URLAUBSZEIT

Vorbereitung ist alles – kleine Tipps mit großer Wirkung!

QS Kornmann quality solutions

Wir möchten Ihnen hier ein paar Datenschutzhinweise geben, damit Ihr Urlaubsgefühl bei der Rückkehr an den Arbeitsplatz nicht gleich wieder verfliegt.

☹ In den Urlaub gehen, ohne eine Vertretung festgelegt zu haben.

☺ Regeln Sie Ihre Vertretung und stimmen Sie sich rechtzeitig ab.

Warum?

Das Unternehmen läuft weiter und auch in Ihrem Urlaub werden Fragen aufkommen, die bearbeitet werden sollten.

☹ Unvorbereitet in den Urlaub gehen

☺ Schreiben Sie sich rechtzeitig vor dem Urlaub eine To Do-Liste. Dadurch erkennen Sie ggf. Aufgaben, welche dringend von Ihnen zu erledigen sind und welche ggf. in ihre Urlaubszeit fallen.

Warum?

Organisiert ist immer die bessere Wahl und ihre Vertretung hat die Möglichkeit Sie optimal zu vertreten.
Oder möchten Sie zurückkommen und einen Berg an unerledigten Arbeiten vorfinden?

☹ Passwort des PC weitergeben

☺ Passwörter NICHT weitergeben

Warum?

Passwörter sind persönlich und werden niemals weitergegeben.

☹ E-Mail Weiterleitung

☺ Aktivieren Sie den Abwesenheitsagenten Ihres E-Mail-Programmes und nennen Sie dort einen Ansprechpartner für dringende Angelegenheiten, an den sich der Sender wenden kann.

Warum?

Nicht alle Ihre persönlichen E-Mails sollten weitergeleitet werden.

Ein datenschutzrechtlich unbedenkliches Vorgehen stellt dabei eine einfache Abwesenheitsmitteilung im Abwesenheitsresponder dar, die folgende Punkte enthalten sollte:

- freundliche Anrede
- Datum der Wiedererreichbarkeit
- Name und E-Mail-Adresse des Vertreters
- Name des Adressaten

In diesem Fall kann der Absender dann selbst entscheiden, ob er sich an den Vertreter wenden möchte oder nicht.

☹ Unklare Rechte und Zugriffe

☺ Stimmen Sie sich ab und testen Sie gerne mal Lese- bzw. Schreibrechte .

Warum?

Um Mißverständnisse auszuschließen sollten Verantwortlichkeiten immer klar geregelt sein.

☹ Ihr Telefon ist nicht erreichbar

☺ Richten Sie eine Weiterleitung ein - auch auf dem Firmenhandy.

Warum?

Ihr Telefon sollte nicht unbesetzt sein.

Mobile IT mit ins Ausland nehmen.

Im Unternehmen vorab nachfragen und die Zulässigkeit klären.

Warum?

In einigen Unternehmen ist es zwar erlaubt die IT im privaten Raum, sprich im Home Office zu nutzen, eine Nutzung im Ausland wird aber ausgeschlossen.

Ihren Schlüssel am Schlüsselbund oder Karte im Geldbeutel mit in den Urlaub nehmen.

Zuhause lassen und an einem sicheren Ort verwahren.

Warum?

Verlustrisiko minimieren.

Schreibtisch nicht aufräumen und Dokumente offen liegen lassen.

Räumen Sie Ihren Tisch auf und schließen Sie vertrauliche und weitere Dokumente mit sensiblen Daten weg.

Warum?

Geben Sie neugierigen Blicken keine Chance . Wer will schon einen vollen Schreibtisch nach dem Urlaub...

Tipp für Chefs, Selbstständige und alle die, die auch im Urlaub erreichbar sein müssen:

Verteilen Sie Ihre Aufgaben.

Prüfen Sie Handyverträge bzgl. der Nutzung im Ausland.

Vermeiden Sie öffentliche Hotspots (Nutzen Sie ggf. VPN).

Geben Sie Ihrer Vertretung eine „Notfallnummer", damit Ihr Handy auch einmal Urlaub machen kann.

Prüfen Sie rechtzeitig Ihre aktuellen Aufgaben und Aufträge und erledigen diese bzw. schieben diese auf auf VOR oder NACH dem Urlaub.

Tipp für ALLE:

Das Jahr hat 52 Wochen und es gibt nur sehr wenige Dinge, die nicht bis nach dem Urlaub Zeit haben.
In der Regel geht die Welt in der Zeit Ihrer Abwesenheit nicht unter ☺

QS Kornmann
quality solutions

Sudetenstr. 33 35625 Hüttenberg Tel. 06403 9285287 info@qs-kornmann.de www.qs-kornmann.de