

Mitarbeiter-Datenschutz-Guide

Praxisleitfaden für deinen Arbeitsalltag

Tägliche Basics

- ☐ Clean Desk Policy beachten
- ☐ Starke Passwörter verwenden
- ☐ Bildschirmsperre bei Abwesenheit aktivieren
- ☐ Vertrauliche Dokumente sicher entsorgen
- ☐ E-Mails auf Empfänger prüfen

Digitale Sicherheit

- ☐ Keine unbekannten Links öffnen
- ☐ Vorsicht bei E-Mail-Anhängen
- ☐ Keine privaten USB-Sticks nutzen
- ☐ Regelmäßige Updates durchführen
- ☐ VPN bei Remote-Arbeit nutzen

Datenschutz-Prinzipien

- ☐ Datensparsamkeit beachten
- ☐ Zweckbindung einhalten
- ☐ Vertraulichkeit wahren
- ☐ Bei Unsicherheit nachfragen
- ☐ Datenpannen sofort melden

Wichtige Ansprechpartner:

- IT-Support: _____
- Datenschutzbeauftragter: _____
- Vorgesetzter: _____

Bestätigung der Kenntnisaufnahme:

Name: _____

Abteilung: _____

Datum: ____ / ____ / ____

Unterschrift: _____