OPS.1.2.4 Telearbeit

Gefahren:

* Fehlende oder unzureichende Regelungen für den Telearbeitsplatz
* Unerlaubte private Nutzung des dienstlichen Telearbeitsrechner
* Verzögerungen durch temporär eingeschränkte Erreichbarkeit der Mitarbeiter
* Mangelhafte Einbindung des Mitarbeiters in den Informationsfluss
* Nichtbeachtung von Sicherheitsmaßnahmen

Anforderungen und Maßnahmen:

* Regelungen für Telearbeit [Vorgesetzte, Personalabteilung]
  + A: Regelung für all relevanten Aspekte
  + A: Alle Mitarbeiter müssen informiert werden
  + M: Vor der Telearbeit müssen alle Mitarbeiter in dieser unterwiesen werden und müssen jeden Verstoß der zuständigen Institution melden



* + M: Arbeitsmittel sollten festgeschrieben werden und sind regelmäßig zu sichern
  + M: Datenübertragung muss vorgeschrieben werden und überwacht werden
  + M: Es sollte ein Zutrittsrecht zum Telearbeitsplatz vereinbart werden
* Sicherheitstechnische Anforderungen an den Telearbeitsrechner
  + A: müssen festgelegt und autorisiert werden
  + A: nur autorisierte Personen dürfen Zugang haben
  + M: Nur zuvor autorisierte Personen dürfen den Telearbeitsplatz benutzen um die Daten um Programme zu schützen
  + M: Jeder Zweck der Telearbeitsrechner muss autorisiert werden
  + M: Diebstahl oder Defekt müssen tolerable sein, da Telearbeitsrechner in wenig gesichert Umgebungen eingesetzt werden
  + M: Manipulationen und Manipulationsversuche müssen von Mitarbeiter erkennbar sein, versteckte Manipulationsversuche sind jedoch nicht auszuschließen
  + M: Der Telearbeitsrechner muss über eine Identifizierungs- und Authentifizierungsmechanismus verfügen
  + M: Telearbeitsrechner sollten über auswertbare Protokolle verfügen
  + M: Telearbeitsrechner sollten regelmäßig einer Integritätsprüfung unterzogen werden
  + M: Telearbeitsrechner sollten über einen Boot-schutz und möglichst eine Fernwartungsmöglichkeit verfügen
* Sensibilisierung und Schulung der Mitarbeiter



* + A: Mitarbeiter müssen sensibilisiert und eingewiesen werden
  + A: Schulung sollte regelmäßig wiederholt werden
  + M: Sichere Aufbewahrung aller dienstlichen Unterlagen muss gewährleistet werden
  + M: Der Telearbeitsplatz muss bei Verlassen der Örtlichkeit verschlossen werden
  + M: Es dürfen nur von der Organisation beschaffene Datenträger zur Datenübertragung benutzt werden
  + M: Backup-Datenträger müssen separat verschlossen werden und abgesichert sein
  + M: Zugriffsperren sollten gegen unbefugten Zutritt eingerichtet sein
  + M: Mitarbeiter sollten auf einfache Fehlerkorrekturen geschult werden