

DSG – Probleme bei der Umsetzung

Das Datenschutzgesetz (DSG) ist ein Rahmengesetz und erlaubt als solches einen grossen Spielraum bei der Beurteilung von Daten- und Persönlichkeitsschutzverletzungen.

Es ist daher oft nicht möglich, umfassende allgemeine Aussagen zu machen. Im Vordergrund steht in der Regel der Einzelfall, den es zu beurteilen gilt. Einzelfall bedeutet hier nicht der individuelle Fall einer betroffenen Person, sondern bestimmte Datenbearbeitungen.

Klassierung der Daten

1. Besonders schützenswerte Daten

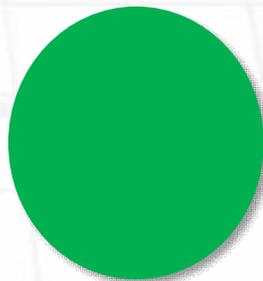
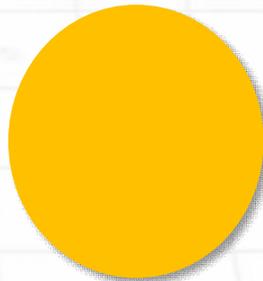
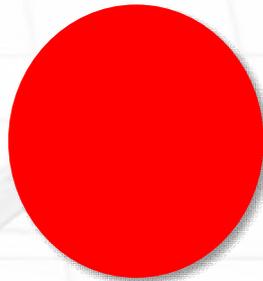
Unberechtigte Veröffentlichung bedeutet Persönlichkeitsschutzverletzung oder Verletzung des Betriebsgeheimnisses (Noten, Disziplinarmaßnahmen, Personalakten, je nach Kontext sind es **alle** persönlichen Daten)

2. Schützenswerte Daten

Unberechtigte Veröffentlichung verletzt Urheberrechte (öffentlicher Link auf kostenpflichtiges E-Book, auf nicht freigegebene Medien, auf geistiges Eigentum einer Person)

3. Offene Daten

Daten, die von allen ohne Einschränkung genutzt, weiterverbreitet und weiterverwendet werden dürfen.



