

Anleitung zur Nutzung von Cloudanwendungen bei Terminabsprachen (Doodle-Nutzung)

Neben Outlook zur Terminabsprache mit internen Teilnehmenden wird gelegentlich bei Abfragen mit externen Teilnehmenden der Internetdienst Doodle von Beschäftigten genutzt, um Termine zu koordinieren und zu vereinbaren.

Der Zugriff auf die Daten durch die Teilnehmenden findet über einen eindeutigen Link ins Internet statt. Alle Personen, die diesen Link kennen, können grds. auf die hinterlegten Daten zugreifen.

Problematisch kann dies werden, wenn neben den Daten zur reinen Terminkoordination weitere Informationen hinterlegt werden. Beispielsweise eine Tagesordnung oder andere inhaltliche bzw. interne Details. Solche Daten könnten vertrauliche Informationen enthalten, auf die Außenstehende relativ einfach zugreifen könnten.

Da die Nutzung von Doodle sicherheits- und datenschutzrechtlich relevante Aspekte bei nicht sachgemäßer Anwendung außer Acht lässt, gilt dies gemäß Nr. 5.9. der geltenden Informationssicherheitsrichtlinie IT-Nutzung als nicht vertrauenswürdig. Ein Verbot des Programms aufgrund mangelnder handhabbarer Alternativen ist derzeit nicht zielführend, allerdings ist bei der Nutzung folgendes zwingend zu beachten:

Outlook

Grundsätzlich sollte zunächst geprüft werden, ob die Terminabsprache mit der Besprechungsfunktion in Outlook durchgeführt werden kann. Bei Terminen, an denen nur Personen (inkl. Personen anderer Landesbehörden) teilnehmen, die im `Globalen Adressbuch` in Outlook aufgelistet sind und alle Teilnehmenden gleichzeitig anwesend sein sollen, ist Outlook zu verwenden.

Doodle mit folgenden Einschränkungen:

- Nutzung nur, wenn die Möglichkeiten von Outlook nicht ausreichend sind. (z.B. Besprechungsabfragen mit unterschiedlichen Einzelabfragen, Einbindung externer Teilnehmenden etc.).
- Im Doodle-Programm nur Angabe von Titel und Datum/Zeitangabe. Sämtliche darüber hinaus gehenden Informationen (Unterlagen, Raum etc.) müssen gesondert in einer Mail über Outlook versandt werden. Da diese zur Mitteilung des Abfrage-links ohnehin notwendig ist, stellt dies kein wesentlicher Mehraufwand dar, erhöht aber die Sicherheit und den Datenschutz erheblich.
- Grundsätzlich ist die Funktion "versteckte Umfrage" zur vertraulichen Stimmabgabe zu nutzen. So kann nur die/der Initiierende die Teilnahmeliste einsehen. In Ausnahmefällen (wenn die Information für die Beteiligten von Bedeutung ist) kann davon abgewichen werden - die Teilnehmenden sind darüber zu informieren.
- Doodle ist nicht über ein personalisiertes Doodle-Konto sondern anonym zu nutzen. Dies gewährleistet eine größere Anonymität gegenüber Doodle selbst.
- Der Link zur Abfrage darf nur über das eigene Outlook-Konto versandt werden und nicht über Doodle direkt.
- Ein dienstlicher Kalender darf nicht bei Doodle freigegeben werden. Hierfür dürfen nur die Möglichkeiten des Outlook-Kontos im Rahmen der geltenden IT-Richtlinien genutzt werden.
- Die Umfrage muss mit dem Administratorlink, den Ihnen Doodle gesondert mitteilt, spätestens nach dem Terminereignis gelöscht werden.