

ANLAGE 1

A. Zu § 2 Ergänzungen zu Umfang, Art und Zweck der Datenverarbeitung

B. Zu § 2 Art der personenbezogenen Daten (maßgebliche Datenarten sind angekreuzt)

- Adressdaten, Kontaktdaten, Vertragsdaten, Bankverbindungsdaten, Kontodaten,
- Abrechnungsdaten inkl. Bonuszahlungen, Leistungsdaten, Finanzdaten, Angebotsdaten,
- Mitarbeiter-/Personal­daten, Pensionsdaten, Bewerberdaten, Qualifikationsdaten,
- Videoaufzeichnungen, Gesundheitsdaten, Angaben zur Konfessionszugehörigkeit,
- Angaben zu Schwerbehinderungen, Krankheitsdaten, Zeitdaten,
- Informationen zu Abfindungszahlungen, Reisebuchungs- und kostendaten,
- Kreditkartenabrechnungen

Andere Kategorien personenbezogener Daten:

C. Zu § 2 Kreis der Betroffenen

- Mitarbeiter
- Kunden
- Praktikanten
- Bewerber
- Lieferanten/Dienstleister
- sonstige:

ANLAGE 2

Bei der Hees Bürowelt Unternehmensgruppe werden folgende technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um den Schutz von Daten zu gewährleisten, dies schließt personenbezogene Daten jeder Kategorie ein.

- > Passwörter müssen in allen Systemen ein angemessenes Sicherheitsniveau aufweisen, dies wird technisch erzwungen
- > Zutritt zu internen Bereichen wird Gästen nur nach Registrierung oder unter Aufsicht gestattet
- > Datenlöschung und die Vernichtung von Datenträgern erfolgen immer nach festgelegtem Schema und entsprechen dem Stand der Technik
- > Mobile Datenverarbeitung unterliegt immer den gleichen Sicherheitsregularien wie die Datenverarbeitung im Hause
- > Zugriffsrechte von Nutzern sind immer auf das notwendige Maß beschränkt
- > Werden Notebooks oder Tablets verwendet, so sind die Datenträger immer verschlüsselt. Wechseldatenträger sind ebenfalls verschlüsselt, zusätzlich unterliegt der Einsatz dieser strengen Regularien
- > Ausstattung darf von Mitarbeiter nicht verändert werden, somit wird sichergestellt, dass nur zugelassenen Hardware verwendet wird
- > E-Mails werden sicher archiviert und nach vorgegebener Zeit automatisiert gelöscht
- > Der Computerbildschirm wird beim Verlassen des Arbeitsplatzes gesperrt und es liegen keine Dokumente mit personenbezogenen Daten auf dem Schreibtisch, wenn dieser verlassen ist.
- > Auf mehreren Ebenen wird Antiviren -und Malwareschutz eingesetzt um Daten vor Offenlegung oder Verlust zu schützen
- > Externe Arbeit unterliegt den gleichen Regularien und ist ausschließlich auf Firmengeräten mit eingeschalteter VPN Verbindung erlaubt.
- > Mobile Endgeräte unterliegen einem Mobile Device Management, somit ist eine sichere Löschung jederzeit möglich.
- > Es finden regelmäßig Datenschutz und Information Security Awareness Schulungen statt um Mitarbeiter für diese Bereiche zu sensibilisieren und aktuellstes Wissen zu vermitteln.

Jeder der aufgeführten Punkte wird in internen Dokumenten sehr genau beschrieben, diese IT-Sicherheitsrichtlinien gelten für alle Mitarbeiter der Hees Bürowelt Unternehmensgruppe und sollen den Mitarbeitern Handlungssicherheit im Umgang mit personenbezogenen Daten geben.

Sollten darüber hinaus Details zu den aufgeführten Maßnahmen gewünscht sein, so kann der Informationssicherheitsbeauftragte der Hees Bürowelt Unternehmensgruppe Auskunft geben:

Karsten Peter

Tel: 0271. 4881-392

Mail: karsten.peter@hees.de