

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 1 von 3 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung	gültig ab: 15.02.2014

ARBEITSANWEISUNG

für die Nutzung von Personalcomputern (PC) - der Begriff PC umfasst auch Notebooks, Tablets, Smartphones etc. -

bei der Sörensen Hydraulik GmbH

Grundsätzlich sind im Umgang mit personenbezogenen Daten die Bestimmungen des Datenschutzes zu beachten, die jedem Mitarbeiter mit einem Merkblatt ausgehändigt wurden. Zuständig ist die IT-Abteilung.

1. Nutzungsbeschränkungen

- Der PC an Ihrem Arbeitsplatz darf nur von Mitarbeitern der Sörensen Hydraulik benutzt werden.
- Die Nutzung der bereitgestellten PC für private Zwecke ist untersagt.
- Die Verwendung privater PC sowie Programme und Datenträger für geschäftliche Zwecke ist nicht zulässig.
- PC und Peripheriegeräte dürfen nicht vom Arbeitsplatz entfernt werden.
- Ausnahmen sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung oder die IT-Abteilung zulässig.

2. Benutzerkontrolle

Der Zugang zum PC ist erst nach Eingabe einer Benutzerkennung und eines persönlichen Passwortes möglich. Das Anmelden und Arbeiten am PC unter einem fremden Benutzer-Account ist verboten. Das Passwort ist geheim zu halten, eine Weitergabe an andere Personen ist nicht erlaubt. In Vertretungsfällen kann eine notwendige Dateifreigabe bzw. ein zeitlich begrenzter Zugang durch die IT-Abteilung vorgenommen werden. Bildschirmschoner sind nicht mit einem Passwort zu versehen.

3. Zugriffskontrolle

Der Programmaufruf erfolgt ausschließlich über eine Benutzeroberfläche; direkte Zugriffe auf das Betriebssystem, Datenbanken - auch über MS Access Datenbanken (z.B. ShProgramm) - sind nicht erlaubt.

Beim Verlassen des Arbeitsplatzes ist der PC so zu hinterlassen, dass ohne erneute Eingabe des Passwortes nicht weitergearbeitet werden kann (abmelden/sperren).

4. Handhabung | Bedienung

Die Geräte dürfen vom Benutzer nicht geöffnet werden.

Störungen sind umgehend der IT-Abteilung zu melden. Der Verlust oder Diebstahl von PC, Datenträgern oder Zubehör ist sofort nach Bemerkung zu melden. Reparaturen defekter Hardware-Komponenten erfolgen über die IT-Abteilung.

Software darf in keiner Weise manipuliert oder verändert werden. Hierzu gehören auch die Systemeinstellungen und Systemdateien (z.B. Autoexec.bat, Config.sys).

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 2 von 3 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung	gültig ab: 15.02.2014

5. Anwendungsprogramme I Standardsoftware

- Programme dürfen nur von der IT-Abteilung installiert werden.
- Software darf nicht kopiert werden. Das Kopieren und Installieren privater bzw. nicht Sörensen-lizenzierter Software ist verboten.
- Rechte an Programmen, die unter Verwendung geschäftlicher Erfahrungen oder für geschäftliche Zwecke während der Arbeitszeit erstellt worden sind, sind Eigentum der Sörensen Hydraulik GmbH.
- Die Erstellung und Nutzung von Raubkopien ist strikt verboten.

6. Datenhaltung I Datensicherung

Sämtliche Daten sind nur auf dem Server oder auf lokalen Festplatten zu speichern - alle wichtigen geschäftlichen Dokumente sind auf dem Server, Dokumentenlaufwerk „Z“, zu sichern. Das Speichern auf CD, DVD oder anderen Datenträgern ist nur nach Genehmigung durch die IT-Abteilung zulässig. Nur zum Datenexport können externe Datenträger verwendet werden.

Datenträger sind vor Gebrauch auf Virenfreiheit zu prüfen. Datenträger sind bei Nichtgebrauch unter Verschluss zu halten.

Das private Versenden oder Empfangen von Emails über den Firmen-Account ...@soerenen.de ist nicht gestattet.

