

# TOPIX®

## BUSINESS SOFTWARE



### Featureupdate EU-DSGVO v2

TOPIX • Version 9.4.5v2 • Stand 06/2018

## **Inhalt**

<b>1</b>	<b>Einleitung.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>DSGVO-Funktionen in TOPIX.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1</b>	<b>Mitarbeiterstamm – Löschen ausgeschiedener Mitarbeiter.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.1</b>	<b>Suche nach ausgeschiedenen Mitarbeitern.....</b>	<b>5</b>
<b>2.1.2</b>	<b>Löschen der Mitarbeiterdaten.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2</b>	<b>Firmenstamm – Mailingssperre.....</b>	<b>8</b>
<b>2.3</b>	<b>Personenstamm – Adressherkunft.....</b>	<b>9</b>
<b>2.4</b>	<b>Erfüllen der Auskunftspflicht mit dem Dossier.....</b>	<b>12</b>
<b>2.5</b>	<b>Recht auf Vergessenwerden – die Aktivitäten-Suche.....</b>	<b>13</b>
<b>2.6</b>	<b>Benutzerverwaltung – Protokoll der Zugriffsrechte.....</b>	<b>17</b>
<b>2.7</b>	<b>Neue Kennwortrichtlinien.....</b>	<b>18</b>
<b>3</b>	<b>Bitte beachten.....</b>	<b>20</b>

## Copyright und Haftungsausschluss

Copyright © 1987 – 2018 TOPIX Business Software AG. Alle Rechte bleiben vorbehalten.

Alle Inhalte dieser Dokumentation sind urheberrechtlich geschützt. Dies gilt sowohl für die einzelnen Artikel als auch für Abbildungen. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Autoren. Das gilt insbesondere für Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen sowie Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

4D, 4D Write, 4D View, 4D Server sowie die 4D Logos sind eingetragene Warenzeichen der 4D SAS. Acrobat, Adobe und InDesign sind eingetragene Warenzeichen der Adobe Systems Inc. Apple, Apple Watch, iOS, iPad, iPhone, Mac, Macintosh und OS X sind eingetragene Warenzeichen der Apple Inc. Android, Google und Chrome sind eingetragene Warenzeichen der Google Inc. Excel, Internet Explorer, Microsoft und Windows sind eingetragene Warenzeichen der Microsoft Corp. TeamViewer ist ein eingetragenes Warenzeichen der TeamViewer GmbH. Alle in der Dokumentation genannten Marken sind Eigentum der jeweiligen Markeninhaber und werden anerkannt. Aus dem Fehlen der Markenzeichen ©, ® bzw. (tm) kann nicht geschlossen werden, dass die Bezeichnung frei verfügbar oder ein freier Markenname ist.

Die in dieser Dokumentation enthaltenen Informationen wurden von den Autoren nach bestem Wissen sorgfältig zusammengestellt. Dennoch können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden. Die angegebenen Daten dienen lediglich der Produktbeschreibung und sind nicht als zugesicherte Eigenschaft im Rechtssinne zu verstehen. Eine Gewährleistung für die Vollständigkeit, Richtigkeit, Qualität und Aktualität der bereitgestellten Informationen kann von dem Herausgeber und den Autoren nicht übernommen werden, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt; alle Informationen sind rechtlich unverbindlich. Dies gilt insbesondere aufgrund der stetigen Fortentwicklung der dieser Produktbeschreibung zugrunde liegenden Software. Die Autoren behalten es sich ausdrücklich vor, Teile der Dokumentation oder die gesamte Dokumentation ohne gesonderte Ankündigung zu verändern, zu ergänzen, zu löschen oder die Veröffentlichung zeitweise oder endgültig einzustellen.

Diese Dokumentation steht ausschließlich Kunden der TOPIX Business Software AG zur Verfügung. Eine Haftung für irgendwelche Schäden Dritter ist ausgeschlossen, sofern seitens der Autoren kein nachweislich vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verschulden vorliegt.

## **1 Einleitung**

Die Europäische Datenschutz-Grundverordnung – kurz EU-DSGVO – ist da!

Zum 25. Mai 2018 endete die Übergangsphase und damit auch die Schonfrist für europäische Unternehmen. Ab diesem Zeitpunkt können Verstöße gegen die DSGVO mit hohen Geldstrafen geahndet werden.

Wie bereits in unserem News-Beitrag zu dem Thema versprochen, erhalten Sie nun ein Feature-Update mit Funktionen, die Sie speziell im Umgang mit den zu schützenden Daten gem. EU-DSGVO unterstützen.

Diese Funktionen sollen es Ihnen leichter machen, die rechtlichen Vorgaben im Bezug auf das Thema Datenschutz zu erfüllen. Konkret haben wir folgende Funktionen umgesetzt:

- Löschen von ehemaligen Mitarbeitern im zugehörigen Mitarbeiterstamm für das "Recht auf Vergessenwerden"
- Erweiterung des Personenstamms um die Adressherkunft für die Dokumentationspflicht
- Erweiterung des Personendossiers zur Erfüllung der Auskunftspflicht
- Neue Suche nach Aktivität zum Identifizieren von Karteileichen für das "Recht auf Vergessenwerden"
- Erweiterte Kennwortrichtlinien für die Zugriffssteuerung zur Erhöhung der Sicherheit
- Erweiterter Druck von Zugriffsrechten zur Erfüllung der Dokumentationspflicht

## 2 DSGVO-Funktionen in TOPIX

Im Folgenden finden Sie eine Auflistung und eine Erläuterung zur Handhabung der neuen und erweiterten Funktionen in TOPIX.

