

Home-Office und was nun?

RA Dr. Philipp Kramer
Dr. Jürgen Peemöller
Hamburg, 16. März 2021



DR. PEEMÖLLER GESELLSCHAFT

FÜR IT-RISIKO-MANAGEMENT MBH

Einleitung

- Erfa-Sitzung vom 2.7.20
- Materialien der Aufsichtsbehörden (Übersicht GDD)
 - Broschüre Telearbeit und Mobiles Arbeiten
Ein Datenschutz-Wegweiser; BfDI, 07/2020
(www.siehe.eu/k3048)
 - Selbst-Check-Liste des bayerischen Landesamts
für Datenschutzaufsicht (www.siehe.eu/k3049),
05/2020



Bayerisches Landesamt für
Datenschutzaufsicht



Datenschutzrechtliche Regelungen bei Homeoffice
Best-Practice-Prüfkriterien

Stand: 18. Mai 2020

Ziel und Inhalt dieses Papiers
Die Corona-Pandemie hat auch viele Unternehmen, Selbstständige und Freiberufler mit der Frage konfrontiert, wie denn die Arbeitsfähigkeit weiterhin sichergestellt und zeitgleich Maßnahmen zur Eindämmung des Infektionsgeschehens getroffen werden können. Bei bestimmten Tätigkeiten führte dies dazu, dass sehr schnell die Arbeit von zu Hause aus erweitert oder erst eingeführt wurde. Nachdem nun einige Wochen im Homeoffice vergangen sind, soll diese Handreichung einen Überblick über die wichtigsten Praxismaßnahmen im Homeoffice entsprechend den geltenden gesetzlichen Datenschutzvorgaben geben. Im Sinne einer gewissen Prävention von Datenschutzverstößen soll damit im momentanen „neuen Alltag“ eine gesteigerte Sensibilisierung für dieses Thema erreicht und mit konkreten Prüffragen der eigene Stand der Umsetzung unterstützt werden. Die aufgeführten **Prüfpunkte sind nicht als abschließend zu betrachten**, sondern stellen einen **Best-Practice-Ansatz** dar, der bspw. von Seiten der Geschäftsführung oder des Datenschutzbeauftragten im Sinne einer Soll-Ist-Überprüfung verwendet werden kann. Dabei ist es nicht bei allen Punkten immer der Fall, dass diese umgesetzt werden müssen – dann ist jedoch eine kurze kritische Hinterfragung des Grundes samt kurzer Dokumentation angeraten.

✓ **Selbst-Check:** Datenschutzrechtliche Regelungen bei Homeoffice



DR. PEEMÖLLER GESELLSCHAFT
FÜR IT-RISIKO-MANAGEMENT MBH

Agenda

- I. Einführung in das Thema
 1. Definition Home-Office / Mobiles Arbeiten
 2. Anforderungen an Datenschutz und Sicherheit in häuslicher Umgebung
 3. Kontrollpflicht oder Kontrollrecht
 4. Arbeitsplatzausstattung

- II. Wie machen Sie es? Diskussion ausgewählter Punkte

- III. Anlage: Weitere Links

1. Definition Home-Office / Mobiles Arbeiten*

■ Telearbeit

Bei der Telearbeit wird die Arbeit im Wechsel zwischen dem Arbeitsplatz im Büro und im häuslichen Bereich der Beschäftigten erbracht (Telearbeitsplatz). Der häusliche Arbeitsplatz ist dabei durch elektronische Informationsverarbeitungs- und Kommunikationsmittel mit der Dienststelle verbunden.

■ Mobiles Arbeiten (allgemeiner Sprachgebrauch)

Das „Mobile Arbeiten“ ermöglicht im Unterschied zur Telearbeit ortsunabhängiges Arbeiten. Mit Hilfe mobiler Informations- und Kommunikationstechnik wird ein Fernzugriff auf die IT-Infrastruktur des Arbeitgebers/Dienstherrn hergestellt.

Im Rahmen des Arbeits- oder Dienstverhältnisses trägt der Arbeitgeber/Dienstherr die datenschutzrechtliche Verantwortung für die Datenverarbeitung bei Telearbeit und Mobilem Arbeiten.

■ Home-Office?

*Hier und im Folgenden aus: Telearbeit und Mobiles Arbeiten – Ein Datenschutz-Wegweiser; BfDI, Juli 2020

2. Anforderungen an Datenschutz und Sicherheit in häuslicher Umgebung

- Besondere Datensicherheitsmaßnahmen geboten, da erhöhtes Risiko besteht
- Besondere Arbeitsanweisungen und/oder technische Absicherung, da Arbeitgeber häusliche Umgebung nicht selbst gestalten und im Homeoffice nur eingeschränkte kontrollieren kann.
- Nochmals erhöhte Anforderungen müssen die TOMs bei Verarbeitung sensibler Daten, wie Gesundheitsdaten, Sozialdaten, erfüllen.

