

Merkblatt für Telearbeitsplätze

Sicherheitseinweisung für die Telearbeitsplätze des Landkreises Waldshut

1. Zutritt

- Es muss sichergestellt werden, dass nur vom Landratsamt Waldshut autorisierte Personen Zugang zu den EDV-Geräten haben
- Umstellungen, Erweiterungen und Änderungen an den EDV-Geräten erfolgt nur durch Personal der Abteilung EDV (Adresse siehe untenstehend)
- Räume sind bei Nichtbenutzung abzuschließen, auch bei kurzzeitiger Abwesenheit. Die Fenster sind ebenfalls zu schließen
- Bei Verlassen des Raumes ist der Computer immer zu sperren (STRG-ALT-ENTF)
- Der Einsatz privater Hard- und Software sowie die private Nutzung der zur Verfügung gestellten Ausstattung sind nicht gestattet

2. Passwörter

- Alle, die berechtigt sind, an den EDV-Geräten des Landratsamts Waldshut zu arbeiten, haben ein eigenes Zugangskonto und Passwort
- Es sind sichere Passwörter zu verwenden (Kombination aus Groß-, Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen)
- Die Passwörter dürfen fremden Personen nicht zugänglich gemacht werden

3. Sensibilisierungsmaßnahmen

- Teilnahme an Schulungen zum Datenschutz und IT-Grundschutz (BSI)
- Kurzsensibilisierung durch Abteilung EDV bei Bereitstellung der Geräte
- Kurzsensibilisierung durch die Zuständigen des Amtes

4. Verdächtige Ereignisse erkennen und Meldung machen (Zuständigkeit)

Ereignis/Bereich	Zuständig	Kontakt
Meldung von Störungen oder verdächtigen Ereignissen	Amt 11, Abteilung EDV, Hotline	Hotline@Landkreis-Waldshut.de 07751/86-1111
Ihr Ansprechpartner in der Abteilung EDV	Fachamtsbetreuung	
Bei Datenschutzverstöße Justizariat	Frau Alt	Simone.Alt@Landkreis-Waldshut.de 07751/86-7203

Die ausführlichen und geltenden Regelungen finden Sie im Laufwerk I:

Datum	
Abteilung/Amt	
Unterschrift Mitarbeiter/in	
Unterschrift Abteilung EDV	