### 2.1 Mitarbeiterstamm – Löschen ausgeschiedener Mitarbeiter

**Diese Funktion steht nicht allen Kunden zur Verfügung, da sie nicht im Grundmodul verankert ist. Der Mitarbeiterstamm steht nur TOPIX Kunden mit folgenden Modulen zur Verfügung:**

- Reisekostenabrechnung
- Zeiterfassung
- Lohnbuchhaltung
- Recruiting

Um das "Recht auf Vergessenwerden" nach DSGVO zu erfüllen, können Sie nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist nach Steuerrecht die Mitarbeiterdaten mit allen verknüpften Daten aus der TOPIX Personalverwaltung löschen.

#### 2.1.1 Suche nach ausgeschiedenen Mitarbeitern

Beim Betreten des Mitarbeiterstamm zeigt TOPIX zunächst immer nur die noch im Unternehmen beschäftigten Mitarbeiter an. Alle bereits ausgeschiedenen Personen sind ausgefiltert.

Aus diesem Grund suchen Sie entweder zuerst mit dem Befehl *Finden* die bereits ausgeschiedenen Mitarbeiter oder Sie klicken die Schaltfläche *Alle*.

In jedem Fall ist es sinnvoll, im Kopf der Übersichtsliste durch Longklick auf eine Spaltenüberschrift das *Austrittsdatum* einzublenden. Danach lässt sich auch wie üblich durch Klick auf den Spaltentitel sortieren, so dass Sie so auch schnell jene ausgeschiedenen (Ex-)Mitarbeiter finden, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist.

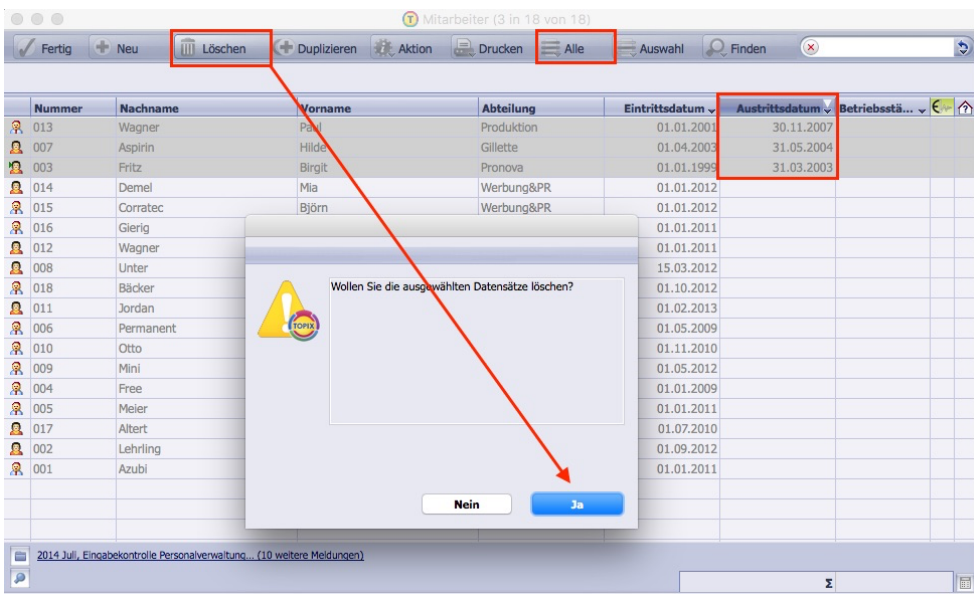


## 2.1.2 Löschen der Mitarbeiterdaten

Nun selektieren Sie jene ausgeschiedenen Mitarbeiter, die Sie aufgrund der Anforderungen der EU-DSGVO löschen müssen. Hierzu klicken Sie auf die betreffenden Datensätze bei gleichzeitig gedrückter **⌘ / Strg**-Taste.

### Hinweis:

**Zum Löschen drücken Sie die Schaltfläche "Löschen". Die Schaltfläche ist nur aktiv, wenn Sie hierfür die entsprechenden Benutzerrechte freigeschaltet haben.**



Es werden folgende Daten in der TOPIX Personalverwaltung gelöscht:

- Der Mitarbeiterdatensatz im Stamm
- Das Bild des Mitarbeiters aus dem Bildkatalog
- Sämtliche Daten aus dem Personalkalender (nicht aber aus dem Terminkalender)\*
- Sämtliche Daten aus der Tabelle *Protokolle* (mit Referenz Mitarbeiter bzw. Lohnabrechnung)
- Alle Verknüpften Daten aus den Modulen/Bereichen Lohnbuchhaltung, Reisekosten, Zeiterfassung und Antragsverwaltung

### \* Hinweis

**Wie angemerkt werden die Daten aus dem "normalen" Terminkalender nicht gelöscht. Ebenso werden keine Daten aus der Tabelle "Personen" gelöscht, wo Sie unter Umständen ebenfalls Datensätze für Ihre Mitarbeiter angelegt haben könnten. Bitte überprüfen Sie dies und löschen Sie im Bedarfsfall auch in diesen Bereichen die Daten!**



## Fenster mit Löschprotokoll

**Bericht**

Mitarbeiter löschen: 003 Birgit Fritz

- ✓ 48 Protokoll
- ✓ 26 Kalenderdaten
- ✓ 5 Mitarbeiter\_Historie
- ✓ 12 Urlaubssalden
- ✓ 1 Mitarbeiter\_Arbeitstage
- ✓ 1 Finanzamtmeldungen
- ✓ 17 Sozialmeldungen
- ✓ 2 Unterbrechungen
- ✓ 107 Lohnwerte
- ✓ 36 Lohnabrechnungen
- ✓ 55 Zahlungen
- ✓ 2344 Lohnbuchungen
- ✓ 2 Mitarbeiter\_Unfallversicherung
- ✓ 1 Mitarbeitermodelle
- ✓ 13 Zeitzuschlaege
- ✓ 438 Terminaldaten
- ✓ 852 Tagesabrechnung
- ✓ 2 Tageszuschlaege
- ✓ 31 Monatsabrechnung
- ✓ 2 Monatszuschlaege
- ✓ 274 Wochenabrechnung

