\*\* KOSTENLOSE VORSCHAU \*\*

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

**IT-SICHERHEITSPOLITIK**

|  |  |
| --- | --- |
| Code: |  |
| Version: |  |
| Datum der Version: |  |
| Erstellt durch: |  |
| Genehmigt durch: |  |
| Vertraulichkeitsstufe: |  |

**Änderungs-Historie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **Erstellt durch** | **Beschreibung der Änderung** |
| TT.MM.JJJJ | 0.1 | EUGDPRAcademy | Erster Entwurf des Dokuments |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender 3](#_Toc505026661)

[2. Referenzdokumente 3](#_Toc505026662)

[3. Zulässiger Gebrauch von Informationswerten 3](#_Toc505026663)

[3.1. Definitionen 3](#_Toc505026664)

[3.2. Zulässiger Gebrauch 3](#_Toc505026665)

[3.3. Verantwortlichkeiten für Werte 3](#_Toc505026666)

[3.4. Untersagte Aktivitäten 4](#_Toc505026667)

[3.5. Entfernung von Werten aus dem Standort 4](#_Toc505026668)

[3.6. Rückgabe von Werten bei Beendigung eines Vertrages 4](#_Toc505026669)

[3.7. Backup-Verfahren 4](#_Toc505026670)

[3.8. Virenschutz 4](#_Toc505026671)

[3.9. Berechtigungen zur Nutzung von Informationssystemen 4](#_Toc505026672)

[3.10. Benutzerkonto Verantwortlichkeiten 5](#_Toc505026673)

[3.11. Passwort Verantwortlichkeiten 5](#_Toc505026674)

[3.12. Richtlinie zum aufgeräumten Arbeitsplatz und leeren Bildschirm 6](#_Toc505026675)

[3.12.1. Richtlinie zum aufgeräumten Arbeitsplatz 6](#_Toc505026676)

[3.12.2. Richtlinie zum leeren Bildschirm 6](#_Toc505026677)

[3.12.3. Schutz gemeinsam genutzter Einrichtungen und Gerätschaften 6](#_Toc505026678)

[3.13. Internetnutzung 7](#_Toc505026679)

[3.14. E-Mail und andere Verfahren für den Nachrichtenaustausch 7](#_Toc505026680)

[3.15. Urheberrecht 8](#_Toc505026681)

[3.16. Mobile Computing 8](#_Toc505026682)

[3.16.1. Einleitung 8](#_Toc505026683)

[3.16.2. Grundsätzliche Regeln 8](#_Toc505026684)

[3.17. Telearbeit 9](#_Toc505026685)

[3.18. Vorfälle und Datenschutzverletzungen 9](#_Toc505026686)

[4. Verwaltung von Aufzeichnungen die zu diesem Dokument erstellt wurden 9](#_Toc505026687)

[5. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung 11](#_Toc505026688)

# Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Der Zweck dieses Dokuments ist die Festlegung klarer Regeln für den Gebrauch von Informationssystemen und anderer Informationswerte bei [Name der Organisation].

Dieses Dokument gilt für den gesamten Anwendungsbereich des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) und für alle Verarbeitungstätigkeiten von personenbezogenen Daten.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation].

# Referenzdokumente

* ISO/IEC 27001 Norm, Abschnitte A.6.2.1, A.6.2.2, A.8.1.2, A.8.1.3, A.8.1.4, A.9.3.1, A.11.2.5, A.11.2.6, A.11.2.8, A.11.2.9, A.12.2.1, A.12.3.1, A.12.5.1, A.12.6.2, A.13.2.3, A.18.1.2
* EU DSGVO Artikel 32
* [Richtlinie zur Klassifizierung von Informationen]
* Reaktion auf eine Datenschutzverletzung und Meldeverfahren
* [Inventar der Werte]
* Sicherheitsverfahren für die IT-Abteilung

# Zulässiger Gebrauch von Informationswerten

## Definitionen

Informationssystem – schließt alle Server und Arbeitsplatzrechner, Netzwerk-Infrastruktur, Systemprogramme und Applikationen, Daten, sowie andere Rechner-Subsysteme und Komponenten ein, die sich im Besitz der Organisation befinden, durch die Organisation genutzt werden oder die in den Verantwortungsbereich der Organisation fallen. Der Gebrauch eines Informationssystems umfasst ebenso die Nutzung aller internen oder externen Dienste wie Internetzugang, E-Mail, usw.

Informationswerte – im Rahmen dieser Richtlinie wird der Begriff Informationswerte auf Informationssysteme und andere Informationen/Betriebsmittel, einschließlich Papierdokumente, Mobiltelefone, tragbare Computer, Speichermedien, usw. angewendet.

## Zulässiger Gebrauch

Informationswerte dürfen nur für geschäftliche Zwecke zur Ausführung von Aufgaben für die Organisation genutzt werden.

## Verantwortlichkeiten für Werte

Jedem Informationswert ist im Inventar der Werte ein Eigentümer zugeordnet. Der Eigentümer des Werts ist für die Vertraulichkeit, Integrität und Verfügbarkeit der Information im betreffenden Wert verantwortlich.

## Untersagte Aktivitäten

Es ist untersagt, Informationswerte auf eine Art und Weise zu nutzen, die unnötigerweise Kapazitäten belegt, die Leistungsfähigkeit des Informationssystems beeinträchtigt oder eine Sicherheitsbedrohung darstellt. Es ist ebenso untersagt:

* Bild- oder Video-Dateien herunterzuladen, die nicht geschäftlichen Zwecken dienen, E-Mail-Kettenbriefe zu versenden, Spiele zu spielen, usw.
* auf einem lokalen Rechner Software ohne die ausdrückliche Genehmigung von [Stellenbezeichnung] zu installieren
* Java Applikationen, Active X Controls und anderen Mobilen Code zu nutzen, außer dies ist durch [Stellenbezeichnung] ausdrücklich genehmigt

\*\* ENDE DER KOSTENLOSEN VORSCHAU \*\*

Um dieses Dokument vollständig herunterzuladen, klicken Sie bitte hier:  
<https://advisera.com/eugdpracademy/de/documentation/it-sicherheitspolitik/>