



Datenschutz im Homeoffice: Diese 10 Punkte müssen Sie beachten

Zurzeit arbeiten zahlreiche Mitarbeitende aus dem Homeoffice. Trotz des Krisen-Modus gelten auch in Corona-Zeiten rechtliche Anforderungen an den Datenschutz. Das ist zum jetzigen Zeitpunkt nicht immer alles einwandfrei umsetzbar. Doch welche Anforderungen gelten an den Datenschutz im Homeoffice? Wie kann auch in virtuellen Teams datenschutzkonform zusammengearbeitet werden? Welche Aspekte müssen darüber hinaus beachtet werden? Die folgende Übersicht bietet Verantwortlichen pragmatische Hilfestellungen für die Dauer der Corona-Zeit.

Diese 10 Punkte sind im Homeoffice zu beachten:

1. Sicher gibt es in Ihrer Organisation umfassende Regelungen und Konzepte zum Thema Datenschutz. Stellen Sie diese noch einmal allen Mitarbeitenden gut zugänglich zur Verfügung und weisen Sie auf die Wichtigkeit des Datenschutzes im Homeoffice hin.
2. Stellen Sie den Mitarbeitern die Erreichbarkeit des Datenschutzbeauftragten sowie, sofern vorhanden, seines Stellvertreters erneut zur Verfügung.
3. Sie setzen neue IT-Lösungen, Plattformen oder Austauschwerkzeuge für virtuelle Teams und zur Remote-Kooperation ein? Stimmen Sie sich, wenn möglich, zur datenschutzkonformen Anwendung mit ihrem Datenschutzbeauftragten ab.
4. Behalten Sie im Hinterkopf, dass Mitarbeitende Aspekte der Informationssicherheit auch daheim beachten müssen:
 - PC, Laptop, Tablet oder Smartphone müssen gesperrt werden.
 - Nutzen Sie verschlüsselte Datenträger (z.B. USB-Sticks, Festplatten, externe Festplatten) sowie von ihrer Organisation freigegebene Datenträger.
 - Die Nutzung des privaten Druckers sollte auf das absolut notwendige Maß reduziert werden.
 - Etablieren Sie, wenn möglich, zusätzliche IT-Sicherheitsmaßnahmen (z.B. Email-Verschlüsselung).
5. Ausgedruckte Dokumente oder Akten mit personenbezogenen Daten dürfen keinen Familienangehörigen oder Besuchern Ihrer Mitarbeitenden zugänglich sein. Mitarbeitende sollten Unterlagen, sofern möglich, in einen Schrank, ihren Schreibtisch oder ein abschließbares Behältnis einschließen. Hierfür kann daheim z.B. ein abschließbarer Akten- oder Reisekoffer genutzt werden. Eine weitere Möglichkeit ist beispielsweise, das Arbeitszimmer abzuschließen.
6. Für Transport und Aufbewahrung von Daten sollten ausschließlich verschlüsselte USB Sticks und externe Festplatten genutzt werden.
7. Unterlagen oder Geräte sollten nicht unbeaufsichtigt oder offen einsehbar im Auto liegen. Auch während der Corona-Krise lassen sich Einbrüche nie gänzlich ausschließen.

8. Berücksichtigen Sie auch an ihrem Standort weiterhin Aspekte der Gebäudesicherheit und physischen Sicherheit.
9. Sofern ein freier Mitarbeiter oder Angehöriger eines Partner- oder Dienstleistungsunternehmens im Homeoffice personenbezogene Daten verarbeitet, muss ein Vertrag über die Auftragsverarbeitung geschlossen werden.
10. Gehen personenbezogene Daten verloren oder werden sie anderen Personen bekannt, muss auch während der Corona-Krise der Datenschutzbeauftragte oder sein Stellvertreter hierüber in Kenntnis gesetzt werden. Gegebenenfalls ist eine Meldung an die Aufsichtsbehörde erforderlich.

Weitere Informationen:

Um Sie auch in dieser Situation bestmöglich und pragmatisch mit Informationen zu Datenschutz, IT-Sicherheit und IT-Compliance zu unterstützen, stellen wir Ihnen ab sofort unter www.corona-datenschutz.de verschiedene Merkblätter, Umsetzungshilfen, Checklisten und Zusatzinformationen zu den aktuellen Fragestellungen zum kostenlosen Download zur Verfügung.

Und denken Sie daran:

Für Rückfragen und Hilfestellungen stehen Ihnen ihr Datenschutzbeauftragter und das gesamte Team von Althammer & Kill jederzeit zur Verfügung.