die Kommunikationssperren sowie das Bearbeitungskennzeichen P und das Dubios-Kennzeichen D gesetzt und des Weiteren im Register Aktivitäten ein Historien-Kontakt bzgl. der DSGVO-Löschung geschrieben. Die Adresse ist außerdem nun nicht mehr änder- und

löscher. Die notwendigen Schritte werden somit durch diese Funktion bereits automatisch durchgeführt.

- Unabdingbar ist natürlich die Schulung der Mitarbeiter zum Umgang mit der entsprechenden Funktion sowie zu entsprechenden Situationen im Allgemeinen!

Weitere Informationen zum Thema Löschungen finden Sie im Kapitel "Adressverwaltung" auf Seite 7 sowie im Anhang unter "Übersicht verschiedener Löschfunktionen" auf Seite 67.

Weitere Informationen zum Thema Anonymisierung finden Sie im Kapitel "Adressen anonymisieren" auf Seite 48

11.2.2.2 Vorgehen mit separater Newsletter-Datenbank

Wenn Sie mit einer separaten Newsletter-Datenbank arbeiten, aus welcher Sie die Kunden, welche einen Löschwunsch geäußert haben, zusätzlich löschen müssen, so empfehlen wir ein erweitertes Vorgehen unter Einbeziehung der Adressmarkierungen.

11.2.2.2.1 Vorbereitung der Adressmarkierung

- Entscheiden Sie, welche Markierung Sie verwenden möchten. Es stehen Markierungen 3 bis 8 zur Verfügung.



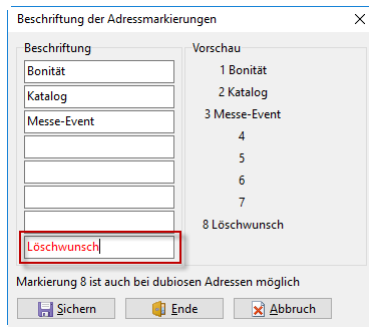
Bei gelöschten, "harten" dubiosen, sowie Adressen mit einem Bearbeitungskennzeichen, werden die ersten 7 Marker gesperrt, damit solche Adressen nicht markiert werden können. Der Marker 8 hingegen kann auch bei diesen gesetzt werden.

Für "weiche" dubiose, sowie für werbegesperrte können alle Marker gesetzt werden.

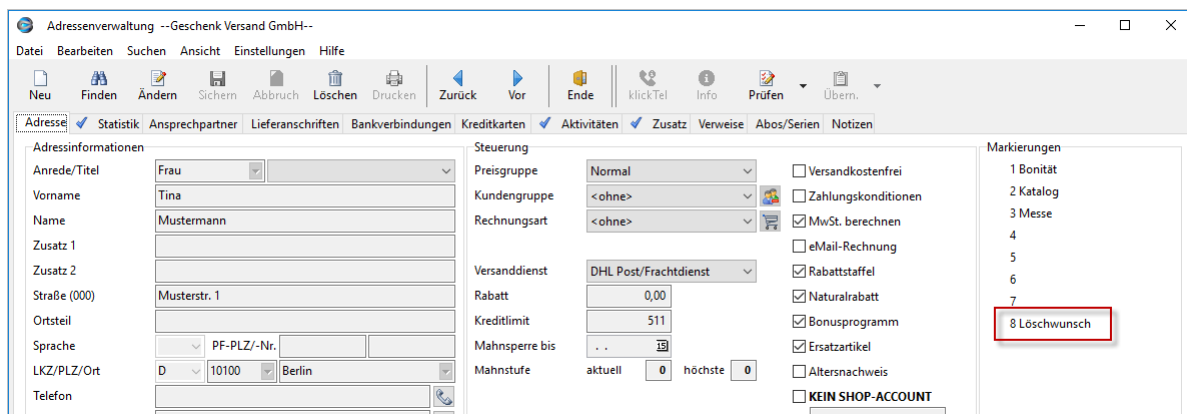
Um sicher zu gehen, dass die Markierung für alle Kunden angewendet werden kann, empfehlen wir Ihnen aufgrund dessen den Marker 8 zu verwenden.

- Stellen Sie sicher, dass diese Markierung derzeit nicht anderweitig verwendet wird. Dies können Sie über Hauptmenü - Marketing - Adressmarkierungen in Erfahrung bringen. Setzen Sie hierfür den Haken für die Markierung, welche Sie gedenken zukünftig zu verwenden und betätigen Sie [Zählen]. Sobald die Zählung beendet ist, wird Ihnen unter "Anzahl" die Anzahl der Adressen angezeigt, welche diese Markierung aktuell gesetzt haben. Wenn die Markierung derzeit noch "frei" ist, dann wird Ihnen "0" angezeigt.

- Definieren Sie nun die Adressmarkierung speziell für den Löschwunsch in der Adressenverwaltung unter "Einstellungen", "Beschriftung der Adressmarkierungen" und [Sichern] Sie anschließend. Beispiel:



- Die neue Adressmarkierung ist nun in der Adressenverwaltung verfügbar:



11.2.2.2 Aktivitäten des Call-Center-Mitarbeiters

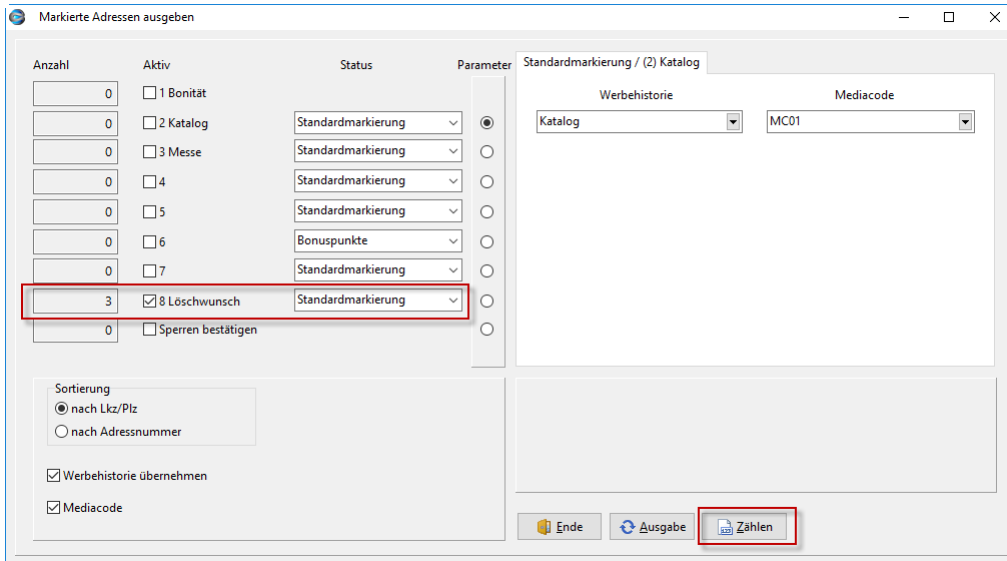
Wenn nun ein Kunde anruft und seinen Löschwunsch äußert, gehen Sie im **VS/4** wie folgt vor:

- Rufen Sie den gewünschten Kunden in der Adressenverwaltung auf.
- Zunächst muss der Shop-Account gelöscht werden. Sofern Sie den D&G-Internet-Shop verwenden, können Sie dies im **VS/4** unter "Bearbeiten" mit der Funktion "Shop-Account löschen" durchführen oder der Kunde löscht seinen Account selbst direkt im Internet-Shop. In beiden Fällen wird der Shop-Account dann entsprechend über die Replikation selbstständig auf der anderen Seite gelöscht. Hier müssen Sie nicht manuell eingreifen.
- Falls Sie einen externen Shop verwenden, muss einer Ihrer weisungsberechtigten Mitarbeiter Ihren Shop-Betreiber über den Löschwunsch des Kunden informieren und der Shop-Betreiber muss die Löschung entsprechend durchführen.
- Anschließend betätigen Sie unter "Bearbeiten" die Funktion "DSGVO-Löschung". Dadurch wird die Adresse zum einen maskiert, so dass der Call-Center-Agent in der Adressenverwaltung keinen Einblick mehr hat auf die Adresse. Zusätzlich wird diese mit der Bezeichnung "DSGVO-Löschung" versehen, so dass der Call-Center-Agent beim Aufruf der Adresse erkennen kann, warum die Adresse nicht einsehbar ist. Außerdem werden die Kommunikationssperren sowie das Bearbeitungskennzeichen P und das Dubios-Kennzeichen D gesetzt und des Weiteren im Register Aktivitäten ein Historien-Kontakt bzgl. der DSGVO-Löschung geschrieben. Die Adresse ist außerdem nun nicht mehr änder- und löscherbar. Die notwendigen Schritte werden somit durch diese Funktion bereits automatisch durchgeführt.
- **Setzen** Sie nun zusätzlich in der Adressenverwaltung die **Markierung** durch Anklicken der Markierung oder durch Betätigen von <Alt + Nummer des Buttons>.