Mitarbeiter löschen: 007 Hilde Aspirin

- ✓ 26 Protokoll
- ✓ 26 Kalenderdaten
- ✓ 3 Mitarbeiter\_Historie
- ✓ 10 Urlaubssalden
- ✓ 2 Mitarbeiter\_Arbeitstage
- ✓ 1 Finanzamtmeldungen
- ✓ 7 Sozialmeldungen
- ✓ 3 Lohnwerte
- ✓ 36 Lohnabrechnungen
- ✓ 55 Zahlungen
- ✓ 1971 Lohnbuchungen
- ✓ 1 Mitarbeiter\_Unfallversicherung
- ✓ 1 Mitarbeitermodelle
- ✓ 684 Terminaldaten
- ✓ 821 Tagesabrechnung
- ✓ 30 Monatsabrechnung
- ✓ 147 Wochenabrechnung

Mitarbeiter löschen: 013 Paul von Wagner

- ✓ 33 Protokoll
- ✓ 8 Kalenderdaten
- ✓ 5 Beurteilungen
- ✓ 3 Mitarbeiter\_Historie
- ✓ 10 Urlaubssalden
- ✓ 1 Mitarbeiter\_Arbeitstage
- ✓ 2 Finanzamtmeldungen
- ✓ 11 Sozialmeldungen
- ✓ 7 Unterbrechungen
- ✓ 171 Lohnwerte
- ✓ 36 Lohnabrechnungen
- ✓ 30 Zahlungen
- ✓ 2430 Lohnbuchungen
- ✓ 1 Mitarbeiter\_Unfallversicherung
- ✓ 6 Reisekostenabrechnungen
- ✓ 1 Zahlungen
- ✓ 1 Zahlungen
- ✓ 29 Reisekostenquittungen
- ✓ 8 Reisekostenziele
- ✓ 3 Reisetage
- ✓ 300 Wochenabrechnung

Information/Hinweis: Bitte prüfen Sie diese Meldung.  
Bitte beheben Sie diesen Fehler! Fehler, Reparatur nötig! Kontaktieren Sie die Hotline.

## 2.2 Firmenstamm – Mailingssperre

Der Firmenstamm ist bei TOPIX, aufgrund der starken Bindung zur Person, aber auch als primärer Speicherort für die geschäftlichen Adressen, ein wichtiges Element im EU-DSGVO-Konzert.

Da Sie im Rahmen der veränderten Datenschutzvorgaben ja nur noch an Adressen Post, Fax und E-Mails versenden dürfen, für die Sie eine persönliche Erlaubnis erhalten haben oder ein berechtigtes Interesse und/oder eine Erlaubnis aufgrund einer nachweislichen Geschäftsbeziehung begründen können, haben wir für alle jene Fälle, wo diese "Erlaubnis" fehlt, das Feld *Mailingssperre* im Firmenstamm hinzugefügt.

The screenshot shows the 'Firma 'Grundriß&Partner' bearbeiten' window. The 'Mailingssperre' field is located in the top right corner of the company data section, next to the 'Suchname' and 'Priorität' fields. A red box highlights this field, and a red arrow points from it to the 'Mailingssperre' label in the bottom right corner of the interface.

Firmennr.	Suchname	Priorität	Einheiten	Kd.-St.	K.akt	Lf.-St.	L.akt
10008	Grundriß&Partner	B-Lieferant	davon berechnet				

Firmenname 1	Firmenname 2	Firmenname 3	Straße, Nr., Zus.	Land, PLZ, Ort	PF/GK, -PLZ, Nr.	Adressart	Sprache	Distrikt
Grundriß und Partner	Planungs- und Statikbüro		Waldstraße 10	DE 82024 Taufkirchen	82027 471	Firma	DE	


Zentr. Telekom.	Nummer, @, URL	Hinweis
1 Z Zentrale	089/123456-0	9:00 bis 16:00
2 T Sekretariat	089/123456-22	
3 F Fax zentral	089/123456-60	
4 F Fax Sekret.	089/123456-61	
5 M E-Mail	info@grundriss.de	

Verbandsmitglied  
flour Export  
Freifeld 3  
Freifeld 4

IG&P ist Demokunde für AGENTUR-DIENSTLEISTUNGEN.  
Firmenkunde, der Dienstleistungen unserer Werbeabteilung in Anspruch nimmt und mit seiner Architekturtätigkeit auch als Lieferant fungiert.

**Mailingssperre**

Diese Mailingssperre wirkt für die gesamte Firma, also für alle postalischen oder elektronischen Mailings aus TOPIX heraus, wo diese Firma verknüpft ist.

Sie finden das Feld in Form einer Schaltfläche  im linken Kopfbereich der Firmenmaske, gleich rechts neben dem Mandanten-Symbol mit den kleinen Häuschen.



## 2.3 Personenstamm – Adressherkunft

Im Bereich *Personen* (*Stamm* > *Personen*) wurde ein neues Feld *Adressherkunft* eingeführt, welches mit einer Auswahlliste hinterlegt ist, die individuell angepasst werden kann. Auf diese Weise lässt sich für jede Person schnell und einfach dokumentieren, woher der Adressdatensatz stammt.

