

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 1 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

ARBEITSANWEISUNG
Directive de travail
WORKING DIRECTIVE

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

Pour l'utilisation d'ordinateurs personnels (PC) – le terme PC inclut également les ordinateurs portables, les tablettes et les téléphones mobiles .

For the use of Personal Computers (PC) – the term PC includes also Notebooks, Tablets, Smartphones etc...

bei der Sörensen Hydraulik GmbH
chez Sörensen Hydraulik GmbH
at 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.

D'une manière générale les directives de la protection des données sont à respecter lors du maniement de données personnelles. Celles-ci ont été remises à chaque collaborateur sous forme d'une note. Le service responsable est l'informatique.

In general, the personal data protection directives must be observed when using such devices, summarized in a memo that was given to each employee. The IT department has competence.

1. Nutzungsbeschränkungen

1. Restrictions d'utilisation

1. Restrictions of use

- Der PC an Ihrem Arbeitsplatz darf nur von Mitarbeitern der Sörensen Hydraulik benutzt werden.
Le PC de votre lieu de travail ne doit être utilisé que par du personnel de Sörensen Hydraulik GmbH.
The PC at your workstation can be used only by a Sörensen Hydraulik staff member.
- Die Nutzung der bereitgestellten PC für private Zwecke ist untersagt.
L'utilisation du PC à des fins privées est interdite.
The provided PC can not be used for private purposes.
- Die Verwendung privater PC sowie Programme und Datenträger für geschäftliche Zwecke ist nicht zulässig.
L'utilisation de PC, programmes ou supports externes privés pour les affaires est interdite.
Using private PC devices or programs for business is forbidden.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 2 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

- PC und Peripheriegeräte dürfen nicht vom Arbeitsplatz entfernt werden.
Les PC et appareils périphériques doivent rester sur le lieu de travail.
PC's and their auxiliary equipment can not be removed from the workstation.
- Ausnahmen sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung oder die IT-Abteilung zulässig.
Les exceptions à ces règles sont soumis à l'autorisation de la direction ou du service informatique.
Exceptions are only allowed after prior agreement by the management or the IT department.

2. Benutzerkontrolle

2. Contrôle des utilisateurs

2. Operating control

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.

L'accès au PC n'est possible qu'après l'introduction d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe personnel. La connexion et l'utilisation du PC sous un nom d'utilisateur différent est interdite. Le mot de passe est confidentiel et ne doit pas être transmis à des tiers. Lors d'un remplacement, un accès provisoire peut être établi par le service informatique. Les écrans de veille doivent rester libres de mots de passe.

PC access is granted only after entering a user name and a personal password. Using a foreign username or password is not allowed. The password must be kept secret and it is prohibited to transmit it to third parties. In case of a substitution, a time-limited access can be granted by the IT department. Screensavers must not be protected by a password.

3. Zugriffskontrolle

3. Contrôle d'accès

3. Access control

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

L'accès aux programme s'effectue exclusivement par un interface d'utilisateur. Tout accès direct sur le système d'exploitation, les bases de données – y compris par les bases MS access (par exemple programme Sh) est interdit.

Programms have to be accessed exclusively over an user interface. Direct access to the operating system, databases – also through MS Access (for example the SH programm) are not allowed.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 3 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

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

Lorsque l'on quitte son poste de travail, il ne doit pas être possible de continuer à travailler sans une nouvelle introduction du mot de passe et du nom d'utilisateur.
(logout / blocage)

When leaving the workstation, the PC is to be left in a condition that makes it impossible to continue working without entering the password again (logout/lock).

4. Handhabung I Bedienung

4. Manipulation / utilisation

4. Handling / Operation

Die Geräte dürfen vom Benutzer nicht geöffnet werden.

Les appareils ne doivent pas être ouverts par l'utilisateur.

The devices must not be opened by the users.

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

Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé au service informatique. Le vol ou la perte d'appareils externes est à signaler tout de suite après leur constatation. La réparation de composants est effectuée par le service informatique.

Incidents must be reported immediately to the IT department. The loss or theft of PC's or their peripheral devices must be reported immediately after finding out. Repairs of defective components are made by the IT department.

