

Löschkonzept

1. Geltungsbereich

- 1.1. Dieses Löschkonzept behandelt die von Evermood im Rahmen der Kundenbeziehungen verarbeiteten Daten von Beschäftigten des Kunden und dient dem Kunden in seiner Rolle als "Verantwortlicher" i.S.d. DSGVO als Informationsquelle.
- 1.2. Sofern in diesem Dokument der Begriff „Software“ benutzt wird, wird darunter die webbasierte Software von Evermood verstanden, welche Gegenstand der Leistungsvereinbarung zwischen dem Kunden und Evermood ist.

2. Einführung und Grundlagen

- 2.1. Personenbezogene Daten (pbD) dürfen gem. Art. 17 DSGVO nur so lange gespeichert werden, wie sie für die vorab festgelegten Zwecke benötigt werden oder eine gesetzliche Aufbewahrungspflicht dies verlangt. Sollten diese Zwecke nicht mehr bestehen und keine gesetzlichen Vorgaben entgegenstehen, müssen die pbD gelöscht werden. Eine unbegrenzte Aufbewahrung von pbD ist nicht zulässig.
- 2.2. Eine Löschung kann darüber hinaus aus einem der folgenden Gründe notwendig sein:
 - 2.2.1. Die betroffene Person zieht ihre Einwilligung zurück oder legt Widerspruch gegen die Verarbeitung ein.
 - 2.2.2. Die Datenverarbeitung war von vornherein unzulässig.
 - 2.2.3. Es besteht eine Rechtspflicht zur Löschung der pbD.
 - 2.2.4. Der Rückbau von Systemen erfordert die Löschung von pbD.
- 2.3. Zweck dieses Löschkonzepts ist die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben sowie die Sicherstellung der Datensicherheit und des Datenschutzes der einzelnen Person. In diesem Löschkonzept werden daher Löschregeln festgelegt, die den verschiedenen Datenarten jeweils eine Regellöschfrist sowie einen definierten Startzeitpunkt für diese Frist zuweisen. Darüber hinaus finden sich in diesem Löschkonzept Vorgaben zur Implementierung der Löschregeln, zur Dokumentation von Löschvorgängen, zu Verantwortlichkeiten sowie zur regelmäßigen Pflege dieses Dokuments und der definierten Prozesse.
- 2.4. Das Löschkonzept wurde hierfür in Anlehnung an die Vorgaben der DIN 66398 erstellt.
- 2.5. Gegenstand dieses Löschkonzepts sind diejenigen pbD, die Evermood als "Auftragsverarbeiter" i.S.d. DSGVO vom Kunden und dessen Beschäftigten im Rahmen der Nutzung der Software erhält und verarbeitet.

- 2.6. Kunden von Evermood sind als “Verantwortlicher” i.S.d. DSGVO grundsätzlich für die Umsetzung und Einhaltung geeigneter Maßnahmen zum Schutz der Daten ihrer Beschäftigten verantwortlich. Beschäftigte können daher ihre Rechte als “betroffene Person” i.S.d. DSGVO grundsätzlich nur gegenüber dem Kunden geltend machen.

