



# Das docuvita DMS und die Datenschutz-Grundverordnung

Informationen zur Umsetzung der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO)

---



## docuvita DMS und DS-GVO

Alle E-Mails, Dateien, Belege oder Dokumente, die persönlich identifizierbare Informationen enthalten und im docuvita DMS gespeichert werden sollen, sind gemäß der Datenschutzvorgaben zu behandeln. Das heißt, sie müssen alle gemäß DS-GVO archiviert, verwaltet, geschützt und kontrolliert werden.

Das docuvita DMS unterstützt Unternehmen bei der Umsetzung und Einhaltung der Datenschutzvorgaben der DS-GVO. Es stellt hierfür technische Funktionen bereit, mit deren Hilfe organisatorische Verfahren zum Datenschutz umgesetzt werden können.

### Eigenschaften und Funktionen

Mit den nachfolgend beschriebenen technischen Funktionen unterstützt das docuvita DMS Unternehmen dabei, dem in Artikel 25 DS-GVO geforderten Ansatz des "Datenschutzes durch Technikgestaltung" nachzukommen. Die Zertifizierung gem. VOI-/TÜV-Nord Prüfkriterien für Dokumentenmanagementlösungen gibt zusätzliche Sicherheit:

- A. Kennzeichnung von archivierten Objekten als relevant für die DS-GVO
  - a. Kennzeichen „personenbezogen“ bzw. "DS-GVO relevant"
    - i. Mitführen von Kennzeichen in den Metadaten des jeweiligen Dokumentes
    - ii. Dient der Identifikation von Dokumenten, die personenbezogene Daten enthalten
  - b. Kategorien personenbezogener Daten
  - c. Datenherkunft
  - d. Rechtmäßigkeit und Zweck der Verarbeitung
    - i. Rechtsgrundlage für die Verarbeitung (Einwilligung oder gesetzliche Ermächtigung)
    - ii. Die Einwilligung wird an bestimmte Verarbeitungszwecke geknüpft
  - e. Lösch- bzw. Aufbewahrungsfristen
    - i. Beachtung von Lösch- bzw. Aufbewahrungspflichten
    - ii. In Verbindung mit dem Verarbeitungszweck (z.B. bei Wegfall)

B. Kontroll- und Überwachungsfunktionen

- a. Automatische Protokollierung dokumentenbezogener Aktivitäten  
Kontrolle und Nachweis des Datenzugriffs
- b. Automatische Überwachung von Aufbewahrungs- und Löschrufen
  - i. Automatische Löschung bzw. automatische Benachrichtigung
    - 1. bei Ablauf der Aufbewahrungspflicht bzw.
    - 2. bei Erreichen der Löschrufen
  - ii. Mehrstufiges Löschen nach dem Vier-Augen-Prinzip

C. Suchfunktionen und Berichte

- a. Suche und Auflistung aller Dokumente, die personenbezogene Daten beinhalten
- b. Reports

D. Technische Schutzfunktionen

Schutz der Daten vor unberechtigtem Zugriff und vor Manipulation

- a. Benutzer-Login mit Zwei-Faktor-Authentisierung
- b. Verschlüsselung (physischer Schutz)
  - i. Dokumente (AES)
  - ii. Volltextinhalt (AES)
  - iii. Kommunikation (HTTPS)
- c. Regelbasiertes Berechtigungssystem (logischer Schutz)  
Steuerung der Zugriffsmöglichkeit auf Dokumente anhand von Regeln und Rechten

E. Zertifikat VOI-/TÜV-Nord

Die Zertifizierungsstelle der VOI Service GmbH bescheinigt laut VOI-CERT-Regularien der docuvita, Version 2.0 Dokumenten-Management-Lösung die Anforderungen an die Revisionssicherheit [nach HGB, AO und GoBD], an die Manipulationssicherheit [nach BGB 630f (1)] sowie für einen datenschutzgerechten Einsatz gemäß den Kriterien „PK-DML ready“ zu erfüllen.

## Grundsätzlich gilt:

Das docuvita DMS stellt die technischen Mittel zur Einhaltung der Datenschutz-Grundverordnung bereit.

Um Konformität mit den Datenschutzvorgaben zu erreichen, müssen diese Mittel vom Unternehmen (Verantwortlicher im Sinne der DS-GVO) im Rahmen von definierten organisatorischen Maßnahmen und Prozessen konsequent eingesetzt werden.

Die für die Verwendung des docuvita DMS entsprechend festgelegten Verfahren fließen dann in ein übergeordnetes Datenschutzkonzept des Unternehmens ein.