

**Antrag auf Einrichtung eines Zuganges für den Downloadbereich der Landesbereitschaftsleitung
DRK Landesverband Baden-Württemberg**

Antragsteller:

Name: _____

Vorname : _____

Verbandsgliederung KV/OV: _____

Funktion: _____

Persönliche e-mail: _____ **(keine Funktionsadresse)**

Handynummer: _____

Sehr geehrte(r) Mitarbeiter(in),

es ist nicht im Sinne des DRK, wenn Daten Unbefugten zur Kenntnis gelangen würden. Davor schützen Sie das Bundesdatenschutzgesetz und andere bereichsspezifische Datenschutzregelungen.

Daher sind Sie auch im Rahmen Ihrer DRK Tätigkeit dazu verpflichtet, die personenbezogenen Daten anderer vertraulich, rechtmäßig und weisungsgerecht zu behandeln. Bitte gehen Sie mit den Daten anderer so um, wie Sie Ihre eigenen Daten behandelt haben möchten.

Sie sind dafür verantwortlich, dass die Ihnen anvertrauten Daten nur im Rahmen Ihrer Aufgabenstellung verarbeitet (erhoben, gespeichert, verändert, übermittelt, gesperrt, gelöscht) oder genutzt werden. Nach der Begriffsbestimmung sind unter personenbezogenen Daten Einzelangaben über persönliche oder sachliche Verhältnisse einer bestimmten oder bestimmbar Person zu verstehen. Jede Information persönlicher oder sachlicher Natur kann eine Einzelangabe in diesem Sinne sein, sofern sie sich auf eine natürliche Person bezieht. Jeder Missbrauch und jede unbefugte Weitergabe dieser Daten sind unzulässig und strafbar.

Sie werden hiermit auf das Datengeheimnis verpflichtet, das auch nach Beendigung Ihrer Tätigkeit in unserem Unternehmen fortbesteht.

Insgesamt streben wir einen gleichmäßigen Schutz aller Daten an – sowohl für die personenbezogenen Daten als auch für alle anderen sensiblen betriebsinternen Daten, wie sie auch im Downloadbereich hinterlegt sind.

Insbesondere sind Sie persönlich dafür verantwortlich, dass

die Ihnen anvertrauten Daten, Datenträger und Listausdrucke unter Verschluss gehalten werden, sofern Sie nicht unmittelbar daran arbeiten. Dies gilt einerseits für Akten und Schriftstücke, in denen sich nicht allgemein zugängliche Daten befinden, und andererseits für alle auf dem Bildschirm abrufbaren Informationen.

nicht mehr benötigte Datenträger und Listausdrucke datenschutzgerecht vernichtet werden, damit eine missbräuchliche Verwendung der Daten nicht möglich ist.

an Druckern und Faxgeräten keine Ausdrücke mit personenbezogenen Daten oder sonstigen sensiblen betriebsinternen Daten liegen gelassen werden

Vom Verband zur Verfügung gestellte Daten sind ausschließlich für den dienstlichen Gebrauch bestimmt. Ihre Nutzung für jede Art von nicht dienstlichen Zwecken oder die Weitergabe an nicht-DRK Gruppierungen ist unzulässig.

Solange Sie Daten lokal auf der Festplatte Ihres PCs abspeichern, bleiben Sie für die Sicherheit und Sicherung der Daten persönlich verantwortlich!

Dokumentation der Login und Downloadbewegungen / Verpflichtung des EDV-Anwenders

Der Anwender muss der Landesbereitschaftsleitung jederzeit darüber Auskunft geben können, welche Daten er verarbeitet und welchem Zweck die Speicherung/Verarbeitung dient (manuelle oder maschinelle Aufzeichnung der

Anwendungen). Damit der Nutzer dies nicht selber dokumentieren muss, wird jeder Login und die damit verbundenen Datenbewegungen zentral vom LV elektronisch dokumentiert und archiviert.

Es ist untersagt, geschützte personenbezogene Daten zu einem anderen als zur Erfüllung der funktionsbezogenen satzungsgemäßen Aufgaben zu verarbeiten, zugänglich zu machen oder anderweitig zu nutzen. Dieses Datengeheimnis besteht auch nach Beendigung der Tätigkeit fort.

Eine Nichtbeachtung dieser Regelungen gilt als Verstoß und kann rechtliche Konsequenzen nach sich ziehen. Im Besonderen ist es dem Nutzer verboten, die ihm zur Verfügung gestellten Zugangsdaten an Dritte weiterzugeben.

Der Datenverkehr zwischen dem lokalen Netzwerk und dem offenen Netz unterliegt einer automatischen Protokollierung wie oben beschrieben. Diese Protokolle dienen ausschließlich zu Zwecken der Datenschutzkontrolle, der Datensicherheit und zur Sicherstellung eines ordnungsgemäßen Betriebes. Sie werden nicht zur Leistungskontrolle verwendet.

Bei Zuwiderhandlungen gegen diese Regeln behält sich die Landesbereitschaftsleitung vor, den persönlichen Zugriff auf den Downloadbereich zu deaktivieren. Die Datenschutzgrundverordnung ist vollumfänglich einzuhalten.

Sicherheitsstandard für Passwörter

Jeder Benutzer erhält von der Administration einen individuellen Benutzernamen, der ihn beim Zugang zu einem der Systeme identifiziert und autorisiert. Über ihn werden die jeweiligen Berechtigungen und verfügbaren Anwendungen angesteuert sowie alle Aktivitäten im jeweiligen System registriert.

Zu jedem Benutzernamen gehört ein Passwort, das im Gegensatz zum Benutzernamen immer verdeckt eingegeben wird. Dieses Passwort wird vom System vergeben und darf niemandem sonst bekannt werden – auch nicht anderen DRK Mitarbeitern.

Unabhängig davon sollten Sie ein neues Passwort beim Administrator beantragen, sobald Sie den Verdacht haben, dass ein Dritter von Ihrem Passwort Kenntnis erlangt hat.

Bei Fragen zum Datenschutz oder in Zweifelsfragen wenden Sie sich bitte an Ihren Ansprechpartner für Kommunikation und EDV der Landesbereitschaftsleitung Dr. Klaus Schliz oder Frau Nabila Munz M.A. unter n.munz@drk-bw.de.

Erklärung zum Antrag:

Ich habe die o.g. Belehrung verstanden und akzeptiere die genannten Bedingungen

Datum / Unterschrift Antragsteller

Ich befürworte die Einrichtung eines Zugangs für den Antragsteller

Datum / Unterschrift Mitglied der Kreisbereitschaftsleitung der antragstellenden Gliederung u. Name in Druckbuchstaben

WICHTIG BITTE BEACHTEN!

BITTE REICHEN SIE DEN ANTRAG SCHRIFTLICH UND VOLLSTÄNDIG AUSGEFÜLLT BEIM **DRK LANDESVERBAND BADEN-WÜRTTEMBERG, BADSTRASSE 39-41, 70372 STUTTGART** EIN.

DER ANTRAG KANN NUR BEARBEITET WERDEN, WENN BEIDE UNTERSCHRIFTEN VORLIEGEN!

SIE ERHALTEN DANN UMGEHEND IHRE PERSÖNLICHEN ZUGANGSDATEN AUF DIE VON IHNEN OBEN ANGEGEBENE E-MAIL ADRESSE.