



# SAP HCM EU-DSGVO im Application Management

Deletion as a Service (DAAS)



**HAGEN BORNEMANN**  
Senior Manager  
SAP HCM

## Ablauf Webinar



### Unterlagen

Die Webinarunterlagen werden im Anschluss per Mail verschickt



### Fragen

Stellen Sie Ihre Fragen bitte per Chatfunktion



### Handzeichen

Handzeichen werden während des Webinars nicht registriert

# Über mich



**HAGEN BORNEMANN**  
Senior Manager  
SAP HCM

- SAP HCM seit über 17 Jahren
- Spezialisierung im SAP ILM (DSGVO) seit 2017
- Entwicklung, Beratung, Projektleitung

# Ihre Ausgangssituation

Sie nutzen seit Jahren SAP HCM und sind verpflichtet ...

- ... die DSGVO umzusetzen und
- ... stellen sich die folgenden Fragen vor jedem Löschlauf:

Was muss gelöscht werden?

Wie wird das Löschen dokumentiert?

Wie hoch ist der personelle Aufwand?

Wo muss gelöscht werden (Länder/Mandanten)?

Bis zu welchem Zeitpunkt muss gelöscht werden?

Wer übernimmt das Löschen?

Wie löscht man?

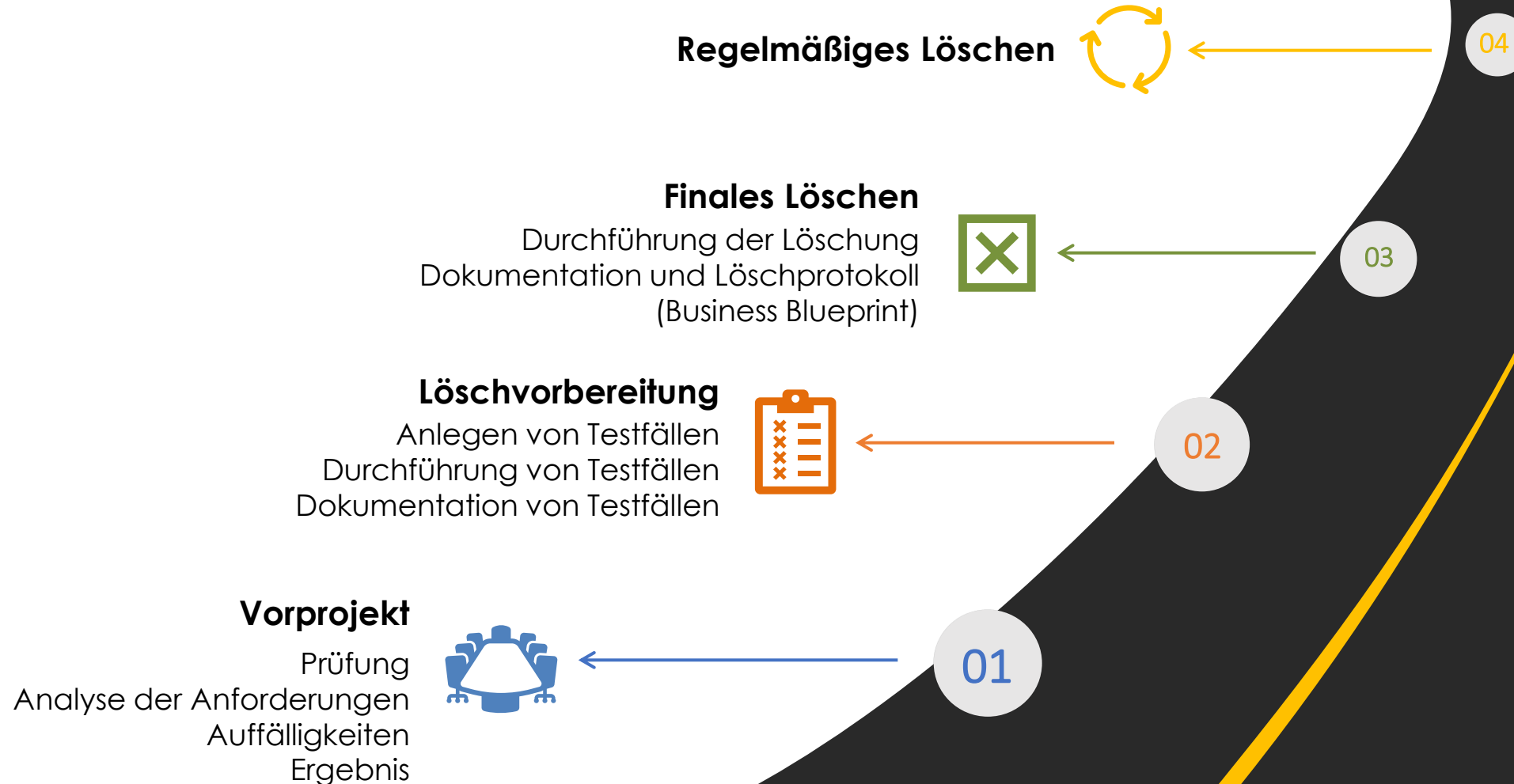
Wie hoch ist der zeitliche Aufwand?

