

Datenschutzerklärung

25. Mai 2018



Datenschutzerklärung

Anwendungsbereich

Dieses Dokument beschreibt unsere Unternehmensrichtlinie hinsichtlich der Verarbeitung (Nutzung, Schutz, Sicherung und Speicherung) von personenbezogenen Daten und Daten im Zusammenhang mit unseren Dienstleistungen für unsere Privat- und Firmenkunden, sowie die Rechte unserer Kunden, Lieferanten, Interessenten und Mitarbeiter im Hinblick auf die Datenschutzgesetze gemäß der Allgemeinen Datenschutzverordnung (DSGVO) und anderer anwendbarer Datenschutzgesetze.

Dieses Dokument beschreibt die Verpflichtungen, die wir gegenüber unseren Kunden, Interessenten und Lieferanten in Bezug auf die rechtmässige Verwendung ihrer Daten gemäss Schweizer Recht sowie der DSGVO haben.

Packimpex verpflichtet sich, die Vertraulichkeit, Transparenz, Integrität, Verfügbarkeit und Sicherheit von persönlichen Informationen und Daten zu schützen, die uns von bestehenden oder potenziellen Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern anvertraut werden. Unsere Datenschutzerklärung enthält Normen und Verfahren zur Nutzung und Offenlegung der Informationen von bestehenden oder potenziellen Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern. Unsere Datenschutzerklärung umfasst alle Verfahren zur Erhebung, Speicherung, Nutzung, Verbreitung, Weitergabe und Löschung von personenbezogenen Daten unserer Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter.

Unsere Datenschutzerklärung enthält Protokolle zur Wahrung der Rechte aller Betroffenen:

- Das Recht auf Zugriff auf die von uns gespeicherten Daten
- Das Recht auf Berichtigung der Daten bei Ungenauigkeit
- Das Recht auf Übertragung der Daten (Datenübertragbarkeit)
- Das Recht auf (vorübergehende) Einstellung der Datenverarbeitung
- Das Recht auf Widerruf der Einwilligung zur Datenverarbeitung
- Das Recht, vergessen zu werden
- Das Recht auf Einlegen von Beschwerden bei der Datenschutzbehörde

Diese Datenschutzerklärung ist ein Teil der gesamten Datenschutz- und Sicherheitsbemühungen von Packimpex. Es gelten auch andere Richtlinien und Kontrollmechanismen. Die für unsere Mitarbeiter geltenden Datenschutzbestimmungen finden Sie im Mitarbeiterhandbuch. Eventuelle Updates für alle Mitarbeiter werden über das Intranet zur Verfügung gestellt. Die Datenschutzerklärung für unsere Interessenten, Kunden und Lieferanten finden Sie auf der Packimpex-Website. Änderungen dieser Richtlinien werden allen Beteiligten so schnell wie möglich über das Intranet (Mitarbeiter) und auf den Websites (Kunden, Interessenten und Lieferanten) bekannt gemacht.

Packimpex erwartet jederzeit von allen seinen Mitarbeitern, Beratern, Geschäftspartnern und Lieferanten, dass sie unsere Systeme, Datenbanken, Netzwerke und Prozesse, die personenbezogene Daten und insbesondere sensible Daten und Informationen verwenden, sicher und ordnungsgemäss nutzen, überwachen, entwickeln, warten und betreiben. Dies bedeutet, dass jede Person, die mit Informationen und persönlichen Daten umgeht, persönliche Verantwortung für die Sicherheit der Informationen und persönlichen Daten trägt, unabhängig davon, wo sich diese Informationen und persönlichen Daten befinden. Dies gilt für alle Computersysteme, Netzwerke, Datenbanken, mobile Geräte, Software, Dokumente, Papierkopien, Geschäftsprozesse, mündliche und jegliche andere Art der Übertragung von Informationen und persönlichen Daten.