The screenshot shows the 'Person bearbeiten' window in the TOPIX software. The 'Adressherkunft' field is highlighted with a red arrow. The dropdown menu is titled 'Adressherkunft auswählen' and contains the following options:

- <DatumISO> Visitenkarte auf Messe
- Anfrage per Brief am <Datum>
- Anfrage per E-Mail am <Datum>
- Anfrage per Fax am <Datum>
- Anfrage per Tele...Benutzername>
- Anfrage per Web...lar am <Datum>

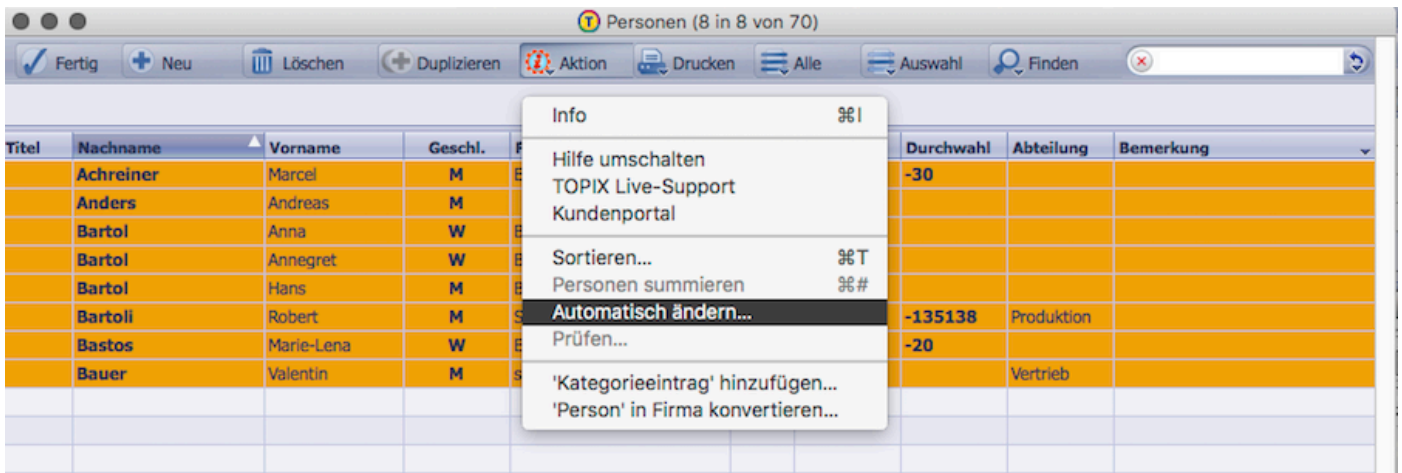
Buttons for 'Hinzufügen', 'Ändern', 'Löschen', and 'Abbrechen' are visible on the right side of the dropdown menu.

### Platzhalter in der Adressherkunft

Sie können die Werteliste mit den Adressherkunftstexten frei editieren und für Ihre Bedürfnisse anpassen. Derzeit gibt es für das aktueller Systemdatum, also den Tag, an dem die Adressherkunft gesetzt wurde, zwei Platzhalter:

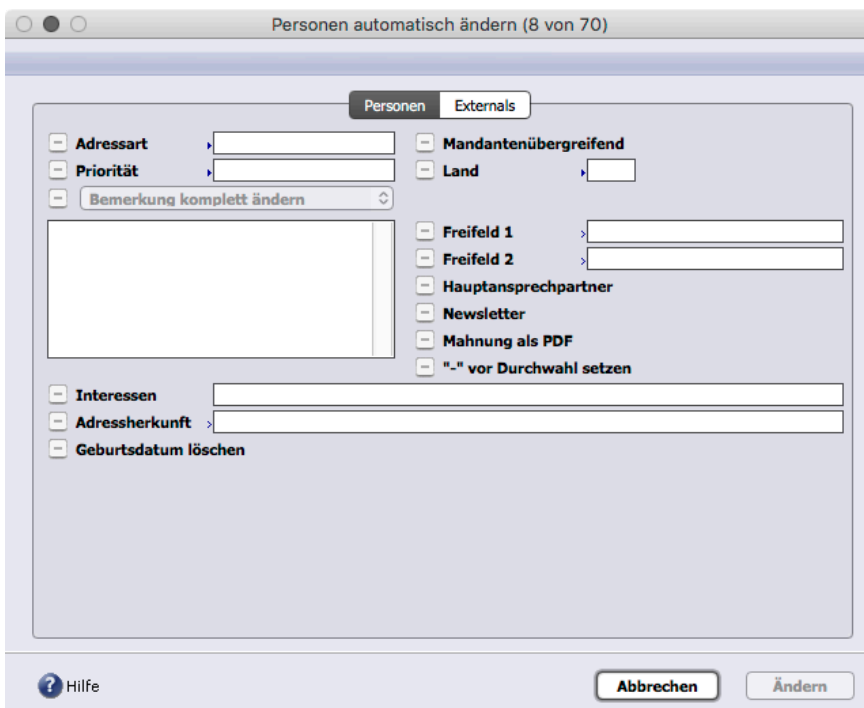
- <Datum> für das heutige Tagesdatum in üblicher, europäischer Schreibweise, nach dem Muster "tt.mm.jjjj" für Tag, Monat und Jahr.
- <DatumISO> für das heutige Tagesdatum in ISO-normierter Schreibweise, nach dem Muster "jjjj-mm-tt" für Jahr, Monat und Tag. Vorteil dieser Variante ist die textuelle Sortierbarkeit.

Zusätzlich wurde die Funktion *Automatisch ändern...* im Bereich der *Personen* um die Optionen *Interessen*, *Adressherkunft* und *Geburtsdatum löschen* erweitert.



Damit können Sie das Feld *Interessen* auch auf LEER setzen und damit löschen, für das Geburtsdatum, das in TOPIX ja in drei Felder zerlegt gespeichert wird, haben wir die Ankreuzoption *Geburtsdatum löschen* eingebaut. Dies für den Fall, dass diese personenbezogenen Daten in der Vergangenheit von Ihnen gepflegt wurden, jedoch nach EU-DSGVO in Ihrem Fall nicht erhoben werden dürfen.

Der Befehl *Automatisch Ändern...* für das Feld der *Adressherkunft* unterstützt Sie beim Nachpflegen des Altdatenbestands. Die Platzhalter funktionieren hier ebenso wie oben beschrieben.



