

## Security/Privacy

# CHECKLISTE FÜR DIGITALE MEETING-TOOLS<sup>1</sup>

Diese Checkliste basiert auf dem Whitepaper »Auswahl und Nutzung webbasierter Kommunikationsdienste in Zeiten von Corona« des Fraunhofer SIT. Dieses ist abrufbar unter:  
<https://www.sit.fraunhofer.de/konferenztools/>

## Rechtliche Aspekte

- 2 **Rechtsgrundlage**  
Besteht eine Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung, zum Beispiel durch Einwilligung, Anmeldung zu einem Online-Seminar oder Vertragsabschluss?
- 2 **Datenminimierung**  
Werden im Rahmen des Web-Angebots nur diejenigen personenbezogenen Daten verarbeitet, die für den Zweck erforderlich sind?
- 2 **Vertrag mit dem Dienstleister**  
Wurde mit dem Dienstleister ein Nutzungsvertrag sowie ein Auftragsverarbeitungsvertrag geschlossen und dokumentiert/gespeichert?
- 2 **Verarbeitungsort**  
Werden die personenbezogenen Daten von Kunden/Mitarbeitenden außerhalb der EU oder der Staaten Norwegen, Liechtenstein, Island, Schweiz, Kanada, Israel, Japan, Jersey, Isle of Man, Guernsey, Uruguay, Andorra, Neuseeland, Färöer-Inseln und Argentinien verarbeitet?
  - 2 **Falls ja:** Wurde eine Garantie für die Datenverarbeitung außerhalb dieser Staaten erbracht (z.B. EU-Standard-Datenschutzklauseln)?
- 2 **Löschmöglichkeit**  
Können personenbezogene Daten durch den Verantwortlichen/Betroffenen gelöscht werden?
- 2 **Betriebsrat**  
Wurde der Einsatz des Dienstes (sofern erforderlich) mit dem Betriebsrat abgeklärt?
- 2 **Geschäftsgeheimnisse/Vertraulichkeit**  
Wird sichergestellt, dass keine durch Vertraulichkeitsvereinbarungen geschützten Informationen eines Vertragspartners im webbasierten Dienst verarbeitet werden?
- 2 **Einstellungen**  
Sind die datenschutzfreundlichsten Einstellungen des Dienstes voreingestellt?
- 2 **Bild/Ton-Freigabe**  
Ist Ton und Bild beim Eintritt von Teilnehmenden standardmäßig abgestellt? Wird die Freigabe zur Nutzung von Mikrofon und Kamera beim Eintritt abgefragt?

- 2 **Informationspflicht**  
Wurden alle Teilnehmenden über Datenschutzbedingungen informiert?
- 2 **Informationen über Teilnehmende**  
Ist die Liste der Teilnehmenden für alle sichtbar?
- 2 **Aufzeichnung**  
Ist das Aufzeichnen der Online-Veranstaltung sowie die Verwendung (zeitlich/örtlich) den Teilnehmenden bewusst, sind Teilnehmende in der Aufzeichnung identifizierbar? Sind Teilnehmende mit dem eigenen Erscheinen in der Aufzeichnung einverstanden, ist das Einverständnis dokumentiert? Kann die moderierende Person die Aufnahme kontrollieren, z. Bsp. stoppen/unterbrechen/löschen?
- 2 **Datenpanne**  
Ist klar, wie bei einer Datenpanne – z. Bsp. unerlaubte Veröffentlichung der E-Mail-Adressen der Teilnehmenden – vorzugehen ist (u.a. Zuständigkeiten für Bewertung und Meldung)?
- 2 **Beendigung der Dienstnutzung**  
Werden die Daten durch den Dienstleister an den Verantwortlichen herausgegeben und/oder beim Dienstleister gelöscht? Wird dies dokumentiert, zum Beispiel per Email bestätigt?

## Technische Aspekte

- 2 **Sorgfältige Auswahl**  
Wurde der Dienstleister in Bezug auf die von ihm getroffenen technischen und organisatorischen Maßnahmen sorgfältig ausgewählt und wurde die Auswahl dokumentiert? Macht der Anbieter einen seriösen Eindruck, d.h. besteht das Dienstangebot schon längere Zeit und sind im Internet keine Berichte über Sicherheitsmängel zu finden? Informiert der Anbieter auf seiner Webseite in verständlicher, sachlicher Form?
- 2 **Verschlüsselung**  
Wird bei der Datenübertragung ein Verschlüsselungsverfahren nach dem Stand der Technik eingesetzt, zumindest eine Transportverschlüsselung mit HTTPS?
- 2 **Zusatzinstallation**  
Kann auf Seiten der Teilnehmenden auf die Installation von Komponenten (z. B. Plugins, Apps und andere Client-Software, Webserver) verzichtet werden?
- 2 **Passwort-Schutz**  
Sind die Meetings mit einem Passwort geschützt, die nicht in Weblinks enthalten sind, sondern von den Teilnehmenden eingegeben werden müssen? Werden Passwörter regelmäßig geändert?

(1) Haftungsbeschränkung: Die in dieser Checkliste enthaltenen Informationen sind sorgfältig erstellt worden, können eine Rechtsberatung jedoch nicht ersetzen. Eine Haftung oder Garantie dafür, dass die Informationen die Vorgaben der aktuellen Rechtslage erfüllen, wird daher nicht übernommen. Gleiches gilt für die Brauchbarkeit, Vollständigkeit oder Fehlerfreiheit, so dass jede Haftung für Schäden ausgeschlossen wird, die aus der Benutzung dieser Checkliste entstehen können. Diese Haftungsbeschränkung gilt nicht in Fällen von Vorsatz.