Strafen für Verstösse gegen diese Richtlinien können Disziplinar massnahmen bis hin zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses oder der Geschäftsbeziehung mit unserem Unternehmen umfassen.

Schutz der Daten

In Erfüllung der DSGVO und anderer geltender nationaler und internationaler Datenschutzbestimmungen informiert Packimpex seine Interessenten, Kunden und Lieferanten darüber, wie ihre persönlichen Daten durch die Datenschutzerklärung des Unternehmens (auf der Website einzusehen und zusammen mit Angeboten verschickt) geschützt werden. Diese Datenschutzerklärung besagt, dass Packimpex alle in der DSGVO verankerten Rechte gewährleistet und keine personenbezogenen Daten an Dritte ausserhalb der Lieferkette weitergibt, die für die Erbringung der angeforderten Dienstleistungen verantwortlich sind, ausser wenn dies durch lokale und internationale Gesetze und Vorschriften erforderlich wird. Für den Fall, dass wir personenbezogene Daten weitergeben müssen, werden die Betroffenen vorab darüber informiert.

Diese Datenschutzerklärung gilt für alle Mitarbeiter von Packimpex sowie für alle Unternehmen und Personen, die für oder im Auftrag von Packimpex tätig sind (nachfolgend "Mitarbeiter" und "Partner" genannt).

Definition der personenbezogenen Daten

Personenbezogene Daten sind alle Angaben, die mit einer (oder mehreren) identifizierten oder identifizierbaren natürlichen Person(en) in Verbindung gebracht werden können.

Personenbezogene Daten, die von Packimpex zur Erbringung angeforderter Dienstleistungen erhoben werden, umfassen einige der folgenden (ohne Anspruch auf Vollständigkeit):

- Die Namen unserer Kunden
- Telefonnummern
- Stellenbezeichnung
- Adressen
- Persönliche und geschäftliche Kontaktdaten
- Persönliche Dokumente wie Reisepässe, Personalausweise sowie Kopien davon
- Visa und Arbeitserlaubnis
- Finanzinformationen
- Religiöse Informationen
- Bildungsinformation

Alle von uns gesammelten und uns von den Kunden zur Verfügung gestellten Informationen und Daten können unter Anwendung strenger Zugriffsregeln vertraulich an die Mitglieder unserer Lieferkette oder an Lieferanten oder Dienstleister, die von unseren Kunden ausgewählt wurden, weitergeleitet und von diesen rechtmässig verwendet und aufbewahrt werden.

Datenerhebung

Personenbezogene Daten können durch Online-Formulare, Telefonate, E-Mails, soziale Netzwerke und Werbeaktionen erfasst werden.

Darüber hinaus überwachen und registrieren wir die Aktivitäten unserer Nutzer mit Hilfe von Cookies, Social Media Plugins und Tracking-Tools auf unserer Website und in sozialen Netzwerken wie Facebook, Twitter, LinkedIn und Google+.

Verarbeitung personenbezogener Daten

Packimpex verfügt über eine dokumentierte IT-Sicherheitsrichtlinie. Diese Richtlinie beschreibt alle von uns ergriffene rechtliche, organisatorische, technische und physische Massnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit auf allen Ebenen der Verarbeitung von Informationen und personenbezogenen Daten. Diese Massnahmen werden regelmässig überprüft und gegebenenfalls aktualisiert. Neuerungen werden allen Beteiligten mitgeteilt.

Kurzum: Alle persönlichen Daten werden in gesicherten Datenbanken gespeichert und sind auf unterschiedliche Weise vor unberechtigtem Zugriff geschützt. Wir arbeiten mit persönlichen Passwörtern (siehe Passwortrichtlinie) und einer strikten Löschrictlinie (siehe Löschrictlinie).

