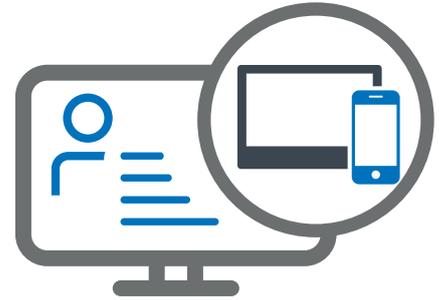


Datenschutz am Heimarbeitsplatz



Sie dürfen von zu Hause aus arbeiten. Ihre Geschäftsleitung schenkt Ihnen mit dieser Möglichkeit großes Vertrauen, nicht nur in puncto Arbeitszeit, sondern auch, was das Eigentum Ihrer Firma angeht. Mit diesem sollten Sie besonders verantwortungsvoll umgehen.

Damit die Heimarbeit für alle Beteiligten nicht zum Desaster wird, gilt es einige Spielregeln einzuhalten.

Was ist überhaupt ein Heimarbeitsplatz?

Der Heimarbeitsplatz - oder auch Home-Office genannt - gilt als ein Arbeitsplatz Ihrer Firma, nur eben an einer anderen Adresse.

Es gelten auch an dieser Adresse alle Spielregeln Ihrer Firma, so wie die „Nutzungsbestimmung für Mitarbeiter“ und alle anderen geltenden Arbeitsanweisungen Ihres Arbeitgebers.

Sie nutzen einen Heimarbeitsplatz, wenn Sie regelmäßig von zu Hause aus und im Auftrag Ihres Arbeitgebers personenbezogene Daten erheben, verarbeiten und nutzen.

Die Herausforderung für Ihren Arbeitgeber

Ihr Arbeitgeber bleibt stets in der Verantwortung für das was Sie tun.

Er muss sicherstellen, dass sowohl die Rechtsvorschriften zur Verarbeitung personenbezogener Daten als auch die technisch-organisatorischen Maßnahmen eingehalten werden.

In den eigenen Büroräumen kann Ihr Arbeitgeber mittelbar Maßnahmen um- und einsetzen, wenn Sie jedoch von zu Hause aus arbeiten, muss er entsprechende Spielregeln aufstellen, um sich abzusichern.

Halten Sie sich bitte an diese Spielregeln, denn ein Verstoß kann eine arbeitsvertragliche Pflichtverletzung darstellen und müsste im Fall der Fälle entsprechend sanktioniert werden.



Ihre Herausforderung: Datenschutz zu Hause

Die große Herausforderung bei der Heimarbeit ist es, dass Ihre Familie und andere Dritten keine datenschutzrelevanten Geschäftsdaten mitbekommen und Geschäftsdaten nicht verloren gehen.

Wie verhalten Sie sich richtig?

- Stellen Sie sicher, dass Ihre Geschäftsinformationen unzugänglich für Dritte sind, dies gilt für Ihre Computerzugänge ebenso wie für Schriftstücke und bei Telefonaten.
- Sichern Sie Ihren Firmen-Rechner und die Programme mit einem Passwort. Sorgen Sie auch für den Einsatz eines Bildschirmschoners mit Passwort-Schutz.
- Nutzen Sie zum Arbeiten nur die Hard- und Software, die Sie von Ihrem Arbeitgeber zur Verfügung gestellt bekommen haben. Der Einsatz Ihrer privaten Geräten ist tabu - Ausnahmegenehmigungen sind mit Ihrer Geschäftsleitung abzustimmen.

Wie arbeiten Sie mit Ihrem Firmen-Rechner richtig?

- Die Verbindung zum Haupt-Rechner Ihrer Firma darf nur über eine VPN-Verbindung aufgebaut werden.
- Installieren oder deinstallieren Sie keine Software, ohne mit Ihrer IT Rücksprache zu halten.
- Lassen Sie den Virenschoner und / oder die lokale Firewall immer eingeschaltet / aktiviert.
- Speichern Sie Daten möglichst nur auf dem Server Ihrer Firma. Lokale Daten auf ihrem Firmen-Rechner unterliegen nicht der täglichen Datensicherung der Firma und wären im Falle eines Verlustes unwiederbringlich verloren.
- Sollten Sie dennoch Daten lokal speichern müssen, darf dies nur in verschlüsselten Speicher-Bereichen geschehen und die Daten sind schnellstmöglich auf den Server zu überspielen.
- Nicht mehr benötigte Daten sind zu löschen.

Wie handhaben Sie dienstliche Unterlagen und Speichermedien?

- Bewahren Sie dienstliche Unterlagen und Sicherungsmedien, wie Ausdrucke oder USB-Sticks in geschlossenen Schränken oder Behältern auf, die im besten Fall abschließbar sind.
- Shreddern Sie Papierausdrucke, die Sie nicht mehr benötigen. Geschäftsgeheimnisse gehören nicht auf Kinder-Malpapier!

Was tun bei einer Datenpanne?

- Falls Ihnen etwas komisch vorkommt und Sie den Verdacht auf eine Datenschutz-Panne haben: Melden Sie dies sofort Ihrer Geschäftsleitung. Je eher gehandelt werden kann, desto geringer kann der Schaden gehalten werden.

Haben Sie noch weitere Fragen rund um den Datenschutz?
Viele Antworten und Tipps finden Sie auf unserer Internetseite.
Oder rufen Sie uns einfach mal an.

