

Anfrage anlegen

Eine Person kann eine Anfrage nach EU-DSGVO an den Kundenservice stellen (z.B. per E-Mail) oder diese als registrierter Benutzer im Internet-Portal erfassen. In diesem Dialogablauf können Sie die Anfragen der Personen anlegen.

Anfrage konfigurieren

In diesem Dialogschritt können Sie eine Datenschutzanfrage konfigurieren.



Anfrage konfigurieren

Geben Sie im Referenz-Auswahlfeld **Anfragende Person auswählen** die Person an, die die Anfrage nach EU-DSGVO stellt (z.B. Rechtsanwalt). Im Auswahlfeld **zu verwendende Anschrift** wird die Adresse der anfragenden Person hinterlegt. Bei mehreren aktiven Adressen müssen Sie die gewünschte Adresse in diesem Feld auswählen. Im Referenz-Auswahlfeld **Zu beauskunftende Person auswählen** wird automatisch die anfragende Person hinterlegt. Wenn eine andere Person über das Ergebnis der Datenschutzanfrage informiert werden soll, ändern Sie hier den Wert. Im Dialogschritt [Personen suchen](#) können Sie nach den gewünschten Personen suchen und die Einträge übernehmen.

Nach der Personenauswahl erhalten Sie eventuell einen Hinweis, z.B. falls die anfragende Person bereits eine Anfrage gestellt hat. Eine Person kann nämlich nur einmal im Jahr eine Anfrage kostenlos stellen; dies kann also ein Ablehnungsgrund sein. Wenn sich die beauskunftende von der anfragenden Person unterscheidet, muss z.B. durch eine Vollmacht nachgewiesen werden, dass die Person dazu berechtigt ist, die Informationen zu erhalten.

Wählen Sie im Listenfeld **Art der Anfrage** die gewünschte(n) Anfrageart(en) aus. Hierbei ist zu beachten, dass sich bestimmte Artikel einander ausschließen (z.B. Artikel 17 und 18)

Anfrage anlegen

sowie die Depseudonymisierung andere Anfragen ausschließt. Es stehen folgende Auswahlmöglichkeiten zur Verfügung:

- **Artikel 15 (Daten)** – Auskunftsrecht der betroffenen Person
Eine Person fordert die Auskunft darüber ein, welche personenbezogenen Daten beim Unternehmen gespeichert sind.
- **Artikel 15 (Datenfelder)** – Auskunftsrecht der betroffenen Person
Eine Person fordert die Auskunft darüber ein, welche Datenfelder warum und wie lange gespeichert werden.
- **Artikel 20** – Recht auf Datenübertragbarkeit
Eine Person fordert ein, die sie betreffende personenbezogenen Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format zu erhalten.
- **Artikel 17** – Recht auf Löschung („Recht auf Vergessenwerden“)
▪ Eine Person fordert an, dass die sie betreffende personenbezogenen Daten unverzüglich gelöscht (pseudonymisiert + anonymisiert) werden sollen.
- **Artikel 18** – Recht auf Einschränkung der Verarbeitung
▪ Eine Person fordert an, dass die sie betreffende personenbezogenen Daten nur eingeschränkt verarbeitet (pseudonymisiert) werden sollen.
- **Depseudonymisierung**
Eine Person fordert an, dass die Pseudonymisierung ihrer personenbezogenen Daten rückgängig gemacht werden soll.

Wenn die Anfrage direkt als abgelehnt markiert und gespeichert werden soll, aktivieren Sie das Kontrollfeld **Anfrage abgelehnt** (z.B. weil die Person erst vor Kurzem eine Anfrage gestellt hat oder die Person nicht dazu berechtigt ist, eine Anfrage zu stellen). In diesem Fall müssen Sie den Ablehnungsgrund im Feld **Kundenhinweis** erfassen.

Im Listenfeld **Herkunft der Anfrage** wählen Sie aus, ob die Person die Anfrage beim **Kundenservice**, über das **Internet-Portal** (CS.IT-Portal) oder auf einen anderen Weg (**Sonstiges**) gestellt hat. Wenn Sie den Eintrag **Sonstiges** auswählen, müssen Sie im Feld **Bemerkung (intern)** angeben, wie die Person angefragt hat, z.B. über ein angebundenes Drittsystem.