11.2.2.2.3 Export der markierten Adressen

Anschließend gehen Sie wie folgt vor, um die mit Löschwunsch markierten Adressen zu exportieren und diese in Ihrer externen Newsletter-Datenbank zu löschen:

- Aufruf: Hauptmenü – Marketing – Adressmarkierungen
- Prüfen Sie zunächst die Anzahl der Adressen, welche die entsprechende Markierung haben:



- Anschließend starten Sie den Export mit [Ausgabe] und bestätigen mit [Ja].
- Nach Beendigung des Exports steht Ihnen im Verzeichnis VS_EA\WORD\Fnn die Datei MarkerX.txt zur Verfügung.

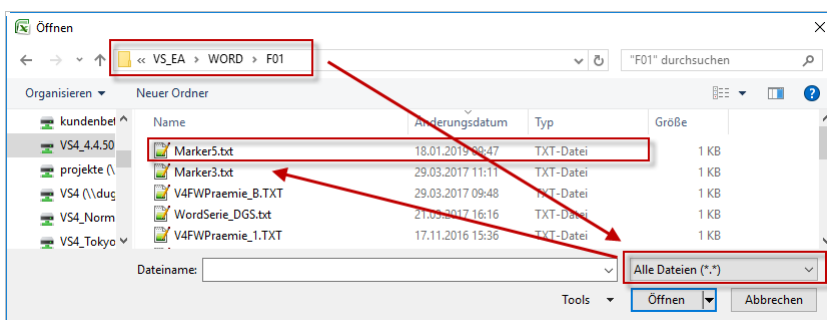


Es ist unbedingt zu beachten, dass durch die Durchführung des Exports die Adressmarkierungen in der Adressenverwaltung automatisch zurück gesetzt werden. D.h. Sie können den gleichen Export kein zweites Mal durchführen, da beim zweiten Lauf die Markierungen nicht mehr vorhanden wären.

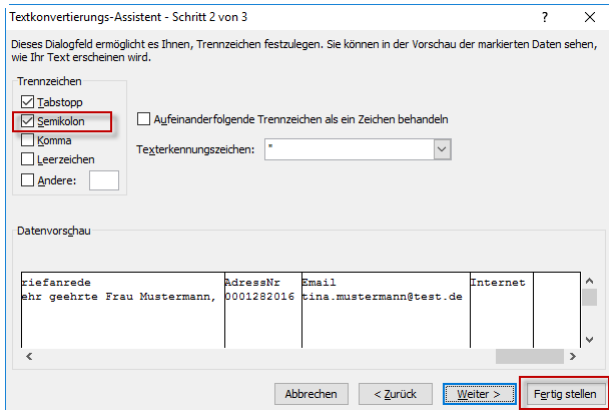
Außerdem ist zu beachten, dass die neu erstellten Dateien jene Dateien überschreiben, die sich bereits im Verzeichnis befinden. Wenn Sie somit beispielsweise an Tag 1 die erste Exportdatei erstellen und an Tag 2 die zweite Exportdatei, so ist unbedingt zu beachten, dass Sie nach dem ersten Export bereits diese Datei beiseite nehmen, um zu verhindern, dass diese unwiderruflich vom nächsten Export überschrieben werden.

Nach dem Export gehen Sie wie folgt vor:

- Öffnen Sie Microsoft Excel.
- Gehen Sie mit Datei [Öffnen] in das Verzeichnis VS_EA\WORD\Fnn und wählen "Alle Dateien" und anschließend die gewünschte Exportdatei aus und betätigen [Öffnen].



- Verwenden Sie den sich automatisch öffnenden Textkonvertierungsassistenten, um die gewünschten Parameter zu setzen – insbesondere das Semikolon als Trennzeichen - und stellen Sie die Konvertierung fertig:



- Sie erhalten eine strukturierte Textdatei, die Sie anschließend als Excel-Datei abspeichern können. Die Datei enthält bspw. die Adressnummer, die personenbezogenen Daten inklusive der E-Mail-Adresse (in einer der letzten Spalten der Tabelle):

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	NUMMER	ANREDE	TITEL	VORNAME	NAME	ZUSATZ1	ZUSATZ2	QUELLE	GEBURT	SPRACHE	STRASSE	LKZ	PLZ	ORT	PF_NUMMER	PF_PLZ	ORTSTEIL	DUBIOS	WERBE
2	0001282016	Frau		Maria	Mustermann			Laden			Musterstr. 1	D	10100	Berlin					FALSCH
3	0001281990	Herrn		Max	Mustermann			FREUND			Musterstr. 20	D	76185	Karlsruhe					FALSCH
4	0001282007	Firma			Muster-Firma			MC2000_F2			Musterstr. 100	D	76227	Karlsruhe					FALSCH

11.2.2.2.4 Löschung in Newsletter-Datenbank

Löschen Sie nun die entsprechenden Kunden der Exportdatei aus Ihrer Newsletter-Datenbank.

Unabdingbar ist natürlich die Schulung der Mitarbeiter zum Umgang mit der entsprechenden Funktion sowie zu entsprechenden Situationen im Allgemeinen!

11.2.2.3 Reklamation nach DSGVO-Löschung

Wenn ein Kunde einen Löschwunsch seiner personenbezogenen Daten gemäß Art. 17 DSGVO geäußert hat und Sie haben die Funktion "DSGVO-Löschung" für den Kunden ausgeführt, so besteht natürlich dennoch die Möglichkeit, dass der Kunde im Nachhinein einen Artikel, welchen er zuvor bei Ihnen erstanden hat, reklamiert.

Im Kundenkonto sind die personenbezogenen Daten maskiert, um der DSGVO gerecht zu werden. Aufgrund der steuerrechtlichen Gegebenheiten, sind die personenbezogenen Daten jedoch nicht vollumfänglich gelöscht. Aufgrund dessen sind Sie über die Rechnungsnummer natürlich in der Lage den Vorgang aufzurufen und das Kundenkonto damit zu bebuchen. Eine Retoure könnte somit erfasst und gebucht/fakturiert werden.

Da der Kunde ja wünscht, dass Sie keine Daten mehr von ihm vorhalten, handelt es sich hierbei um eine **gefährliche Angelegenheit!** Denn unabhängig davon, ob der Kunde einen Umtausch oder eine Rückerstattung wünscht, wären Sie somit gezwungen seine personenbezogenen Daten hierfür zu verwenden. Für einen Umtausch würden die Adressdaten benötigt und für eine Rückerstattung würden bspw. die PayPal-Daten verwendet werden. Sie würden damit Gefahr laufen, dass der Kunde sich über dieses Vorgehen beschwert.

Wir raten Ihnen somit entschieden davon ab ein DSGVO-gelöschtes Kundenkonto für eine Reklamation zu verwenden. Stattdessen empfehlen wir Ihnen in jedem Fall für den Kunden eine neue Adresse und somit einen neuen Vorgang zu eröffnen.

Selbstverständlich besteht die Möglichkeit durch Hinterlegung der Adressnummer in den internen Notizen auf das ursprüngliche Kundenkonto zu referenzieren.

11.2.3 Datenbank-Restore

In Art. 32 Abs. 1 c) DSGVO ist normiert, dass personenbezogene Daten bei einem physischen oder technischen Zwischenfall rasch wiederhergestellt werden sollen.

Um Adressen von Kunden/Interessenten, welche einen Löschwunsch ("Shop-Account löschen" oder "DSGVO-Löschung") geäußert haben, wiederherzustellen, können Sie wie folgt beschrieben vorgehen.

- Führen Sie die Selektion und den Export wie in den folgenden beiden Kapiteln beschrieben, im beschädigten Umfeld durch und speichern Sie die Ausgabedatei an einem sicheren Ort ab. Die Ausgabedatei dient anschließend als "Bearbeitungsliste".
- Wenn Sie das komplette Umfeld restored haben können Sie nun anhand der Bearbeitungsliste manuell die Löschwünsche erneut im System mit "DSGVO-Löschung" bzw. "Shop-Account löschen" durchführen.