Zweck der Verarbeitung

Persönliche Daten von Privat- und Firmenkunden werden ausschliesslich zum Zwecke der Erbringung genehmigter Dienstleistungen verwendet. Packimpex und sein Partner im Ausland, Hello Switzerland, sind berechtigt, personenbezogene Daten zu verwenden, um relevante und wertsteigernde Informationen über die Schweiz und ihre Besonderheiten an Neuankömmlinge in diesem Land zu richten. Sofern vom Kunden nicht anders angegeben, wird dazu die E-Mail-Adresse dataprivacy@packimpex.ch verwendet. Dies bedeutet, dass die Verarbeitung personenbezogener Daten lediglich in Erfüllung der geltenden Datenschutzgesetze und speziell der DSGVO stattfinden werden.

Diese Daten können auch für Direktmarketingzwecke verwendet werden, um potentiellen Kunden Informationen über unsere Organisation, Dienstleistungen und Produkte in Form von Newslettern zukommen zu lassen. Am Ende eines jeden solchen Newsletters befindet sich eine Option zur Abmeldung. Wird diese in Anspruch genommen, werden wir alle entsprechenden personenbezogenen Daten löschen.

Übertragung von Daten

Personenbezogene Daten werden in erster Linie an Partner innerhalb der Lieferkette von Packimpex weitergegeben. Unsere Dienstleister und Geschäftspartner können Daten erhalten, die sie zur Erfüllung ihrer vertraglichen Verpflichtungen benötigen. Alle von uns ausgewählten Dienstleister sind verpflichtet, eine Datenschutzvereinbarung (DSV) mit uns zu unterzeichnen. Jeglicher Anbieter, der diese DSV nicht unterzeichnet, wird aus unserer Lieferkette ausgeschlossen.

Die Art unserer Dienstleistungen erfordert, dass wir Daten an Dritte weitergeben, die nicht Teil unserer Lieferkette sind, aber ein direktes Vertragsverhältnis mit unseren Kunden eingehen.

Solche Dritten sind zum Beispiel (nicht vollständige Auflistung):

- Immobilienbesitzer und Immobiliengesellschaften
- Banken und Versicherungen
- Telekommunikationsunternehmen

Solche Datenüberlassungen werden immer mit der Erbringung von Dienstleistungen in Erfüllung von mit uns abgeschlossenen Mandatsverträgen in Verbindung stehen.

Darüber hinaus verwenden wir die im Rahmen der Website- und Social Media-Nutzung erhobenen Daten, um die Wirksamkeit von Marketing- und Social Media-Kampagnen zu analysieren und zu überwachen sowie pseudonymisierte Nutzerprofile zu erstellen.

Weiterhin werden wir Ihre Daten an Dritte weitergeben, wenn dies zur Erbringung der von Ihnen angeforderten Dienstleistungen und/oder zur Analyse Ihrer Benutzeraktivitäten erforderlich ist. Ist dies für die oben genannten Zwecke erforderlich, kann diese Offenlegung auch ins Ausland erfolgen. Sofern unsere Dokumentation oder Website Links zu Websites Dritter enthält, hat Packimpex nach dem Anklicken dieser Links keinen Einfluss mehr auf die Erhebung, Verarbeitung, Speicherung oder Nutzung personenbezogener Daten durch Dritte und übernimmt dafür keine Verantwortung.

Wir werden personenbezogene Daten niemals an Dritte verkaufen.

UNSERE RICHTLINIEN UND PROTOKOLLE:

Informationen schützen

Unsere Mitarbeiter und Partner müssen alle Dokumente, laufende Arbeiten, Schulungs- oder andere Unterlagen, die vertrauliche oder geschützte Informationen enthalten, in verschlossenen Aktenschränken oder anderen Bereichen sichern, auf die der Zugriff beschränkt ist, um deren unzulässige Offenlegung zu verhindern.

Das gleiche gilt, wenn Arbeiten ausserhalb der Arbeitsstellen im Unternehmen oder von zu Hause aus durchgeführt werden. Mitarbeiter und Partner müssen alle aus dem sicheren Arbeitsumfeld herausgenommenen Informationen sichern und deren unbefugte Offenlegung verhindern. Die Verwendung solcher Informationen an öffentlichen Orten wie Restaurants, Bahnhöfen usw. ist strengstens untersagt.

