

DATENSCHUTZKONZEPT

Technische und organisatorische Maßnahmen





INHALTSVERZEICHNIS

5	Vorbemerkungen
7	Datenschutzaufsicht und Datenschutzmanagement
8-23	Datenschutzmaßnahmen
25	Generelle Maßnahmen und Standards
27	Ansprechpartner



Die hier aufgeführten Maßnahmen stellen einen Überblick der am Standort der apm alpha print medien AG in Darmstadt angewandten und zur Verfügung stehenden Verfahren und Maßnahmen zum Datenschutz und zur Datensicherheit dar.

Bei der Auftragsdatenverarbeitung kommen die nachfolgenden technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Anwendung, um den erforderlichen Schutz und die notwendige Sicherheit der Datenverarbeitung zu gewährleisten.

VORBEMERKUNGEN



AUFSICHTSBEHÖRDE

Die apm alpha print medien AG unterliegt mit ihrem Geschäftssitz in Darmstadt der datenschutzrechtlichen Aufsicht des Hessischen Datenschutzbeauftragten.

ANSPRECHPARTNER DER APM AG

Vorstand	Denis Kämper	+49 6151 8601 - 192	d.kaemper@apm.ag
Kaufmännische Leitung	David Schwalbe	+49 6151 8601 - 113	d.schwalbe@apm.ag
Leitung Innendienst	Thomas Mackus	+49 6151 8601 - 241	t.mackus@apm.ag
Leitung Außendienst	Thomas Hahn	+49 6151 8601 - 210	t.hahn@apm.ag
Personalleitung	Petra Werkmann	+49 6151 8601 - 153	p.werkmann@apm.ag
IT-Verantwortlicher	Marcus Drescher	+49 6151 8601 - 301	m.drescher@apm.ag
Sicherheitsbeauftragter	Gunter Hübschmann	+49 6151 8601 - 171	g.huebschmann@apm.ag

BETRIEBLICHER DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER

Norbert Rauch, atarax GmbH & Co KG
 Dr.-Dassler-Straße 57
 D-91074 Herzogenaurach
 0700 - 225 528 27

INTERNER DATENSCHUTZKOORDINATOR

Petra Werkmann / Personalleitung



Um Unbefugten den räumlichen Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen, mit denen personenbezogene Daten verarbeitet, genutzt oder gespeichert werden zu verwehren, setzt die apm alpha print medien AG nachfolgende Maßnahmen ein:

OBJEKTSICHERUNG

- Rechenzentrum in einem eigenen, verschlossenen Bereich
- Nächtliche Videoüberwachung des Zufahrtsbereiches
- Kontrollgänge

ART DER ZUTRITTSKONTROLLE

- Schlüsselregelung
- Schließregelung (verschlossene Türen bei Abwesenheit)
- Notausgänge und Fluchtwege sind gekennzeichnet

REGELUNG DER ZUTRITTSBERECHTIGUNGEN

- Besucherregelung für den Betriebsraum
- Besucher müssen den Empfang von Ausweisen, Schlüsseln usw. quittieren
- Regelung beim Ausscheiden und Wechseln von Berechtigten
- Regelungen / Folgemaßnahmen bei Verlust von Ausweisen, Schlüsseln usw.
- Anmeldung und Begleitung von Besuchern und Firmenfremden
- Anwesenheitsaufzeichnungen, Schichtpläne usw. des Bedienpersonals
- Revisionsfähigkeit der Vergabe und des Entzugs der Zutrittsberechtigungen

MASSNAHMEN
ZUTRITTSKONTROLLE



Um das Nutzen von Datenverarbeitungssystemen durch Unbefugte zu verhindern hat die apm alpha print medien AG folgende technische und organisatorische Maßnahmen ergriffen, um Benutzer zu identifizieren und zu authentifizieren:

- Regelungen für die Vergabe und Verwaltung sämtlicher Zugangsberechtigungen mit regelmäßiger Kontrolle der Gültigkeit
- Sonderregelungen für temporäre Mitarbeiter / Externe
- Trennen der Verbindung bei wiederholten Fehlversuchen oder Zeitüberschreitungen
- Zusätzliche Maßnahmen beim Fernzugang (VPN): Fernwartungskonzept, Firewall
- Zugangsberechtigte weisen sich stets durch Benutzerkennung und Passwort aus
- Generelle Zugangsprotokollierung mit Sonderregelung für sogenannte technische User
- Regelungen bei Verlust (Vergessen) des Passwortes / Passwörter
- Regelung für Sperrung des Arbeitsplatzrechners beim Verlassen
- Regelungen beim Ausscheiden und Wechseln von Berechtigten
- Zwingende Nutzung von Passwortkonventionen

MASSNAHMEN ZUGANGSKONTROLLE



Damit unerlaubte Tätigkeiten in Datenverarbeitungssystemen verhindert werden können, gewährleistet die apm alpha print medien AG durch folgende Maßnahmen, dass personenbezogene Daten bei der Verarbeitung, Nutzung oder Speicherung nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können:

- Regelung der Verwaltung der Befugnisse für Eingabe, Kenntnisnahme, Veränderung und Löschung gespeicherter Daten (Detaillierungsgrad, Vergabepaxis, Unterschriftsberechtigung)
- Regelung für die Aufbewahrung und Verwendung von Datenträgern (Kopien, Duplikate, Zonen, Fristen, Quittierung, Rückgabe, befugte Personen)
- Regelung über gesicherte Datenträgeraufbewahrung in Abhängigkeit von der Art der Datenträger (Archivräume, Tresore, Schränke, usw.)
- Berechtigungskonzept: Regelung der Vergabe und Verwaltung von Zugriffsberechtigungen
- Regelung der Vernichtung von Datenträgern in Abhängigkeit von der Art der Datenträger
- Grundsätzlich keine Reparatur von Datenträgern
- Organisatorische Regelungen zum Umgang mit Datenträgern
- Trennung von Test- und Produktionsbetrieb
- Netzzugriffssicherungen

MASSNAHMEN ZUGRIFFSKONTROLLE



Um zu gewährleisten, dass personenbezogene Daten gegen zufällige Zerstörung oder Verlust geschützt sind, hat die apm alpha print medien AG folgende Vorkehrungen getroffen:

- Generelles Datensicherungskonzept (Protokollierung, Schreibschutz, Lagerung, Fristen)
- Dupliziertes Serversystem am Standort in unterschiedlichen Brandabschnitten
- Disaster Recovery Policy (Notfallplan) für den betrieblichen Katastrophenschutz - in Arbeit
- Getrennte Klimatisierungssysteme mit Temperaturüberwachung und Weiterleitungen
- Kontrollierte und regelmäßige Sicherung der Benutzerdateien und Datenbanken
- Kennzeichnung aller Datenträger samt Namenskonvention, Archivordnung
- Unterbrechungsfreie Stromversorgung für das Rechenzentrum

MASSNAHMEN
VERFÜGBARKEITSKONTROLLE



Die apm alpha print medien AG gewährleistet die Trennung von Daten, die zu unterschiedlichen Zwecken verarbeitet werden, durch folgende Maßnahmen:

- Innerbetriebliche Vorgaben für die Datenerhebung und -verarbeitung
- Dokumentation der Datenerhebungszwecke und der Datenbank(en)
- Dokumentation der Verarbeitungsprogramme
- Verzicht auf integrierte Datenspeicherung
- Mandantenfähigkeit von Anwendungen
- Logische Trennung der Daten
- Restriktiver Einsatz von SQL

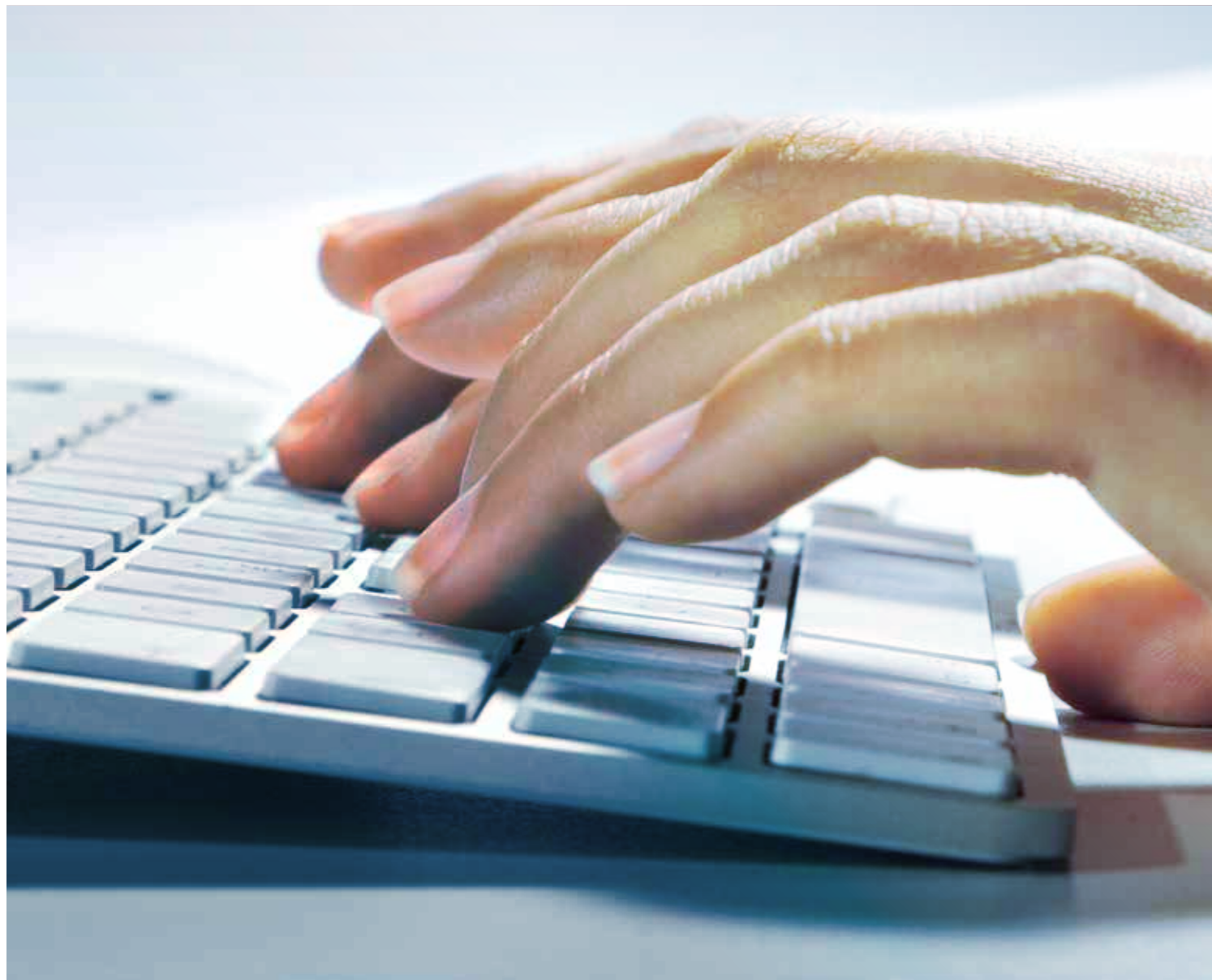
MASSNAHMEN TRENNUNGSSKONTROLLE,
ZWECKBINDUNG



