

Grundprinzipien: Auf den Punkt gebracht!



Auch du bist ein Datenschützer

Personenbezogene Daten vertraulich behandeln!

Auf Nummer sicher

Verarbeitung nur mit eindeutiger Rechtsgrundlage!

Der Zweck ist bindend

Zweckbindung beachten!

Glasklar

Transparenz und Anspruch auf Auskunft beachten!

Integrität

Alles stimmt!

Weniger ist Mehr

Datenminimierung!

Alles hat ein Ende

Gespeicherte Daten nicht unbegrenzt aufbewahren!



Praxistipps zum richtigen Umgang mit personenbezogenen Daten



Dokumente

Lasse Dokumente mit personenbezogenen Daten nicht ungeschützt zurück. Dies gilt z.B. für den Druckerraum, in den Büros oder an Flipcharts in Besprechungsräumen.



Meetingräume

Lösche in Meetingräumen und Think Tanks vor dem Verlassen die zuletzt verwendeten Rufnummern.



Computer sperren

Aktiviere einen passwortgeschützten Bildschirmschoner, auch wenn du nur kurz den Arbeitsplatz verlässt.



Passwortregeln

Verwende sichere Passwörter gemäß den Passwortregeln. Merksätze bieten sich als Eselsbrücke für sichere Buchstabenkombinationen an.



Verschlüsselung

Nutze Verschlüsselungsmöglichkeiten - auch beim Versand von E-Mails oder Nutzung von USB-Sticks.



Aufbewahrung

Bewahre mobile Endgeräte wie Smartphones oder Laptops und Datenträger wie USB-Sticks und Festplatten immer sicher auf.



Sichtschutz

Nutze für Laptops beim mobilen Arbeiten eine Sichtschutzfolie.



Gespräche

Vertrauliche Gespräche gehören nicht in die Öffentlichkeit.



Auskunft

Auskünfte am Telefon sollten nur erfolgen, wenn der Gesprächspartner auch vertrauenswürdig ist.



Entsorgung

Vertrauliche Dokumente sollten immer sachgerecht vernichtet werden z.B. im Schredder oder der Silbertonne. Der Papierkorb ist dafür nicht der richtige Ort.