Alle Dokumente, laufende Arbeiten, Schulungs- oder andere Unterlagen, die vertrauliche oder geschützte Informationen enthalten, die mit nach Hause genommen werden, müssen sofort nach Gebrauch in sicheren Firmengewahrsam zurückgeführt werden.

Mitarbeitern und Partnern ist es ausdrücklich untersagt, vertrauliche Informationen auf einem nicht autorisierten, d.h. nicht vom Unternehmen ausgestellten tragbaren Gerät (z.B. USB-Stick, Laptop etc.) zu speichern oder auf ein solches Gerät zu übertragen.

Wenn ein mit persönlichen Daten eines Kunden, Interessenten, Geschäftspartners, Lieferanten oder anderen Mitarbeiters arbeitender Mitarbeiter aufsteht und seinen Schreibtisch verlässt oder nach Hause geht, muss er seinen Computerbildschirm sperren oder den Computer ausschalten. Darüber hinaus sorgen unsere IT-Spezialisten dafür, dass alle Systeme und Bildschirme des Unternehmens nach 15 Minuten automatisch gesperrt werden, wenn keine Aktivität registriert wird.

Zugang zu Firmeneinrichtungen

Der Zugang zu den Firmeneinrichtungen ist auf die Mitarbeiter beschränkt.

Geschäftspartnern und Dritten darf während der Geschäftszeiten Zugang nur in Begleitung von Mitarbeitern des Unternehmens gewährt werden.

Alle Firmeneinrichtungen sind ausserhalb der Geschäftszeiten schlüsselsicher zu verschliessen. Schlüssel werden den Mitarbeitern nur bedarfsgerecht ausgehändigt, es werden Schlüsselübergabeprotokolle geführt.

IT-Infrastruktur

Die IT-Infrastruktur muss im Interesse des Unternehmens und der Mitarbeiter geschützt werden. Sie ist ein Schlüsselement zur Sicherung des Datenschutzes. Die Packimpex-spezifischen IT-Infrastruktur-Vorschriften sind im Anhang I näher beschrieben.

Unsere Partner müssen bestätigen, dass sie angemessene IT-Schutzmassnahmen in ihren Unternehmen umgesetzt haben.

Datenschutzerklärung am Ende von E-Mails

Alle von Packimpex-Mitarbeitern versandten E-Mails müssen eine automatisch eingesetzte Fussnote (Disclaimer) enthalten, die besagt, dass alle in der E-Mail enthaltenen Informationen privilegierte und vertrauliche Informationen darstellen und dass Packimpex benachrichtigt und die E-Mail gelöscht werden muss, wenn sie irrtümlicherweise an einen unbeabsichtigten Empfänger gerät. (Auch wenn eine E-Mail keine zu schützenden Informationen enthält, sollte diese Notiz für alle Fälle trotzdem aufgenommen werden.)

Vertraulichkeitsvereinbarung und DSV

Alle Mitarbeiter müssen eine Vertraulichkeitsvereinbarung über den Umgang mit personenbezogenen Daten unterzeichnen. Diese Vertraulichkeitsvereinbarung ist im Mitarbeiterhandbuch enthalten, das Bestandteil des Arbeitsvertrages ist.

Alle Berater und Geschäftspartner, die für Packimpex arbeiten, müssen eine Datenschutzvereinbarung (DSV oder DPA = Data Protection Addendum/Agreement) unterzeichnen, die sie verpflichtet, alle Anforderungen der geltenden Datenschutzgesetze zu erfüllen und es ihnen untersagt, persönliche Daten von Packimpex-Kunden und/oder -Mitarbeitern preiszugeben. Diese Vereinbarung muss jederzeit vollumfänglich eingehalten werden. Werden diesbezügliche Unregelmässigkeiten festgestellt, kann dies (je nach Schwere) bis hin zur Beendigung der Beziehung mit Packimpex führen. Unsere Berater und Geschäftspartner haben nur dann begrenzten Zugang zu unseren Datenbanken, wenn sie die jeweiligen Informationen unbedingt zur Erbringung ihrer Dienstleistungen benötigen.

