

Datenschutz bei der Arbeit im DMS – 4 Grundsätze für die tägliche Arbeit

**Vertraulichkeit
wahren**

Informationen aus dem DMS nur für die eigene Tätigkeit verwenden und nicht an Unbefugte weitergeben.

Integrität sichern

Daten und Dokumente nicht unberechtigt verändern oder löschen. Änderungen und Löschungen nur bei berechtigtem Anlass, mit angemessener Sorgfalt und durch befugte Personen.

Daten minimieren

Nur notwendige Informationen erfassen und verarbeiten. Was für die Bearbeitung nicht erforderlich ist, gehört nicht ins DMS.

**Informationen
getrennt halten**

Informationen aus unterschiedlichen Kontexten nicht unzulässig zusammenführen.