

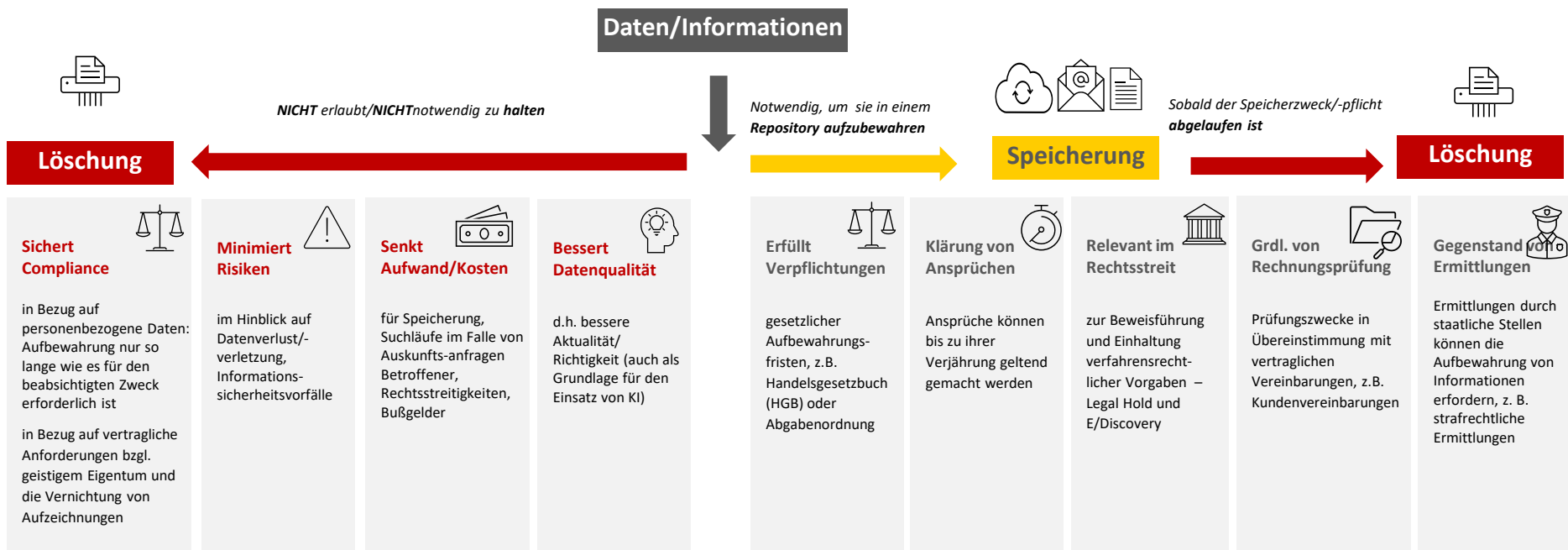
# DIGITAL HYGIENE

Münchner Datenschutz-Tag, 04.12.2025

Gabriela Krader, Konzerndatenschutzbeauftragte DHL Group



# DIGITAL HYGIENE: BALANCE ZWISCHEN AUFBEWAHRUNG & LÖSCHUNG



**Herausforderungen: Strukturierte/Unstrukturierte Daten, Datenvolumen, Lizenzkosten, Anbieterabhängigkeit, menschliche Sammelaffinität**

