

Checkliste Homeoffice und Datenschutz

1. Vorab zu klären und einzurichten	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Welche Geräte dürfen Mitarbeitende verwenden? ▪ Sind Daten und Informationen ausreichend abgesichert? ▪ Sind Datenströme verschlüsselt? ▪ Sind grundlegende Schutzmaßnahmen getroffen worden (Updates/Patches, Endpoint Protection, etc.)? ▪ Sind die Regeln für den Schutz der Daten und Geräte im Homeoffice festgehalten und kommuniziert (Online-Daten, Ausdrücke etc.)? 	
2. Prozessanpassungen	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Müssen Kommunikationswege angepasst werden? Gibt es klare Ansprechpartner*innen? ▪ Gibt es ein sicheres Austauschmedium? ▪ Klären der Verifizierungswege – wem melde ich verdächtige Kommunikation? 	
3. Aufklärung, Bewusstsein und Verhaltensänderung	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mitarbeitenden über die Gefahren informieren ▪ Biete ich selbst Trainings an oder suche ich mir einen externen Anbieter (z.B. Onlinetraining)? 	