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

Les programmes ne doivent jamais être manipulés ou modifiés. Cela concerne aussi les réglages du système d'exploitation et leurs dossiers (par ex. Autoexec.bat ou Config.sys)

Software must not be altered or manipulated in any way. This concerns also the settings of the operating system (for example autoexec.bat or config.sys)

5. Anwendungsprogramme I Standardsoftware

5. Programmes d'utilisateurs / programmes standard

5. Application programs – standard software

- Programme dürfen nur von der IT-Abteilung installiert werden.
Les programmes ne peuvent être installés que par le service informatique.
Programs must be installed exclusively by the IT department.
- Software darf nicht kopiert werden. Das Kopieren und Installieren privater bzw. nicht Sörensen-lizenzierter Software ist verboten.
Les programmes ne peuvent pas être copiés. L'installation de programmes privés ou non licenciés par Sörensen est interdite.
Software must not be copied. Copying and installing of private, hence not Sörensen-licensed software is prohibited.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 4 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

- Rechte an Programmen, die unter Verwendung geschäftlicher Erfahrungen oder für geschäftliche Zwecke während der Arbeitszeit erstellt worden sind, sind Eigentum der Sörensen Hydraulik GmbH.

Les droits sur des programmes installés ou élaborés pendant l'activité ou introduits par expérience propre appartiennent à Sörensen Hydraulik GmbH.

Rights over programs that have been developed for business purposes during working hours are property of Sörensen Hydraulik GmbH.

- Die Erstellung und Nutzung von Raubkopien ist strikt verboten.

L'élaboration et l'utilisation de copies illégales est strictement interdite.

Creating and using pirate copies is strictly forbidden.

6. Datenhaltung I Datensicherung

6. Stockage et sécurisation des données

6. Data management – Data backup

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.

Toutes les données doivent être stockées sur les disques durs locaux ou sur le serveur – tous les documents professionnels importants sont à enregistrer sur le serveur, disque Z. Le stockage sur CD, DVD ou autres supports externes est soumis à l'autorisation du service informatique. Ces supports externes ne peuvent être utilisés que pour l'exportation de données.

All data must be stored on the server or on local disks – all important business documents are to be saved on the server, „document disk Z“. Saving data on CD/DVD or similar devices must be approved first by the IT department. External storage devices can be used only for data export.

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

Les supports externes doivent être soumis à un contrôle anti-virus avant leur utilisation.

Lorsqu'ils ne sont pas utilisés, ils doivent être mis sous clé.

External storage units must be checked for viruses prior to use. When not in use, they must be kept under lock and key.

Das private Versenden oder Empfangen von Emails über den Firmen-Account

...@soerensen.de ist nicht gestattet.

L'envoi ou la réception de mails privés sur les comptes professionnels ...@soerensen.de est interdite.

Receiving and sending of private e-mails on the ...@soerensen.de corporate account is not allowed.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 5 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

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.
Les mails et leurs pièces jointes ne peuvent être ouverts que si vous connaissez l'expéditeur et s'il y a une relation directe détectable avec votre activité. En cas de doute, merci de vous mettre en relation avec le service informatique.
E-mails and their attached files must be open only if you know the sender, or if you can perceive a direct link between the sender and your work. If you have a doubt, please contact the IT department.

Sonstige Ausnahmen sind nur nach vorheriger Genehmigung durch die Geschäftsführung oder die IT-Abteilung zulässig.
D'autres exceptions soumises à une autorisation de la direction ou du service informatique.
Other exceptions are allowed only in coordination with management or the IT department.

7. Internet-Nutzung

7. Utilisation d'Internet

7. Internet use

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.
Le service internet mis à disposition par Sörensen n'est prévu que pour une utilisation professionnelle, une utilisation privée (aussi par les smartphones ou téléphones mobiles) n'est pas autorisée. Pour certains cas ponctuels, cette utilisation privée peut être soumise à l'autorisation de la direction ou du service informatique.
The internet access provided by Sörensen is intended only for business purposes. A private use, including on private mobile or smartphones is not allowed, or, in individual cases, possible only by authorization of the management or the IT department.

8. Zuwiderhandlung

8. Infractions

8. Infringement

Zuwiderhandlungen gegen diese Arbeitsanweisung können arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen.
Les infractions à la présente directive peuvent avoir des conséquences légales.
Infringements against these directives can have legal consequences.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 6 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

9. Weiteres

9. Divers

9. Other

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.

Les présentes directives sont valables de manière analogique pour un accès au bureau et sur le réseau à distance. Les collaborateurs du service informatique (incluant Mr. Dittmer de Sys Fix) sont soumis à des règles particulières.

