

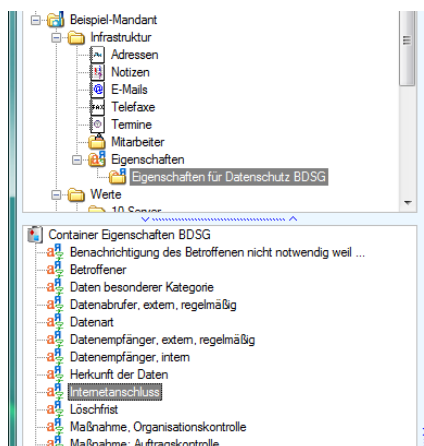
# opus i<sup>®</sup>

## Datenschutz

### Datenschutz-Bearbeitung

#### Datenschutzgesetz:

Bei Auslieferung ist opus i auf das Bundesdatenschutzgesetz „eingestellt“, d.h. die Einstellungen, Feldbezeichnungen usw. sind entsprechend vorgelegt. Diese können auf die Landesdatenschutzgesetze oder eigene Anforderungen angepasst werden.

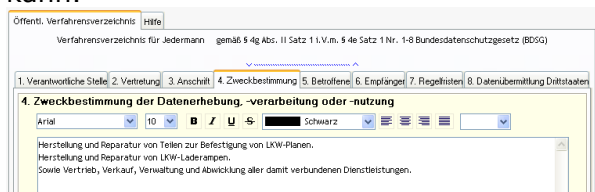


#### Internes Verzeichnis:

Durch die in opus i verwendete Baumdarstellung ist es möglich die Struktur der Ordner individuell aufzubauen. Dabei können alle Verfahren z.B. in einem zentralen Ordner abgelegt werden.

#### Öffentliches Verzeichnis:

Das „Öffentliche Verzeichnis“ ist die Zusammenfassung der personenbezogenen Datenverarbeitung der Speicherstelle, in die „Jedermann“ Einblick nehmen kann.



In opus i kann dazu automatisch eine Vorlage erstellt werden.

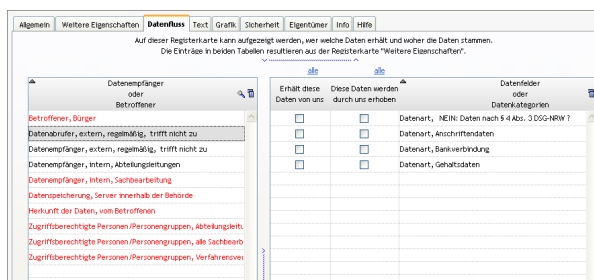
#### „Weitere Eigenschaften“

Wegen den „weiteren Eigenschaften“ (Textbausteine) kann eine Verfahrensdokumentation nach beliebigen Kriterien aufgebaut werden.

#### Datenfluss:

Die Dokumentation des Datenflusses eines Verfahrens (woher kommen die Daten und wohin gehen sie) sind mit die wichtigsten Informationen, die zur rechtssicheren Verfahrensdokumentation durch den Datenschutzverantwortlichen vorgehalten werden sollen. Speziell werden betrachtet:

- ❖ Datenart
- ❖ Betroffener
- ❖ Herkunft der Daten
- ❖ interne Datenempfänger
- ❖ externe Datenempfänger/-Abrufer
- ❖ Zugriffsberechtigte



### Datenschutz-Management

#### Mandanten:

Unterschiedliche Speicherstellen können mit opus i ordentlich und sauber getrennt nach „Mandanten“ bearbeitet und gepflegt werden. Dabei kann auch nach unterschiedlichen Dokumentationsvorschriften (unterschiedliche Gesetze, abweichende interne Vorgaben, usw.) gearbeitet werden.

## **Aktualität der Dokumentation:**

Ein aktueller Stand aller im Management-System geführten Objekte ist die grundlegende Voraussetzung zum Funktionieren des Management-Systems. Diese Funktion von opus i überprüft, ob die dokumentierten Objekte auf einem aktuellen Stand sind (Überarbeitung innerhalb der letzten X Monate).