Unsere Mitarbeiter und Partner sind nicht berechtigt, vertrauliche oder persönliche Informationen an Dritte weiterzugeben, ausser wenn dies zu den oben genannten Zwecken unumgänglich ist. Diese Verpflichtung gilt nicht nur für die Dauer des Arbeitsverhältnisses sondern auch unbegrenzt über dieses hinaus. Die Geheimhaltungsverpflichtung gilt auch für alle internen Informationen, Unterlagen und Ressourcen des Unternehmens.

Unsere Mitarbeiter und Partner verpflichten sich, alle Packimpex-Geschäftsinformationen vertraulich zu behandeln und weder direkt noch indirekt weiterzugeben, einschliesslich, aber nicht beschränkt auf Informationen über Vorgänge, Verfahren, Methoden, Buchhaltung, technische Daten oder bestehende oder potenzielle Kunden oder andere Informationen, die Packimpex als vertraulich bezeichnet hat.

Mitarbeiter und Partner dürfen weder während der Dauer ihrer Anstellung/Leistungserbringung noch zu einem späteren Zeitpunkt geschützte, geheime oder vertrauliche Informationen des Unternehmens an Dritte weitergeben. Alle Mitarbeiter, die Packimpex verlassen, sind verpflichtet, alle vertrauliche Informationen enthaltende Unterlagen in jedem beliebigen Format zurückzugeben.

Innerhalb von Packimpex gilt die Geheimhaltungspflicht auch für alle Mitarbeiter, deren Tätigkeit keinen Zugang zu vertraulichen Informationen von Kunden oder Mitarbeitern erfordert.

Verfahren zur Anforderung von Änderungen, Aktualisierungen, Berichtigungen, Löschungen oder Übertragungen personenbezogener Daten

Jede natürliche (identifizierte und identifizierbare) Person hat das Recht, den Zugang zu ihren Daten zu beantragen, nicht korrekte Daten zu aktualisieren/korrigieren, die Löschung ihrer persönlichen Daten zu verlangen (im Sinne des Rechts, vergessen zu werden) und die Übertragung ihrer Daten an einen anderen Anbieter zu veranlassen. Unsere Kunden haben ein Recht darauf:

- Die Informationen, die Packimpex über sie hat, kostenlos zu überprüfen
- Die Änderung, Aktualisierung, Löschung oder Übermittlung ihrer personenbezogenen Daten (gemäss der Datenschutzverordnung) zu verlangen
- Diese Informationen telefonisch oder schriftlich anzufordern
- In solchen Fällen ist eine vorherige Überprüfung der Identifikation des Kunden/Antragstellers erforderlich.

Telefonische Anfrage (zur Ausübung der oben genannten Rechte)

Ein Antrag auf Ausübung eines der oben genannten Rechte in Bezug auf ihre personenbezogenen Daten wird erst nach Überprüfung und Validierung der Identität der Person gewährt. Wenn wir eine solche telefonische Anfrage erhalten, müssen wir die Person bitten, ihre Anfrage schriftlich zu bestätigen. Diese Bestätigung muss dann umgehend an unseren Helpdesk weitergeleitet werden.

Schriftliche Anfrage (zur Ausübung der oben genannten Rechte)

Jeglicher Antrag auf Einsicht in die personenbezogenen Daten muss unverzüglich an unser Helpdesk weitergeleitet werden.

Unter keinen Umständen darf ein Mitarbeiter selbst dazu aktiv werden. Er muss die Anfrage lediglich sofort an den Helpdesk weiterleiten.