The scope of these directives are similar for remote desktop use, and the remote access on the company network. Special regulations apply to the members of the IT department (including Mr. Dittmer from Sys Fix).

10. Inkrafttreten

10. Entrée en vigueur

10. Ratification

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

Cette directive entre en vigueur au 15.02.2014 et remplace les directives précédentes.

This working directive is effective per 15.02.2014 and replaces former instructions.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 7 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 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.

	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 8 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

Mémoire

Pour la déclaration d'engagement d'après par. 5 de la loi de protection des données du 14.08.2009 (BDSG)

En plus de votre engagement à traiter les secrets d'entreprise de manière confidentielle, il existe l'obligation de traitement confidentiel des données, d'après le paragraphe 5 de la loi fédérale

Il vous est donc interdit de collecter, de traiter (enregistrer, modifier, transmettre, bloquer, effacer) ou d'utiliser des données personnelles sans autorisation. L'obligation de secret est valable aussi après l'arrêt de votre activité, et donc également si vous changez de poste ou si vous quittez l'entreprise.

Dans l'esprit de cette loi, BDSG (§3 alinéa. 1) les données personnelles sont des données individuelles circonstanciées sur des personnes naturelles spécifiques ou identifiables (le ou les intéressés). Les données circonstanciées sont par exemple l'âge, la profession, la situation familiale ou la religion. Cela peut aussi être des données matérielles comme le salaire, ou des évaluations provenant de clients ou de fournisseurs.

Merci de noter que les données spécifiques sur les personnes comme l'origine ethnique, les opinions politiques, les convictions religieuses ou politiques, l'appartenance à un syndicat, la santé ou l'activité sexuelle sont soumises à une protection particulière par le BDSG et doivent être vérifiées par le responsable informatique avant traitement.

La protection du BDSG s'étend aux données automatisable et non automatisables. (§3 Alinéa. 2 Nr. 1 et 2 BDSG). Cette protection concerne aussi des collections similaires de données personnelles comme par exemple des fichiers, une collection de formulaires de saisie, les supports informatiques types CD/DVD/USD etc... contenant ces données, ainsi que les méthodes par lesquelles ces données ont été collectées et traitées.

Si vous deviez constater des manques concernant la protection des données (méthodes techniques d'organisation), merci de bien vouloir les signaler à votre supérieur.

Le respect des règles du BDSG est dans votre intérêt, tout comme dans le notre. C'est pour cela que nous vous demandons une collaboration active pour la bonne application des règles de la loi sur la protection des données dans notre entreprise.

 Die Ladebordwand-Profis	Qualitätsmanagement - Dokumentation	Seite: 9 von 9 Revision: 0 Abt.: alle Abteilungen
7.1.3 Infrastruktur/ Infrastructure/ Infrastructure	Arbeitsanweisung AA IT-Sicherheit und Anweisung EDV-Nutzung Directive de travail Sécurité IT et directive utilisation informatique Working directive AA IT-Security and computer usage	gültig ab/ valable au/ valid from: 15.02.2014

Memo

For the declaration of commitment according to
§ 5 Federal law of data protection dated 14.08.2009 (BDSG)

Beside your general commitment to treat business matters confidentially, there is the commitment to preserve data secrets according to paragraph Nr. 5 of the federal data protection law (BDSG)

It forbids you to collect, to treat (store, alter, transmitt, lock or delete) or to use personal data (data secret). The data secret persists also if you end your activity by changing position or if you leave the company.

According to paragraph Nr. 3 – clause 1 of the BDSG, personal data are single informations of personal or factual nature about one natural person or on that can be identified as such (concerned). Personal data can be data about age, activity, family status, religion. Factual data can be about revenue, evaluations from customers or providers.

Please note that the BDGS considers data about ethnical origin, religious or philosophical convictions, union memberships, health or sexual preferences particularly sensitive and are therefore to be checked by the IT management before treatment.

The BDGS protection extends to automatic and non-automatic procedures (paragraph Nr. 3 clause 1 and 2 BDGS). This concerns also collections of similar constructed personal data, such as index cards, collections of data sheets, storage devices containing personal data such as CD/DVD or USB sticks.

If you should notice any flaws in the data management or in the data protection (technical or organisation measures) please talk to your superior.

The correct undertaking of the BDGS directives are in your and in our interest. Therefore, we ask for your active collaboration for insuring that these directives are implemented correctly in our company.

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