



Herrn Staatssekretär  
Dr. Thomas Griese  
Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft, Ernährung,  
Weinbau und Forsten  
Kaiser-Friedrich-Straße 1  
55116 Mainz

Frau Staatssekretärin  
Margit Gottstein  
Ministerium für Integration, Familie, Kinder,  
Jugend und Frauen  
Kaiser-Friedrich-Straße 5a  
55116 Mainz

Mein Aktenzeichen  
00 1:MB  
Linnertz PUK  
Bitte immer angeben!

Ihr Schreiben vom

Telefon / Fax  
06131 16-3323  
06131 16-17 3323

### Sicherheitshinweise für Landesbedienstete

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

vor dem Hintergrund der aktuellen Geschehnisse und Diskussionen um die Ausspähungsvorwürfe gegenüber der NSA übersende ich Ihnen die von der Abteilung Verfassungsschutz zusammengefassten Sicherheitshinweise mit der Bitte, diese in geeigneter Weise den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Ihres Geschäftsbereiches zukommen zu lassen.

Mit freundlichen Grüßen

Heike Raab

**Sicherheitshinweise  
für Landesbedienstete  
11/2013**



**Rheinland-Pfalz**

MINISTERIUM  
DES INNERN, FÜR SPORT  
UND INFRASTRUKTUR

Sehr geehrte Damen und Herren,

der sichere Umgang mit dienstlichen Informationen erfordert von jedem Einzelnen sensibles und sicherheitsbewusstes Handeln im Arbeitsalltag.

Die Landesregierung möchte mit diesem Schreiben - im Sinne eines gemeinsamen Sicherheitsinteresses - allen Bediensteten des Landes Rheinland-Pfalz hilfreiche Informationen und Handlungsempfehlungen zum Schutz dienstlicher Informationen und Belange anbieten.

Zur Abwehr von ungewollten Informationsabflüssen sind konkrete Sicherheitsregeln gerade bei der Nutzung von IT unverzichtbar. Daneben bieten sich unbefugten Personen aber auch andere Anknüpfungspunkte in unser Arbeitsleben einzudringen, um Informationen für ihre Zwecke zu gewinnen.

Ein achtlos entsorgtes Dokument oder ein verloren gegangener USB-Stick in falschen Händen können bereits enorme Schäden verursachen. Die so gewonnenen Erkenntnisse bieten Dritten meist nicht nur den direkten Informationswert, der aus ihnen hervorgeht, sondern ggf. auch Verbindungen und Möglichkeiten an weitere, sensiblere Informationen zu gelangen.

Wie aber verhindert man ungewollten Datenabfluss und wie kann sich jeder Einzelne hier einbringen? Was kann man unternehmen, damit vertrauliche Dokumente nicht in die Hände Dritter gelangen? Weshalb sind auch Informationen über einzelne Bedienstete der Landesverwaltung schon sensibel?

Hinweise und Anregungen zu diesen und weiteren Fragenstellungen erhalten Sie mit diesem Schreiben.

### **Verhalten am Arbeitsplatz**

Beim Umgang mit vertraulichen Informationen sollten Sie darauf achten, dass diese nicht offen zugänglich an Ihrem Arbeitsplatz liegen. Dies gilt insbesondere beim Verlassen des Büros sowie beim Empfang von Besuchern in Ihren Räumen.

Zum Schutze Ihres Arbeitsplatzcomputers sollten Sie den Bildschirm vor Verlassen des Arbeitsplatzes sperren, denn auch bei vermeintlich kurzer Abwesenheit können sich Unbefugte an Ihrem PC zu schaffen machen.

Zur Datenverarbeitung sind ausschließlich dienstliche oder dienstlich zugelassene Hardware zu benutzen.

**Sicherheitshinweise  
für Landesbedienstete  
11/2013**



**Rheinland-Pfalz**

MINISTERIUM  
DES INNERN, FÜR SPORT  
UND INFRASTRUKTUR

Leiten Sie dienstliche Emails weder manuell noch automatisiert an Ihre private Email-Adresse weiter.

Beachten Sie stets die hausinternen Regelungen zur privaten Benutzung des Internets. Vermeiden Sie bei der Nutzung Sozialer Netzwerke in Ihrem privaten Profil jeglichen Hinweis auf Arbeitgeber und Ihren Arbeitsbereich.

Entsorgen Sie vertrauliche Unterlagen und Dokumente nicht im herkömmlichen Papiermüll. Nutzen Sie hierfür möglichst Aktenvernichter.

Lassen Sie ausgedruckte Dokumente nicht in einem zentral gelegenen Drucker- bzw. Kopierraum unbeaufsichtigt liegen. Seien Sie sich bewusst, dass Kopiergeräte über einen internen Datenspeicher verfügen, der Ihre Kopie eventuell digital speichert.

Um Klarheit über eine eventuell vorhandene systemseitig automatische Löschung Ihres Druck-/Kopiervorgangs oder die notwendige Betätigung einer Löschtaste zu erhalten, wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Hausverwaltung.