3. Begriffe

- 3.1. Sofern nicht explizit anderweitig definiert, gelten die Begriffsdefinitionen der DSGVO.
- 3.2. PbD gelten dann als gelöscht, wenn sie nach der Löschung nicht mehr vorhanden sind, unkenntlich sind und nicht mehr verwendet werden können. Dies kann z.B. durch das physische Überschreiben von Daten erreicht werden. Eine andere Option ist die geeignete Zerstörung des Datenträgers, auf dem sich die PbD befinden. Die Löschung von Daten ist unwiderruflich, das heißt gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden. Die Löschung von Daten kann je nach Datenart auf Anfrage eines Users, Managers oder nach Ablauf gesetzter Fristen automatisch erfolgen.
- 3.3. **Organisationsdaten** beinhalten sämtliche erfasste Informationen über den Kunden als Organisation. Daten in diesem Kontext können sein:
- 3.3.1. Name und Rechtsform der Organisation
 - 3.3.2. Organisations-Logo
 - 3.3.3. Adresse(n) (z.B. Sitz, Rechnungsadresse, Postadresse)
 - 3.3.4. Telefonnummer(n) und E-Mail-Adresse(n)
 - 3.3.5. Anzahl der Beschäftigten
- 3.4. **Manager** können Beschäftigte des Kunden, Beschäftigte von Evermood sowie externe natürliche oder juristische Personen sein. Manager können je nach Berechtigung die Software verwalten, Nutzungsstatistiken einsehen und/oder Beratungsleistungen für User erbringen. Von Managern erhobene Daten sind regelmäßig:
- 3.4.1. Personalstammdaten (insb. Name, Position, Telefonnummer, E-Mail Adresse)
 - 3.4.2. Profilfoto
 - 3.4.3. Passwort
 - 3.4.4. Datum des letzten Logins
 - 3.4.5. Datum der Profilerstellung
 - 3.4.6. Datum der letzten Aktualisierung der Profilinformationen

- 3.5. **User** sind Beschäftigte des Kunden, die die Software nutzen. Von Usern werden nur dann pbD Daten gespeichert, wenn diese über die Software Kontakt mit einem Manager aufnehmen.
- 3.6. **Anliegen** sind jegliche Kontaktanfragen, die von Usern über die Software an Manager gesendet werden oder von Managern in der Software dokumentiert werden. Daten in diesem Kontext können sein:
- 3.6.1. Allgemeine und besondere Personendaten der User (insb. Angaben zu religiösen oder weltanschaulichen Überzeugungen, Angaben zum Familienstand, Angaben zur politischen Meinung, Gesundheitsdaten und Angaben zur sexuellen Orientierung)
- 3.7. **Ressourcen** sind sämtliche Dateien, die von Usern oder Managern in die Software hochgeladen werden. Manager mit ausgewählten Berechtigungen können zur Verwaltung der Software Dateien im Dashboard der Software hinterlegen. User können Ressourcen ausschließlich im Rahmen eines Anliegens an Manager übermitteln, wenn die dafür notwendige Funktion in der Software freigeschaltet ist.

4. Löschregeln nach Datenarten

4.1. Tabellarische Übersicht

- 4.1.1. Die nachfolgende Tabelle zeigt eine Übersicht der Löschregeln nach Datenart. Die genauen Bedingungen sind in den nachfolgenden Ziff. 4.2 bis 4.6 näher erläutert.
- 4.1.2. Die Daten können bis zu 14 Tage über die angegebenen Fristen hinaus aus einem Backup wiederhergestellt werden.

Datenart	Fristbeginn	Frist
Organisationsdaten (buchhaltungsrelevant)	Ende des Kalenderjahres, in dem der entsprechende Beleg entstanden ist.	10 Jahre
Organisationsdaten (Optionale Einzeldaten)	Löschantrag durch Evermood oder Manager	Unmittelbar
	Vertragsende	Grds. 1 Jahr
Manager (Vollständiges Profil)	Löschantrag durch Evermood oder Manager, Vertragsende	Grds. 1 Jahr
Manager (Optionale Einzeldaten)	Löschantrag durch Manager oder Evermood (bspw. die Löschung einer Telefonnummer)	Unmittelbar
Anliegen	Löschantrag durch User oder Manager	30 Tage
	Letzter Statuswechsel zu "Abgeschlossen", Vertragsende	Grds. 1 Jahr
Ressourcen	Löschantrag durch User, Manager oder Evermood	Unmittelbar
	Vertragsende	Grds. 1 Jahr
Authentifizierungs-Session	Schließen des Browser-Fensters	Unmittelbar

4.2. Organisationsdaten

- 4.2.1. Organisationsdaten können von ausgewählten Managern oder von Evermood hochgeladen und angepasst werden.
- 4.2.2. Buchhaltungsrelevante Organisationsdaten sind Teil der von Evermood ausgestellten Rechnungen und werden daher gemäß den gesetzlichen Aufbewahrungsvorschriften 10 Jahre archiviert und anschließend gelöscht.
- 4.2.3. Optionale Einzeldaten der Organisationsdaten werden nach Löschantrag durch Evermood oder einen Manager unmittelbar gelöscht.
- 4.2.4. Optionale Einzeldaten der Organisationsdaten werden nach Vertragsende grds. 1 Jahr archiviert und anschließend gelöscht. Im Enterprise-Plan kann der Kunde die Frist selbst festlegen.