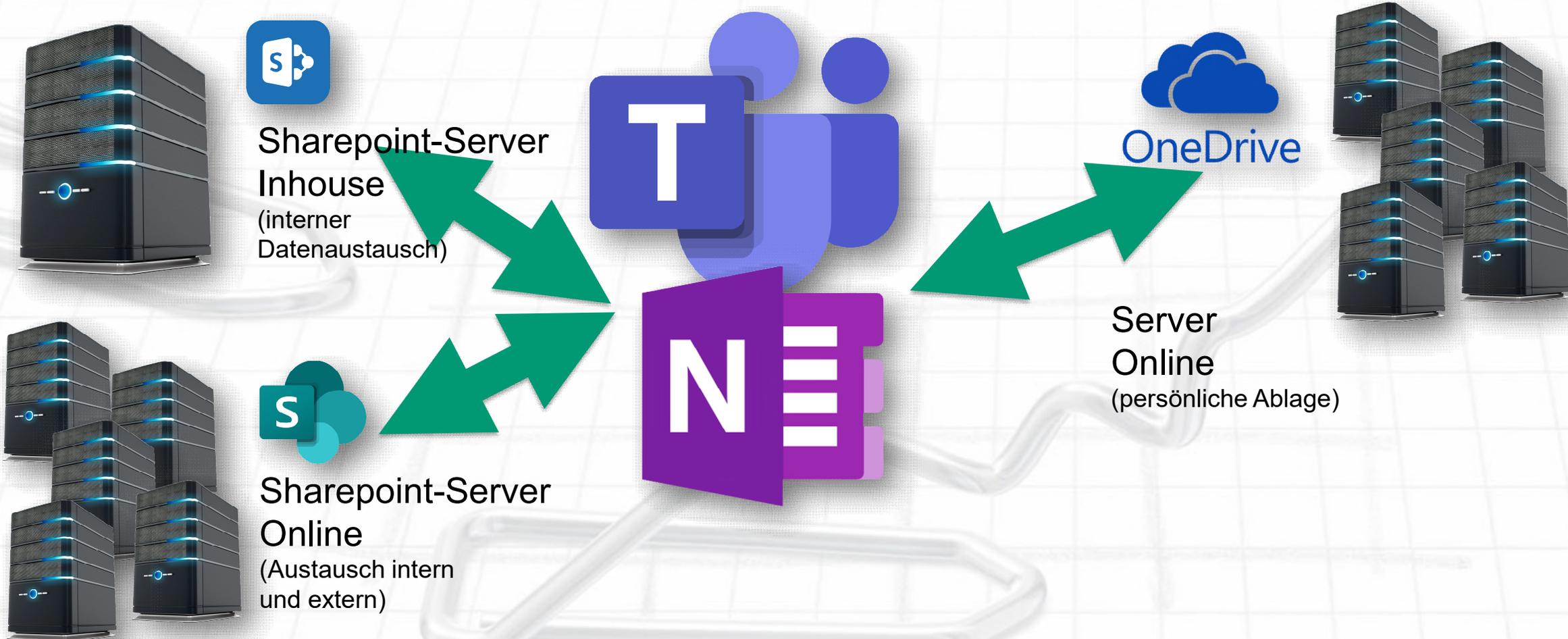
Datenschutz – Cloud Act



Cloud Act (Clarifying Lawful Overseas Use of Data Act)

Das Gesetz verpflichtet amerikanische Internet-Firmen und IT-Dienstleister, US-Behörden auch dann Zugriff auf gespeicherte Daten zu gewährleisten, wenn die Speicherung nicht in den USA erfolgt.

M365 - Konkreter telekooperativer Einsatz im Betrieb



M365 – Überlegungen zum Zugriff



Sharepoint-Server Inhouse (kein echter Cloud Speicher)

- Wird in der Firma gehostet und steht komplett unter der Kontrolle der Firma
- Kann über Web-Connectors trotzdem über das Internet erreicht und so auch in Teams eingebunden werden
- Eignet sich für Geschäftsleitung, interne Dokumente, die nicht nach aussen freigegeben werden
- Technische Einschränkungen, weniger Komfort als Sharepoint-Online

M365 – Überlegungen zum Zugriff



Sharepoint-Server Online

- Wird in einem Microsoft Datacenter gehostet – es gilt der Cloud Act*.
- Ist der Datenspeicher, der direkt in TEAMS eingebunden ist.
- Kann unabhängig von TEAMS genutzt werden.
- Eignet sich für Dokumente, die intern genutzt werden und nicht sehr heikel sind.
- Eignet sich für das Teilen von Dateien mit Externen.
- Bietet mehr Möglichkeiten und mehr «Komfort» als Sharepoint-onPrem.
- Erlaubt die Gestaltung von Teamwebsites mit Webparts.

M365 – Überlegungen zum Zugriff



OneDrive

- Wird in einem Microsoft Datacenter gehostet – es gilt der Cloud Act*.
- Kann direkt in TEAMS eingebunden ist.
- Eignet sich als Speicher für einzelne Mitarbeitende. Ist nach dem Löschen des Mitarbeitenden-Accounts NICHT mehr verfügbar.



M365 – Sharepoint-Online oder OneDrive?



| | |
|--|--|
| Speichert Daten in der Cloud für EINEN Besitzer . Die Daten können mit jedermann geteilt werden. | Speichert Daten in der Cloud für VIELE Besitzer . Die Daten können in der Regel nur innerhalb der Organisation oder mit registrierten Gästen (MS-Konto) geteilt werden. |
| Wird der Benutzeraccount gelöscht, sind die Daten nicht mehr verfügbar, auch wenn sie geteilt waren. | Bei geteilten Daten bleibt der «Sharepoint» nach Löschen eines Besitzeraccounts bestehen. Die Besitzer haben weiterhin Zugriff auf die geteilten Daten. |
| | In Sharepoint können Websites mit erweiterter Funktionalität gestaltet werden, z.B. Bildern, Schaltflächen, Listenelementen und diversen anderen Webparts. |
| OneDrive eignet sich für Private, die ihre Daten überall verfügbar haben und ab und zu teilen wollen. | Sharepoint eignet sich für Teams, die einen virtuellen Raum für die (telekooperative) Zusammenarbeit nutzen wollen. |
| In OneDrive gestaltet der Besitzer die Strukturen nach Belieben und benamst die Dateien, wie es ihm gefällt. | In Sharepoint gelten in der Regel klare Vorgaben für alle Nutzer/innen bezgl. Strukturen und Dateibezeichnungen. |