# Digital Hygiene: Die Basis oder das Governance Framework (Beispiel)

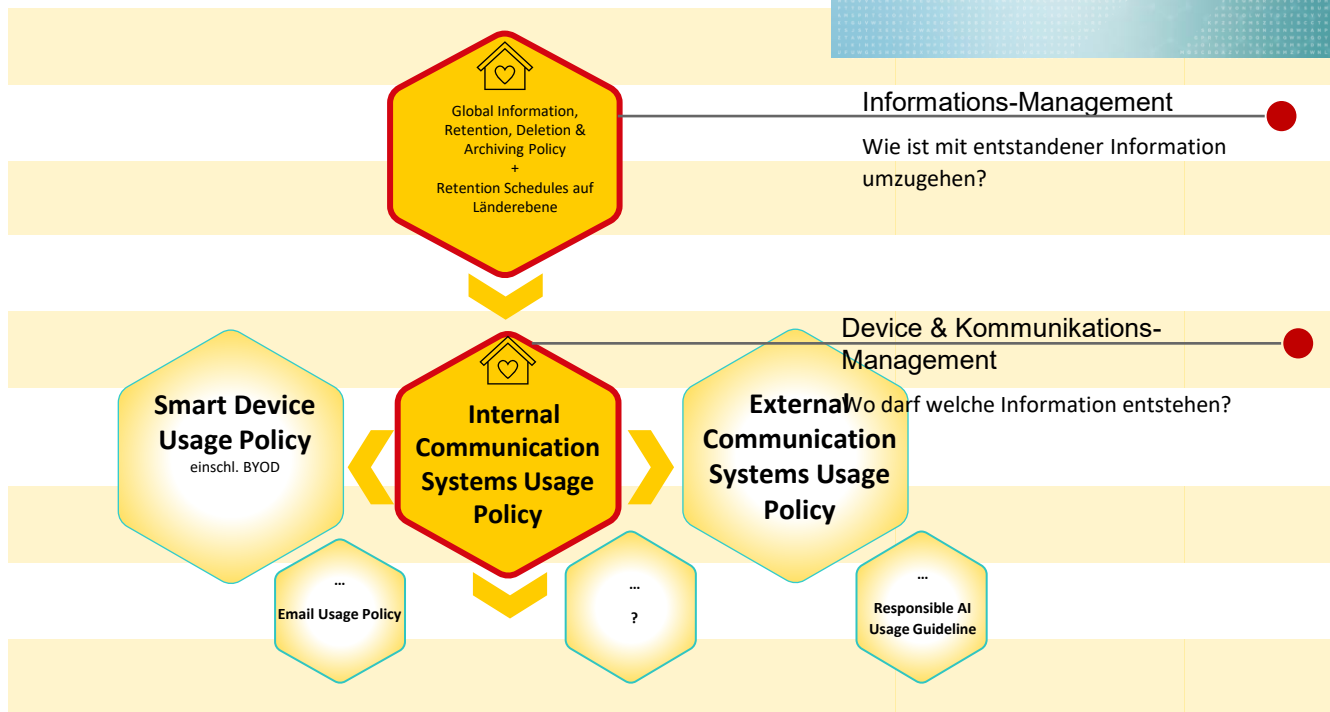
## DIGITAL HYGIENE GOVERNANCE FRAMEWORK

### Informations-Management

- Wie ist mit sog. Business Records umzugehen?
- Allgemeine Vorgaben zu Aufbewahrung (insbes. Legal Hold), Löschung & Archivierung
- Retention Schedules: Wichtigste Fristen und Vorgaben auf Länderebene

