CORNING

Informationssicherheit für Lieferanten

Der Schutz von Informationen liegt in der Verantwortung von allen

Innehalten.Nachdenken.Schützen

Als Lieferant von Corning ist es wichtig, zu verstehen und zu wissen, wie die Informationssicherheitsrichtlinie und die Verfahren von Corning anzuwenden sind, einschließlich der Verhaltensregeln.

Unternehmensspionage – Die Bedrohung ist real!

?!

Unternehmensspionage bringt sehr hohe Kosten mit sich. Genaue Zahlen sind nicht bekannt, jedoch betragen die Kosten auf einer durchschnittlichen jährlichen Grundlage schätzungsweise hunderte von Milliarden Dollar sowie Millionen Jobs und es entsteht eine erhebliche Minderung des BIP-Wachstums. Die Wettbewerber von Corning sind daran interessiert, so viel wie möglich über uns zu erfahren, da sie versuchen, einen Wettbewerbsvorteil zu erlangen. Wir schätzen nachgewiesene sichere Verhaltensweisen unserer Lieferanten und berücksichtigen dies bei der Auswahl unserer Lieferanten.

Was unsere Wettbewerber wissen möchten

Informationen bezüglich der Technologie und spezifischen Ausstattung von Corning	Werbe-/Finanzanalysen	Finanzielle Gesundheit des Unternehmens	Von Corning verwendete Rohmaterialien	Daten zu Verkäufen und Marktanteilen	Einzelheiten zu neuen Produkten von Corning Incorporated, die nicht öffentlich bekannt sind

Wichtige Tipps aus den Verhaltensregeln von Corning

Die Nichteinhaltung der Verhaltensregeln für Lieferanten von Corning kann zu Strafen oder Folgen für zukünftige Geschäfte führen.

1. Stellen Sie sicher, dass Informationen von Corning nur auf einer „Bedarfsgrundlage“ weitergegeben werden, wie es zur Erfüllung der Aufträge von Corning erforderlich ist.
2. Am Ende eines Projekts müssen alle Informationen von Corning als endgültig zerstört oder an Corning zurückgegeben zertifiziert werden.
3. Lassen Sie Informationen von Corning nicht unbeaufsichtigt und sichern Sie alle Informationen von Corning in Papierform am Ende jedes Tages.
4. Sichern Sie alle Versionen der Informationen von Corning per Verschlüsselung und Passwortschutz.
5. Übermitteln Sie Informationen von Corning nur mittels sicherer Methoden, die von Corning genehmigt wurden.
6. Markieren Sie alle Informationen von Corning mit der richtigen Dokumentenklassifizierung (siehe Seite 2).
7. Kontrollieren Sie physische Räume, um unberechtigten Zugriff auf Bereiche mit Geräten von Corning oder unfertigen Erzeugnissen zu verhindern.
8. Sprechen Sie niemals über Informationen von Corning in der Öffentlichkeit, veröffentlichen Sie keine Beiträge im Internet/den sozialen Medien und legen Sie sie ohne vorherige schriftliche Zustimmung nicht gegenüber einem anderen Lieferant offen.
9. Erfüllen Sie die Zugriffs- und Kontrollrichtlinien und -verfahren vor Ort von Corning.
10. Melden Sie Corning umgehend jede unangemessene Offenlegung von Informationen von Corning.
11. Autorisierte Unterauftragnehmer sind dazu verpflichtet, die vertraulichen Informationen von Corning zu schützen, und erfüllen die Verhaltensregeln von Corning.

