

Merkblatt zum Datenschutz bei der mobilen Arbeit¹

Aufgrund Ihrer Aufgabenstellung gelten für Sie die EU-Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), das Bremische Ausführungsgesetz zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (BremDSGVOAG) sowie ggf. weitere fachspezifische Datenschutzvorschriften.

1 Vertraulichkeit der Datenvereinbarung

Die DSGVO untersagt den mit der Datenverarbeitung Beschäftigten, personenbezogene Daten unbefugt zu einem anderen, als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren (Grundsatz der Vertraulichkeit).

Die vertrauliche Datenverarbeitung ist insbesondere auch im Rahmen der mobilen Arbeit zu wahren.

Jede Kenntnisnahme durch unbefugte Dritte muss ausgeschlossen werden.

2 Sicherheitsmaßnahmen

Die DSGVO enthält Regeln für die sichere Verarbeitung von Daten. Einige davon sind für die mobile Arbeit besonders wichtig. Es müssen bspw. Maßnahmen getroffen werden, die geeignet sind, die Vertraulichkeit, Integrität und die Verfügbarkeit der Daten zu gewährleisten. Bitte beachten Sie insbesondere folgende Punkte:

Ort der mobilen Arbeit

- Im Rahmen der mobilen Arbeit muss stets gewährleistet sein, dass unbefugte Personen keine Kenntnis von den verarbeiteten Daten nehmen können.
- Bitte beachten Sie, dass Beschäftigten- und Sozialdaten nur in nicht öffentlich zugänglichen, geschützten Bereichen verarbeitet werden dürfen.
- Nutzen Sie daher ihr Endgerät ausschließlich in geschützten, nicht öffentlichen Bereichen (Büro oder Homeoffice). Achten Sie bitte sorgfältig auf eine angemessen sichere Gestaltung der Arbeitssituation.

Schutzmaßnahmen beim Transport des mobilen Endgeräts

- Bewahren Sie Ihr mobiles Endgerät geschützt vor unbefugten Dritten auf.
- Transportieren Sie Ihr mobiles Endgerät so wenig wie möglich, da jeder zusätzliche Transportweg ein zu vermeidendes Risiko darstellt.

- Lassen Sie die Tasche mit Ihrem mobilen Endgerät außerhalb geschützter Räumlichkeiten nicht unbeaufsichtigt, sondern nehmen Sie diese stets mit.
- Lassen Sie Ihr mobiles Endgerät niemals sichtbar im Auto liegen.

Allgemeine Schutzmaßnahmen während der mobilen Arbeit

- Das mobile Arbeiten in öffentlich zugänglichen Bereichen ist untersagt.
- Während der mobilen Arbeit in nicht öffentlich zugänglichen Bereichen ist das mobile Arbeiten durch geeignete Maßnahmen wie geschlossene Türen so zu sichern, dass ein unberechtigter Zugriff durch Familienangehörige, Mitbewohner*innen, Besucher*innen, Kolleg*innen usw. auf die Daten ausgeschlossen wird. Lassen Sie Ihr mobiles Endgerät auch nicht unbeaufsichtigt im Garten oder auf der Terrasse stehen.
- Achten Sie auf Personen, die sich ggf. neben und hinter Ihnen aufhalten und wählen Sie Ihren Arbeitsort so, dass eine angemessene Vertraulichkeit gewährleistet werden kann. Das mobile Endgerät muss vor der unbefugten Einsicht und dem unbefugten Zugriff Dritter geschützt werden. Nutzen Sie wenn möglich Blickschutzfilter.
- Sperren Sie Ihr mobiles Endgerät, sofern Sie nicht mehr daran arbeiten. Warten Sie nicht bis zur automatischen Sperre, sondern sperren Sie das mobile Endgerät in jedem Fall manuell.
- Fahren Sie das mobile Endgerät herunter, wenn Sie das mobile Endgerät längere Zeit nicht mehr benötigen (z. B. in Pausenzeiten).
- Das mobile Endgerät und auch ein etwaiges Diensttelefon dürfen keinesfalls Familienangehörige, Mitbewohner*innen, Besucher*innen usw. zur Verfügung gestellt werden.
- Private Hardware darf mit Ausnahme von Monitor, Tastatur und Maus nicht verwendet werden. Die Nutzung von privaten Druckern ist nicht gestattet.
- Nutzen Sie außerhalb des Behördennetzwerkes externe WLAN-Verbindungen nur in Verbindung mit der installierten VPN-Anwendung (starten Sie diese direkt nach der Verbindung mit dem WLAN). Dies gilt auch, wenn Sie „nur“ im Internet surfen wollen.
- Für die Speicherung der Daten sind ausschließlich die durch die Dienststelle bereitgestellten Netzwerke und das dienstliche Dokumentenmanagementsystem zu nutzen. Speichern Sie Ihre Arbeitsergebnisse soweit möglich nicht ausschließlich lokal auf Ihrem mobilen Endgerät.
- Sollte Ihr mobiles Endgerät gestohlen werden oder verloren gehen, melden Sie dies bitte unverzüglich Ihrer technischen Ansprechperson (Kontaktdaten siehe unten). Gleiches gilt, wenn Sie vermuten, dass Ihr mobiles Endgerät gefährdet ist (Virus, unbefugter Zugriff, merkwürdige Fehlermeldungen, etc.).
- Im Falle eines Datenverlusts oder Datenschutzverstoßes (z. B. Einsicht/Zugriff Unbefugter) melden Sie dies bitte unverzüglich an die/den jeweils zuständige*n örtliche*n Datenschutzbeauftragte*n.

