

Verpflichtung auf das Datengeheimnis gem. Art. 5, 28, 29, 32 DSGVO

Firma:	_____
Mitarbeiter/in:	_____
Datum:	_____

Worum geht es?

Als Mitarbeiter/in kommen Sie täglich mit personenbezogenen Daten in Berührung — Kundenadressen, Telefonnummern, Baustellenfotos, Zeiterfassungsdaten. Die DSGVO und das BDSG verpflichten unseren Betrieb, alle Mitarbeiter auf den vertraulichen Umgang mit diesen Daten hinzuweisen. Ein Verstoß kann zu Bußgeldern für den Betrieb und in schweren Fällen auch zu arbeitsrechtlichen Konsequenzen führen.

Was müssen Sie beachten?

Passwörter und Zugänge

- Passwörter niemals weitergeben oder aufschreiben
- Für jeden Dienst ein eigenes Passwort
- Mindestens 8 Zeichen, Groß-/Kleinbuchstaben, Zahlen
- Passwort sofort ändern bei Verdacht auf Kompromittierung
- Abmelden beim Verlassen des Arbeitsplatzes

Bildschirm und Geräte

- Bildschirmsperre aktivieren (max. 5 Min. Inaktivität)
- Laptop/Tablet nie unbeaufsichtigt lassen (Baustelle, Auto)
- Diensthandy mit PIN/Fingerabdruck sichern
- Keine privaten USB-Sticks an Firmengeräte anschließen
- Updates zeitnah installieren

Kundendaten und Dokumente

- Kundendaten nur für den Arbeitszweck verwenden
- Keine Kundenadressen/-nummern an Dritte weitergeben
- Ausdrücke mit Kundendaten nicht offen liegen lassen
- Dokumente mit Kundendaten schreddern, nicht in den Papierkorb
- Auftrags-/Kundendaten nicht auf privaten Geräten speichern

Baustelle und unterwegs

- Baustellenfotos: Keine erkennbaren Personen ohne Einwilligung
- Keine Kundendaten am Telefon laut besprechen (Dritte könnten mithören)
- Lieferscheine und Aufmaße sicher verwahren
- Firmenfahrzeug verschließen (Laptop, Aufträge nicht sichtbar)
- Keine WhatsApp-Weiterleitung von Kundendaten an private Kontakte

E-Mail und Kommunikation

- Bei Massen-E-Mails: BCC verwenden (nicht CC!)
- E-Mail-Anhänge von unbekanntem Absender NICHT öffnen
- Verdächtige E-Mails sofort dem Chef melden (Phishing)
- Keine vertraulichen Daten per unverschlüsselter E-Mail
- Firmen-E-Mail nicht für private Zwecke nutzen

Social Media und Fotos

- Keine Baustellenfotos in privaten Social Media teilen
- Keine Kundennamen, Adressen oder Projekte öffentlich posten
- Firmen-Accounts nur mit Genehmigung der Geschäftsleitung nutzen
- Keine Fotos von Kundenwohnungen veröffentlichen
- Auf Fotos: Namensschilder, Klingelschilder, Kfz-Kennzeichen unkenntlich machen

Bei Datenpanne sofort melden! Wenn personenbezogene Daten verloren gehen, gestohlen werden oder versehentlich an falsche Empfänger gelangen (z. B. Laptop-Diebstahl, E-Mail an falschen Empfänger, USB-Stick verloren), müssen Sie dies **sofort** der Geschäftsleitung melden. Wir sind gesetzlich verpflichtet, Datenpannen innerhalb von 72 Stunden an die Aufsichtsbehörde zu melden (Art. 33 DSGVO). Verschweigen Sie niemals einen Vorfall — je schneller wir reagieren, desto besser.

Verpflichtungserklärung

Hiermit bestätige ich, dass ich über die Grundsätze des Datenschutzes und die Pflicht zur Vertraulichkeit belehrt wurde. Ich verpflichte mich, personenbezogene Daten vertraulich zu behandeln, nur im Rahmen meiner dienstlichen Tätigkeit zu verwenden und die oben genannten Regeln einzuhalten. Diese Verpflichtung gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses fort. Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen den Datenschutz arbeitsrechtliche und ggf. strafrechtliche Konsequenzen haben können (§ 42 BDSG).

Ort, Datum:

Unterschrift Mitarbeiter/in:

[Vor- und Nachname in Druckbuchstaben]

Kopie: Eine Kopie dieser Belehrung verbleibt beim Mitarbeiter, das Original wird in der Personalakte aufbewahrt.