Sofern Sie beide Best-Practice-Beispiele, sowohl für die DSGVO-Löschung als auch für die Funktion "Shop-Account löschen" durchführen möchten, so empfehlen wir Ihnen unbedingt in exakt dieser Reihenfolge vorzugehen, um Zeit zu sparen. Näheres dazu finden Sie in Kapitel "Datenbank-Restore für "Shop-Account löschen"" unter "Ausgabe und Bearbeitung" auf Seite 92

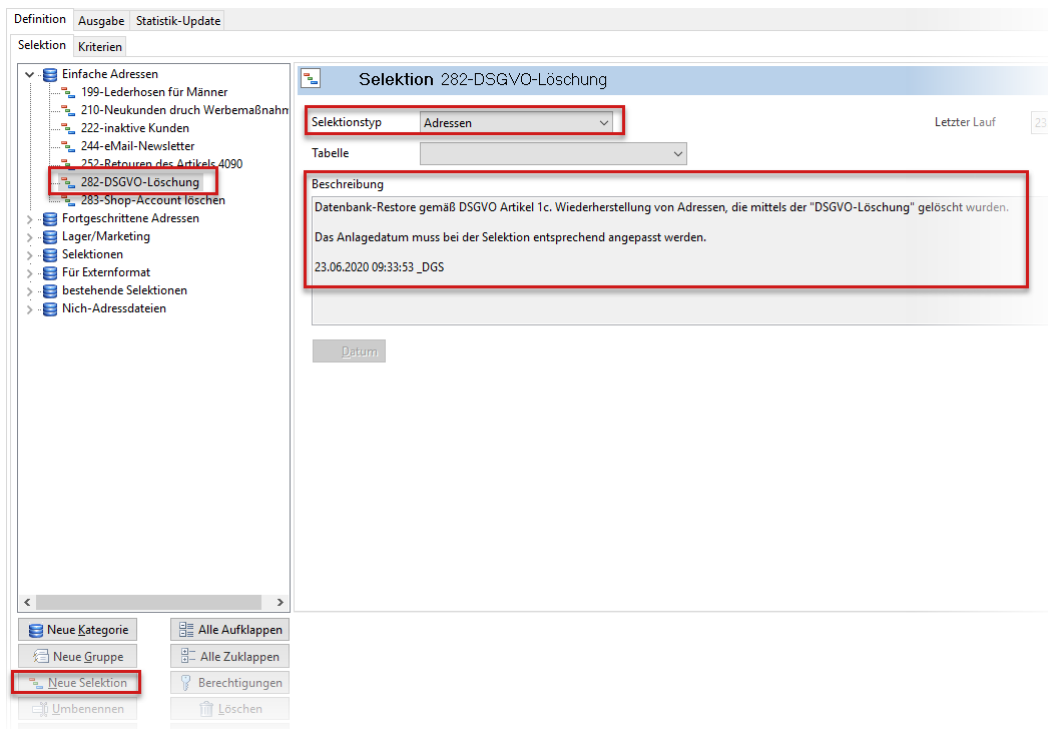
11.2.3.1 Datenbank-Restore für "DSGVO-Löschungs"-Adressen

11.2.3.1.1 Anlage einer neuen Selektion

Starten Sie die Selektionsverwaltung und rufen Sie im **Register: Definition** das **Unterregister: Selektion** auf. Mit einem Klick auf den Button [Neue Selektion] können Sie eine neue Selektion erstellen. Vergeben Sie dabei einen eindeutigen Namen (z.B. DSGVO-Löschung).

Es sind folgende Einstellungen erforderlich:

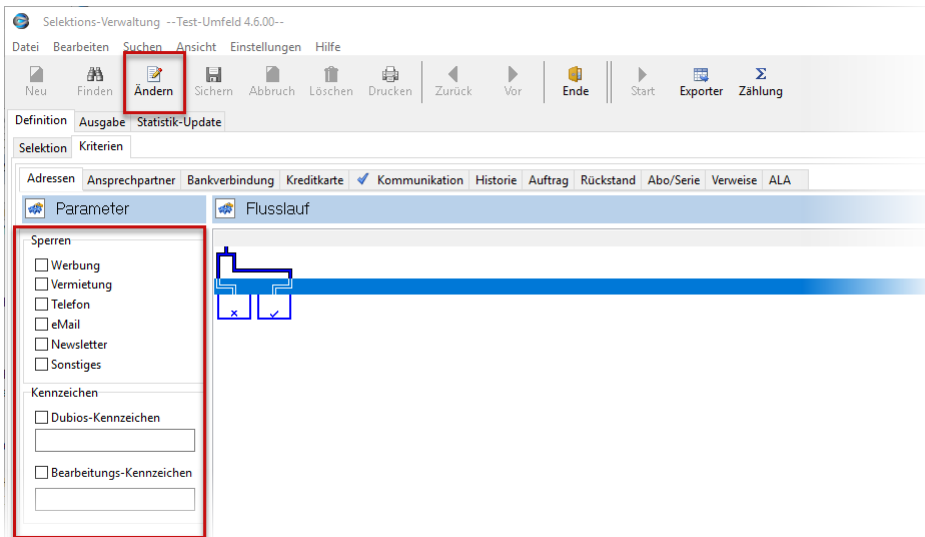
- **Selektionstyp:** Adressen
- **Beschreibung:** Beschreibung der Selektion (z.B. Datenbank-Restore gemäß DSGVO Artikel 1c. Wiederherstellung von Adressen, die mittels der "DSGVO-Löschung" gelöscht wurden).



11.2.3.1.2 Kriterienauswahl

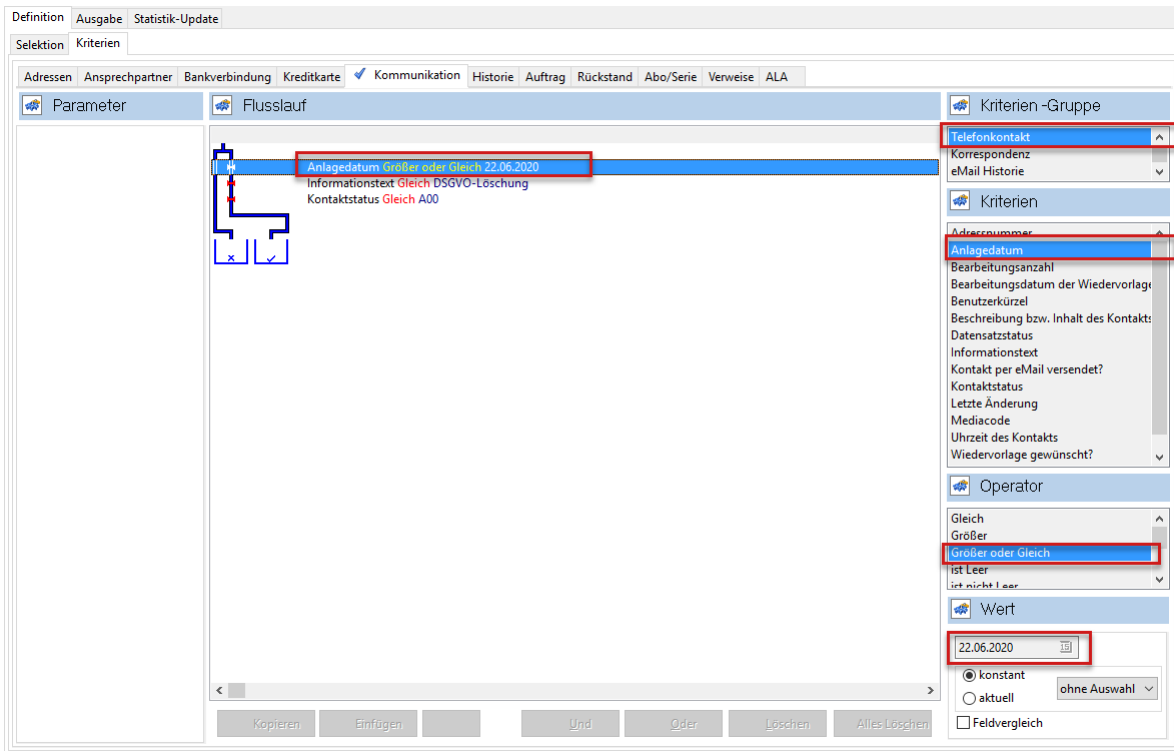
Wechseln Sie anschließend in das **Unterregister: Kriterien**.

Über den Button **[Ändern]** können Sie einen neuen Flusslauf definieren. Die automatisch gesetzten "Sperrern" und "Kennzeichen" müssen jedoch zunächst wieder gelöscht werden.

