

| | | |
|-------------------|--|---|
| PRINOTH | | Mitteilung über die Aufgaben und Pflichten der Mitarbeiter zum Datenschutz |
| Datum: 25.07.2018 | | |
| | | |

Im Rahmen der Einführung der neuen Europäischen Datenschutzgrundverordnung („DSGVO“) Ende Mai 2018, wurden in unserem Konzern eine neue Datenschutzrichtlinie und ein neues Datenschutzmanagementsystem eingeführt. Darin werden Standards und Prozesse festgelegt, welche sicherstellen sollen, dass die Verarbeitung von personenbezogenen Daten in unserem Unternehmen unseren eigenen hohen Anforderungen und den gesetzlichen Vorgaben zum Datenschutz und zur Datensicherheit entsprechen und auch ein sicherer Datenaustausch zwischen den Unternehmen unserer Gruppe sowie zwischen uns und unseren Partnern über Ländergrenzen hinweg gestattet ist.

Zur Gewährleistung dieser Datenschutz- und Datensicherheitsstandards und Prozesse sind wir auf die Mitwirkung unserer Mitarbeiter angewiesen. Die Einhaltung dieser Vorgaben ist deshalb unbedingt geboten. Mangelnde Einhaltung kann zu Schäden sowie zu strafrechtlicher und zivilrechtlicher Haftung des Arbeitsgebers und der Mitarbeiter führen.

Wir ersuchen deshalb alle Mitarbeiter dieses Informationsblatt aufmerksam zu lesen und die darin enthaltenen Vorgaben einzuhalten.

Welche personenbezogenen Daten verarbeiten wir in unserem Unternehmen:

In unserem Unternehmen verarbeiten wir grundsätzlich personenbezogene Daten von Mitarbeitern, Kunden, und Lieferanten.

Dazu zählen Vornamen, Nachnamen, Geburtsdaten, Informationen zum Geschlecht und der Sprache der Mitarbeiter, E-Mail-Adressen, Telefonnummern, Steuernummern, Bilder, Bankverbindungsdaten, Kreditkartennummern, Postadressen, Passwörter, Berufsqualifikationen, Leistungsbewertungen, Gehälter, Reisedaten, Zugangsdaten bei den Eingängen mit Zugangskontrolle, Versicherungsdaten, Daten von Überwachungskameras, Firmenkennzahlen und Umsatzdaten von Partnern. In sehr beschränktem Umfang verarbeiten wir auch Gesundheitsdaten.

Zwecke der Verarbeitung der personenbezogenen Daten:

Wir müssen diese Daten verarbeiten, um reibungslose Geschäftsabläufe zu ermöglichen, unsere IT-Kommunikationssysteme zu schützen, unsere Arbeitsverhältnisse zu verwalten, die Zusammenarbeit mit unseren Kunden- und Lieferanten zu ermöglichen und die entsprechenden Verträge zu erfüllen.

Datenverarbeitungsmethode

Großteils werden diese Daten mittlerweile bei uns elektronisch verarbeitet, teilweise auch noch in Papierformat. Die Datenschutzbestimmungen gelten für elektronische und nicht-elektronische Datenverarbeitung gleichermaßen.

Der Begriff „Datenverarbeitung“ ist dabei sehr weit gefasst. Er schließt das Erheben, das Erfassen, die Organisation, das Ordnen, die Speicherung, die Anpassung oder Veränderung, das Auslesen, das Abfragen, die Verwendung, die Offenlegung durch Übermittlung, Verbreitung oder eine andere Form der Bereitstellung, den Abgleich oder die Verknüpfung, die Einschränkung, das Löschen oder die Vernichtung ein.

| | | |
|-------------------|--|---|
| PRINOTH | | Mitteilung über die Aufgaben und Pflichten der Mitarbeiter zum Datenschutz |
| Datum: 25.07.2018 | | |
| | | |

Mitarbeiterpflichten zum Schutz der personenbezogenen Daten

Die neuen Datenschutzregelungen sehen vor, dass die Verarbeitung dieser Daten nur für spezifisch definierte Zwecke zulässig ist für welche diese Daten gesammelt wurden. Dementsprechend sind all Mitarbeiter angehalten, personenbezogene Daten welche sie zur Erfüllung Ihrer Aufgaben einsehen oder bearbeiten können, ausschließlich für die vorgesehenen Zwecke zu verwenden und zu verarbeiten.

Die neuen Regelungen sehen auch vor, dass nur jene Mitarbeiter Zugang zu personenbezogenen Daten haben dürfen, welche dies für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten personenbezogene Daten nicht an Unbefugte (innerhalb und außerhalb des Unternehmens) weiterzugeben oder diese davon anderweitig in Kenntnis zu setzen.