Folgende natürliche Personen können die oben genannten Rechte zur Änderung ihrer persönlichen Daten in Anspruch nehmen:

- a) Kunden, Anbieter, Lieferanten, Berater, Geschäftspartner oder Vermittler (alle, die in ihrem Namen handeln)
- b) Bevollmächtigte und offiziell beauftragte Vertreter

Datenschutzprotokoll

Wir betrachten jeden Vorfall zufälligen Missbrauchs oder Offenlegung personenbezogener Daten ohne vorherige Genehmigung, der die Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit der Informationen oder Daten gefährdet und somit ein Risiko für die betroffene Person (Kunde, Anbieter, Lieferant, Berater, Geschäftspartner und Vermittler) darstellt, als einen Verstoß, der in unserem Datenverstoßregister registriert werden muss.

Zum Beispiel:

- Ein Mitarbeiter, der ausserhalb der Grenzen seiner Tätigkeit auf die persönlichen Daten eines Kunden zugreift.
- Der Verlust oder Diebstahl eines Arbeitsrechners / Laptops / Mobiltelefons / Papierdokuments, das unverschlüsselte persönliche Daten eines Kunden enthält.
- Persönliche Daten, die wegen eines Fehlers an die falsche Adresse, Faxnummer oder E-Mail gesendet wurden.
- Information eines Kunden, dass er seine persönlichen Daten online oder an einem anderen unangemessenen Ort gefunden hat.

Jede potenzielle Verletzung des Datenschutzes muss dem Helpdesk sofort gemeldet werden, spätestens jedoch 12 Stunden nach der Entdeckung der Verletzung. Diese Meldung kann per E-Mail an dataprivacy@packimpex.ch oder telefonisch an unseren IT-Support (+41 58 356 14 88) erfolgen.

Wenn der Verstoss auf den Verlust oder Diebstahl eines Computers, Laptops oder Mobiltelefons zurückzuführen ist, muss auch die IT-Abteilung informiert werden, damit sie zusammen mit dem Datenschutzteam geeignete Massnahmen ergreifen kann.

Aufbewahrung und Löschung von Daten

Packimpex speichert Informationen und persönliche Daten für die Dauer der Erbringung der Dienstleistungen gemäss den gesetzlichen Bestimmungen. Nach Ablauf der vorgeschriebenen Aufbewahrungsfrist wird Packimpex die Daten gemäss den gesetzlichen Bestimmungen oder seiner Datenschutzrichtlinie entsorgen.

Schulung des Personals

Packimpex schult sein Personal mindestens einmal jährlich in Bezug auf den Inhalt dieses Dokuments, um die Sicherheit, Vertraulichkeit, Wahrhaftigkeit und Integrität der persönlichen Daten und Informationen seiner Kunden, Anbieter, Lieferanten, Geschäftspartner, Berater und Mitarbeiter zu gewährleisten. Jede Schulungseinheit wird einschliesslich einer Liste der Teilnehmer und der besprochenen Themen dokumentiert. Das ganze Jahr über sollten alle damit zusammenhängenden Fragen an folgende Adresse gerichtet werden dataprivacy@packimpex.ch.

Besitz, Kommunikation und Überprüfung der Richtlinie

Diese Datenschutzerklärung ist direkter Besitz der Geschäftsführung von Packimpex und wird jährlich überprüft.

Diese Richtlinie wird mit verschiedenen Mitteln und unter der Verantwortung der Geschäftsführung an die wichtigsten Stakeholder des Unternehmens kommuniziert.

Insbesondere muss diese folgenden Stakeholder bekannt gemacht werden:

- Mitarbeiter
- Partnerunternehmen und andere Drittunternehmen innerhalb der Lieferkette
- Firmenkunden
- Privatkunden

Die Richtlinie kann bei Bedarf ohne vorherige Ankündigung aktualisiert werden. Wir werden unsere Kunden, Lieferanten, Berater, Geschäftspartner und Mitarbeiter über jede Änderung daran schriftlich informieren.