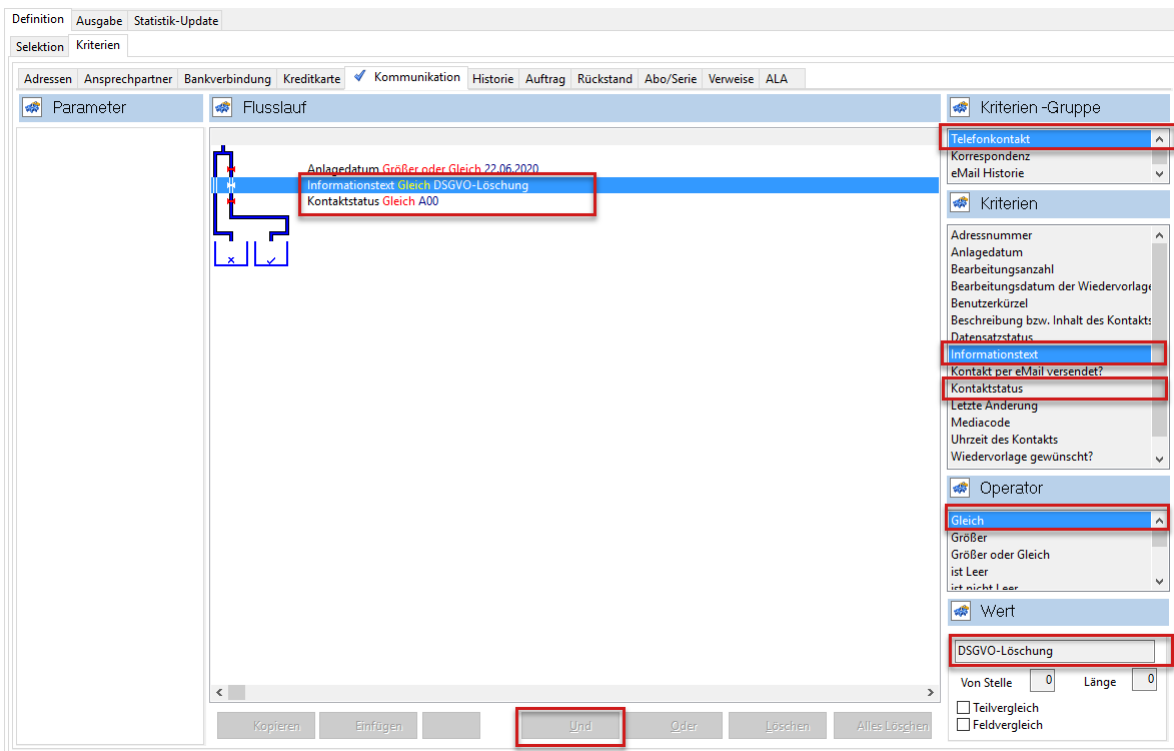


Anschließend werden im Register Kommunikation die Kriterien festgelegt:

Wählen Sie das Anlagdatum für die Tage, für welche Sie die Löschwünsche der Kunden/Interessenten durchgeführt haben.



Im nächsten Schritt wählen Sie die Kriterien wie folgt aus:



Flusslauf

Abfrage-Kriterium	Kriterien-Gruppe	Kriterium	Operator	Wert	Von Stelle	Länge
Und	Telefonkontakte	Anlagedatum	Größer oder Gleich	Beginn des gewünschten Zeitraums		

Abfrage-Kriterium	Kriterien-Gruppe	Kriterium	Operator	Wert	Von Stelle	Länge
Und	Telefonkontakte	Informationstext	Gleich	DSGVO-Löschung		
Und	Telefonkontakte	Kontaktstatus	Gleich	A00		

11.2.3.1.3 Exporter – Anlage eines Exporter-Sets

11.2.3.1.3.1 Register: 1. Datenquellen auswählen

Hier müssen folgende Einstellungen getroffen werden:

- **Modul:** ADRESSEN
- **Tabelle:** V2AD1001.dbf
- **Zu verknüpfende Tabellen:**
 - ADRESSEN\V2AD1054

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Datenquellen

Bitte wählen Sie das Ergebnis einer Selektion oder eine Tabelle aus!

Tabellenbezeichnung	Adress-Stammdaten
Modul	ADRESSEN
Tabelle	V2AD1001

Bitte wählen Sie eine Vorlage oder die zu verknüpfenden Tabellen aus!

Verknüpfungsvorlage

Zu verknüpfende Tabellen

Table	Beschreibung	Quellfelder	Zielfelder
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1001	Adressen zu Adressen (um Externformate ...	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1003	Abweichende Lieferanschriften zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1004	Ansprechpartner zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1005	Steuerungs-/Statistikdaten zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1006	Warengruppenstatistik zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1007	Bankverbindungen zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1008	Kreditkarteninformationen zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1009	Zusatzinfos zu den Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1010	Adress-Verweise zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1012	Abo-/Serienstamm zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1015	Adress-Marker zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input checked="" type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1054	Telefon-Kontakte zu Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1056	Historie-Kopie-Sätze zur Adresse	[!dc]	AD1001_HISTORIE [!dc:ADRE...
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1156	Historie-Positions-Sätze zur Adresse	[!dc]	AD1001_HISTORIE [!dc:NUM...
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD1256	Adressen zu Paketnummern-Historie	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:ADRNR]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V2AD2000	Kundenwanderungsergebnisse zu den Adr...	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V4AD1023	Werbehistorie zu den Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]
<input type="checkbox"/> ADRESSEN\V4AD1060	Bonuspunkte-Salden zu den Adressen	NUMMER [!dc]	NUMMER [!dc:NUMMER]

11.2.3.1.3.1.2 Register: 2. Exportformat bestimmen

Hier müssen folgende Einstellungen getroffen werden:

- **Exportformat**
 - Text mit Trennzeichen

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Exportformat

dBASE III

Text mit fester Satzlänge

Text mit Trennzeichen

XML

XML Plus

Artikelinformationen

HTML

Text mit Trennzeichen

Ausgabedatei

Die Ausgabedatei wird im Verzeichnis Export erstellt. Existiert dort bereits eine Datei gleichen Namens, wird sie überschrieben.

Dateiname

Zeitstempel

Komprimierte Ausgabedatei

ZIP-Archiv

Selbstenpackendes Archiv

Exportparameter

Anrede als Klartext ausgeben

Titel als Klartext ausgeben

Briefanrede ausgeben

Datensatzbeschreibung ausgeben

Gelöschte Daten exportieren

Von Datensatz bis (0 bis 0 für alle)

Trennzeichen

Ersetzungszeichen

Dezimalzeichen

11.2.3.1.3.1.3 Register: 3. Feldnamen auswählen

11.2.3.1.3.1.4 Empfohlene Felder der Adressenstammdaten (V2AD1001.DBF):

- NUMMER
- BEARBEITG

1. Datenquellen auswählen 2. Exportformat bestimmen 3. Feldnamen auswählen 4. Exportieren

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input checked="" type="checkbox"/> NUMMER	ADRESSEN.V2AD1001	Adressnummer	Char	10	0
<input type="checkbox"/> ANREDE	ADRESSEN.V2AD1001	Anredeschlüssel	Char	2	0
<input type="checkbox"/> TITEL	ADRESSEN.V2AD1001	Titelschlüssel	Char	2	0
<input type="checkbox"/> VORNAME	ADRESSEN.V2AD1001	Vorname	Char	14	0
<input type="checkbox"/> NAME	ADRESSEN.V2AD1001	Nach-/Firmenname	Char	30	0
<input type="checkbox"/> ZUSATZ1	ADRESSEN.V2AD1001	Namenszusatz 1	Char	30	0
<input type="checkbox"/> ZUSATZ2	ADRESSEN.V2AD1001	Namenszusatz 2	Char	30	0
<input type="checkbox"/> QUELLE	ADRESSEN.V2AD1001	Adressherkunft	Char	10	0
<input type="checkbox"/> GEBURT	ADRESSEN.V2AD1001	Geburtsdatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SPRACHE	ADRESSEN.V2AD1001	Sprachschlüssel	Char	3	0
<input type="checkbox"/> STRASSE	ADRESSEN.V2AD1001	Straße und Hausnr.	Char	30	0
<input type="checkbox"/> LKZ	ADRESSEN.V2AD1001	Länderkennzeichen	Char	3	0
<input type="checkbox"/> PLZ	ADRESSEN.V2AD1001	Postleitzahl	Char	7	0
<input type="checkbox"/> ORT	ADRESSEN.V2AD1001	Ort	Char	24	0
<input type="checkbox"/> PF_NUMMER	ADRESSEN.V2AD1001	Postfachnummer	Char	6	0
<input type="checkbox"/> PF_PLZ	ADRESSEN.V2AD1001	PLZ des Postfachs	Char	6	0
<input type="checkbox"/> ORTSTEIL	ADRESSEN.V2AD1001	Ortsteil	Char	24	0
<input type="checkbox"/> DUBIOS	ADRESSEN.V2AD1001	Dubios-Kennzeichen	Char	1	0
<input type="checkbox"/> WERBE	ADRESSEN.V2AD1001	Schriftl. Sperre?	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> VERMIET	ADRESSEN.V2AD1001	Vermietsperre?	Logical	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> BEARBEITG	ADRESSEN.V2AD1001	Bearbeitungskennz.	Char	1	0
<input type="checkbox"/> LEITCODE	ADRESSEN.V2AD1001	Postal. Leitcode	Char	13	0
<input type="checkbox"/> FREIE_KENN	ADRESSEN.V2AD1001	Freie Kennzeichen	Char	12	0
<input type="checkbox"/> TELEFON	ADRESSEN.V2AD1001	Telefonnummer	Char	16	0
<input type="checkbox"/> FAX	ADRESSEN.V2AD1001	Faxnummer	Char	16	0
<input type="checkbox"/> SYS_ART	ADRESSEN.V2AD1001	Adressart	Char	1	0
<input type="checkbox"/> SYS_OPID	ADRESSEN.V2AD1001	Benutzerkürzel	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SYS_ANLAGE	ADRESSEN.V2AD1001	Anlagendatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_BEWEG	ADRESSEN.V2AD1001	Letzte Änderung	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_STR	ADRESSEN.V2AD1001	System (STR)	Char	10	0
<input type="checkbox"/> SYS_NAME	ADRESSEN.V2AD1001	System (NAME)	Char	10	0
<input type="checkbox"/> SYS_MATCH	ADRESSEN.V2AD1001	System (MATCH)	Char	11	0
<input type="checkbox"/> SYS_ART_D	ADRESSEN.V2AD1001	Datensatzstatus	Char	1	0
<input type="checkbox"/> SP_B_TEL	ADRESSEN.V2AD1001	Telefonische Sperre?	Logical	1	0