**Hinweis:**

**Sollte der Menübefehl "Automatisch ändern..." im Aktionsmenü nicht aktiv sein oder fehlen, haben Sie nicht die nötigen Zugriffsrechte.**

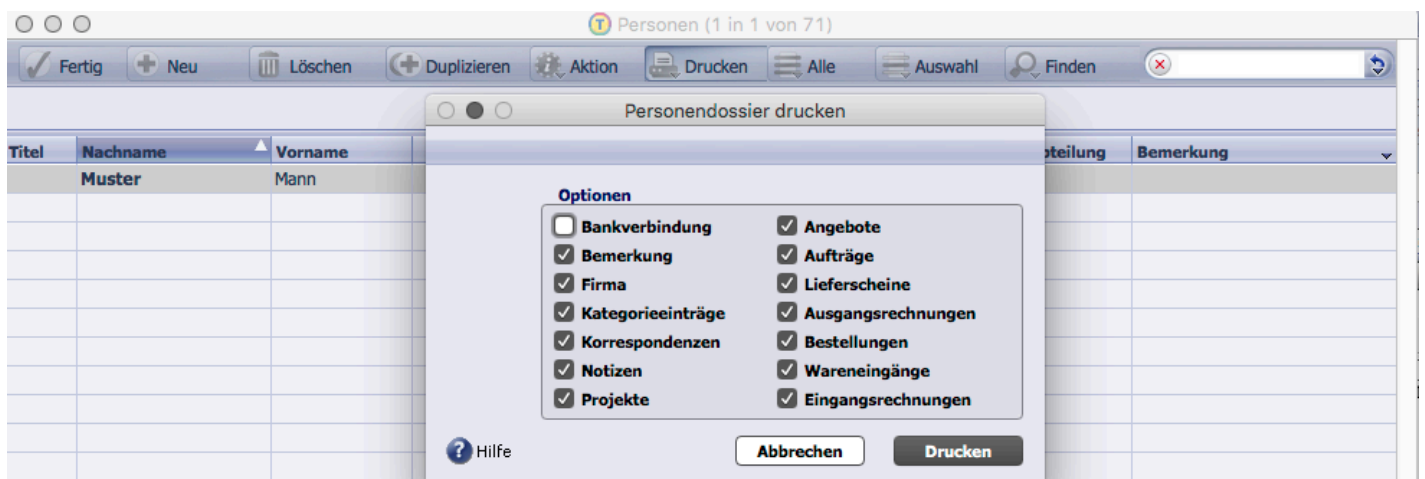
**Mailingsperre – ein alter Bekannter**

An dieser Stelle möchten wir das Feld *Mailingsperre* im Personenstamm nochmals erwähnen, welches einen Massenversand (Mailing) direkt über TOPIX steuert und beeinflusst. Alle Mailingvarianten von TOPIX berücksichtigen den Wert des Felds *Mailingsperre* und verhalten sich entsprechend. Personen mit aktiver Mailingsperre erhalten **keine** aus TOPIX versendeten Mailings – es sei denn, Sie kreuzen im Mailing-Dialog explizit die Option *Mailingsperre nicht berücksichtigen* an.

## 2.4 Erfüllen der Auskunftspflicht mit dem Dossier

Damit Sie dem **Auskunftsrecht** betroffener Personen mit möglichst wenig Aufwand gerecht werden können, wurde der Ausdruck *Personendossier* für die DSGVO überarbeitet und ebenfalls um das Feld *Adressherkunft* erweitert. Per Ankreuz-Option kann auch die Bankverbindung ausgedruckt werden; diese Option ist aus Sicherheitsgründen standardmäßig deaktiviert.

Das *Firmendossier* im Bereich *Firmen* enthält u. a. alle mit der Firma verknüpften Ansprechpartner; auch diese Personenübersicht wurde um die *Adressherkunft* erweitert.



### Hinweis:

Sollte der Menübefehl "Person mit Info drucken..." im Druckenmenü nicht aktiv sein oder fehlen, haben Sie nicht die nötigen Zugriffsrechte.

### Empfehlung:

Bitte prüfen Sie unbedingt die Identität der Person, die ihr Auskunftsrecht wahrnehmen möchte. Sie sind nur auskunftspflichtig gegenüber der betroffenen natürlichen Person. Es darf also niemand im Namen eines Dritten die Auskunft anfordern. Zudem ist zu erwarten, dass das Auskunftsrecht im Rahmen von Phishing und Social Engineering missbraucht wird.

Um sich abzusichern, sollten Sie die Identität durch postalische Zusendung einer Kopie des Personalausweises oder Reisepasses überprüfen, niemals nur auf elektronischem Weg. Eine elektronische Kopie ist nicht manipulationssicher, und sie müssten diese später wieder aus allen Archiven – wie Mailserver u. Ä. – auf Verlangen löschen.

Ferner weisen wir darauf hin, dass die Auskunftspflicht nicht bei Ihrem TOPIX CRM/ERP-System endet. Sollten Sie personenspezifische Daten noch außerhalb von TOPIX speichern, unterliegen diese den gleichen Regeln und Anforderungen gemäß EU-DSGVO.