4.3. Manager

- 4.3.1. Daten von Managern können von Evermood sowie teilweise von dem jeweiligen Manager erstellt, geändert und gelöscht werden.
- 4.3.2. Vollständige Profile von Managern werden nach Löschantrag oder nach Vertragsende grds. 1 Jahr archiviert und anschließend gelöscht. Im Enterprise-Plan kann der Kunde die Frist selbst festlegen.
- 4.3.3. Vor- und Nachname des Managers werden auch nach Löschung des Profils weiterhin als Eigenschaft vergangener Anliegen gespeichert, in denen der Manager aktiv war. Dies gilt für die gesamte Speicherdauer des betroffenen Anliegens.
- 4.3.4. Optionale Daten (d.h. deren Angabe nicht zwingend notwendig ist) werden durch den Löschantrag des Managers oder Evermood unmittelbar gelöscht.

4.4. Anliegen

- 4.4.1. Anliegen können von Usern und Managern erstellt werden.
- 4.4.2. Ausschließlich Manager können den Bearbeitungsstatus eines Anliegens ändern. Wählt ein Manager den Bearbeitungsstatus "Abgeschlossen" aus, so gilt das Anliegen als abgeschlossen.
- 4.4.3. Alle potenziell pbD eines abgeschlossenen Anliegens werden nach der letzten Änderung des Bearbeitungsstatus zu "Abgeschlossen" oder nach Vertragsende grds. 1 Jahr archiviert und dann gelöscht. Im Enterprise-Plan kann der Kunde die Frist selbst festlegen.
- 4.4.4. User und Manager, die ein Anliegen erstellt haben, können darüber hinaus die Löschung von potenziell pbD beantragen, indem sie in dem jeweiligen Anliegen auf den Button "Meine Daten löschen" klicken.

- 4.4.5. Alle potenziell pbD eines Anliegens werden durch den Löschantrag des Users oder Managers 30 Tage archiviert und dann gelöscht.
- 4.4.6. Sofern sowohl der Bearbeitungsstatus des Anliegens "abgeschlossen" ist als auch ein Löschantrag durch den User oder Manager gestellt wurde, so gilt das jeweils frühere Datum der Löschung.

4.5. Ressourcen

- 4.5.1. Ressourcen können von Usern und Managern in die Software hochgeladen werden.
- 4.5.2. Ausschließlich die Person, die die Ressource hochgeladen hat, kann diese durch den Löschantrag entfernen.
- 4.5.3. Durch den Löschantrag des Users oder Managers werden Ressourcen unmittelbar gelöscht.
- 4.5.4. Werden Ressourcen bis Vertragsende nicht durch den User oder Manager gelöscht, werden diese grds. 1 Jahr archiviert und anschließend gelöscht. Im Enterprise-Plan kann der Kunde die Frist selbst festlegen.

4.6. Authentifizierungs-Session

- 4.6.1. Zur Authentifizierung von Usern wird ein JSON Web Token verwendet. Dieser wird bei jeder Anmeldung automatisch vom System erzeugt und nach Schließen des Browser-Fensters unmittelbar gelöscht.