# Wir haben die Lösung für Sie...

Deletion as a Service (DAAS) von der LM Consulting GmbH / hoelterhoff.consulting

- Wir übernehmen die Löschkaktivitäten in einem von Ihnen vorgegebenen Rhythmus
- Festlegung des Zyklus - die meisten Kunden entscheiden sich für einen jährlichen Zyklus
- Sollten wir das EU DSGVO Projekt bzw. das ILM nicht implementiert haben ist zunächst ein Transition Projekt erforderlich
- Alle Rahmenbedingungen werden zu Beginn festgelegt
- Sie müssen sich nicht mehr um die Löschkaktivitäten kümmern
- Etwaige Anpassungen, die aufgrund von Updates notwendig werden, übernehmen wir
- Alle Löschungen werden von uns dokumentiert und Ihnen zur Verfügung gestellt
- Ihr System ist jederzeit revisionssicher und datenschutzkonform
- Sie gewinnen Freiräume für die wichtigen Dinge in Ihrem SAP HCM System

# Deletion as a Service (DAAS) RoadMap



# Deletion as a Service (DAAS)

## Ablauf

- **Vorprojekt**

Wir prüfen Ihr bestehendes System, analysieren die Anforderungen, prüfen auf Auffälligkeiten und besprechen mit Ihnen das weitere Vorgehen

- **Löschvorbereitung**

Wir besprechen mit Ihnen ggf. veränderte Anforderungen, setzen diese um und prüfen & protokollieren diese mit Hilfe von Testfällen

- **Löschen**

Wir führen die Löschung durch, und passen uns an Ihren Zeitplan an. Zudem wird alles dokumentiert, festgehalten und nach Bedarf präsentiert

- **Regelmäßiges Löschen**

Nach Abschluss der Löschung planen wir mit Ihnen ein regelmäßiges Folgelöschen, damit wir Sie auch in Zukunft entlasten können

- **International**

Wir übernehmen den Service für alle Länder in denen die DSGVO gilt



# AGENDA

01 Transition/Vorprojekt

02 Löschvorbereitung

03 Regelmäßiges Löschen beim Kunden

04 Tools

# Transition/Vorprojekt (ca 6 Monate vor dem Löschen)

- **Prüfung**

- Konzept und Einrichtung des ILM

- **Ergebnis**

- Transition Bericht

- **Inhalt des Berichts**

- Basis ist der Business Blueprint
  - Auffälligkeiten / ungewöhnliche Sachverhalte
  - Customizingfehler werden dokumentiert
  - Regeln technisch plausibel und rechtskonform
  - Badl's analysieren

- **Voraussetzung: Aktuelles Abbild des Produktiv Systems oder einer Sandbox**

# Transition/Vorprojekt (ca 6 Monate vor dem Löschen)

- Wir analysieren Ihr Konzept und die Einrichtung Ihres ILM und transferieren es in unseren standardisierten Business Blueprint
- Dieser dient als Dokumentation und Vorlage für die zukünftigen Löschzyklen
- Die Prüfung umfasst das allgemeine ILM Customizing, Regelwerke, Badl Implementierungen und weitere kundenspezifische Umsetzungen innerhalb des ILM sowie EU DSGVO spezifische Berechtigungen