Damit die Anfrage gestellt werden darf, muss sich die anfragende Person authentifizieren. Wählen Sie im Listenfeld **Art der Authentifizierung** aus, wie sich die Person authentifizieren kann. Als mögliche Einträge stehen Ihnen **Ausweis**, **Persönlich**, **Vertragsdaten**, **Sonstiges** oder **Web-Portal** zur Verfügung. Wenn Sie den Eintrag **Sonstiges** auswählen, müssen Sie im Feld **Bemerkung (intern)** angeben, wie die Authentifizierung erfolgt ist.

Anfrage anlegen

Im Feld **Kundenhinweis** können Sie einen Text hinterlegen, der im Ausdruck für den Kunden erscheinen soll. Wird die Anfrage abgelehnt, ist ein entsprechender Hinweis verpflichtend.

Im Feld **Bemerkung (intern)** können eine interne Notiz erfassen. Der Text erscheint nicht im Ausdruck für den Kunden. Wenn Sie im Feld **Herkunft der Anfrage** oder **Art der Authentifizierung** den Eintrag **Sonstiges** ausgewählt haben, ist ein Hinweis verpflichtend.

Klicken Sie auf **FERTIGSTELLEN**, um die Anfrage zu erstellen.

Nachdem die Anfrage erstellt wurde, erhalten Sie drei Meldungen:

- **Datenschutzanfrage angelegt** - Die Anfrage wurde erfolgreich erstellt.
- z.B. **Daten nach Artikel 15 EU-DSGVO** (abhängig von der Anfrageart) - Die angefragten Daten stehen zur Verfügung. Klicken Sie auf die Meldung, um die Details im Dialogschritt [EU-DSGVO-Anfrage anzeigen](#) einzusehen.
- **Report erfolgreich erstellt** - Der Report wurde erstellt. Dieser beinhaltet eine Antwort an die zu beauskunftende Person z.B. mit der Auskunft über die angefragten Daten. Klicken Sie auf die Meldung, um das Dokument im Dialogschritt [Datei anzeigen](#) herunterzuladen.

Eine Gesamtübersicht über alle Datenschutzanfragen finden Sie im Dialogablauf [Anfragen verwalten](#). Hier stehen Ihnen dieselben Funktionalitäten zur Verfügung, die Sie über die Meldungen erreichen.

Anfrage anlegen

Impressum

Herausgegeben von:
Schleupen SE

Galmesweg 58
47445 Moers

Telefon: 02841 912 0
Telefax: 02841 912-1903

www.schleupen.de

Zuständig für den Inhalt:
Schleupen SE
©Schleupen SE, Galmesweg 58, 47445 Moers

Haftungsausschluss

Möglicherweise weist das vorliegende Dokument noch Druckfehler oder drucktechnische Mängel auf. In der Dokumentation verwendete Software-, Hardware- und Herstellerbezeichnungen sind in den meisten Fällen auch eingetragene Warenzeichen und unterliegen als solche den gesetzlichen Bestimmungen.

Das vorliegende Dokument ist unverbindlich. Es dient ausschließlich Informationszwecken und nicht als Grundlage eines späteren Vertrags. Änderungen, Ergänzungen, Streichungen und sonstige Bearbeitungen dieses Dokuments können jederzeit durch die Schleupen SE nach freiem Ermessen und ohne vorherige Ankündigung vorgenommen werden.

Obschon die in diesem Dokument enthaltenen Informationen von der Schleupen SE mit größtmöglicher Sorgfalt erstellt wurden, wird aufgrund des reinen Informationscharakters für die Richtigkeit, Vollständigkeit, Aktualität und Angemessenheit der Inhalte keinerlei Gewähr übernommen und jegliche Haftung im gesetzlich zulässigen Umfang ausgeschlossen. Verbindliche Aussagen können stets nur im Rahmen eines konkreten Auftrags getroffen werden.

Anfrage anlegen

Urheberrecht

Die Inhalte des vorliegenden Dokuments sind urheberrechtlich geschützt. Sie dürfen nur nach vorheriger Genehmigung durch die Schleupen SE verwendet werden. Dies gilt insbesondere für die

Vervielfältigung von Informationen oder Daten, insbesondere die Verwendung von Texten, Textteilen

oder Bildmaterial. Sämtliche Rechte liegen bei der Schleupen SE.

Soweit nicht ausdrücklich von uns zugestanden, verpflichtet eine Verwertung, Weitergabe oder ein

Nachdruck dieser Unterlagen oder ihres Inhalts zu Schadenersatz (BGB, UWG, LitUrhG).