

**Management für die
Klassifizierung der Vertraulichkeit
von Informationen**

Inhaltsverzeichnis

Prüfung und Freigabe	2
Änderungshistorie	3
Dokumentensteuerung und Verteilerkreis	4
1 Ziel und Zweck	6
2 Geltungsbereich	6
3 Verantwortlichkeiten für das Management	6
4 Begriffe	6
5 Management für die Klassifizierung	7
5.1 Änderungsmanagement	7
5.2 Planung	8
5.2.1 Allgemeines	8
5.2.2 Risikomanagement	9
5.2.3 Ressourcen	10
5.2.4 Beschaffung	10
5.2.5 Datenschutz und Arbeitnehmerrechte	10
5.2.6 Informationssicherheitsvorfall	11
5.2.7 Schulung und Unterweisung	11
5.3 Umsetzung	12
5.3.1 Allgemeines	12
5.3.2 Anforderungen an das Management für die Klassifizierung	12
5.3.3 Verantwortlichkeiten für die Festlegung der Klassifizierung	13
5.3.4 Festlegung der Klassifizierung	13
5.3.5 Bestimmung der Informationsklasse	13
5.3.6 Definition der Informationsklassen	13
5.3.6.1 Informationsklasse 1 - Streng Geheim	13
5.3.6.2 Informationsklasse 2 - Geheim	14
5.3.6.3 Informationsklasse 3 - Vertraulich	14
5.3.6.4 Informationsklasse 4 - Interner Gebrauch	15
5.3.6.5 Informationsklasse 5 - Öffentliche Informationen	15
5.3.7 Kennzeichnung der analogen und digitalen Informationen	16
5.3.8 Ableitung von Maßnahmen der Informationssicherheit aus der Klassifizierung	16
5.4 Überwachung	17
5.4.1 Allgemeines	17
5.4.2 Maßnahmen der Überwachung	17
5.5 Aufrechterhaltung und Verbesserung	18
5.5.1 Allgemeines	18
5.5.2 Maßnahmen der Aufrechterhaltung und Verbesserung	18
6 Sanktionen	19
7 Referenzierte Dokumente	19