11.2.3.1.3.1.5 Empfohlene Felder der Kontakte (V2AD1054.DBF)

Falls bei den selektierten Adressen, generell mehr Kontakte als der Kontakt der DSGVO-Löschung bestehen, werden diese auch mit ausgegeben.

- SYS_OPID
- SYS_ANLAGE
- STATUS
- FREITEXT

Feldname	Datei	Beschreibung	Typ	Länge	Genauigkeit
<input type="checkbox"/> SP_U_TEL	ADRESSEN.V2AD1001	User telefon.Sperre	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_U_MAIL	ADRESSEN.V2AD1001	User eMail-Sperre	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_U_NEWS	ADRESSEN.V2AD1001	User NewsI.-Sperre	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_U_SONST	ADRESSEN.V2AD1001	User sonst. Sperre	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_B_KOM	ADRESSEN.V2AD1001	Sperre eMail-Adresse	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> SP_U_KOM	ADRESSEN.V2AD1001	User eMail-Adresse	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_D_KOM	ADRESSEN.V2AD1001	Datum eMail-Adresse	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SP_B_GEB	ADRESSEN.V2AD1001	Sperre Geburtstag	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> SP_U_GEB	ADRESSEN.V2AD1001	User Geburtstag	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_D_GEB	ADRESSEN.V2AD1001	Datum Geburtstag	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SP_B_BEA	ADRESSEN.V2AD1001	Sperre Bearbeitung	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> SP_U_BEA	ADRESSEN.V2AD1001	User Bearbeitung	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_D_BEA	ADRESSEN.V2AD1001	Datum Bearbeitung	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SP_B_DUBI	ADRESSEN.V2AD1001	Sperre Dubios	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> SP_U_DUBI	ADRESSEN.V2AD1001	User Dubios	Char	4	0
<input type="checkbox"/> SP_D_DUBI	ADRESSEN.V2AD1001	Datum Dubios	Date	8	0
<input type="checkbox"/> NUMMER	ADRESSEN.V2AD1054	Adressnummer	Char	10	0
<input type="checkbox"/> ID	ADRESSEN.V2AD1054	Datensatz-ID	Num	10	0
<input type="checkbox"/> UHRZEIT	ADRESSEN.V2AD1054	Uhrzeit	Char	8	0
<input type="checkbox"/> WV	ADRESSEN.V2AD1054	Wiedervorlage?	Logical	1	0
<input type="checkbox"/> WV_STATUS	ADRESSEN.V2AD1054	System (STATUS)	Char	1	0
<input type="checkbox"/> WV_DATUM	ADRESSEN.V2AD1054	Wiedervorlage-datum	Date	8	0
<input checked="" type="checkbox"/> SYS_OPID	ADRESSEN.V2AD1054	Benutzerkürzel	Char	4	0
<input checked="" type="checkbox"/> SYS_ANLAGE	ADRESSEN.V2AD1054	Anlagedatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_BEWEG	ADRESSEN.V2AD1054	Letzte Änderung	Date	8	0
<input type="checkbox"/> SYS_ART	ADRESSEN.V2AD1054	Datensatzstatus	Char	1	0
<input checked="" type="checkbox"/> STATUS	ADRESSEN.V2AD1054	Kontaktstatus	Char	3	0
<input type="checkbox"/> MEDIACODE	ADRESSEN.V2AD1054	Mediacode	Char	10	0
<input checked="" type="checkbox"/> FREITEXT	ADRESSEN.V2AD1054	Informationstext	Char	40	0
<input type="checkbox"/> ANZAHL	ADRESSEN.V2AD1054	Bearbeitungsanzahl	Num	2	0
<input type="checkbox"/> ERLIEDIGT	ADRESSEN.V2AD1054	Bearbeitungsdatum	Date	8	0
<input type="checkbox"/> EMAIL	ADRESSEN.V2AD1054	eMail versendet?	Char	1	0
<input type="checkbox"/> EXT_REKLA	ADRESSEN.V2AD1054	System (EXT_REKLA)	Char	18	0
<input type="checkbox"/> EXT_POSNR	ADRESSEN.V2AD1054	System (EXT_POSNR)	Char	4	0

Anschließend können Sie über den Button **[Speichern]** dem Exporter-Set bspw. den Namen "DB_Restore" geben und über **[Ende]** die Definition des Exporter-Sets abspeichern.

Exportdaten speichern ✕

Geben Sie eine Beschreibung des Exports an.

DB_Restore

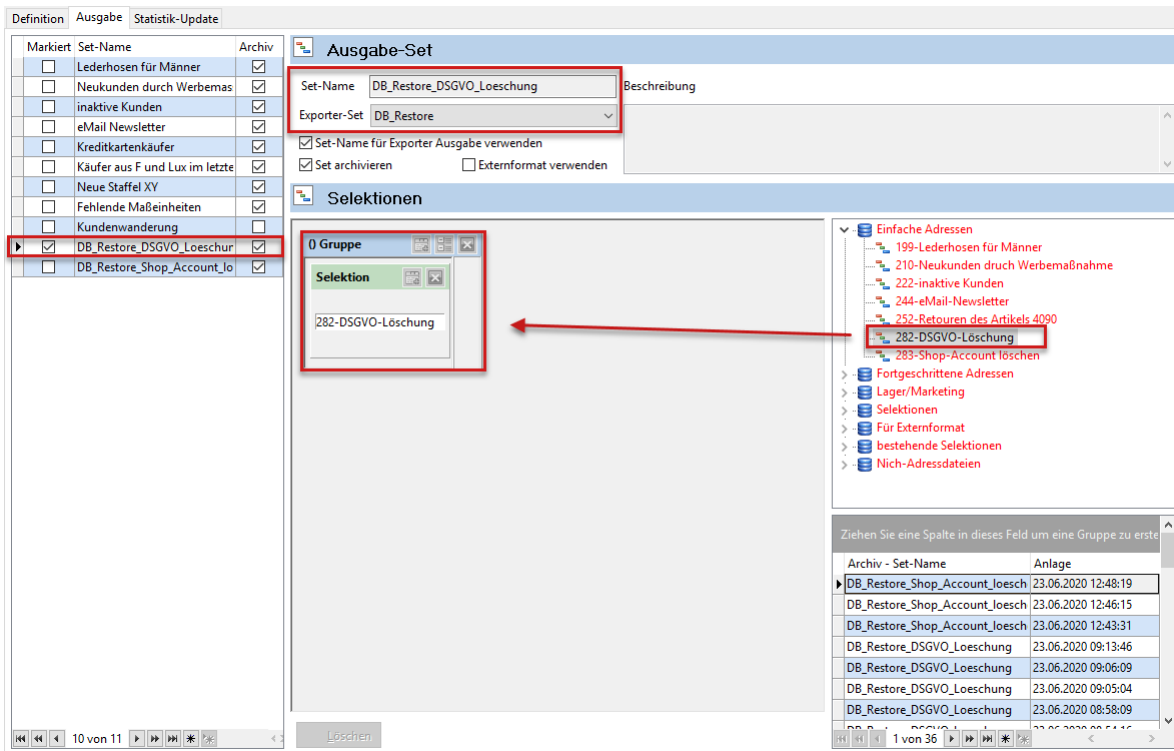
Ende
 Abbruch

11.2.3.1.4 Selektionsverwaltung - "Exporter-Set" zuordnen

Aufruf

Hauptmenüleiste: **Marketing – Selektionsverwaltung ... – Register: Ausgabe**

Das über den Exporter definierte Exporter-Set kann nun mittels Drag & Drop dem Selektions-Ausgabe-Set zugeordnet werden.



