

Fernzugang und Home-Office? – Aber sicher!

Damit Sie über den Fernzugang oder im Home-Office sicher arbeiten können, sollten Sie folgende Regeln beachten:

- Verwenden Sie Ihr Gerät im Home-Office nur zum Starten des View-Clients, des Web-Mailers (<https://mail.ukw.de>) und von Infopoint bzw. EVM.
- Trennen Sie strikt zwischen dienstlichen und privaten Accounts:
 - Verwenden Sie private Accounts nicht für die dienstliche Kommunikation.
 - Verwenden Sie dienstliche Accounts nicht für die private Kommunikation.
 - Verwenden Sie unterschiedliche Passwörter für private und dienstliche Accounts.
 - Verwenden Sie das Passwort für den Dienst-Account ausschließlich für die Anmeldung am UKW. Sollte dienstlich eine Registrierung an Informationsdiensten (z.B. Heise-Online oder Support-Plattformen der Hersteller) notwendig sein, so ist dafür ein anderes Passwort zu verwenden.
- Bei Pausen und am Ende der Tätigkeit sind die Verbindungen zum UKW zu trennen.
- Das Hoch- und Herunterladen von Dokumenten stellt ein erhebliches Sicherheitsrisiko dar und ist daher weitgehend zu vermeiden.
- Im Home-Office sollen keine Ausdrücke von dienstlichen Dokumenten erzeugt werden, außer das Drucken wurde über den Antrag zum Telearbeitsplatz explizit genehmigt.
- Werden zwingend dienstliche Dokumente im Home-Office benötigt, so sind diese immer unter Verschluss zu halten.
- Der Verlust des Zugangstokens oder von Geräten, die für die Heimarbeit verwendet werden, ist umgehend der SMI-Hotline zu melden. **Bei einem Diebstahl muss auch eine Meldung an die Stabsstelle Recht erfolgen.**