E-Mails und deren angehängte Dateien dürfen nur geöffnet werden, wenn Ihnen der Absender bekannt ist bzw. Sie einen direkten Bezug zu ihrem Arbeitsfeld meinen erkennen zu können.

Im Zweifelsfall halten Sie bitte Rücksprache mit der IT-Abteilung.

Sonstige Ausnahmen sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung oder die IT-Abteilung zulässig.

7. Internet-Nutzung

Der von Sörensen bereit gestellte Internet-Zugang ist nur für geschäftliche Zwecke vorgesehen, eine private Nutzung (auch über private Mobil-, bzw. Smartphones) ist nicht zulässig bzw. im Einzelfall nach persönlicher Genehmigung durch die Geschäftsführung oder die IT-Abteilung möglich.

8. Zuwiderhandlung

Zuwiderhandlungen gegen diese Arbeitsanweisung können arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.

9. Weiteres

Die vorstehend beschriebenen Anweisungen gelten analog für den Remote-Desktop sowie den Zugriff auf das Firmennetzwerk über eine Remote-Fernverbindung.

Für die Mitarbeiter der IT-Abteilung (inkl. Herrn Dittmer, Firma SysFix) gelten Sonderregelungen.

10. Inkrafttreten

Diese Arbeitsanweisung tritt am 15.02.2014 in Kraft und ersetzt bisherige entsprechende Anweisungen.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 3 von 3 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung	gültig ab: 15.02.2014

Merkblatt

zur Verpflichtungserklärung nach

§ 5 Bundesdatenschutzgesetz vom 14.08.2009 (BDSG)

Neben Ihrer allgemeinen Verpflichtung zur Verschwiegenheit über geschäftliche Angelegenheiten gibt die Verpflichtung, das Datengeheimnis nach § 5 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) zu wahren.

Hiernach ist es Ihnen untersagt, personenbezogene Daten unbefugt zu erheben, zu verarbeiten (Speichern, Verändern, Übermitteln, Sperren, Löschen) oder zu nutzen (Datengeheimnis). Das Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit fort, d. h. auch, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz wechseln oder aus dem Unternehmen ausscheiden sollten.

Im Sinne des BDSG (§3 Abs. 1) sind personenbezogene Daten Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbarer natürlichen Person (Betroffener). Persönliche Verhältnisse sind z. B. Angaben über Alter, Beruf, Familienstand, Religion. Angaben über sachliche Verhältnisse können z. B. Gehalt, Bonitätsbewertungen von Kunden oder Lieferanten sein.

Beachten Sie dabei bitte, dass besondere Arten personenbezogener Daten wie Angaben über die rassische und ethnische Herkunft, politische Meinungen, religiöse oder philosophische Überzeugungen, Gewerkschaftszugehörigkeit, Gesundheit oder Sexualleben vom BDSG besonders geschützt sind und vor der Verarbeitung einer Vorabkontrolle durch den Datenschutzbeauftragten zu unterziehen sind.

Der Schutz des BDSG erstreckt sich sowohl auf automatisierte als auch auf nicht automatisierte Verfahren (§3 Abs. 2 Nr. 1 und 2 BDSG). Auch gleichartig aufgebaute sonstige Sammlungen personenbezogener Daten, wie z. B. Karteien, Sammlungen von Erfassungsformularen, Datenträger (CD/DVD, USB-Stick, etc.) mit entsprechendem Inhalt sowie Verfahren, mit denen solche Daten erhoben und verarbeitet werden, unterliegen den Datenschutzregelungen des BDSG.

Sollten Ihnen Mängel im Hinblick auf den Datenschutz oder bei der Datensicherung (technisch-organisatorische Maßnahmen) auffallen, bitten wir Sie, Ihren Vorgesetzten anzusprechen.

Die ordnungsgemäße Durchführung der Regelungen des BDSG liegt sowohl in Ihrem als auch in unserem Interesse. Deshalb bitten wir um Ihre aktive Mitarbeit bei der Sicherstellung der Anforderungen des Bundesdatenschutzgesetzes in unserem Hause.

	Datum	Name	Freigabe durch	Revision
Erstellt:	15.02.2014	Detlef Brünge	Detlef Brünge	0
Letzte Änderung:				