11.2.3.1.5 Ausgabe und Bearbeitung

Über den Button [Start] in der Selektionsverwaltung wird die Selektion nebst Ausgabe der Daten gestartet und in Ihr Unterverzeichnis VS_EA\EXPORT des Installationsverzeichnis ausgegeben, z.B.:

	A	B	C	D	E	F
1	NUMMER	BEARBEITG	SYS_OPID	SYS_ANLAGE	STATUS	FREITEXT
2	1282025	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
3	1282070	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
4	1282123	P	DGS	22.06.2020		1
5	1282123	P	DGS	22.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
6	1282123	P	DGS	22.06.2020	A00	Shop-Account
7	999999999	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
8	999999999	P	DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
9	999999999	P	DGS	23.06.2020	A00	Altersnachweis

Sie erhalten eine Ausgabe, die alle Adressnummern innerhalb des definierten Anlagezeitraums der Kontakte enthält, die Kontakte aufweisen, bei welchen die DSGVO-Löschung durchgeführt wurde (BEARBEITG=P). Zusätzlich sind auch alle anderen Kontakte der jeweiligen Adressen aufgeführt. Im nächsten Schritt entfernen Sie alle Kontakte aus der Ausgabeliste, bei denen der Freitext nicht DSGVO-Löschung und der Status nicht A00 ist, z.B.:

	A	B	C	D	E	F
1	NUMMER	BEARBEITG	SYS_OPID	SYS_ANLA	STATUS	FREITEXT
2	1282025	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
3	1282070	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
5	1282123	P	DGS	22.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
7	999999999	P	DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung

Mithilfe dieser Liste können Sie nun Ihren Adressenstamm manuell überarbeiten und bei den entsprechenden Adressen die DSGVO-Löschung erneut durchführen, um die Adressen auf den Vorher-Zustand zu bringen. Je nachdem, ob die Adresse ein Shop-Account besitzt, ist es erforderlich, dass Sie diesen zuvor über "Bearbeiten" löschen..

11.2.3.2 Datenbank-Restore für "Shop-Account löschen"

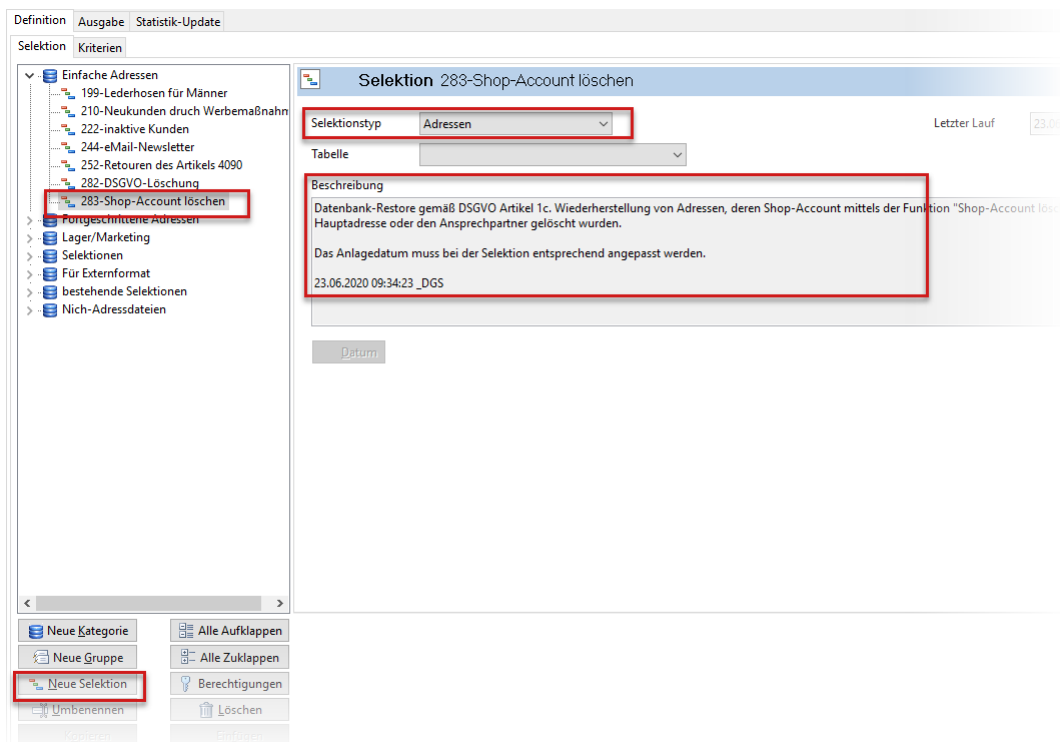
Sofern Sie beide Best-Practice-Beispiele, sowohl für die DSGVO-Löschung als auch für die Funktion "Shop-Account löschen" durchführen möchten, so empfehlen wir Ihnen unbedingt mit der DSGVO-Löschung zu beginnen, um Zeit zu sparen. Näheres dazu finden Sie unter "Ausgabe und Bearbeitung" auf Seite 92.

11.2.3.2.1 Anlage einer neuen Selektion

Starten Sie die Selektionsverwaltung und rufen Sie im **Register: Definition** das **Unterregister: Selektion** auf. Mit einem Klick auf den Button [Neue Selektion] können Sie eine neue Selektion erstellen. Vergeben Sie dabei einen eindeutigen Namen (z.B. Shop-Account löschen).

Es sind folgende Einstellungen erforderlich:

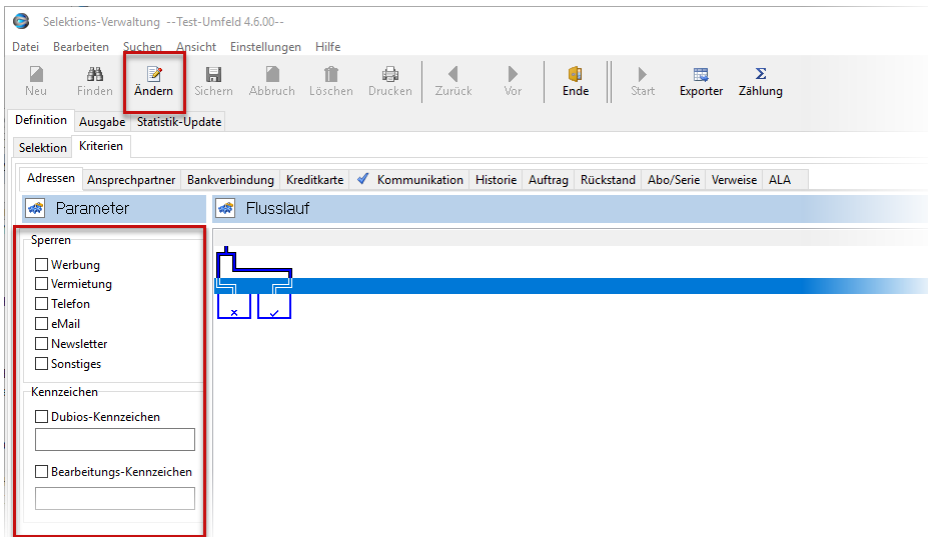
- **Selektionstyp:** Adressen
- **Beschreibung:** Beschreibung der Selektion (z.B. Datenbank-Restore gemäß DSGVO Artikel 1c. Wiederherstellung von Adressen, deren Shop-Account mittels der Funktion "Shop-Account löschen" in der Hauptadresse oder den Ansprechpartner gelöscht wurden.).



