



Leseprobe

Unsere Fachinhalte bieten Ihnen praxisnahe Lösungen, wertvolle Tipps und direkt anwendbares Wissen für Ihre täglichen Herausforderungen.

- ✓ **Praxisnah und sofort umsetzbar:** Entwickelt für Fach- und Führungskräfte, die schnelle und effektive Lösungen benötigen.
- ✓ **Fachwissen aus erster Hand:** Inhalte von erfahrenen Expertinnen und Experten aus der Berufspraxis, die genau wissen, worauf es ankommt.
- ✓ **Immer aktuell und verlässlich:** Basierend auf über 30 Jahren Erfahrung und ständigem Austausch mit der Praxis.

Blättern Sie jetzt durch die Leseprobe und überzeugen Sie sich selbst von der Qualität und dem Mehrwert unseres Angebots!

Zutrittskontrolle

Unbefugten muss der Zutritt zu Datenverarbeitungsanlagen verwehrt werden, z. B. durch Türschlösser, Alarmanlagen oder abschließbare Aktenschränke. Sobald Sie einen Raum verlassen, verstauen Sie sensible Dokumente sorgfältig und schließen Sie die Schränke oder den Raum ab.

Zugriffskontrolle

Stellen Sie sicher, dass Schutzmechanismen wie Berechtigungen, automatische Sperren und Verschlüsselung angewendet werden und aktiv sind (z. B. E-Mail-, SSL-Verschlüsselung bei Formularen auf Websites).

Auch der „**Clean Desk**“ ist ein hilfreicher und gleichzeitig ganz einfacher Beitrag zu Datensicherheit und Vertraulichkeit:

- Aufräumen: Stellen Sie sich selbst die Frage: „Muss das hier wirklich rumliegen?“
- Abschließen: Bei längerer Abwesenheit sollten Sie zudem Unterlagen und Datenträger mit personenbezogenen Daten etc. im Schrank/Rollcontainer einschließen und den Schlüssel sicher verwahren.

► Passwörter

Fragen Sie Ihren Vorgesetzten nach einer bestehenden Policy zum Erstellen sicherer Passwörter. Geben Sie Passwörter nie heraus und achten Sie auf eine sichere Aufbewahrung (also keine Zettel am Monitor oder unter der Tastatur!). Und denken Sie daran, dasselbe Passwort nicht mehrmals zu verwenden!

Die Sicherheit Ihrer Passwörter ist entscheidend. „1234“, „qwertz“ oder „Hallo“ scheiden hier definitiv aus. Verwenden Sie stattdessen z. B. eine Passphrase in Verbindung mit einem Datum.

Beispiel:

Aus „Ein Konzept für Datenschutz am Arbeitsplatz ist wichtig!“ wird dann: 1KfDaAiw!

Hier können noch Monat und Jahreszahl angehängt werden: 1KfDaAiw!06-2021

► Computer- und Bildschirmsperre

Jeder PC-Arbeitsplatz und jedes Notebook muss beim Start eine Passwortabfrage bereithalten, um den Zugriff von Unberechtigten auszuschließen. Achten Sie gerade hier auf ein sicheres Passwort. Auch wenn Sie den Arbeitsplatz nur kurz verlassen, sollten Sie den Bildschirmschoner mit Passwort aktivieren (Windows-Rechner: **WINDOWS-Taste** + **L**; Mac-Rechner: **Control** + **Shift** + **Eject**). Zusätzlich sollte nach 20–30 min. eine solche Bildschirmsperre automatisch einsetzen.

► Verschlüsselte Festplatte

Wenn Sie mobile Geräte wie Notebooks etc. verwenden, sollten Sie die IT-Abteilung darauf ansprechen, ob die Festplatte verschlüsselt worden ist und ob im Verlustfall eine Fernlöschung möglich ist.

► Datenschutzfolie für Monitore und Notebooks

Gerade beim mobilen Arbeiten gewähren Sie häufig Sitznachbarn im Zug, Bus etc. ungewollt Einblicke in sehr empfindliche Dokumente. Nutzen Sie daher eine sog. Datenschutzfolie für Monitore.

► Schutz vor Mithören

Datenschutz gilt auch für Telefonate im öffentlichen Raum. Sorgen Sie also dafür, dass Unbefugte keine Telefongespräche mitverfolgen können.

► Aktenvernichter – ein Muss?

Dokumente mit empfindlichen oder personenbezogenen Daten und Geschäftsgeheimnissen, die entsorgt werden sollen, gehören immer in einen Aktenvernichter (Sicherheitsstufen vgl. DIN 66399).

► Gefahr durch Social Engineering und Spoofing/Phishing


„Virtuelle Haustürbetrüger“ versuchen, durch Anrufe oder Nachrichten im vermeintlichen Auftrag von Vorgesetzten, Kundenunternehmen oder Bekannten an vertrauliche Infos bzw. sensible Daten zu gelangen oder die Opfer zum Öffnen von Dateien bzw. zur Installation von Programmen zu verleiten. Auch gefälschte E-Mails und Internetseiten („Phishing“) dienen Cyber-Kriminellen, an vertrauliche Daten wie Zugangsdaten oder Kreditkartennummern heranzukommen.

Bestelloptionen



Mitarbeiter-Merkblatt Datenschutz und IT-Sicherheit

Sie haben Fragen zum Produkt oder benötigen Unterstützung bei der Bestellung? Unser Kundenservice ist für Sie da:

 08233 / 381-123 (Mo - Do 7:30 - 17:00 Uhr, Fr 7:30 - 15:00 Uhr)

 service@forum-verlag.com

Oder bestellen Sie bequem über unseren Online-Shop:

[Jetzt bestellen](#)