## **Vollständigkeit der Dokumentation:**

Auch die Vollständigkeit der Dokumentation kann automatisch geprüft werden. Nicht vorgenommene, aber notwendige Eingaben, werden aufgezeigt.

## **Archivierung**

In opus i können Archive (des Datenbestandes) zu jedem beliebigen Zeitpunkt erstellt und zukünftig wieder eingespielt und eingesehen werden. Eingespielte Archivdaten können nicht verändert werden und sind somit revisionssicher.

Aus Datenschutz-Sicht ist es besonders wichtig, dass mindestens am Ende des Kalender-/Wirtschafts-Jahres und nach Audits Archive angelegt werden.

## **Prozesse und Abhängigkeiten:**

Die Funktion „Prozesse und Abhängigkeiten“ kann genutzt werden, um Abhängigkeiten zwischen verschiedenen Prozessen einfach und transparent zu visualisieren. Nach Aufrufen der Funktion werden alle Strukturen aufgelistet, in denen das markierte Objekt verwendet wird.

## **Verwendungsreferenz:**

Die Funktion „Verwendungsreferenz“ kann genutzt werden, um die Verwendung des markierten Objektes herauszufinden. Diese Funktion liefert die Antwort auf die Frage „Wo und an welchen Stellen wird dieses Objekt verwendet?“ oder „In welchen Prozessen ist dieses Objekt eingebunden?“.

## **Gemeinsame Verfahren:**

Bei gemeinsamen Verfahren handelt es sich um Verfahren, die federführend von einer Speicherstelle bereitgestellt und in weiteren Speicherstellen eingesetzt werden, insbesondere in Konzernen und öffentlichen Stellen. Da diese Verfahren in den einzelnen Speicherstellen unterschiedlich genutzt werden, sollten sie getrennt bearbeitet wer-

den. Hierzu kann das Verfahren durch die federführende Stelle grundlegend dokumentiert und dann von den anderen Speicherstellen kopiert, in den eigenen Verfahrensbestand eingefügt und mit Bezug auf die örtliche Nutzungstiefe nachdokumentiert werden.

## **Eigene Dokumente einbinden:**

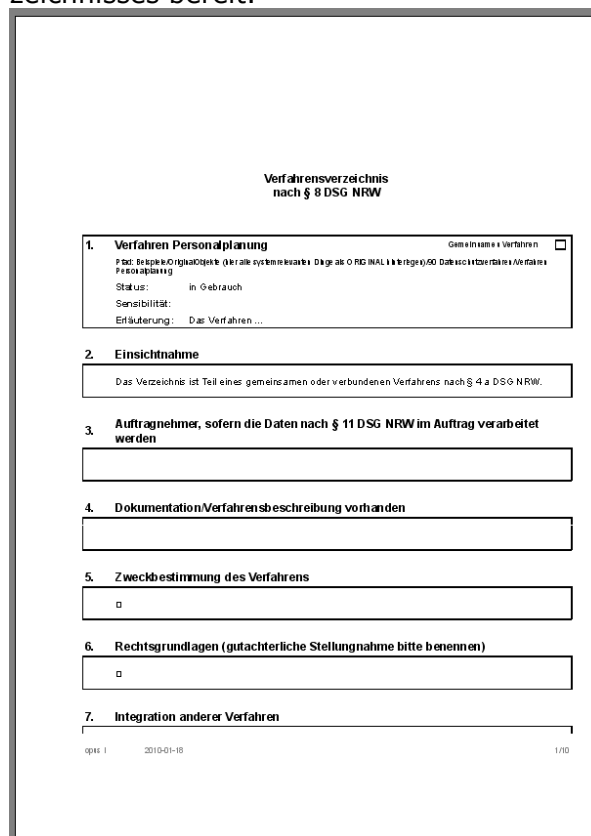
Bei der Datenschutzbearbeitung müssen häufig externe Dokumente eingesehen werden. Ob dies nun Gesetze, landesspezifische Vorgaben, Richtlinien usw. sind - wichtig ist, dass man sie zur rechten Zeit sofort bei Bedarf zur Hand hat und nicht danach suchen muss.

