

	Checkliste für Beschäftigte	Version	1.0	Seite	1 / 1
	Ortsflexibles Arbeiten	Bezug	Richtlinie Ortsflexibles Arbeiten an der RUB		

INFORMATIONSSICHERHEIT BEI ORTSFLEXIBLEM ARBEITEN

CHECKLISTE FÜR BESCHÄFTIGTE

Informationssicherheit und Datenschutz müssen auch bei ortsflexiblem Arbeiten gewährleistet sein. Da dort nicht die gleiche infrastrukturelle Sicherheit wie in den Räumlichkeiten der Ruhr-Universität vorausgesetzt werden kann, liegt der insbesondere der sichere Umgang mit genutzten IT-Systemen und Informationen in der Verantwortung von Beschäftigten.

Bevor Sie ortsflexibles Arbeiten aufnehmen, sollten Sie bestätigen können:

- Art, Umfang und Umstände der ortsflexiblen Arbeit hinsichtlich Informationssicherheit und Datenschutz sind mit der/dem Vorgesetzten abgesprochen. Insbesondere ist abgesprochen, welche Daten ich im ortsflexiblen Arbeiten bearbeiten, speichern und transportieren darf. Für Tätigkeiten, die die regelmäßige Verarbeitung von Informationen mit hohem Schutzbedarf erfordern, werde ich geeignete Schutzmaßnahmen treffen.
- Ich kenne die allgemeinen Regelungen der RUB zu Informationssicherheit und Datenschutz (Rahmenkonzept zur Informationssicherheit sowie darauf aufbauende Maßnahmenkataloge und Handlungsanweisungen).
- Bei ortsflexiblem Arbeiten in der Öffentlichkeit und im häuslichen Umfeld werde ich geeignete Schutzmaßnahmen treffen, damit unberechtigte Dritte – auch Familienangehörige – keine Einsicht und/oder keinen Zugriff auf vertrauliche Daten und Informationen, auch Akten oder Papierausdrücke nehmen können.
- Ich bin von der/dem Vorgesetzten darauf hingewiesen worden, an wen ich mich im Fall von IT-Problemen wenden kann, und welche Meldewege und Meldepflichten ich im Fall von IT-Sicherheitsvorfällen beachten muss.
- Die Regelungen und die zu treffenden Vorkehrungen zur sicheren Einrichtung meines mobilen IT-Arbeitsplatzes, zur sicheren Konfiguration verwendeter Kommunikationsnetze und zum sicheren Transport, Ablage und Löschung von Informationen sind mir bekannt.
- Dienstliche Datenbestände werde ich nur auf Speichersystemen im Verantwortungs- und Zugriffsbereich der RUB ablegen. Im Fall kurzfristiger Nichtverfügbarkeit der RUB-Systeme lokal gespeicherte Daten werde ich nach Wiederverfügbarkeit unverzüglich auf RUB-Systeme übertragen.
- Den Transport von Unterlagen und Datenträgern werde ich auf das Notwendigste beschränken und dabei geeignete Sicherheitsmaßnahmen treffen (Verschluss von Papierunterlagen, Verschlüsselung von Datenträgern, ständige Verwahrung).
- Ich plane den Einsatz privater Systeme. Meine/mein Vorgesetzte/r hat dem zugestimmt. Dann:
 - Ich trage Sorge für angemessene Sicherheitsmaßnahmen für eingesetzte private Systeme.
 - Die eingesetzten Systeme werden nicht von anderen Personen genutzt.

Im Serviceportal und auf den Webseiten der Stabsstelle für Informationssicherheit finden Sie Hilfestellungen, Merkblätter und Checklisten zur Informationssicherheit und zum Einsatz privater Systeme:

Richtlinien und Hilfestellungen zur Ortsflexiblen Arbeit: <https://itsb.rub.de/themen/ortsflexibel.html>

Richtlinie Ortsflexibles Arbeiten an der RUB: <https://itsb.rub.de/isms/intern/Telearbeit.html>
oder https://itsb.rub.de/isms/intern/Richtlinie_Ortsflexibles_Arbeiten-V0.06.pdf

Ortsflexibles Arbeiten an der RUB:

<https://serviceportal.ruhr-uni-bochum.de/Begriffesammlung/Seiten/ortsflexible-arbeit.aspx>