**LM** CONSULTING

**1** E-Book SAP ILM EU-DSGVO

**Inhaltsverzeichnis**

1	Einleitung .....	9
2	Übersicht DSGVO .....	9
3	Projektvorgehensweise.....	12
4	Inventur der Stammdaten .....	15
5	Überblick Schnittstellen .....	16
6	Konfiguration des SAP ILM.....	16
6.1	Einführung.....	17
6.2	Anlegen von Standard-Regeln für Standard-Objekte.....	18
7	Umsetzung des Löschkonzepts .....	21
7.1	Technische Voreinstellungen .....	21
7.1.1	Logischer Dateipfad .....	21
7.1.2	Hinweise.....	23
7.2	SAP HCM Personaladministration.....	24
7.2.1	HRC99REST – HR: Kostenverteilung .....	24
7.2.2	HRCDEAT – HR: Altersteilzeit .....	24
7.2.3	HRCDEAV – HR: AVmG und Direktversicherung.....	25

# Transition/Vorprojekt (ca 6 Monate vor dem Löschen)

- Die umgesetzten Regelwerke werden mit den ursprünglichen Anforderungen abgeglichen
- Es wird geprüft ob diese technisch plausibel und rechtskonform sind

ILM Objekt	Infotyp	Bezeichnung	Frist	Zeiteinheit	verfügbare Bedingungsfelder	verfügbare Zeitbezüge	Zeitversatz
HRPA_ADRGR	0006	Anschriften	6	Jahre	Archivierungssteilobjekt Ländergruppierung Beschäftigungsstatus	Ende des Datensatzes Austrittsdatum	Ende des Jahres Ende des Jahres

Regeln zum Regelwerk HRP_ADRGR											
ILM-Objekt	ILM-Objekt	bis	Kennz. für High-Date	bis	Min. Aufbew.zeräum	Max. Aufbew.zeräum	Einheit Aufb.zeräum	Zeitbezug	Zeitversatz	ILM-Ablage	Regel-Priorität
0	3	N	N	6	6	Jahr	Ende des Datensatzes	Ende des Jahres			
0	0	Y	Y	6	6	Jahr	Austrittsdatum des Mita...	Ende des Jahres			

Protokoll (Zusammenfassun... Protokoll (Details)	
Typ Meldungstext	Ltxt Objektanz. Objekt (Beispiel)
⚠ Vernichten nicht möglich; ständiger Wohnsitz muss im System bleiben	2 60000034   0006   1   01.01.2003   31.12.9999
✅ Kriterien für die Datenvernichtung erfüllt	4 60000034   0006   2   01.01.2001   31.12.9999
✅ Daten für ArchivTeilobjekt 1 bis zum 16.10.2008 vorbereitet zur Datenvernichtung	12 60000034   0283   1   01.01.1800   16.10.2008
⚠ Aufbewahrungsregel erlaubt keine Vernichtung der Daten	4 60004430   0006   2   01.01.2002   31.12.9999
⚠ Keine passende Regel gefunden für Prüfgebiet HCM_DP des ILM-Objekts HRP_ADRS	36 60000034 CNHK
⚠ 2 Mitarbeiter bearbeitet	1
⚠ Dies war ein Testlauf; es wurden keine Daten vernichtet	1 HRP_ADRS
⚠ Selektionsdatum "Daten selektieren bis" zurückgesetzt auf: 31.07.2017	2 60000034