## 2.5 Recht auf Vergessenwerden – die Aktivitäten-Suche

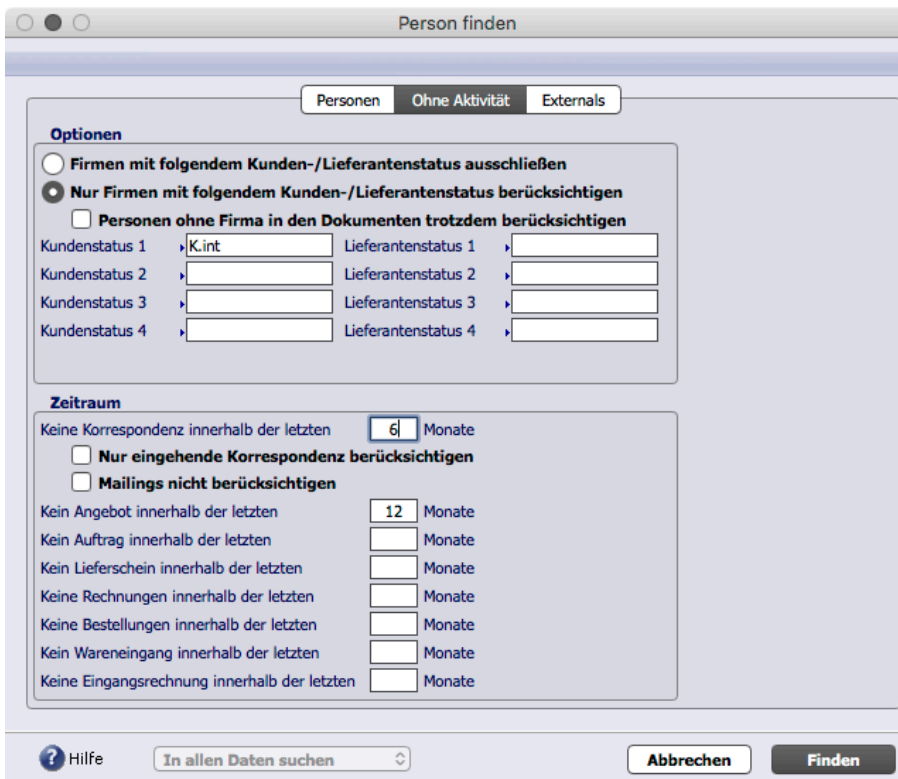
Um der **Löschpflicht** wie auch dem **Recht auf Vergessenwerden** gemäß DSGVO besser nachkommen zu können, gibt es im Bereich *Personen* und *Firmen* eine neue *Aktivitäten-Suche*. Mit dieser können Datensätze, die ggf. alt sind und daher gelöscht werden müssen, deutlich einfacher gefunden werden.

Führen Sie dafür die Suche unter dem Befehl *Finden...* aus und klicken Sie dann auf das Register *Ohne Aktivität*. Auf dieser Seite haben Sie die Möglichkeit, die Suche mit neuen, im Folgenden beschriebenen Optionen auszuführen.

### Kunden-/Lieferantenstatus

Hier kann zunächst nach dem *Kunden-/Lieferantenstatus* eingeschränkt werden, um im Anschluss weitere Kriterien festzulegen. Der Hintergrund dieser Suche liegt im Aspekt, dass das Steuerrecht und die davon abgeleiteten Aufbewahrungspflichten\* vor Datenschutz Vorrang haben! Da in der Regel "aktive Kunden" mit einer bestehenden Geschäftsbeziehung von Interessenten getrennt mit dem Kundenstatus markiert sind, bietet sich eine solche Vorgehensweise an (\*siehe Hinweis unten).

Auf dem Screenshot ist eine Suche zu sehen, bei der nach allen Interessenten (K.int) gesucht wird, mit welchen in den letzten 6 Monaten keine Korrespondenz mehr stattgefunden hat und welche seit 12 Monaten kein Angebot mehr erhalten haben.



Die *Kunden-/Lieferantenstatus*-Suchfelder ergänzen sich beim Suchen im Sinne einer ODER-Logik!

## Suche nach Monaten "Ohne Aktivität"

In den einzelnen mit Firmen und Personen verknüpften Bereichen können Sie nun nach Dokumenten und/oder Belegen suchen, genauer ob in dem angegebenen Monatszeitraum eine Aktivität stattgefunden hat. Als Aktivität wird die Anlage von neuen Datensätzen gezählt, also neue Korrespondenzen oder Angebote etc.

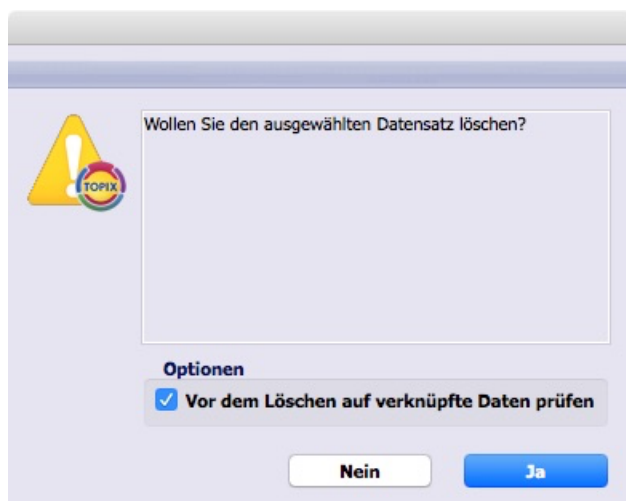
Das Suchergebnis ist entweder eine Liste von Firmen oder von Personen, je nach dem in welchem Bereich Sie die Suche aufgerufen haben.

## Löschen von Daten

Um dem **Recht auf Vergessenwerden** gem. DSGVO gerecht zu werden, gibt es derzeit lediglich die Möglichkeit die betroffenen Datensätze zu löschen. Hierzu gelten die ganz normalen Regeln und Benutzerrechte für das Löschen. Im Falle von Firmen und Personen werden die zu löschenden Datensätze in den verknüpften Bereichen analysiert und in einem speziellen Dialog zur manuellen Löschung angeboten.

