

■ Umsetzung eines Löschkonzeptes nach der DSGVO

Spricht man das Thema Löschkonzept an, verursacht das bei den Beteiligten nicht selten reflexartige Bauchschmerzen. Jeder weiß, dass es zahlreiche Löschpflichten nach der DSGVO und anderen Gesetzen gibt, die aber überwiegend nicht beachtet werden, sondern als große Lücke im Raum schweben. Wer gewillt ist, die Lücke zu schließen, stößt nicht selten auf einen bürokratischen Aufwand, der das Bemühen schnell versanden lässt. Das muss nicht sein, denn schon einfache Software-Lösungen können bei der Umsetzung eines Löschkonzeptes effizient und nachhaltig unterstützen.

Ausgangspunkt – gesetzliche Löschpflichten

Neben den bekannten sechsjährigen Aufbewahrungspflichten für Handelsbriefe oder zehnjährigen Aufbewahrungspflichten für steuerrelevante Unterlagen existieren zahlreiche gesetzliche Aufbewahrungsfristen z.B. im Personalbereich für Beitragsabrechnungen an die Sozialversicherungsträger [1], Arbeitsunfähigkeits (AU)-Bescheinigungen [2], Arbeitszeitnachweise [3] oder Bewerbungsunterlagen [4], um nur einige Beispiele zu nennen. Hinzukommen mögliche vertragliche Aufbewahrungs- und Löschrufen aus Vertragsbeziehungen mit Geschäftspartnern wie z.B. Personal- oder Marketingdienstleistern.

Beispiel Bewerbungsunterlagen

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens müssen die Bewerbungsdaten unter Beachtung der gesetzlichen Vorgaben wieder gelöscht werden. Allerdings besteht die Löschungspflicht nicht sofort, sondern erst nach Ablauf von Aufbewahrungsfristen, die sich etwa aus dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) ergeben.

Die Unterlagen aus dem Bewerbungsverfahren müssen für einen Zeitraum von bis zu sechs Monaten nach der ablehnenden Entscheidung aufbewahrt werden, um sich gegen etwaige Ansprüche des Bewerbers nach dem AGG verteidigen zu können. Dies entspricht der allgemeinen Meinung, die auch von den Datenschutzbehörden geteilt wird, zum Beispiel in einer entsprechenden Veröffentlichung des Bundesbeauftragten für den Datenschutz. [5] Anschließend sind die Unterlagen dann fristgemäß zu löschen.

Dokumentation der Löschrufen

Unternehmen sind nach Art. 30 DSGVO zur Führung eines Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten (VVT) verpflichtet. Es ist gemäß Art. 30 Abs. 1 lit.f DSGVO für jedes Verfahren mit personenbezogenen Daten auch eine Löschrufe festzulegen. Für die Definition und Dokumentation von Löschrufen im Löschkonzept – es

empfiehlt sich eine Auflistung der zahlreichen Fristen in einer gesonderten Anlage – kann deshalb ergänzend auch auf das bestehende VVT verwiesen werden.

Such- und Löschrufen

Im Falle von Auskunfts- bzw. Löschrufen durch Betroffene (abgelehnte Bewerber, Arbeitnehmer usw.) muss ein Unternehmen die Möglichkeit haben, die personenbezogenen Daten einer bestimmten Person zum Beispiel in den Personalakten, HR- und IT-Systemen aufzufinden, Auskunft zu erteilen und gegebenenfalls beweissicher zu löschen. Entsprechend müssen die wichtigsten Such- und Löschrufen der IT-Systeme bekannt und einsatzbereit sein. Daher empfiehlt sich eine Erfassung und Auflistung der Suchfunktionalitäten der IT-Systeme (z.B. MS-Office, E-Mail usw.), des Einsatzes spezieller Löschrufen und der Möglichkeiten der revisionssicheren Akten- und Datenträgervernichtung in einer speziellen Anlage zum Löschkonzept.

Löschrufnachweis

Die Beweislast für den Nachweis der erfolgten Löschrufe trägt das Unternehmen. Die detaillierte Dokumentation der Nachweismöglichkeiten sowie der erfolgten Löschrufen, zum Beispiel durch

- Löschrufenprotokolle (Logfiles),
 - Screenshots,
 - manuelle Bestätigungen der ausführenden IT-Verantwortlichen,
 - Vernichtungsprotokolle beauftragter Dienstleister usw.,
- ist deshalb erforderlich.

■ zeptes nach der DSGVO

Bildung von Löschrufen

Die DIN 66398 [6] enthält eine Leitlinie zur Entwicklung eines Löschkonzeptes mit Ableitung von Löschrufen für personenbezogene Daten. Als Vorbedingung für die Bildung von Löschrufen muss der Datenbestand zunächst in Datenarten aufgeteilt werden, für die Löschrufen (mit Löschrufen) festgelegt werden sollen. Die Löschrufen können für die Datenarten nur abgeleitet werden, wenn zuvor so genannte Löschrufen gebildet werden.

Zur Umsetzung eines praktikablen Löschkonzeptes werden entsprechend der DIN 66398 vereinfachende Löschrufen gebildet, welche die vielfältigen gesetzlichen Löschrufen praktikabel zusammenfassen.

Fazit

Die Erfassung der gesetzlichen Löschrufen und der technischen Löschrufen,

■ die Überwachung der Fristen, um sie nicht zu versäumen – man denke nur an die regelmäßige Durchforstung der Personalakten,

■ die Beweissicherung der Löschrufen,

all das verursacht einen erheblichen bürokratischen Aufwand, weswegen sich viele Unternehmen beim Löschkonzept wegdrücken und auf Lücke setzen.

Das ist bei kluger Organisation und unterstützendem Einsatz einer einfachen Software-Lösung, die zum Beispiel

■ die Prozesse und Fristen in Löschrufen erfasst und

■ an den Fristablauf automatisiert erinnert,

ein überflüssiges und lösbares Risiko.

Quellen & Anmerkungen:

[1] nach § 165 SGB VII (Sozialgesetzbuch VII)

[2] nach § 6 Abs. 1 AAG (Gesetz über den Ausgleich der Arbeitgeberaufwendungen für Entgeltfortzahlung)

[3] nach § 16 Abs. 2 ArbZG (Arbeitszeitgesetz)

[4] drei bis sechs Monate nach § 15 Abs. 4 AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz), § 61 b ArbGG (Arbeitsgerichtsgesetz)

[5] https://www.bfdi.bund.de/DE/Buerger/Basiswissen/Beschaefigte/Beschaefigte_node.html

[6] <https://www.din.de/de/mitwirken/normenausschuesse/nia/veroeffentlichungen/wdc-beuth:din21:249218525/toc-2415507/download>

Der Autor:



Rechtsanwalt Horst Speichert ist seit Jahrzehnten spezialisiert auf IT-Recht und Datenschutz. Er ist Fachbuchautor und Lehrbeauftragter für Informationsrecht sowie Seniorpartner der Kanzlei esb Rechtsanwälte und Geschäftsführer der esb data gmbh – ein Unternehmen, das die so genannte Löschrufen entwickelt hat. Es handelt sich dabei um ein die DSGVO-Konformität erleichterndes Tool, das die in der jeweiligen Organisation eingesetzte Software nach verarbeiteten Datenarten klassifiziert und mehrstufige Fristen für Löschrufen hinterlegt.

✉ speichert@wissensmanagement.net