**Anlage 5 zum Arbeitsvertrag vom xx.xx.xxxx**

## **Hinweise zur Weitergabe von Login-Daten im Falle einer unplanmäßigen Abwesenheit eines Mitarbeiters**

## MitarbeiterIn: **Herr/Frau xxx xxx**

Arbeitgeber: **JLink connecting experts GmbH**

**Hinweise zur Vertreterregelung hinsichtlich betrieblicher E-Mail-Postfächer**

Der rechtskonforme und nachhaltige Schutz personenbezogener Daten spielt eine wichtige Rolle im Unternehmensbetrieb der JLink connecting GmbH. Dabei sind die Grundrechte und Grundfreiheiten von Betroffenen, insbesondere ihr Recht auf Schutz personenbezogener Daten, zu wahren und zu schützen.

Die Nutzung der betrieblichen E-Mail-Postfächer ist nur für berufliche Zwecke gestattet. Eine private Nutzung ist verboten.

Grundsätzlich dürfen die Login-Daten, d.h. die Passwörter nicht unbefugt an Dritte weitergegeben werden. Passwörter ermöglichen den Zugang zu Systemen und den darin gespeicherten personenbezogenen Daten. Sie stellen eine persönliche Kennung des Mitarbeiters als Nutzer dar und sind grundsätzlich nicht übertragbar. Es ist sicherzustellen, dass Passwörter stets unter Verschluss gehalten werden. Passwörter müssen eine minimale Länge von zehn Zeichen aufweisen und aus einem Zeichenmix bestehen. Passwörter dürfen nicht in einem Wörterbuch vorkommen oder aus leicht zu erratenden Begriffen gebildet werden, insbesondere nicht Begriffe, die im Zusammenhang mit dem Unternehmen stehen.

Im Falle eines unplanmäßigen Fernbleibens eines Mitarbeiters (z.B. krankheitsbedingt oder aufgrund einer anderweitigen, plötzlichen Verhinderung) kann der Zugriff auf sein betriebliches E-Mail-Postfach für den ungestörten JLink-Geschäftsbetreib erforderlich sein. Daher wird für jeden betrieblichen E-Mail-Account ein Vertreter benannt, der Kenntnis von dem Passwort der von ihm vertretenen Person hat. Im Fall des unplanmäßigen Fernbleibens eines Mitarbeiters, ist es diesem Vertretet gestattet, das Passwort zu nutzen, um in dem E-Mail-Postfach eine Abwesenheitsnotiz für den abwesenden Mitarbeiter sowie eine automatische Weiterleitung einzurichten.

Als Vertreter für mein beruflichen E-Mail-Postfach benenne ich:   
  
Christoph Jöckel (sollte dieser verhindert sein: Nicole Henzelmann)

**Die Notwendigkeit der Nutzung meiner Login-Daten im Falle meiner unplanmäßigen Abwesenheit, habe ich zur Kenntnis genommen.** **Ich bestätige zudem, dass ich heute über meine Pflicht zur Geheimhaltung meiner Login-Daten belehrt wurde.**

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie zugleich den Empfang einer Kopie dieser Niederschrift nebst Anlage.

Berlin, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datum Arbeitnehmer(in)