2. Anforderungen an Datenschutz und Sicherheit in häuslicher Umgebung (2)

■ Risikobetrachtung

Wie hoch ist das Risiko eines Missbrauchs oder unbefugten Zugriffs beim Umgang mit personenbezogenen Daten angesichts der gegebenen konkreten Arbeitsabläufe einzustufen?

■ Beispiele

- Möglichst Verzicht auf physische Textdokumente („Medienbruch“) und Ausdrücke; ggf. sicherer Transport von Unterlagen und Datenträgern
- Verschlüsselung von Kommunikation (VPN) und mobilen Geräten
- Getrennte Aufbewahrung hardwarebasierter Vertrauensanker (2-Faktor-Authentifizierung)
- Mitlesen und Mithören verhindern („hohe Sensibilität“; Sichtschutzfolien)
- Virtuelle Sperrung von USB-Zugängen und Kontrolle von Schnittstellen
- Regelmäßige Schulung/Fortbildung der Beschäftigten zum datensichereren und datenschutzgerechten Umgang mit mobilen Geräten
- Vermeidung von Smart Home-Geräten in Räumen, in denen gearbeitet wird
- Verweis auf BSI-Broschüre „Sicheres mobiles Arbeiten“

2. Anforderungen an Datenschutz und Sicherheit in häuslicher Umgebung (3)

- Verbot privater Nutzung von beruflich zur Verfügung gestellter IT-Ausstattung
- Keine Umleitung beruflicher E-Mails auf private Postfächer
- Vereinbarung Homeoffice mit Arbeitsanweisungen, ggf. per Betriebsvereinbarung
- Einbindung DSB
 - ◆ bei Entscheidung über Eignung von Tätigkeiten für Mobiles Arbeiten oder Telearbeit
 - ◆ Bei Einrichtung Telearbeitsplatz

3. Kontrollpflicht oder Kontrollrecht

- Ausgangspunkt: Arbeitgeber hat zu Hause Privatsphäre und Datenschutz. Andererseits muss Arbeitgeber sicherstellen, dass sich die Mitarbeiter im Homeoffice an die Vorgaben zum Daten- und Arbeitsschutz halten.
- An erster Stelle soll der Arbeitgeber durch geeignete TOM gewährleisten, dass der Arbeitnehmer sein datenschutz- und arbeitsschutzkonformes Verhalten dokumentiert (Achtung: Dauerüberwachung ist unzulässig).
 - Z. B. durch Protokollierung.
 - Mobile Device Management (MDM)
 - *Heimliche Webcam-Überwachung nur in Ausnahmefällen*
- Vor-Ort-Kontrolle muss der Arbeitnehmer nur dulden, wenn eine entsprechende vertragliche Vereinbarung mit dem Arbeitgeber abgeschlossen worden ist.
 - Einverständnis der in häuslicher Gemeinschaft mit ihnen zusammenlebenden Personen beachten
 - sonstige Kontrollberechtigte, wie z. B. den jeweiligen Beauftragten für den Datenschutz, einbeziehen

4. Arbeitsplatzausstattung

- Grundsätzlich Einsatz privater Hard- und Software vermeiden; wenn BYOD, dann Vereinbarungen zur Kontrolle und Löschung beruflicher Daten sowie zur Trennung beruflicher und privater Daten
- Bei der Telearbeit: geeignete häusliche Räumlichkeiten und Arbeitsmittel zur sicheren Aufbewahrung und vertraulichen Behandlung von Unterlagen und Datenträgern mit personenbezogenen Daten müssen vorhanden sein; kein Zugriff für Mitbewohner

II. Wie machen Sie es? Diskussion ausgewählter Punkte

1. Haben Sie eine Vereinbarung Homeoffice mit Regelungen zum Recht auf Homeoffice, zur Einrichtung, zu Aufwendungsersatz, zur Arbeitszeit, zur Zeiterfassung, zum Zugangsrecht des Arbeitgebers?
2. Privatgeräte erlaubt oder nur Firmengeräte?
3. Ist Druckernutzung erlaubt oder geregelt?
4. Haben Sie eine Arbeitsanweisung „Datenschutzkonformes Arbeiten im Home-Office“?
5. Sind besonders schützenswerte Daten vom Homeoffice ausgeschlossen?
6. Gibt es physische Datentransporte: a) elektronisch b) Papierform (Akten etc.)?
7. Wie erfolgt die Kontrolle? Realistisch? a) Logs b) vor Ort c) Sonstiges?

III. Anlage: Weitere Links

- <https://www.datenschutzzentrum.de/artikel/1322-Plötzlich-im-Homeoffice-und-der-Datenschutz-Die-Landesbeauftragte-für-Datenschutz-Schleswig-Holstein-informiert.html>
- https://datenschutz-hamburg.de/assets/pdf/29_taetigkeitsbericht_datenschutz_2020.PDF,
S. 49 ff.
- <https://www.gdd.de/eforen/nord/intern/sitzungs-unterlagen/2020/presentation-home-office-anforderungen/view>