Wir sind bestrebt unbefugte Zugänge zu solchen Daten und die Weitergabe solcher Daten an Unbefugte weitestgehend technisch auszuschließen. Dies ist aber nur begrenzt möglich. Deshalb ist es grundlegend, dass alle Mitarbeiter sich über die im Betrieb geltenden und im Qualitätshandbuch im Intranet verfügbaren IT-Sicherheitsvorschriften, Benutzungsregeln und Sicherheitsanweisungen, sowie die Regeln für die Ablage und Verwaltung von Dokumenten in Papierform sowie die allgemeinen Zutrittssicherungs- und Sperrvorschriften auf dem Laufenden halten und einhalten sowie etwaige technische und organisatorische Lücken beim Schutz dieser Daten nicht für unbefugte Einsicht, Bearbeitung oder Weitergabe ausnutzen.

In diesem Zusammenhang möchten wir darauf hinweisen, dass in den vergangenen Monaten in ganz Europa Phishingattacken auf Unternehmen zugenommen haben, bei denen Hacker versuchen sich durch hinterlistige Emails die Passwörter von Mitarbeitern zu erschleichen um sich damit Zugang zu E-Mail-Konten und weiteren IT-Systemen zu verschaffen. Um dieser Bedrohung zu begegnen, verbessern wir laufend unsere technischen Filter- und Sicherheitsvorkehrungen. Darüber hinaus ist es aber unerlässlich, dass die Mitarbeiter achtsam Emailanhänge öffnen, keinen Emailaufforderungen auf Passwortangabe folgen, Phishingmails umgehend der IT melden und dem Schutz ihrer mechanischen und elektronischen Zugangsschlüssel und Passwörter insgesamt im alltäglichen Verhalten große Beachtung geben.

Die neuen Regelungen sehen weiter vor, dass die Geschäftsleitung ständig eine genaue Übersicht haben muss, wo, wie und zu welchem Zweck im Unternehmen personenbezogene Daten gespeichert, aufbewahrt und verarbeitet werden, um bei entsprechenden Anordnungen auch innerhalb weniger Stunden Auskunft zu geben oder Einschränkungen vornehmen zu können. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten nur in Abstimmung mit den jeweiligen Vorgesetzten und, wenn es sich um elektronische Daten handelt, mit der IT, neue Sammlungen von personenbezogenen Daten anzulegen. Dabei ist stets zu überprüfen, ob für die entsprechende Datenverarbeitung die ausdrückliche Zustimmung des Betroffenen erforderlich ist und vorliegt. Dies gilt auch für Datensammlungen mit personenbezogenen Daten in Excel-Format. Besondere Aufmerksamkeit gilt dabei für die Verarbeitung von Gesundheitsdaten und Informationen zur Gewerkschaftszugehörigkeit, da diese einen besonderen Schutz genießen.

Die neuen Regelungen sehen vor, dass personenbezogene Daten nur mehr für festgelegte Zeiträume verarbeitet und im Anschluss gelöscht werden müssen. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten, sich an die festgelegten Löschrfristen- und Löschrprozesse zu halten.

| | | |
|-------------------|--|---|
| PRINOTH | | Mitteilung über die Aufgaben und Pflichten der Mitarbeiter zum Datenschutz |
| Datum: 25.07.2018 | | |
| | | |

Die neuen Regelungen sehen vor, dass bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten die Richtigkeit der Daten besonders beachtet werden muss. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten, bei der Bearbeitung auf die Richtigkeit zu achten und, wenn erforderlich, Berichtigungen zu veranlassen.

Die neuen Regelungen sehen weitgehende Auskunftspflichten und Einschränkungsmöglichkeiten der Betroffenen vor. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten bei der Bearbeitung von derartigen Anfragen und Anordnungen zügig und sorgfältig mitzuarbeiten.

Verantwortlicher für die Datenverarbeitung, Datenaustausch und Auftragsdatenverarbeitung

Verantwortlich für die Verarbeitung in unserem Unternehmen ist ihr Arbeitgeber. Um reibungslose Geschäftsabläufe zu ermöglichen und Synergien zu nutzen, müssen in unserer Unternehmensgruppe personenbezogene Daten aber auch ausgetauscht und firmenübergreifend verarbeitet werden. Dementsprechend sind alle Mitarbeiter angehalten personenbezogene Daten welche für Partnerunternehmen verarbeitet werden mit der selben Sorgfalt und mit den selben Vorgaben zu verarbeiten wie jene des Arbeitgebers.

Weitere Informationen zum Datenschutz

Weitere Informationen über die Datenschutzregelungen unseres Unternehmens sowie die Rechte und Pflichten welche sich daraus ergeben, finden Sie in unserem Intranet in der Rubrik Datenschutz sowie im Datenschutzhinweis unserer Unternehmenswebseite.

Zudem können Mitarbeiter für etwaige Fragen und Meldungen an den Datenschutzkoordinator wenden. Die entsprechenden Kontaktdaten finden sich in der Datenschutzkontaktliste.