

# Datenschutz am Arbeitsplatz

Einfache Regeln zum korrekten Umgang mit und beim Schutz personenbezogener Daten Ihrer Kunden, Mitarbeiter, Kollegen und Kooperationspartner

## Grundwissen

Personenbezogene Daten = Angaben zu einer bestimmten oder bestimmbarer Person (Betroffener). Der Umgang mit diesen Daten unterliegt spezifischen Regeln gemäß DSGVO!

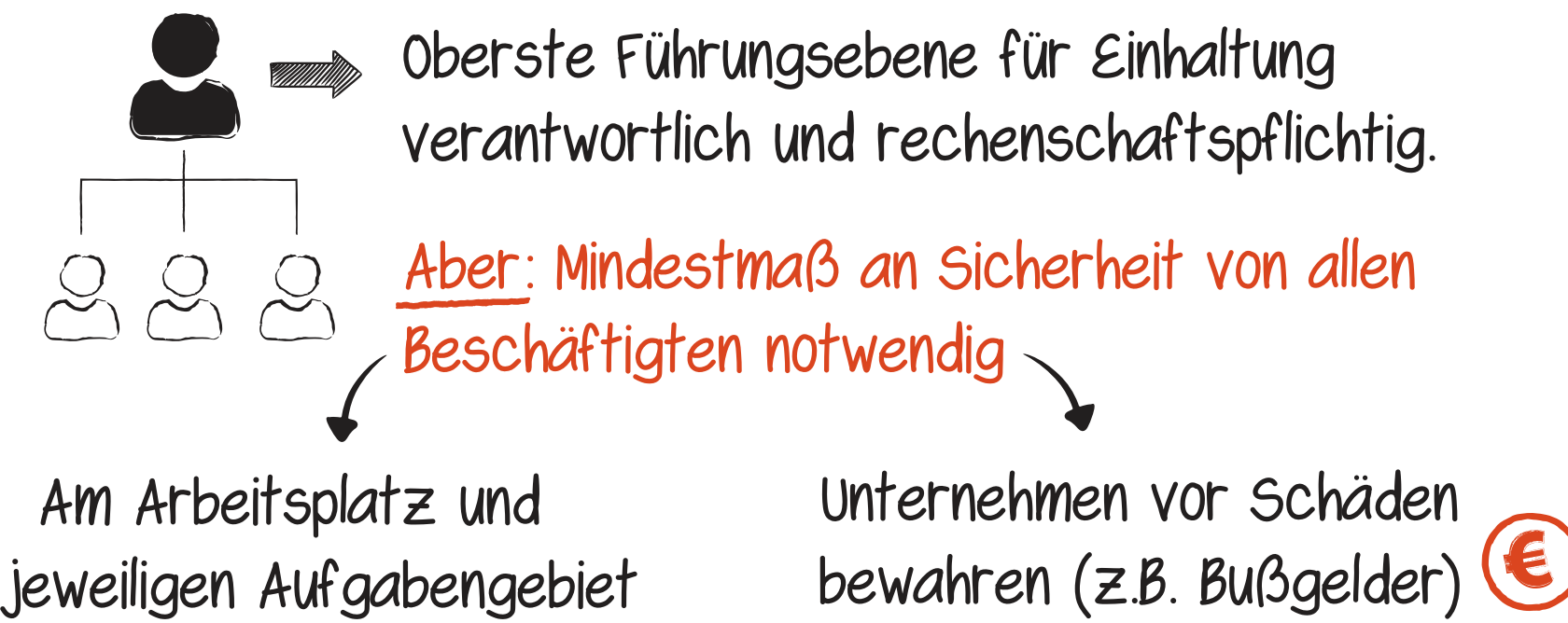


**!** Restriktive Vorgaben für besonders sensible Daten (z.B. Gesundheitsdaten oder biometrische Daten)

**Merke:** Erhebung & weitere Verarbeitung generell verboten. Ausnahme: Einwilligung oder andere Rechtsgrundlage vorhanden

## Verantwortlichkeiten

Wer ist zuständig?



## Zusatzvereinbarungen

- mit Mitarbeitenden sind z. B. Nutzung Firmen-Smartphone, Home Office Regelungen, „Bring your own device“
- mit externen Dienstleistern sind z. B.
  - Geheimhaltungsverpflichtungen
  - Auftragsverarbeitungsverträge

Bei Fragen Datenschutzbeauftragten konsultieren!



## Tipps richtiges Verhalten

### Am Telefon

- ✓ Änderung von Kontaktdaten von Vertragskunden
- ✗ Mithören über Lautsprecher ohne Ankündigung
- ✗ Aufzeichnung ohne Erlaubnis

**Vor Herausgabe von Informationen:** Vergewissern, dass es sich um betreffende Person handelt (angemessene Legitimation!)

**Sensible Informationen:** Verschlüsselt per E-Mail oder per Brief

### Gegenüber Externen/Besuchern

- ! Servicetechniker wirklich beauftragt?
- ! Gäste nicht allein an „heiklen“ Orten

**Besucherlisten vermeiden:** Besser sind einzelne Blätter. Nur wesentliche Daten erfassen. Datenlöschung nach spätestens 4 Wochen.

### Am Kopierer/Drucker

- ! Zugriffskontrolle: nur berechtigte Personen
- ! Dokumente nicht im Gerät lassen
- ! Zwischenspeicher regelmäßig löschen

## Leitfaden Datenschutz: Ziele und Grundsätze



**Vertraulichkeit**  
Zugriff nur für Befugte



**Integrität**  
Schutz vor ungewollten und unerlaubten Änderungen



**Verfügbarkeit**  
Schutz vor Verlust oder Zerstörung



**Zuverlässigkeit**  
Datenschutzmanagement nachvollziehbar, effektiv, wirksam, stabil



**Rechtmäßigkeit**  
Einwilligung oder Rechtsgrundlage vorhanden? (z. B. Abwicklung von Verträgen)



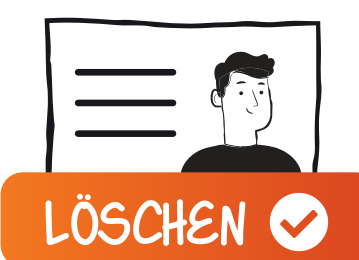
**Zweckbindung**  
Verarbeitung von Daten nur für den dafür vorgesehenen Zweck



**Datenminimierung**  
Zusätzliche Datenbestände nach dem Motto „Nice to have“ unzulässig



**Transparenz**  
Betroffene Person erhält Auskunft, Weitergabe von Daten nur wenn zwingend notwendig oder mit Einwilligung



**Rechte Betroffener**  
Insb. Recht auf Auskunft, Berichtigung, Löschung oder Einschränkung der Verarbeitung



**Sicherheit**  
Technische & organisatorische Maßnahmen helfen bzgl. Sicherheit

## Datenpanne Was tun?

ituso Notfalltelefon: 08142 42050 20

- Unternehmensführung informieren
- Datenschutzbeauftragten konsultieren



**Meldepflichtige Vorfälle** müssen der **Datenschutzbehörde** binnen 72 Stunden nach Kenntnisnahme angezeigt werden!

