



Arbeitsanweisung

Klassifizierung von Werten.docx

Inhalt

1	Zweck	1
2	Definition der Vertraulichkeitsbezeichnungen (5.12, 5.13)	1
2.1	Öffentlich - Unbegrenzte Weitergabe	1
2.2	Nicht öffentlich - Organisationsübergreifende Weitergabe	1
2.3	Vertraulich - Eingeschränkte Weitergabe.....	1
2.4	Geheim - nur für bekannte Empfänger	1
3	Allgemeine Hinweise zu den Vertraulichkeitsbezeichnungen.....	1
4	Behandlung von klassifizierten Werten (5.14, 7.10, 7.14, 8.10).....	1
4.1	Behandlung von klassifizierten Werten in IT-Systemen	1
4.2	Behandlung von klassifizierten Werten in Papierform.....	2

1 Zweck

Dieses Dokument dient als Anweisung zur Klassifizierung und Behandlung von Werten bei K4 DIGITAL. Werte werden bei K4 mittels Vertraulichkeitsbezeichnungen klassifiziert. Anwendende dieser Anweisung sind die Mitarbeitenden der K4 und alle, mit denen K4 klassifizierte Werte austauscht. Werte können Informationen, Daten, Dokumente, Assets und vieles mehr sein.

2 Definition der Vertraulichkeitsbezeichnungen (5.12, 5.13)

2.1 Öffentlich - Unbegrenzte Weitergabe

Abgesehen von urheberrechtlichen Aspekten dürfen Werte der Stufe Öffentlich ohne Einschränkungen frei weitergegeben werden.

Beispiel (Wert): Informationen auf einer Website.

2.2 Nicht öffentlich - Organisationsübergreifende Weitergabe

Werte dieser Stufe dürfen innerhalb von K4 DIGITAL und an unsere Kunden und Partner (Lieferanten, Dienstleister, Projektpartner und andere mit K4 DIGITAL Vernetzte) unter der Bedingung weitergegeben werden, dass diese die Werte nicht veröffentlichen.

Beispiel (Wert): Die Richtlinie der K4 DIGITAL zu ihren Zielen im Thema Informationssicherheit.

2.3 Vertraulich - Eingeschränkte Weitergabe

Werte dieser Stufe darf der Empfänger innerhalb von K4 DIGITAL auf Basis „Kenntnis nur, wenn nötig“ weitergeben. Der Empfänger darf die Werte zudem an Dritte weitergeben, soweit diese die Werte für die Zusammenarbeit mit Partnern (siehe oben) und/oder Kunden benötigen. In diesem Fall muss er sicherstellen, dass die Dritten die Definition der Vertraulichkeitsbezeichnung (Klassifizierung) kennen und die damit verbundenen Verpflichtungen einhalten.

Der Wertschöpfer kann weitergehende oder zusätzliche Einschränkungen der Wertweitergabe festlegen, diese müssen eingehalten werden.

Beispiel (Wert): Liefergegenstand für einen Kunden.

Beispiel (zusätzlich einschränkende Klassifizierung): Vertraulich - Nur K4 DIGITAL interne Weitergabe

2.4 Geheim - nur für bekannte Empfänger

Werte mit dieser Klassifizierungsbezeichnung sind auf den ausgewiesenen Verteilerkreis beschränkt. Eine Offenlegung oder Weitergabe ist untersagt. Diese Werte sind besonders geschützt aufzubewahren, zu handhaben und zu vernichten. Eine Erweiterung des Verteilers muss mit dem Ersteller des Wertes abgestimmt werden

Beispiel (Wert): Personalisierte Initial-Zugangsdaten.

3 Allgemeine Hinweise zu den Vertraulichkeitsbezeichnungen

Die Einstufung von Werten wird vom Urheber vorgenommen. Der Ersteller muss die Einstufung vor Beginn des eigentlichen Wertes kennzeichnen und diesen nur an berechnigte Personen aushändigen.

Werden mehrere Werte unterschiedlicher Stufen zusammen gehandhabt, so sind sie entsprechend der höchsten vorliegenden Klassifizierung zu behandeln.