Globales Beschaffungsmanagement

CORNING

CORNING

Informationssicherheit für Lieferanten

Der Schutz von Informationen liegt in der Verantwortung von allen

Innehalten.Nachdenken.Schützen

Machen Sie sich mit den zentralen Rollen und Verantwortlichkeiten für Informationssicherheit vertraut

Alle drei Parteien müssen die Verhaltensregeln von Corning für die Informationssicherheit für Lieferanten verstehen

Lieferant

- Erfüllt alle Geheimhaltungsverpflichtungen
- Ist auf Audits vorbereitet

Corning Team

- Überwacht die Erfüllung der Vertragspflichten von Corning durch den Lieferanten

Käufer von Corning

- Verwaltet die allgemeine kommerzielle Interaktion

Halten Sie die Richtlinien für die Dokumentenklassifizierung von Corning ein

Gilt für: Information in jedweder Form.
Gibt an: Cornings Eigentum am Dokument, seine Sensibilität und wie damit umzugehen ist.
Allgemein – Corning (L4) umfasst: Jede Arbeit von Corning, sofern nicht spezifisch in anderen Klassifizierungen enthalten

Non-Corning	Allgemein – Corning (L4)	Vertraulich Corning (L3)	Höchst vertraulich – Corning (L2)
Was ist das? Für Dokumente, die nicht von Corning stammen (die keinen Verpflichtungen einer Geheimhaltungsvereinbarung unterliegen), z. B. Informationen, die von einem Lieferanten oder Dritten erstellt und Corning im Rahmen des normalen Geschäftsverlauf bereitgestellt wurden, oder nicht geschäftliche Informationen, die auf einem Corning-System gespeichert sind.	**Was ist das?** Alle Produkte von Mitarbeitern von Corning, sofern nicht spezifisch in anderen Klassifizierungen enthalten. Für die Weitergabe dieser Informationen ist ggf. eine Geheimhaltungsvereinbarung erforderlich.	**Was ist das?** Von Corning entwickelte Informationen sind ausschließlich auf einer Bedarfsgrundlage mit geeigneten Sicherheitskontrollen weiterzugeben (z. B. TSVR3; personenbezogene Daten wie Namen, Telefonnummern, Adressen usw.). Für die Weitergabe dieser Informationen ist eine Geheimhaltungsvereinbarung erforderlich.	**Was ist das?** Besonders sensible Informationen sind ausschließlich auf einer Bedarfsgrundlage mit zusätzlichen Sicherheitskontrollen bezüglich Lagerung, Zugriff und Entsorgung weiterzugeben. Für die Weitergabe dieser Informationen ist eine Geheimhaltungsvereinbarung erforderlich.
Wann zu verwenden (BEISPIELE)**:** • Von einem Lieferanten oder Dritten erstellte Informationen • Lieferantendokumente • Kundendokumente • Nicht geschäftliche Dokumente (z. B. Einkaufsliste usw.)	**Wann zu verwenden** (BEISPIELE)**:** • Stellenbeschreibungen • Erstmalige Kommunikation mit dem Verkäufer • Besprechungsnotizen – abhängig vom Thema • Unternehmensankündigungen • Inhalte aus dem Intranet	**Wann zu verwenden** (BEISPIELE)**:** • Produktentwicklungspläne • Anlagen-SOPs • Budgets und Prognosen • Personenbezogene Daten (z. B. Namen, Adressen usw.) • TSVR3	**Wann zu verwenden** (BEISPIELE)**:** • Herstellungskosten, Margen und Preisgestaltung • Kapital- und Finanzplanung • Liste mit wichtigen Lieferanten • Geschützte Zeichnungen mit Geräten von Corning • TSVR2

Kontrollen für den Schutz von Informationen von Microsoft

Unverschlüsselt	Verschlüsselt	Benutzerdefiniert	Nicht weiterleiten
Wird verwendet, wenn das Speichern von Inhalten in Repositorys mit MIP nicht verwendet werden kann oder wenn uneingeschränkte Inhalte geteilt werden.	*Wird nur für interne Zwecke verwendet (@corning.com).*	*Wird für beschränkten Zugriff auf Inhalte für eine spezifische Teilmenge von Personen verwendet.*	*Wird zur Kontrolle von Zugriff auf E-Mail-Inhalte verwendet*