



SAP HCM EU-DSGVO im Application Management

Deletion as a Service (DAAS)



HAGEN BORNEMANN
Senior Manager
SAP HCM



PEER HOELTERHOFF
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 uns



PEER HOELTERHOFF
Senior Manager
SAP HCM

- SAP HCM seit 1998
- Berater, Programmierer, Projektleiter
- Fokussierung SAP ILM für DSGVO-Themen in SAP HCM seit 2017



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 .

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 HRPA_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 Mit...	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 HRPA_ADRS	36 60000034 CNHK
⚠ 2 Mitarbeiter bearbeitet	1
⚠ Dies war ein Testlauf; es wurden keine Daten vernichtet	1 HRPA_ADRS
⚠ Selektionsdatum "Daten selektieren bis" zurückgesetzt auf: 31.07.2017	2 60000034

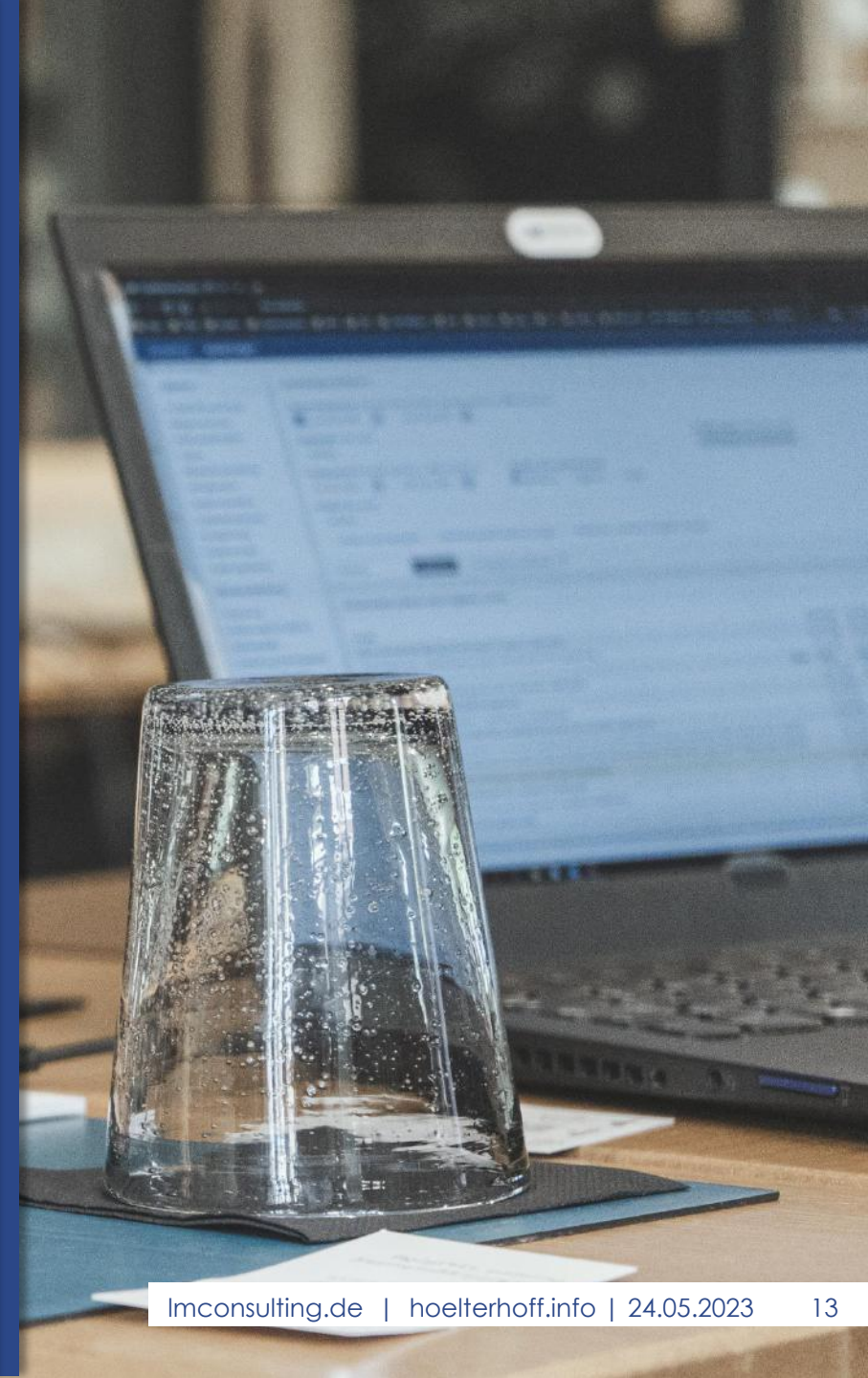
- Badl's werden analysiert, Customizingfehler und sonstige Auffälligkeiten/ungewöhnliche Sachverhalte werden dokumentiert.

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 Löscharten 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 In

HR: Anschrift (mit Gruppierung)

Mandant 300

Variante **Pflegen**

Benutzername Benutzername

Starttermin nicht gepflegt

Spoolparameter nicht gepflegt

Variantenpflege: Variante PROD

Variantenattribute Orgstruktur Suchhilfe

Selektionsbedingungen

Personalnummer

Identifikation des Laufs

Beschreibung *Dies ist ein Pflichtfeld

Einschränkungen

Daten selektieren bis 16.01.2023

Ländergruppierung 01

Gruppierung Anschriftenarten

Ablaufsteuerung

Testlauf

Detailliertes Protokoll

Regelmäßiges Löschen beim Kunden

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

Produktivlauf SARA – Protokoll (Detail):

T...	Meldungstext	Lbt	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 inaktivem 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 23: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA_ADRGR (Vorlauf)

Abbildung 24: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA_ADRGR (Schreiblauf)

Abbildung 24: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA_ADRGR (Schreiblauf)

Abbildung 25: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA_ADRGR (Löschlauf)

Abbildung 25: Sara Protokoll - Zusammenfassung HRPDA_ADRGR (Löschlauf)



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

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

Nov. 7-8th Dokumentation der Tests
 Nov. 14th 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. 5-12th Durchführung der Löschung
 Feb. 13-14th Dokumentation
 Feb. 15th Löschprotokoll
 Regelmäßiges Löschen





Ihre Ansprechpartner:



Hagen Bornemann
hagen.bornemann@lmconsulting.de
+4915111583788



Peer Hoelterhoff
peer@hoelterhoff.info
+4915154610895