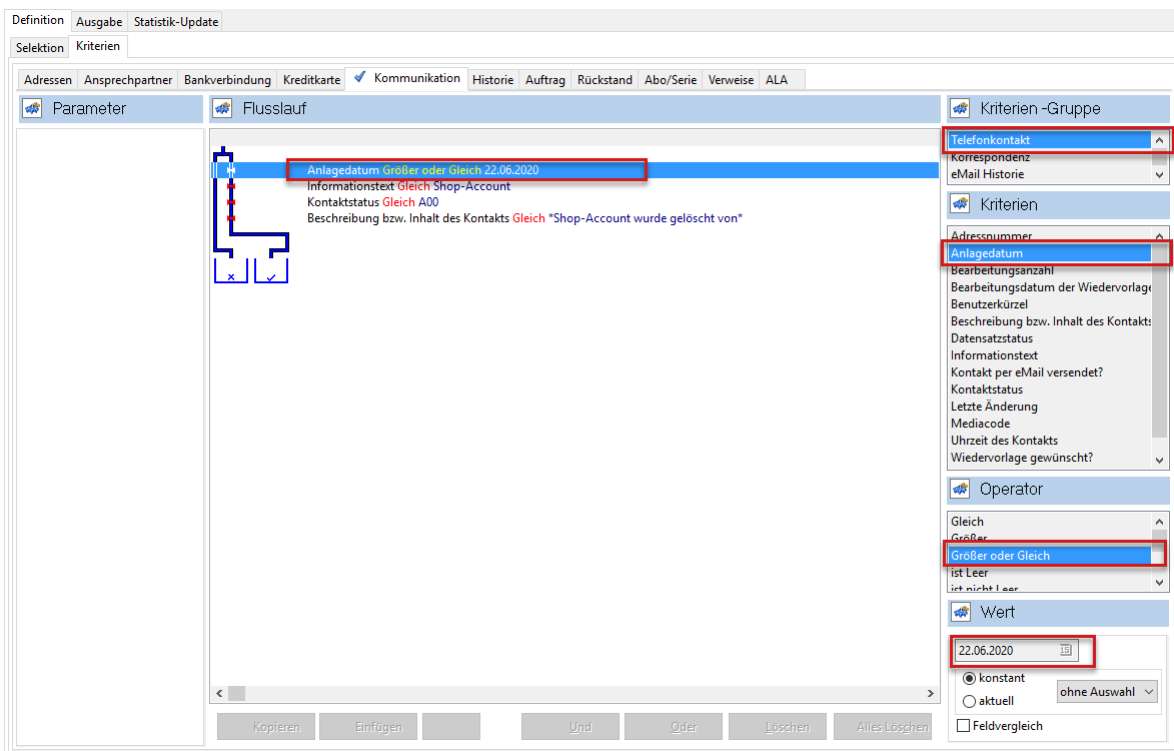
11.2.3.2.2 Kriterienauswahl

Wechseln Sie anschließend in das **Unterregister: Kriterien**.

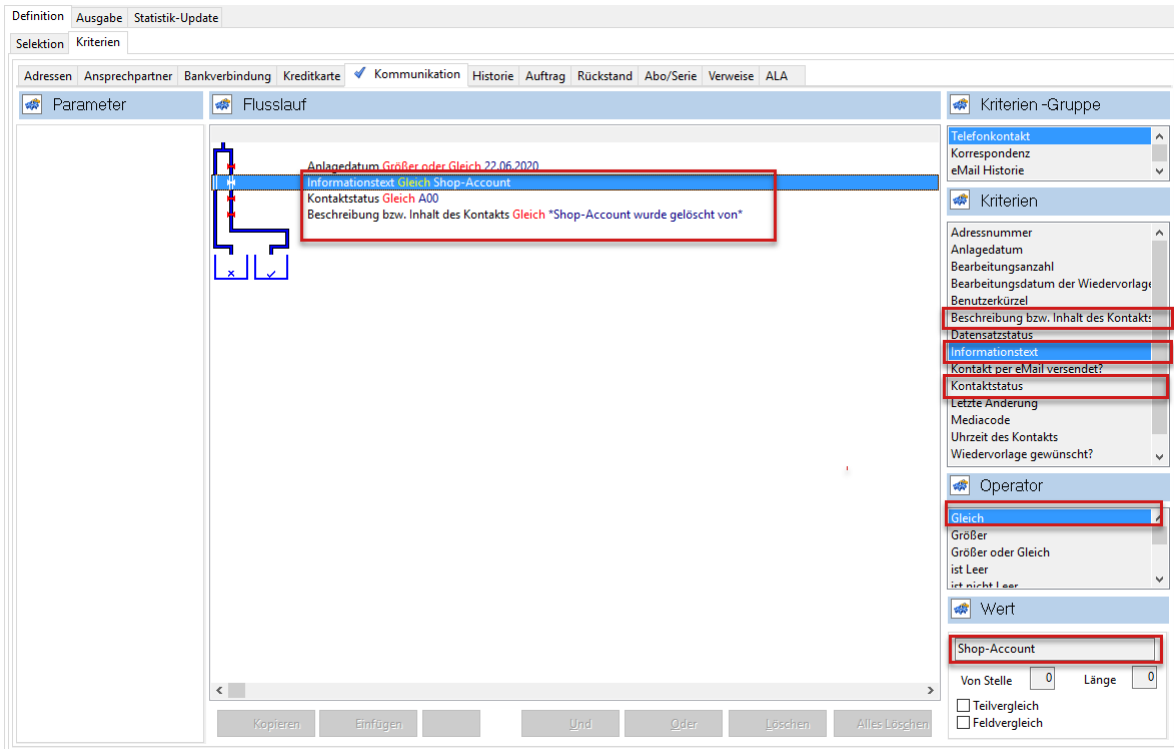
Über den Button [**Ändern**] können Sie einen neuen Flusslauf definieren. Die automatisch gesetzten "Sperrern" und "Kennzeichen" müssen jedoch zunächst wieder gelöscht werden.



Anschließend werden im Register Kommunikation die Kriterien festgelegt:
Wählen Sie das Anlagedatum für die Tage, für welche Sie die Löschwünsche der Kunden/Interessenten durchgeführt haben.



Im nächsten Schritt wählen Sie die Kriterien wie folgt aus:



Flusslauf

Abfrage-Kriterium	Kriterien-Gruppe	Kriterium	Operator	Wert	Von Stelle	Länge
Und	Telefonkontakte	Anlegedatum	Größer oder Gleich	Beginn des gewünschten Zeitraums		
Und	Telefonkontakte	Informationstext	Gleich	Shop-Account		
Und	Telefonkontakte	Kontaktstatus	Gleich	A00		
Und	Telefonkontakte	Beschreibung bzw. Inhalt des Kontakts	Gleich	*Shop-Account wurde gelöscht von*		

11.2.3.2.3 Exporter – Anlage eines Exporter-Sets

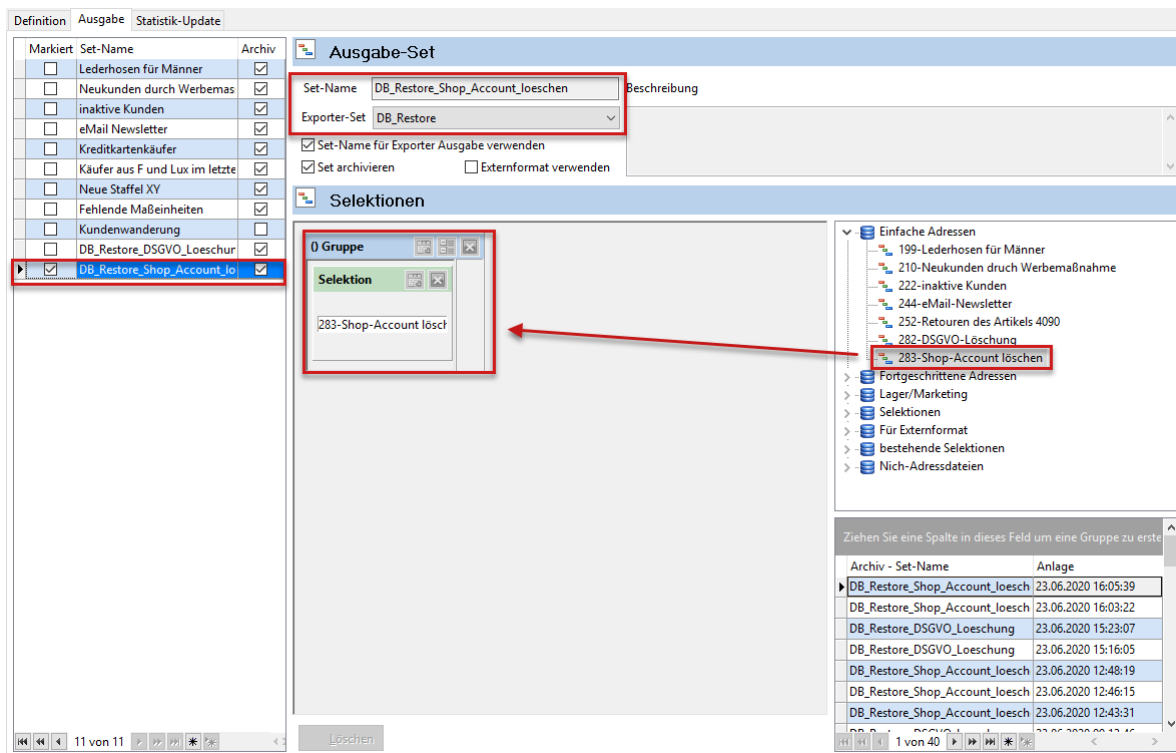
Siehe im gleichnamigen Kapitel unter "Datenbank-Restore für "DSGVO-Löschungs"-Adressen" auf Seite 82.

11.2.3.2.4 Selektionsverwaltung – "Exporter-Set" zuordnen

Aufruf

Hauptmenüleiste: **Marketing – Selektionsverwaltung ... – Register: Ausgabe**

Das über den Exporter definierte Exporter-Set kann nun mittels Drag & Drop dem Selektions-Ausgabe-Set zugeordnet werden.