5. Implementierungsvorgaben

- 5.1. Die oben gelisteten Daten werden von Evermood ausschließlich in digitaler Form vorgehalten. Die regelmäßige Löschung wird daher grundsätzlich durch automatisierte Systeme unter Aufsicht von Evermood durchgeführt und dokumentiert. Diese Systeme werden entsprechend der obigen Löschregeln konfiguriert.
- 5.2. Um der Speicherbegrenzung gerecht zu werden, werden vor Inbetriebnahme einer wiederhergestellten Datensicherung die für pbD relevanten automatisierten Sperr- und Löschregeln auf die Daten angewandt. Hierdurch wird sichergestellt, dass Daten, welche zwischenzeitlich gelöscht wurden, aber in der Sicherung noch vorhanden waren, erneut gelöscht werden (Art. 5 DSGVO).
- 5.3. Die Löschung einzelner Daten, die Bestandteil einer Sicherungskopie sind, ist nicht möglich.

6. Sonderfälle

- 6.1. Sollten Daten in Ausnahmefällen in einem vom Regelbetrieb abweichenden Prozess verwendet werden (z.B. Gerichtsverfahren), so können sie für diese Verarbeitung einer anderen Datenart zugeordnet und folglich abweichend von obigen Löschfristen vorgehalten und verarbeitet werden, soweit dies nach den einschlägigen Rechtsvorschriften zulässig oder gefordert ist.

- 6.2. Zur Behandlung von Störfällen kann die Löschung zeitweise ausgesetzt werden.
- 6.3. Im Falle eines berechtigten Einzelbegehrens (Zurückziehung der Einwilligung oder Widerruf) einer betroffenen Person oder einer gesetzlichen Anordnung kann die Löschung von Daten manuell von entsprechend berechtigten Beschäftigten von Evermood durchgeführt werden. Eine solche Löschung wird schnellstmöglich, spätestens jedoch innerhalb von 30 Tagen nach Eingang des Begehrens vorgenommen, solange gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.
- 6.4. Der Rückbau von Systemen kann gegebenenfalls die Löschung bestimmter Daten bedingen. In einem solchen Fall können Daten auch abweichend von den obigen Löschrufen vorgehalten und gelöscht werden, solange dies verhältnismäßig ist und im Rahmen der gesetzlichen Vorgaben liegt.

7. Dokumentation von Löschungen

- 7.1. Jegliche Löschung von Daten wird in einem Löschrufen dokumentiert. Dies gilt sowohl für die regelmäßige Löschung als auch für Sonderlöschrufen i.S.d. Ziffer 6. Löschrufen werden 3 Jahre getrennt vom laufenden Geschäftsbetrieb aufbewahrt.

8. Verantwortlichkeiten

- 8.1. Kunden von Evermood sind als "Verantwortlicher" i.S.d. DSGVO grundsätzlich für die Umsetzung und Einhaltung geeigneter Maßnahmen zum Schutz der Daten ihrer Beschäftigten verantwortlich. Beschäftigte können daher ihre Rechte als "betroffene Person" i.S.d. DSGVO grundsätzlich nur gegenüber dem Kunden geltend machen. Evermood stellt als "Auftragsverarbeiter" i.S.d. DSGVO dem Kunden dieses Löschrufen als Informationsquelle bereit.
- 8.2. Verantwortlich für die Festlegung der Bestimmungen dieses Dokuments, deren Einhaltung sowie die Pflege und regelmäßige Aktualisierung ist der/die Datenschutzbeauftragte von Evermood.
- 8.3. Der/die Datenschutzbeauftragte ist ebenfalls zuständig für die Klärung von Anliegen und die Beantwortung von Fragen zu diesem Löschrufen.
- 8.4. Die aktuellen Kontaktdaten des/der aktuelle Datenschutzbeauftragte/n sind auf der Internetseite von Evermood (www.evermood.com/dokumente) abrufbar.

9. Schlussbestimmungen

- 9.1. Dieses Löschrufen wird einmal jährlich geprüft und bei Bedarf aktualisiert. Bei Änderungen in der Organisationsstruktur, Gestaltung der Produkte, Geschäftsabläufe, gesetzlicher Vorgaben oder sonstiger Gegebenheiten, die Auswirkungen auf die Bestimmungen dieses Dokuments haben oder haben könnten, wird ebenfalls eine Prüfung und Aktualisierung dieses Löschrufens vorgenommen.

Gültig ab: 15.02.2022