# Prüfliste zum Datenschutz im Homeoffice/beim mobilen Arbeiten[[1]](#footnote-1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Der Arbeitsplatz** | |
| □ | Ist ein eigener Raum fürs Homeoffice vorhanden? |
| □ | Ist der Bildschirm verdeckt  (Achtung: Einsichtnahmemöglichkeit bei Erdgeschossfenster!)  Möglichkeit der Verwendung von Blickschutzfolien |
| □ | Verwendung eines Bildschirmschoner (passwortgeschützt) |
| □ | Sind sämtliche Sprachassistenten im Umfeld, wie privaten Haushalt (auch auf Handys) deaktiviert? |
|  | |
| **Die Technik** | |
| □ | Wird die IT durch das Unternehmen gestellt (auch Sticks und Festplatten)? |
| □ | Wird das Smartphone durch das Unternehmen gestellt? |
| □ | Existiert ein Verbot der Privatnutzung der IT bzw. eine explizite Regelung? |
| □ | Ist die Vermischung von privaten und geschäftlichen Daten untersagt? |
| □ | Ist der Anschluss privater Hardware untersagt? |
| □ | Ist die Nutzung von Privatrechnern verboten oder nur in absoluten Ausnahmefällen erlaubt?  Falls erlaubt: Nur auf eigenen Accounts und ohne Speicherung geschäftlicher Daten (Achtung: Papierkorb auf dem PC!) |
| □ | Ist die Nutzung von Privatdruckern erlaubt?  Falls Ja - gibt es hierzu einer Regelung?  (Achtung: Ausdrucke unmittelbar entnehmen, vor allem falls der Drucker in einem anderen Raum steht!). [beachte dann auch die Vorgaben zu „Papiermüll“ |
| □ | Bei Nutzung des heimischen WLANs – verfügt dieses über ein starkes Passwort? |
| □ | Gibt es Regelungen, die zur Nutzung von öffentlichen WLAN-Zugängen und Hotspots getroffen wurden? |
| □ | Ist die Firewall auf den PCs aktiviert? |
| □ | Verfügen die PCs über eine Antivirensoftware? |
| □ | Ist die Verbindung Homeoffice – Büro verschlüsselt? |
| □ | Wird eine Zwei-Faktor-Authentifizierung genutzt? |

|  |  |
| --- | --- |
| □ | Gibt es Regelungen zur Verwendung von Softwareupdates  (Achtung: Antivirensoftware!)? |
|  | |
| **Papiermüll** | |
| □ | Erfolgt die Entsorgung von Papiermüll im Homeoffice datenschutzkonform (Schredder!)? |
| □ | Sind Vorgaben zu Schnipselgröße vorhanden (DIN 66399)? |
| □ | Erfolgt die Vernichtung im Büro?  Falls Ja – befindet sich auch der Papiermüll im Homeoffice unter Verschluss bis zur Vernichtung? |
|  | |
| **Organisation im Homeoffice** | |
| □ | Erfolgt der Transport von Unterlagen ins Homeoffice datenschutzkonform, am besten unter Verschluss? |
| □ | Befinden sich die Unterlagen außerhalb der Arbeitszeit unter Verschluss? |
| □ | Gibt es eine Liste mit den Mitarbeitern im Homeoffice und der ausgegebenen IT? |
| □ | Sind USB-Sticks oder externe Speichermedien so eingerichtet, dass die betrieblichen Daten darauf verschlüsselt und passwortgeschützt abgelegt sind? |
| □ | Befinden sich auch USB-Sticks oder externe Speichermedien unter Verschluss? |
| □ | Werden Daten ausschließlich auf Systemen des Unternehmens gespeichert? |
| □ | Erfolgte gff. die Beteiligung des Datenschutzbeauftragten, der Fachkraft für Arbeitssicherheit, des Betriebsrats, der Schwerbehindertenvertretung und der Gleichstellungsbeauftragten? |
| □ | Beim Einsatz von Auftragsverarbeitern: Gibt es Aussagen seitens des Dienstleisters zu den Schutzmaßnahmen, sofern die vereinbarte Hauptleistung aus dem Homeoffice erbracht wird? |
|  | |
| **Telefon, Smartphones und Messenger** | |
| □ | Gibt es ein Mobile Device Management? |
| □ | Gibt es eine Regelung zur Smartphonenutzung, insbesondere zur Nutzung von Apps? |
| □ | Gibt es Vorgaben zum PIN-Schutz? |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| **Konferenzsysteme** | |
| □ | Erfolgt der Verbindungsaufbau verschlüsselt? |
| □ | Erfolgt die Konferenz (insbesondere bei Berufsgeheimnisträger) unter Nutzung einer Ende-zu-Ende-Verschlüsselung? |
| □ | Erhalten alle Teilnehmer ein (wenn möglich) unterschiedliches Passwort? |
| □ | Wird ein Warteraum genutzt? |
| □ | Wurde gff. ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung bzw. eine EU-Standarddatenschutzklausel bei Einsatz eines Systems mit Drittstaatentransfer abgeschlossen? |
| □ | Gibt es geeignete Garantien im Falle einer EU-Standarddatenschutzklausel? |
| □ | Gibt es Regelungen zur Aufzeichnung von Konferenzen (Verbot)? |
| □ | Gibt es Regelungen zur Moderation? |
| □ | Gibt es Regelungen zur Löschung bzw. ggf. zur Aufbewahrung von Chatprotokollen? |
| □ | Wurde die Software (auch Apps!) hinsichtlich der Verwendung von Zusatzfeatures wie Tracking, Aufmerksamkeitserkennung oder Erhebung von IP-Adressen oder Telemetriedaten überprüft? |
| □ | Gibt es Regelungen zum Hintergrund der Konferenzteilnehmer (z. B. Blurring)? |
|  | |
| **Clouddienste** | |
| □ | Erfolgt der Verbindungsaufbau verschlüsselt? |
| □ | Wurde ein Vertrag zur Auftragsverarbeitung bzw. eine EU-Standarddatenschutzklausel bei Drittstaatentransfer abgeschlossen? |
| □ | Gibt es geeignete Garantien im Falle einer EU-Standarddatenschutzklausel? |
| □ | Gibt es eine Passwortregelung für Logins? |
| □ | Wird für Logins die Zwei-Faktor-Authentifizierung genutzt? |
| □ | Sind die Mitarbeiter hinreichend bzgl. des Gefahren des Phishings sensibilisiert? |

1. Siehe ergänzend Abschnitt 6.4. „Datenschutz bei Tätigkeiten außerhalb von Kanzleien“ in den Hinweisen für den Umgang mit personenbezogenen Daten durch Steuerberater und Steuerberatungsgesellschaften“ <https://www.berufsrecht-handbuch.de/i-berufsrechtlicher-teil/5-verlautbarungen-und-hinweise-fuer-die-berufspraxis/52-hinweise-der-bundessteuerberaterkammer/524-hinweise-fuer-den-umgang-mit-personenbezogenen-daten-durch-steuerberater-und-steuerberatungsgesellschaften> [↑](#footnote-ref-1)