11.2.3.2.5 Ausgabe und Bearbeitung

Über den Button [Start] in der Selektionsverwaltung wird die Selektion nebst Ausgabe der Daten gestartet und in Ihr Unterverzeichnis VS_EA\EXPORT des Installationsverzeichnis ausgegeben, z.B.:

	A	B	C	D	E	F
1	NUMMER	BEARBEITG	SYS_OPID	SYS_ANLAGESTATUS		FREITEXT
2	1275480		DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
3	1282114		_DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
4	1282114		DGS	22.06.2020	A00	Shop-Account
5	1282123	P	_DGS	22.06.2020		1
6	1282123	P	_DGS	22.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
7	1282123	P	DGS	22.06.2020	A00	Shop-Account
8	999999999	P	_DGS	23.06.2020	A00	DSGVO-Löschung
9	999999999	P	_DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
10	999999999	P	DGS	23.06.2020	A00	Altersnachweis

Sie erhalten eine Ausgabe, die alle Adressnummern innerhalb des definierten Anlagezeitraums der Kontakte enthält, die Kontakte aufweisen, bei welchen die Funktion "Shop-Account löschen" durchgeführt wurde. Zusätzlich sind auch alle anderen Kontakte der jeweiligen Adressen aufgeführt, wie beispielsweise jene, welche durch die Funktion "DSGVO-Löschung" generiert wurden - diese Kontakte sind mit dem Bearbeitungskennzeichen (BEARBEITG) P markiert.

a) Falls Sie bzgl. der DSGVO-Löschung die Bearbeitung zum Datenbank-Restore bereits durchgeführt haben, können Sie wie folgt vorgehen, um Zeit zu gewinnen:

Da Sie im Kapitel zur Wiederherstellung der DSGVO-Löschung Adressnummern, welche sowohl einen Kontakt der DSGVO-Löschung als auch einen Shop-Account haben, bereits gelöscht haben, können Sie diese Kontakte mit Bearbeitungskennzeichen P somit auslassen. Entfernen Sie hierfür alle Kontakte aus der Ausgabeliste, bei denen BEARBEITG=P ist.

Des Weiteren entfernen Sie alle Kontakte aus der Ausgabeliste, bei denen der Freitext nicht Shop-Account und der Status nicht A00 ist, z.B.:

	A	B	C	D	E	F
1	NUMMER	BEARBEIT	SYS_OPID	SYS_ANLA	STATUS	FREITEXT
2	1275480		DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
3	1282114		DGS	23.06.2020	A00	Shop-Account
4	1282114		DGS	22.06.2020	A00	Shop-Account

Mithilfe dieser Liste können Sie nun Ihren Adressenstamm manuell überarbeiten und bei den entsprechenden Adressen die Funktion "Shop-Account löschen" erneut durchführen, um die Adressen auf den Vorher-Zustand zu bringen.

b) Falls Sie bzgl. der DSGVO-Löschung bislang die Bearbeitung zum Datenbank-Restore noch nicht durchgeführt haben, gehen Sie wie folgt vor:

Entfernen Sie alle Kontakte aus der Ausgabeliste, bei denen der Freitext nicht Shop-Account und der Status nicht A00 ist.

Anschließend können Sie mithilfe dieser Liste Ihren Adressenstamm manuell überarbeiten und bei den entsprechenden Adressen die Funktion "Shop-Account löschen" erneut durchführen, um die Adressen auf den Vorher-Zustand zu bringen.

Es ist zu berücksichtigen, dass diese Selektion ausschließlich den D&G-Internet-Shop anbetrifft. Sofern Sie einen anderen Shop verwenden, müssen Sie außerhalb des **VS/4s** nach einer entsprechenden Lösung suchen.

Außerdem ist zu berücksichtigen, dass bei der Überarbeitung besondere Vorsicht geboten ist, da es theoretisch möglich ist, dass ein Shop-Account gelöscht und anschließend wieder ein neuer Shop-Account erstellt wurde. Bei oben beschriebener Selektion würde eine solche Adressnummer dennoch in der Ausgabeliste erscheinen. Bei der Bearbeitung ist also darauf zu achten, dass in solch einer Konstellation nicht versehentlich ein Shop-Account gesetzt wird, anstatt diesen zu löschen.

11.2.3.3 Weitere Restore-Möglichkeiten

Im **VS/4** gibt es außerdem die Möglichkeit folgende Ordner wiederherzustellen:

- \WS\DG\VC2\Fnn\SPOOL\SAVESF: Die Kopien der Druckdateien können bis zu 90 Tage wiederhergestellt werden bevor sie von der Monatsreorganisation gelöscht werden.
- \WS_EA\FIBU\ZA\FNN\SAVEZA: Die Zahlungsausgangsdateien können solange wiederhergestellt werden bis sie von der Monatsreorganisation gelöscht wurden. Die Speicherdauer ist in der Regel 30 Tage.

Um diese Anforderung der Datensicherheit erfüllen zu können, werden sind Sie einerseits in der Pflicht ein Notfallmanagement inkl. Notfallplänen oder entsprechende Leitfäden zu erstellen und andererseits die Wiederherstellung regelmäßig zu testen. Dazu gehört insbesondere die regelmäßige Prüfung, ob die erstellten Datensicherungen zur Wiederherstellung verlorener Daten genutzt werden können.

Quelle: <https://www.datenschutzbeauftragter-info.de/datenschutz-grundverordnung-datensicherheit/>

Im Fall eines erforderlichen Rollbacks ist zu berücksichtigen, dass außerdem die Funktion "Adressen anonymisieren" auf Seite 48 erneut ausgeführt werden muss.

11.2.4 Weitergabe personenbezogener Daten an Versanddienstleister

Die Thematik der Weitergabe von personenbezogenen Daten ist nach Rücksprache mit Ihrem Rechtsanwalt möglicherweise über die allgemeinen Vertragsbedingungen zu regeln. Ein Beispiel wie ein solcher Abschnitt in diesem Fall aussehen könnte, finden Sie nachstehend:

Datenweitergabe

Zur Vertragserfüllung gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b DSGVO geben wir Ihre Daten an das mit der Lieferung beauftragte Versandunternehmen weiter, soweit dies zur Lieferung bestellter Waren erforderlich ist. Je nachdem, welchen Zahlungsdienstleister Sie im Bestellprozess auswählen, geben wir zur Abwicklung von Zahlungen die hierfür erhobenen Zahlungsdaten an das mit der Zahlung beauftragte Kreditinstitut und ggf. von uns beauftragte Zahlungsdienstleister weiter bzw. an den ausgewählten Zahlungsdienst. Zum Teil erheben die ausgewählten Zahlungsdienstleister diese Daten auch selbst, soweit Sie dort ein Konto anlegen. In diesem Fall müssen Sie sich im Bestellprozess mit Ihren Zugangsdaten bei dem Zahlungsdienstleister anmelden. Es gilt insoweit die Datenschutzerklärung des jeweiligen Zahlungsdienstleisters.

Datenweitergabe an Versanddienstleister

Zur Vereinbarung eines bestimmten Lieferungstermins und zur Lieferungsankündigung Ihrer Bestellung mit teilweise gekühlten Lebensmitteln, geben wir gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO Ihre E-Mail-Adresse an den ausgewählten Versanddienstleister DHL weiter, damit dieser vor Zustellung zum Zwecke der Lieferungsankündigung bzw. -abstimmung Kontakt mit Ihnen aufnehmen kann.

Die Einwilligung kann jederzeit durch eine Nachricht an die unten beschriebene Kontaktmöglichkeit oder direkt gegenüber dem Versanddienstleister unter der im Folgenden aufgeführten Kontaktadresse widerrufen werden. Nach Widerruf löschen wir Ihre hierfür angegebenen Daten, soweit Sie nicht ausdrücklich in eine weitere Nutzung Ihrer Daten eingewilligt haben oder wir uns eine darüberhinausgehende Datenverwendung vorbehalten, die gesetzlich erlaubt ist und über die wir Sie in dieser Erklärung informieren.

Die Weitergabe der E-Mail-Adresse und Telefonnummer an Paketdienstleister ist ein Thema, über welches an verschiedenen Stellen kontrovers diskutiert wird, unter anderem beispielsweise hier: <https://www.it-recht-kanzlei.de/e-mailadressen-weitergeben-paketdienstleister.html>). Hierbei steht das Prinzip der Datenminimierung dem sogenannten berechtigten Interesse entgegen.

Im **VS/4** wird die Telefonnummer ebenso wie die E-Mail-Adresse unabhängig von den Kommunikationssperren an VLOG übergeben.

Die Entscheidung, welche Services Sie Ihren Kunden anbieten, liegt letztendlich bei Ihnen. Das Service-Angebot hat hierbei Auswirkungen auf die Weitergabe von Daten, welche entsprechend von VLOG an die Carrier vorgenommen wird.