Sollte eine Weitergabe von geheimen Werten an einen nicht genehmigten Empfängerkreis notwendig werden, so sind diese vor einer eventuellen Weitergabe durch den Werte Ersteller nachvollziehbar zu genehmigen.

Die Vervielfältigung von Vertraulichen und Geheimen Werten muss auf das unbedingt notwendige Maß beschränkt werden. Vervielfältigte Werte sind genauso zu behandeln wie Originale einschließlich ihrer Kennzeichnung, Aufbewahrung, Weitergabe und Vernichtung.

Werte der Stufe Vertraulich oder Geheim benötigen zusätzliche Regeln. Diese Werte müssen generell verschlüsselt aufbewahrt werden. Papierdokumente müssen in einem verschlossenen Behältnis aufbewahrt werden. Werte müssen bei elektronischer Übertragung angemessen verschlüsselt werden.

Datenträger, auf denen Werte gespeichert wurden, müssen vor Aussonderung sicher gelöscht oder bevorzugt irreversibel physisch vernichtet werden. Papierdokumente müssen in geeigneten Aktenvernichtern vernichtet werden.

Bereits beim Verdacht auf Kompromittierung von Werten (Verlust usw.) ist umgehend der Wertersteller über den Sachverhalt zu informieren.

4 Behandlung von klassifizierten Werten (5.14, 7.10, 7.14, 8.10)

4.1 Behandlung von klassifizierten Werten in IT-Systemen

	Öffentlich	nicht öffentlich	Vertraulich	Geheim
Speicherung in IT-Systemen	Keine Einschränkungen	Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in verschlüsselten Systemen		Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in mehrfach verschlüsselten Systemen
Übermittlung	Keine Einschränkung	Übertragung nur durch kryptografisch gesicherte Kommunikationsverbindungen		
Mobile Endgeräte	Keine Einschränkungen	Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in verschlüsselten Systemen		Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in mehrfach verschlüsselten Systemen
Mobile Datenträger	Keine Einschränkungen	Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in verschlüsselten Systemen		Speicherung unter Berücksichtigung der Zugriffsrechte, in mehrfach verschlüsselten Systemen
Veröffentlichung	Keine Einschränkungen	Verboten		
Verfügbarkeit / Backups	Konzept für Sicherung von Informationen muss bestehen			
Zugriff	Konzept für Identitäts- und Zugangsverwaltung muss bestehen			
Löschen	Keine Einschränkungen	Löschen im Dateisystem		NIST 800-88 Rev. 1 „Guidelines for Media Sanitization“
Abgelöste Hardware (Entsorgung von Hardware)	Keine Einschränkungen	Löschen im Dateisystem oder Physische Vernichtung	NIST 800-88 Rev. 1 „Guidelines for Media Sanitization“ oder Best Practice nach Herstellervorgaben oder Physische Vernichtung	

4.2 Behandlung von klassifizierten Werten in Papierform

	Öffentlich	Nicht öffentlich	Vertraulich	Geheim
Vervielfältigung	Keine Einschränkungen	Keine Einschränkungen	Nur beaufschlagte Vervielfältigung	Nur beaufschlagte Vervielfältigung nach Freigabe
Weitergabe	Keine Einschränkungen	Weitergabe nur K4, Partner & Kunden	Weitergabe an nur an autorisierte Personen Kenntnis nur, wenn nötig	Weitergabe an nur an autorisierte Personen und Freigabe
Übermittlung Postweg	Keine Einschränkungen	Hauspost oder Postbrief	Hauspost oder Postbrief, verschlossen	Kuvertierung doppelt, ohne Kennzeichnung des ersten Kuverts
Elektronische Übermittlung (FAX)	Keine Einschränkungen	Weitergabe nur K4, Partner & Kunden	Weitergabe nur K4, Partner & Kunden Kenntnis nur, wenn nötig	Nachrichtenoption „Geheim“ markieren und Vorankündigung
Verfügbarkeit / Backups	Konzept für Sicherung von Informationen muss bestehen			
Zugriff	Konzept für Identitäts- und Zugangsverwaltung muss bestehen			
Vernichtung	Keine Einschränkungen	Physische Vernichtung	Sicherheitsstufe P-4 entsprechend der ISO/IEC 21964-2	