### Device – und Kommunikations- Management

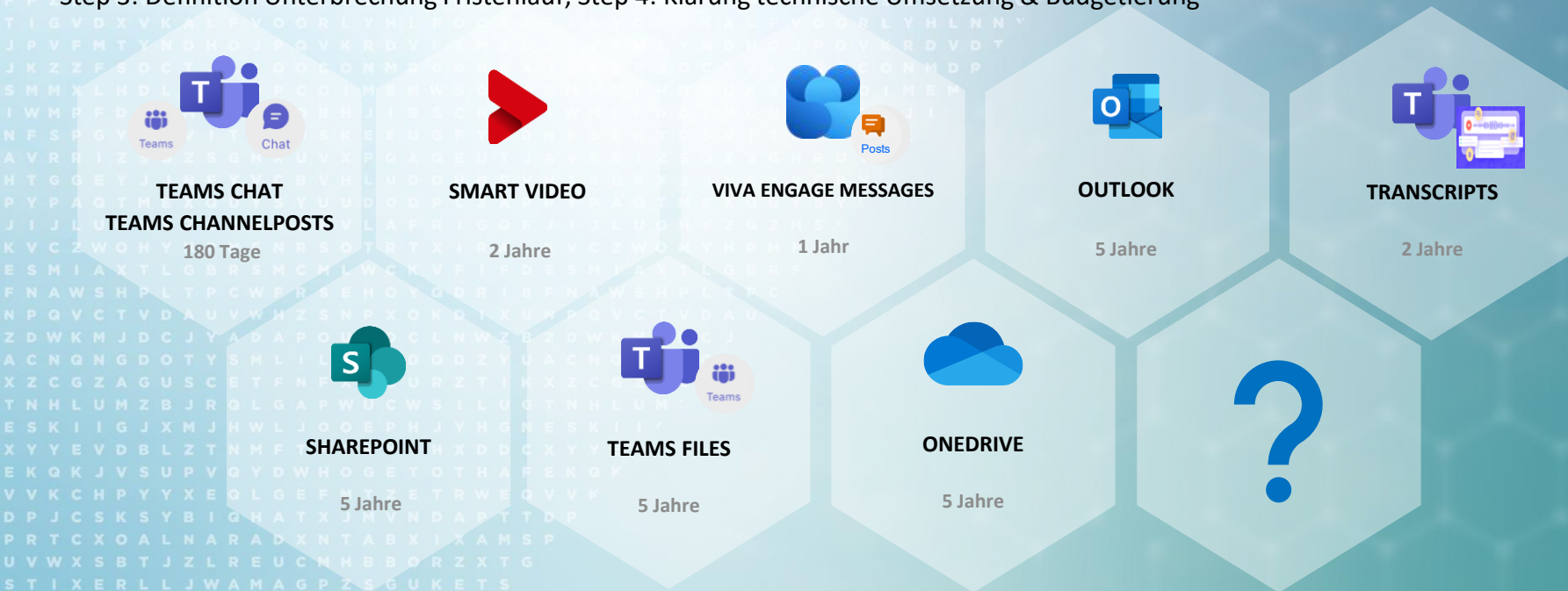
- Was sind Business Records?
- Welche Geräte für welche Kommunikation (einschl. BYOD)?
- Privatnutzung j/n
- Überwachung/Kontrolle durch den Arbeitgeber
- Nutzung externer Plattformen (z.B. LinkedIn) und Dienste (WhatsApp, ChatGPT)



# DIGITAL HYGIENE: DIE UMSETZUNG ODER DER PUTZPLAN

## IHRE (ERSTE) ARBEITSLISTE FÜR UNSTRUKTURIERTE DATEN

Step 1: Definition autom. Löschrfrist; Step 2: Definition Start Fristenlauf;  
Step 3: Definition Unterbrechung Fristenlauf; Step 4: Klärung technische Umsetzung & Budgetierung



# FAZIT

Live

Coming soon...

- Digital Hygiene - so nötig wie ein regelmäßiger Zahnarztbesuch
- Grds. Governance Regelungen erforderlich (Wer ist verantwortlich? Was sind Rahmenbedingungen?)
- Erste (Umsetzungs-)Schritte sind schwer – herantasten & ggf. klein(er) anfangen
- Skalierbarkeit einplanen (unterschiedliche rechtl. Anforderungen pro Land)
- Technische Umsetzung oft komplizierter als gedacht (Lizenzfrage entscheidet oft über Möglichkeiten)
- Rechtzeitige und kontinuierliche User Kommunikation ist unerlässlich
- Nachjustieren wo nötig
- Was dann noch bleibt: Ergänzend zu Digital Hygiene “e-Discovery” Tools bewerten und für die Datensuche nach unstrukturierten Daten einsetzen