Die apm alpha print medien AG gewährleistet, dass personenbezogene Daten bei der Übertragung oder während des Transports oder ihrer Speicherung auf Datenträgern nicht unbefugt gelesen, kopiert, verändert oder entfernt werden können wie folgt:

- Dokumentation der Abruf- und Übermittlungsprogramme (z. B. FTP, Remote Access, etc.)
- Festlegung der Personen, die zur Übermittlung befugt sind (Berechtigungskonzept)
- Festlegung und Dokumentation der Stellen, an die Daten übermittelt werden können
- Keine Speicherung von personenbezogenen Daten auf Wechseldatenträgern
- Verschlüsselte Datenübertragung (z. B. SSL)
- Protokollierung der Datenübermittlung und der Empfänger bei Kundenwunsch

MASSNAHMEN WEITERGABEKONTROLLE



Damit die Nachvollziehbarkeit bzw. Dokumentation der Datenverwaltung und -pflege gewährleistet werden kann, hat die apm alpha print medien AG folgende technische und organisatorische Maßnahmen getroffen, um eine nachträgliche Überprüfung zu ermöglichen, ob und von wem Daten eingegeben, verändert oder gelöscht worden sind:

- Festlegung der Zuständigkeiten für die Dateneingabe inklusive einer Stellvertreterregelung
- Protokollierung aller Eingaben, Veränderungen oder Löschungen personenbezogener Daten
- Dateneingabe auf Grundlage von Berechtigungskonzepten
- Verpflichtung der Mitarbeiter auf das Datengeheimnis

MASSNAHMEN EINGABEKONTROLLE



Die apm alpha print medien AG nimmt gesetzliche Anforderungen an datenschutzrechtliche Standards sehr ernst. Folgende Maßnahmen stellen sicher, dass personenbezogene Daten nur entsprechend den Weisungen des Auftraggebers verarbeitet werden:

- Zwischen Auftraggeber und Auftragnehmer besteht ein schriftlicher Vertrag nach § 11 BDSG
- Die jeweiligen Kompetenzen und Pflichten sind in diesem Vertrag abgegrenzt
- Unterauftragsverhältnisse sind in diesem Vertrag ebenfalls berücksichtigt
- Der Auftragnehmer verfügt über entsprechende betriebsinterne Anweisungen
- Die Auftragserteilung erfolgt formalisiert (z. B. in Schriftform)

MASSNAHMEN AUFTRAGSKONTROLLE



Die apm alpha print medien AG lebt vom Vertrauen der Kunden. Die Einhaltung gesetzlicher und insbesondere datenschutzrechtlicher Standards ist für uns selbstverständlich. Eine kontinuierliche Verbesserung auf Basis eines etablierten Qualitätsmanagements ist unser Ziel.

- Vorhandensein einheitlicher Richtlinien und Dienstanweisungen
- Dokumentation der technischen und organisatorischen Maßnahmen
- Nutzung und Anpassung an den aktuellen Stand der Technik
- Schriftliche Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung
- Bestellung eines Datenschutzbeauftragten
- Bestellung eines Sicherheitsbeauftragten
- Qualitätsmanagement
- Angemessene Schulung der Anwender

GENERELLE MASSNAHMEN UND STANDARDS



Datenschutzkoordination
Petra Werkmann / Personalleitung

apm alpha print medien AG
Kleyerstraße 3
64295 Darmstadt
Telefon +49 6151 8601-153
Telefax +49 6151 8601-500153
p.werkmann@apm.ag
www.apm.ag

ANSPRECHPARTNER

apm alpha print medien AG
Kleyerstraße 3
64295 Darmstadt

Telefon +49 6151 8601-0
Telefax +49 6151 8601-240

info@apm.ag
www.apm.ag

