

005 Löschkonzept

Dieses Konzept soll als Erweiterung der bereits im Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten genannten Löschfristen eingehalten werden.

Datum der letzten Überprüfung:	
--------------------------------	--

Vorwort

Personenbezogenen Daten gem. DSGVO dürfen nur so lange gespeichert werden, wie sie für die vorab festgelegten Zwecke benötigt werden. Sollten die Zwecke nicht mehr bestehen, so müssen diese Daten gelöscht werden. Es dürfen allerdings keine gesetzlichen Vorgaben entgegenstehen. Eine unbegrenzte Aufbewahrung von personenbezogenen Daten ist nicht zulässig. Darüber hinaus kann eine Löschung auch durch eine Anfrage eines Betroffenen ausgelöst werden.

Übergangsfristen bis zur Löschung

Sollte eine Löschfrist abgelaufen sein, so dürfen zwischen dem Ablauf und der eigentlichen Löschung nicht mehr als 6 Monate vergehen.

Durchführungsanweisungen zur Löschung

Die Daten werden in Abhängigkeit vom Datenträger und der Vertraulichkeit gem. DIN 66399 gelöscht bzw. Datenträger vernichtet.

Protokollierung

Jede Löschung muss protokolliert werden. Über die Löschung ist ein Löschprotokoll anzufertigen, welches beinhaltet wer wann was wie gelöscht hat. Diese Protokolle werden mindestens 3 Jahre aufbewahrt.

Verantwortlichkeiten

Der Dateneigentümer ist für die Löschung verantwortlich. Dateneigentümer ist der Abteilungsleiter der jeweiligen Abteilung, welche die Daten hauptsächlich speichert oder in sonstiger Weise verarbeitet.

Einzelauflistung der Löschfristen

Unterlagen, Programme, Prozesse, Art der Daten	Aufbewahrungs- oder Löschfrist
Aboverwaltung (insofern Belegfunktion)	10 Jahre
Aboverwaltung (nach Vertragsbeendigung)	3 Jahre
Abrechnungsunterlagen (insofern Belegfunktion)	10 Jahre
Abtretungserklärungen (erledigt)	6 Jahre
Aktenvermerke (keine Belegfunktion)	6 Jahre
....	