

Checkliste: Telearbeit - Datenschutz

Aufgaben	Was ist zu tun?	Erledigt
	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Zugriff auf geheime Daten um Kopien, Veränderungen, Löschen und Lesen zu vermeiden durch Zugriffsberechtigungen • Festlegen von Personen mit Zutrittsberechtigung • Authentifizierungsprogramme für Datentransport, um Änderungen zu verhindern • Vorschriften des Arbeitgebers bei Auftragsdatenverarbeitung einhalten (§ 11 BDSG) • Unbefugter Zugang zu technischen Anlagen mit Hilfe von Passwörtern etc. • Sicherheit/Schutz vor Verlust oder Zerstörung von Daten (Datensicherungskonzept, klare Arbeitsprozesse, sicheres Technikkonzept mit Risikoanalyse) • Verarbeitung/Speicherung von Daten zu unterschiedlichen Zwecken trennen (physikalische/logische Trennung) • Wer hat welche Daten gelöscht, eingefügt, verändert? Festhalten wer wann auf Datenbank zugreift und Protokolldaten anlegen; Bewertung über Vier-Augen-Prinzip 	<input type="checkbox"/>