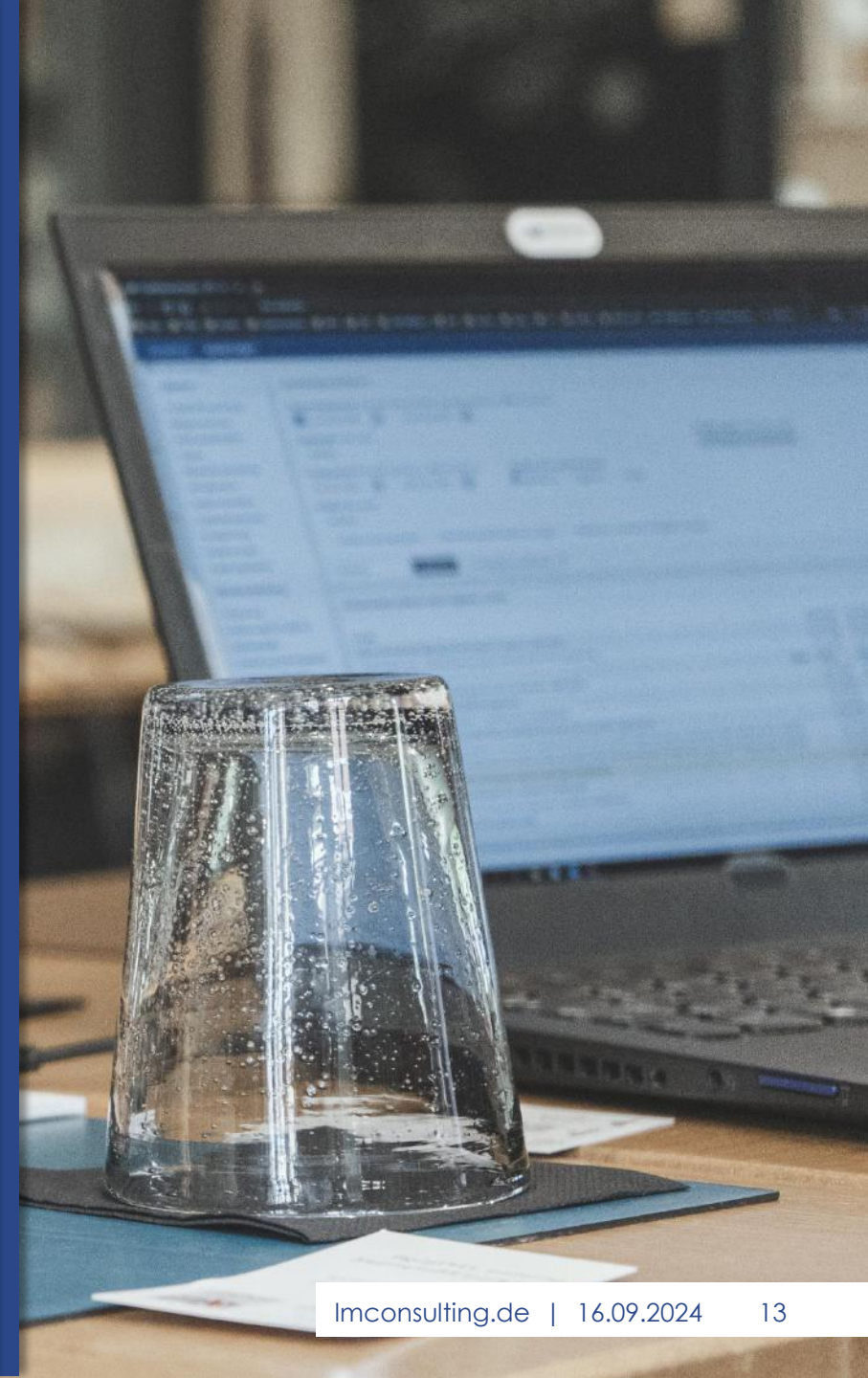
- Badl's werden analysiert, Customizingfehler und sonstige Auffälligkeiten/ungewöhnliche Sachverhalte werden dokumentiert

# Löschvorbereitung (ca. 3 Monate vor dem Löschen)

- Prüfung und Einspielen von Patches/SAP Hinweisen
- Abgleich mit regelmäßigem Support
- Prüfung und Klärung veränderter Prozesse und damit verbundene Anforderungen an die anstehenden Löschungen und zeitraumabhängigen Berechtigungen
- Aufnahme der Anforderungen in den Business Blueprint
- Anpassung Customizing, Entwicklung, Regelwerke und zeitraumabhängiger Berechtigungen an die veränderten Anforderungen
- Vorbereitung von Testfällen durch den Kunden gemäß den Löschroutinen
- Durchführung und ausführliche Dokumentation der Testfälle

# Regelmäßiges Löschen beim Kunden

- **Durchführung der Löschung**
- **Dokumentation der Löschung**
  - Screenshots der Löschprotokolle
  - Screenshots der aufkommenden Meldungen
  - Anzahl der Löschungen pro ILM-Objekt
  - Ergebnis: Löschprotokoll angelehnt an Business Blueprint
- **Support bei Problemen**



# Regelmäßiges Löschen beim Kunden

- Die Löschung wird nach Terminabsprache von uns durchgeführt
- Dabei werden über die Transaktion SARA die Löschvarianten vorbereitet und ausgeführt