### Hinweis:

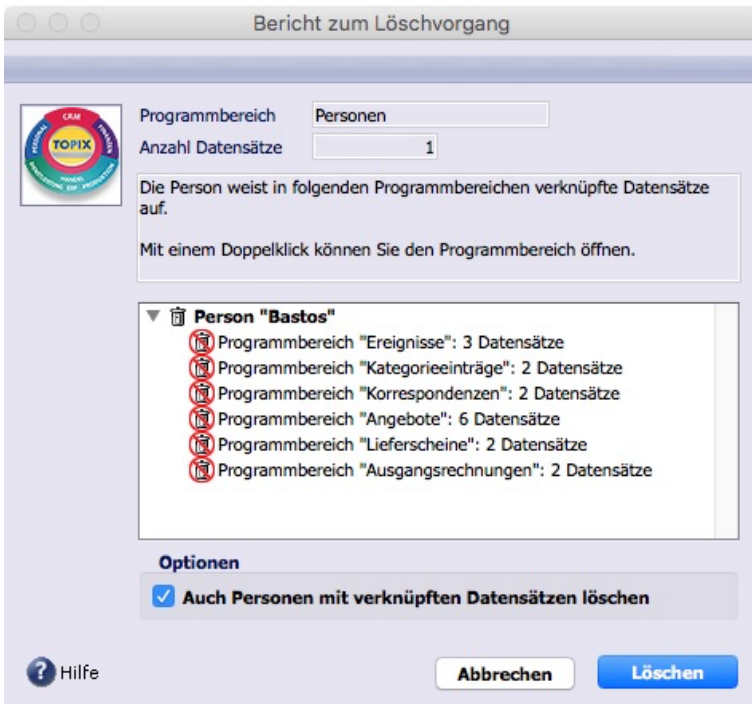
**Lassen Sie unbedingt die Ankreuz-Option "Vor dem Löschen auf verknüpfte Daten prüfen" aktiv, damit Sie im Folgenden eine Liste mit der Person zugehörigen Daten erhalten und weiter entscheiden können, wie Sie vorgehen wollen!**




**Ohne die Ankreuz-Option wird/werden die ausgewählte/n Person/en einfach ohne Rücksicht auf Verluste gelöscht. Etwaige "Verknüpfte Daten" bleiben verwaist zurück!**

Das Ergebnis der Analyse bzw. der Prüfung auf die Existenz von "Verknüpften Daten" sehen Sie in folgendem Dialog:





Die "gesperrten Papierkörbe"  visualisieren, dass in den nachvollgend benannten Bereichen mit der/den Firma/en bzw. Person/en verknüpfte Datensätze gefunden wurden. Diese werden von TOPIX **nicht** automatisch gelöscht.

Ein Löschen der verknüpften Daten geht nur manuell und bereichsweise, einfach durch Doppelklicken auf die jeweilige Zeile im Dialog-Fenster und anschließendem Löschen.

Bsp: Ein Doppelklick auf die Zeile *Programmbereich "Ereignisse": 3 Datensätze* öffnet die Ereignisliste in einem weiteren Fenster, mit den betreffenden (in diesem Fall 3) Datensätzen. Ereignisse sind Termine, Aufgaben und Wiedervorlagen.

Mit dem hierfür notwendigen Benutzerrecht *Löschen* im Bereich *Ereignisse* können Sie dann die 3 Ereignisse löschen. Dieselbe Aktion wiederholen Sie für alle Bereiche, in welchen Sie personenbezogene Daten aufgrund der DSGVO löschen müssen oder wollen.

Die Ankreuz-Option *Auch Personen mit verknüpften Datensätzen löschen* steuert, ob nur Personen gelöscht werden, falls diese keine verknüpften Daten mehr haben.

### ACHTUNG:

**Ist der Haken gesetzt, dann werden die ausgewählten Firmen/Personen gelöscht, egal ob noch verknüpfte Datensätze vorhanden sind, oder nicht!**

**ACHTUNG:**

Bitte löschen Sie in gar keinem Fall irgendwelche Lieferscheine! Aufgrund des algorithmischen Designs der TOPIX Materialwirtschaft werden beim Löschen von Lieferscheinen – egal wie alt diese sind – die Bestände, welche in dem Lieferschein ausgebucht wurden, beim Löschen wieder zurück in das Lager gebucht. Das Löschen wirkt sich wie eine Stornierung der Artikelbewegung aus!

**Genereller Hinweis:**

Bitte beachten Sie, dass für viele Datensätze eine gesetzliche Aufbewahrungsfrist gemäß Steuerrecht, AO oder GoBD besteht, welche in der Regel Vorrang vor dem Datenschutz hat. Wir empfehlen, zusammen mit Ihrem Datenschutzbeauftragten, Buchhalter, Steuerberater und ggf. Anwalt ein für Sie passendes Konzept für die Löschung personenbezogener Daten zu erarbeiten. Die TOPIX AG darf Ihnen als Software-Hersteller hierbei keine Unterstützung anbieten, auch nicht im Rahmen eines kostenpflichtigen Consultings.

## 2.6 Benutzerverwaltung – Protokoll der Zugriffsrechte

Um die Anforderungen der EU-DSGVO zu erfüllen, insbesondere der "minimale Zugriff" auf personenbezogene Daten, müssen Sie sich möglicherweise noch einmal wesentlich genauer und detaillierter mit der Konfiguration der Benutzerrechte in TOPIX beschäftigen. Die gesetzten Zugriffsrechte auf Daten müssen pro Anwender/Benutzer dokumentiert sein.

Für die genaue Dokumentation der einzelnen TOPIX Benutzer-Zugriffsrechte besteht die Möglichkeit, eine detaillierte Übersicht pro Benutzer zu drucken. Diese Funktion kann im Bereich *Benutzer* mit dem Menübefehl *Benutzer mit Info drucken...* ausgeführt werden.



Hierbei wird mit der Option *Protokoll drucken* auch das Zugriffsprotokoll des jeweiligen Benutzeraccounts gedruckt, in dem alle Anmeldungen des Benutzers protokolliert werden.