Deshalb können benötigte Dokumente in opus i eingebunden werden. Die Dokumente sind dann im opus i Verzeichnis hinterlegt und bei der Arbeit verfügbar. Sie können auch direkt aus opus i aufgerufen werden.

## **Auswertungen**

### **Eigene Reports**

Vor allem Landesdatenschutzbeauftragte stellen vorgefertigte Formblätter zur Aufnahme und Führung des Verfahrensverzeichnisses bereit.



Verfahrensverzeichnis  
nach § 8 DSGVO NRW

- Verfahren Personalplanung** Gemeinsames Verfahren   
PDF: BeispielOriginalObjekt (Datei als Systemvariable) Dateiabgleich (MAIL) (Integration) DSGVO (Beschreibung) Verfahren  
Personalplanung  
Status:  in Gebrauch  
Sensibilität:  
Erläuterung: Das Verfahren ...
- Einsichtnahme**  
Das Verzeichnis ist Teil eines gemeinsamen oder verbundenen Verfahrens nach § 4 a DSGVO NRW.
- Auftragnehmer, sofern die Daten nach § 11 DSGVO NRW im Auftrag verarbeitet werden**
- Dokumentation/Verfahrensbeschreibung vorhanden**
- Zweckbestimmung des Verfahrens**
- Rechtsgrundlagen (gutachterliche Stellungnahme bitte benennen)**
- Integration anderer Verfahren**

opus i 2010-01-18 1/10

Um solche oder ähnliche „Vorgaben“ nachzubilden, können die „Eigenen Reports“ genutzt werden. Damit können Druckschablonen erstellt werden, die den gewünschten Formblättern optisch sehr nahe kommen.

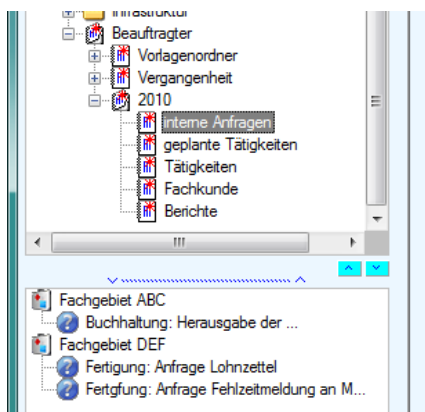
Inhaltlich können diese Formblätter exakt und vollständig nachgebildet werden – auch was die Reihenfolge der Ausgaben betrifft.

Ist z.B. der „eigene Report“ für ein „Verfahren“ vom Anwender entworfen und gespeichert, zieht opus i bei der Nutzung der Druckfunktion „Drucken (eigener Report)“ automatisch diese Schablone heran und druckt die Daten des Verfahrens nach diesen Vorgaben.

## Die „Beauftragten“-Funktionen

Alles, was Ihre Arbeit betrifft ist zentral abgelegt und direkt zugänglich:

Die Beauftragten-Funktionen ermöglichen es jedem Beauftragten (Datenschutz, IT-Sicherheit, ...) seine Tätigkeiten lückenlos zu dokumentieren, auszuwerten und sich den „Stand der Arbeiten“ schnell zu vergegenwärtigen sowie Besprechungsunterlagen und Aufwandsnachweise schnell erstellen und drucken zu können.



Bei den Beauftragten-Funktionen sind verfügbar:

- ❖ Interne Anfragen
- ❖ Bericht/Jahresbericht
- ❖ Fachkundenachweis
- ❖ Tätigkeiten
- ❖ Planungen

## Teamwork mit opus i

### opusiSpor Windows und WEB:

opusiSpor, die Parallel-Applikation zu opus i, wurde entwickelt, damit Team-Mitglieder, die nicht ständig – sondern nur sporadisch – mit Programm-Unterstützung im Management-Projekt mitarbeiten eine einfach zu bedienende Software vorfinden – aber trotzdem alle systemrelevanten Daten eingeben und pflegen können.

Die opusiSpor-Datenhaltung ist physikalisch von der opus i Datenhaltung getrennt. Der opusiSpor-Anwender hat keinen Zugriff auf die opus i Daten.

opusiSpor ist als Windows-Programm und als WEB-Anwendung verfügbar.