**Archivadministration: Einstieg**

Protokolle Customizing DB-Tabellen Infosystem Statistiken

Archivierungsobjekt **HRPA\_ADRGR** HR: Anschrift (mit Gruppierung)

Aktionen

- Vorlauf
- Schreiben
- Löschen
- Ablagesystem
- Verwaltung

**Archivadministration: Vorlauf**

Archivverzeichnis Customizing Verwaltung DB-Tabellen

HR: Anschrift (mit Gruppierung)

Mandant 300

Variante  **Pflegen**

Benutzername

Starttermin  nicht gepflegt

Spoolparameter  nicht gepflegt

**Variantenpflege: Variante PROD**

Variantenattribute OrgStruktur Suchhilfe

Selektionsbedingungen

Personalnummer

Identifikation des Laufs

Beschreibung

Einschränkungen

Daten selektieren bis

Ländergruppierung

Gruppierung Anschriftenarten

Ablaufsteuerung

Testlauf

Detailliertes Protokoll

# Regelmäßiges Löschen beim Kunden

- Die Dokumentation erfolgt mit Screenshots der Löschartikel und ggf. Erläuterung der Meldungen

Produktivlauf SARA – Protokoll (Detail):

Protokoll (Zusammenfassung)		Protokoll (Details)	
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>0</span> <span>25</span> <span>195</span> <span>72</span> </div>			
T...	Meldungstext	Lbtt	Objekt
▲	Selektionsdatum "Daten selektieren bis" zurückgesetzt auf: 31.12.2022	?	03100031
▲	Vernichten nicht möglich; ständiger Wohnsitz muss im System bleiben		03100031   0006   1   01.05.2012   31.12.9999
■	Kriterien für die Datenvernichtung erfüllt		03100031   0006   1   01.01.2011   30.04.2012
▲	Selektionsdatum "Daten selektieren bis" zurückgesetzt auf: 31.07.2017	?	03100047
▲	Vernichten nicht möglich; ständiger Wohnsitz muss im System bleiben		03100047   0006   1   01.11.2012   31.12.9999
■	Kriterien für die Datenvernichtung erfüllt		03100047   0006   1   05.04.2011   31.10.2012
●	abrechnen bis darf nur in nichtaktivem Zeitraum liegen	?	03100031
●	Fehler beim Aktualisieren von IT0003; Personalnr. 03100031 wurde zu...	?	03100031
■	Daten bis 11.01.2013 vorbereitet zur Vernichtung	?	03100047   0283   HRPDA_ADRGR   01.01.1800   11.01.2013

Abbildung 26: Sara Protokoll - Detail HRPDA\_ADRGR (Vorlauf)

Eingeschränkt auf die Personalnummern 3100031 und 3100047. Zu beiden gäbe es jeweils einen Datensatz zum Löschen.

**PERNR: 3100031** → Austritt 01.12.2016  
Fehler im IT0003 → Das „abrechnen bis“ Datum lag im aktiven Zeitraum.  
Daher keine weitere Verarbeitung.

**PERNR: 3100047** → Aktiv  
Keine Fehler → Personalnummer kann verarbeitet werden.

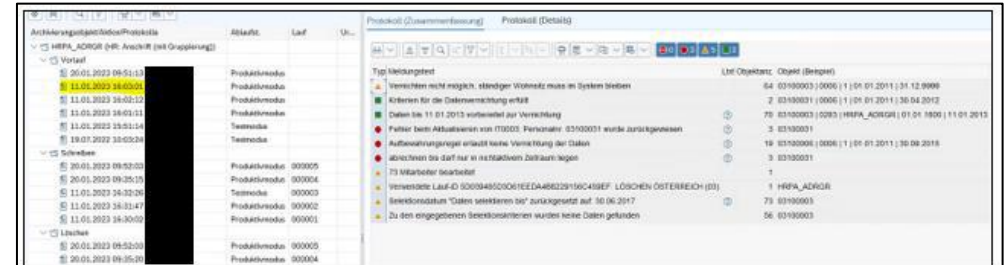


Abbildung 23: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA\_ADRGR (Vorlauf)



Abbildung 24: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA\_ADRGR (Schreiblauf)