### **HINWEIS:**

**Das Protokoll ist sehr umfangreich und abhängig von der Dauer der Zugehörigkeit im Unternehmen. Aufgrund der damit verbundenen Menge der Arbeiten an und mit TOPIX kann das Ausdrucken des Protokolls viele Hundert Seiten umfassen. Prüfen Sie vor einem Papierdruck den Umfang mit einem Testdruck mittels PDF-Drucker.**

## 2.7 Neue Kennwortrichtlinien

In den TOPIX Einstellungen an der Position *Einstellungen > Allgemein > Benutzer > Benutzerkennwort darf nicht leer sein* haben Sie die Möglichkeit, eine Kennwortpflicht vorzugeben. Diese Kennwortpflicht gilt für alle Mandanten und alle Benutzer-Accounts in TOPIX.

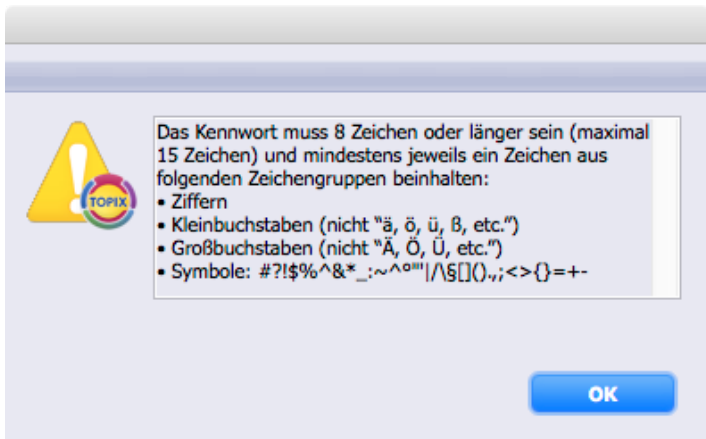
The screenshot shows the 'Benutzer' (User) configuration window in TOPIX. The sidebar on the left lists various settings categories. The main content area is divided into sections: 'Benutzer' (User), 'E-Mail-Adressen' (Email Addresses), and 'Wiedervorlagen' (Templates). In the 'Benutzer' section, the 'Benutzerkennwort darf nicht leer sein' (User password must not be empty) checkbox is checked and highlighted with a red box. Other fields include 'Benutzername' (set to '+Administrator+'), 'Kennwort' (password field), 'Diktatzeichen' (set to 'admin'), 'Unterzeichner – Name' (set to 'Administrator'), 'Funktion/Abteilung' (set to 'Werbung&PR'), and 'Durchwahl/Fax' (empty). The 'E-Mail-Adressen' section contains a table with columns: 'Vollständiger Name', 'E-Mail-Adresse', 'Sig.', 'E-A', 'Std.', and a lock icon. The 'Wiedervorlagen' section has a checkbox 'beim Start nach Wiedervorlagen suchen' which is unchecked. At the bottom, there are buttons for 'Hilfe', 'Sichern und Drucken...', 'Abbrechen', and 'OK'.

Bei aktivierter Option gelten folgende Regeln für jedes Benutzerkennwort:

- Länge des Kennworts ist mindestens 8 Zeichen oder mehr (maximal 15 Zeichen)
- es muss mindestens eine Ziffer enthalten sein
- es muss mindestens ein Kleinbuchstabe enthalten sein, ohne Umlaute und sprachspezifische Buchstaben wie {ä,ö,ü,ß,ñ}
- es muss mindestens ein Großbuchstabe enthalten sein, ohne Umlaute und sprachspezifische Buchstaben wie {Ä,Ö,Ü,Ñ}
- es muss mindestens ein Sonderzeichen enthalten sein

Wenn diese Option aktiviert ist und das bestehende Kennwort nicht den Regeln entspricht, wird der Benutzer bei jeder Anmeldung darauf hingewiesen, das Kennwort unter *Einstellungen > Allgemein > Benutzer > Kennwort* zu ändern.

Ein neues Kennwort kann dann nur noch mit den neuen Regeln vergeben werden!



### Verschlüsseltes Kennwort

Aus dem von Ihnen selbst vorgegebenen und erfassten Kennwort wird mit kryptographischen Verfahren ein Fingerabdruck berechnet und dieser in der TOPIX Datenbank gespeichert. Das eingesetzte Verfahren stellt sicher, dass Ihr Kennwort nicht wiederhergestellt werden kann, auch nicht von TOPIX.

Sollten Sie Ihr Kennwort vergessen haben, so kann Ihr Administrator lediglich das gespeicherte Kennwort löschen, damit Sie bei erneuter Anmeldung ein neues Kennwort erfassen können.

### **3 Bitte beachten**

Als Softwarehersteller können wir Sie lediglich mit Programmfunktionen unterstützen, den Anforderungen der EU-DSGVO und des neuen Bundesdatenschutzgesetzes softwareseitig gerecht zu werden. Die gesamte Umsetzung aller hierfür notwendigen Prozesse und Dokumentationen bleibt jedoch Ihnen und Ihrem Datenschutzbeauftragten überlassen. Bitte beachten Sie: wir dürfen im Rahmen von Supportauskünften und Consultingleistungen keine Beratung zum Thema Datenschutz leisten.

Fragen wie

- Wie muss ein Verarbeitungsverzeichnis aussehen?
- Welche Verarbeitungstätigkeiten müssen dokumentiert werden?
- Welche personenbezogenen Daten dürfen erhoben werden?
- Welche personenbezogenen Daten müssen gelöscht werden?
- Wann müssen diese Daten gelöscht werden?

können wir nicht beantworten – zur Klärung derartiger Sachverhalte kontaktieren Sie bitte Ihren Datenschutzbeauftragten, Buchhalter, Steuerberater und/oder ggf. Rechtsanwalt.

Wir danken für Ihr Verständnis!