Papierunterlagen

- Papierunterlagen sollen bei der mobilen Arbeit nicht verwendet werden.
- Sofern die Mitnahme zwingend erforderlich ist, keine angemessenen Alternativen zur Verfügung stehen und die Mitnahme genehmigt wurde, gilt Folgendes:
- Bitte beachten Sie, dass der Transport und die Aufbewahrung von Papierunterlagen außerhalb der Diensträume immer zu einem erhöhten Risiko führen, da die Unterlagen von Familienangehörigen, Mitbewohner*innen oder Besucher*innen eingesehen werden könnten und zudem im Falle des Verlusts nicht geschützt sind. Transportieren Sie Papierunterlagen daher nur, sofern dies zwingend erforderlich ist, und vermeiden Sie unnötige Transportwege.
- Transportieren Sie Papierunterlagen nur in verschlossenen Taschen und führen Sie diese außerhalb von geschützten Räumlichkeiten stets mit.
- Lassen Sie Papierunterlagen niemals unbeaufsichtigt offen liegen. Sorgen Sie dafür, dass Papierunterlagen nur in gesondert verschließbaren Behältern (z.B. Schränke oder Bürocontainer) aufbewahrt werden.
- Treffen Sie alle angemessenen Maßnahmen, um die Einsicht von unbefugten Personen zu verhindern.
- Denken Sie daran, dienstliche Unterlagen ausschließlich in den Diensträumen datenschutzgerecht zu vernichten.

Telefonie

- Sofern Sie über kein dienstliches Telefon verfügen, ist die Nutzung des privaten Festnetztelefons und des privaten Mobiltelefons gestattet.
- Achten Sie bei Telefonaten darauf, dass keine unbefugten Personen mithören können. Unbefugte Personen sind auch etwaige Mitbewohner*innen, Familienangehörige, Besucher*innen oder mitreisende Personen. Teilen Sie dem Anrufenden mit, wenn Sie gerade nicht sprechen können.
- Bitte speichern Sie keine Kontaktdaten im privaten Telefon und nutzen dieses nur, sofern zwingend erforderlich. Automatisch gespeicherte Anrufkontakte sollten regelmäßig gelöscht werden.
- Bitte denken Sie daran, dass bei dienstlichen Anrufen, die Sie tätigen, ggf. Ihre private Rufnummer mit übermittelt wird. Zumeist ist es sinnvoll, dass Ihre private Nummer bei Ihren Anrufen nicht übertragen wird, weil die angerufene Person ansonsten auch Ihre Privatnummer kennt.

Sonstiges

Bitte gehen Sie mit personenbezogenen Daten sorgsam um! Denken Sie daran, dass personenbezogene Daten nicht unbefugten Dritten zur Kenntnis gelangen dürfen.

Bei technischen Fragen oder dem Verlust des mobilen Endgeräts wenden Sie sich bitte an Ihre örtliche IT-Stelle /technische Ansprechperson: it-b670@dbb.bremen.de.

☐ Ich habe das Merkblatt erhalten und verstanden.

☐ Ich hatte Gelegenheit zu Rückfragen.

Vorname, Nachname

Datum

Unterschrift der*des Teilnehmenden

Anhang zum Merkblatt Datenschutz: Bußgeld- und Strafvorschriften

§ 23 BremDSGVOAG Ordnungswidrigkeit

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer entgegen den Vorschriften der Verordnung (EU) 2016/679 in der jeweils geltenden Fassung, dieses Gesetzes oder einer anderen Rechtsvorschrift über den Schutz personenbezogener Daten personenbezogene Daten, die nicht offenkundig sind, verarbeitet oder durch unrichtige Angaben erschleicht.
- (2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu fünfundzwanzigtausend Euro geahndet werden.
- (3) Gegen öffentliche Stellen im Sinne des § 2 Absatz 1 werden keine Geldbußen verhängt.

§ 24 BremDSGVOAG Strafvorschrift

- (1) Wer gegen Entgelt oder in der Absicht, sich oder einen anderen zu bereichern oder einen anderen zu schädigen, eine der in § 23 Absatz 1 genannten Handlungen begeht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu zwei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft.
- (2) Der Versuch ist strafbar.
- (3) Die Tat wird nur auf Antrag verfolgt. Antragsberechtigt sind die betroffene Person, der Verantwortliche, der Auftragsverarbeiter und die oder der Landesbeauftragte für den Datenschutz.