Anhang I - IT-Infrastruktur von Packimpex

Die IT-Infrastruktur muss im Interesse des Unternehmens und der Mitarbeiter geschützt werden. Die Nutzung der Infrastruktur des Unternehmens für private Zwecke muss so gering wie möglich gehalten werden und darf die Arbeitsleistung der Mitarbeiter nicht beeinträchtigen. Die Verpflichtung zur Wahrung der Vertraulichkeitsinteressen des Unternehmens gilt auch für die Nutzung der Infrastruktur für geschäftliche Zwecke, insbesondere im Hinblick auf die Speicherung von Geschäftsdaten. Die Nutzung der Infrastruktur darf keine negativen Eindrücke hinterlassen, die auf das Unternehmen zurückfallen könnten. Unregelmässigkeiten sind unverzüglich der IT-Abteilung zu melden.

Die Mitarbeiter wissen und akzeptieren, dass die Nutzung der Kommunikation für technische Zwecke aufgezeichnet werden kann.

Computerarbeitsplatz und Laptop

Die Auswahl, Beschaffung und Installation von PCs, elektronischen Kalendern, Peripheriegeräten und Software liegt in der alleinigen Verantwortung der autorisierten IT-Person oder der von dieser beauftragten Personen. Es ist verboten, Programme aus dem Internet zu installieren oder herunterzuladen. Der Anschluss externer PCs an das Firmennetzwerk ist nicht erlaubt. Das Laufwerk "C" ist ausschliesslich für Systemdateien und Programme reserviert und kann von der IT-Abteilung jederzeit aufgerufen, überschrieben oder sogar gelöscht werden. Der Zugang zu den technischen Ressourcen erfolgt über ein persönliches Passwort. Es ist verboten, Passwörter anderen mitzuteilen oder Abteilungs-Passwortlisten zu führen.

Ein Geschäfts-PC darf nur von zugelassenen Mitarbeitern des Unternehmens benutzt werden; allen anderen Personen ist es untersagt, solche PCs zu benutzen. Scheidet ein Mitarbeiter aus oder wird ein Gerät nicht benutzt, so ist dieses samt Zubehör unverzüglich an den Vorgesetzten zurückzugeben.

Wenn ein Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, werden seine Benutzerkonten innerhalb der Packimpex-Umgebung sofort deaktiviert. Der Linienvorgesetzte hat dafür zu sorgen, dass die IT-Abteilung über jeden ausscheidenden Mitarbeiter informiert wird.

Passwort-Richtlinie

Passwörter sind streng persönlich und dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung der IT- und Personalabteilung an einen Kollegen weitergegeben werden.

Virenschutz

Es dürfen keine E-Mails geöffnet werden, die von verdächtigen Personen und/oder mit einem verdächtigen Betreff empfangen werden. Anhänge unbekannter Herkunft dürfen nicht auf Medien des Unternehmens gespeichert werden. Besondere Vorsicht ist bei Datenträgern wie USB-Sticks, DVDs, CDs, ZIP-Laufwerken usw. geboten, da diese ebenfalls Malware enthalten können. Geeignete Antivirus-Software wird von der IT-Abteilung installiert und gewartet.

Server-Infrastruktur und Backup

Packimpex betreibt keine eigene IT-Infrastruktur. Alle Server werden von einem externen Anbieter mit entsprechender Qualifikation verwaltet und betrieben. Packimpex IT stellt sicher, dass Service Level-Vereinbarungen bestehen, die alle relevanten Themen wie (aber nicht nur) physischer Zugriff auf die Serverinfrastruktur, Verschlüsselung von Daten, Passwortrichtlinien und Backups regeln. Backups werden vom Dienstleister täglich erstellt. Die Backups werden verschlüsselt und an physisch getrennten Orten gespeichert.