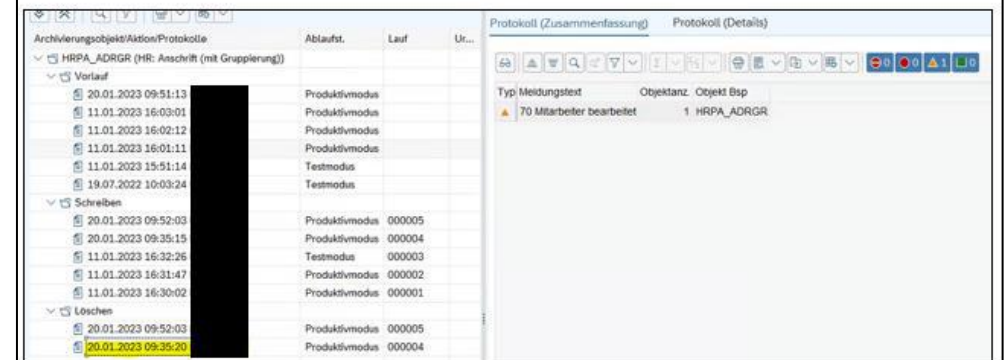


Abbildung 25: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA\_ADRGR (Löschartikel)



# Tools

## HCM Regel DSGVO

- Zentrale Anzeige von implementierten Regeln
- Anzeige von verknüpften Infotypen bzw. Datenbanktabellen
- Anzeige zugeordneter Regelwerke
- Anzeige der Fristen, Bedingungen und Zeitbezüge
- Anzeige technisches Customizing

## HCM Analyse DSGVO

- Analyse aller HCM-Daten im System
- Unterteilt auf Länderorganisationen
- Infotypen, Datenbanktabellen und Cluster
- Exportierbar als Excel-Sheet
- Nutzbar als Vollständigkeitskontrolle bei neuen HCM-Daten

## HCM Legal Hold DSGVO

- Erstellen und Löschen von Vernichtungssperren
- Ermöglicht das Behalten von Daten trotz gültigem Regelwerk
- Setzt Sperren für alle ILM-Objekte
- Ein Mausclick zum Setzen der Sperre für mehrere Personen



# Tools

HCM  
Custom  
Data  
DSGVO

- Löschen von beliebigen Daten aus transparenten Datenbanktabellen
- Eingebettet in das ILM-Framework
- Standard-Protokollierung
- Berücksichtigung von Legal Hold
- Aufruf über ILM\_DESTRUCTION

HCM  
Accounting  
DSGVO

- Überprüft inkonsistente Werte in Infotyp 0003
- Rückrechnungswerte Payroll und Time
- Überprüfung auf Werte, die das Löschen mit SAP ILM verhindern
- Bereinigung separat mit Standardreport RPUTRBK0

HCM  
Automatic  
DSGVO

- Starten der Datenvernichtung der ILM-Objekte
- Automatisch in der richtigen Reihenfolge
- Eventgesteuerter Start
- Protokollierung im ILM-Framework

# Beispiel eines zeitlichen Ablaufes

September						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

October						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

November						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

## Events

Sep. 1<sup>st</sup> Vorprojekt/Transition Kick off  
 Sep. 11-12<sup>th</sup> Analyse  
 Sep. 25-26<sup>th</sup> Analyse / Ergebnis

Oct. 16-17<sup>rd</sup> Löschvorbereitung / Anlegen von Testfällen  
 Oct. 23<sup>rd</sup> Durchführung der Tests  
 Oct. 30-31<sup>th</sup> Durchführung der Tests

Nov. 7-8<sup>th</sup> Dokumentation der Tests  
 Nov. 14<sup>th</sup> Dokumentation der Tests

# Beispiel eines zeitlichen Ablaufes

December						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

January						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

February						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		



## Events

Dez. Jahreswechsel Aktivitäten

Jan. Systemupdates

Feb. 5-12<sup>th</sup> Durchführung der Löschung  
 Feb. 13-14<sup>th</sup> Dokumentation  
 Feb. 15<sup>th</sup> Löschprotokoll  
 Regelmäßiges Löschen



## Ihr Ansprechpartner:



**Hagen Bornemann**  
**hagen.bornemann@lmconsulting.de**  
**+4915111583788**