### **Vertrauliche Gespräche/Telefonate**

Gespräche mit sensiblen oder vertraulichen Inhalten sollten wenn möglich persönlich geführt werden.

Bei Besprechungen sollten deshalb alle Mobiltelefone (auch Smartphones) grundsätzlich außerhalb des Sitzungsraumes verbleiben. Die Aufbewahrung in einem verschließbaren Metallbehältnis ist angeraten.

Ansonsten sind weitere Sicherheitsaspekte zu beachten:

Führen Sie vertrauliche Telefonate weder bei offener Bürotür/geöffnetem Fenster noch über die Freisprechvorrichtung (Lautsprecher).

Hegen Sie Zweifel gegenüber einem unbekanntem Anrufer oder dessen Anliegen empfiehlt es sich, besondere Vorsicht walten zu lassen und gegebenenfalls einen Rückruf zu vereinbaren.

Gespräche, die staatliche Verschlusssachen beinhalten, sind über offene Telekommunikationsnetze nicht zu führen. Darüber hinaus ist hier die Verschlusssachenanweisung (VSA) des Landes Rheinland-Pfalz zu beachten.

# Sicherheitshinweise für Landesbedienstete 11/2013



Rheinland-Pfalz

MINISTERIUM  
DES INNERN, FÜR SPORT  
UND INFRASTRUKTUR

## Besuchermanagement

Existieren in Ihrem Haus Handlungsempfehlungen im Umgang mit Besuchern?

Ein effektives Besuchermanagement regelt u.a. Zugangsberechtigungen, das Einhalten von Sicherheitsvorschriften, das Ein- und Ausbringen von Gegenständen und das Führen von Besucherlisten. Schon einfache Maßnahmen wie die Begleitung von Besuchern erhöhen den Schutz vor ungewolltem Informationsverlust.

Der Flyer „Besuchermanagement – Umgang mit Besuchern und Fremdpersonal“ des Verfassungsschutzes zeigt Gefahrenpotenziale aber auch Handlungsempfehlungen auf. Dieser ist auf folgender Internetseite abrufbar:

<http://isim.rlp.de/sicherheit/verfassungsschutz/spionageabwehr/>

## Dienstreisen

Durch das Mitführen sensibler Unterlagen oder Daten stellen Dienstreisen ein besonderes Sicherheitsrisiko dar. Dem kann durch das Einhalten selbst einfacher Verhaltensregeln begegnet werden:

Auch wenn sich der Reiseweg zum Bearbeiten dienstlicher Vorgänge anbietet, z. B. bei längeren Zugfahrten, ist hiervon abzusehen, wenn Dritte Einblick erlangen können. Gleiches gilt für Besprechungen, persönliche Gespräche und Telefonate im öffentlichen Raum.

Führen Sie auf mobilen Endgeräten nur Daten mit, die für den Zweck dieser Reise unbedingt erforderlich sind.

Bei Reisen ins Ausland sind besondere Sicherheitsaspekte zu beachten.

Nähere Informationen und Empfehlungen hierzu finden Sie in dem Flyer "Geschäftsreisen" des Verfassungsschutzes unter:

<http://isim.rlp.de/sicherheit/verfassungsschutz/spionageabwehr/>

## Mobile Endgeräte

In den letzten Jahren hat sich die Welt der elektronischen Kommunikation umfassend geändert. Mobile Endgeräte wie Smartphone, Tablet-PC und Notebook prägen längst den Berufsalltag.

Diese "smarten" Lösungen zur mobilen Kommunikation sind allerdings risikobehaftet.

**Sicherheitshinweise  
für Landesbedienstete  
11/2013**



**Rheinland-Pfalz**

MINISTERIUM  
DES INNERN, FÜR SPORT  
UND INFRASTRUKTUR

Nachstehend finden Sie deshalb die wichtigsten Sicherheitshinweise für die Nutzung mobiler Geräte:

Lassen Sie mobile Geräte nicht unbeaufsichtigt. Bei Verlust ist die SIM-Karte unverzüglich zu sperren und der zuständige Geräteverwalter zu benachrichtigen.

Führen Sie Gespräche mit vertraulichem Inhalt nicht über das Mobiltelefon.

Installieren Sie Apps nur aus vertrauenswürdigen Quellen.

Wenn Sie den Verdacht haben, dass sich auf Ihrem mobilen Gerät Schadsoftware eingenistet hat, verzichten Sie umgehend auf den Gebrauch und benachrichtigen den zuständigen Geräteverwalter.

Deaktivieren Sie drahtlose Schnittstellen (z.B. WLAN und Bluetooth), wenn Sie diese nicht nutzen.

Vor der Entsorgung von Altgeräten sind alle Datenspeicher sicher zu löschen.

Weitere Informationen zum Thema IT-Sicherheit und mobile Endgeräte finden Sie auf der Seite <http://it-sicherheit.rlp.de>

Helfen Sie mit, durch Ihr ganz persönliches sicherheitsbewusstes Verhalten den Schutz von Personen und Informationen zu unterstützen und so zum Erhalt der IT-Sicherheit der Landesverwaltung beizutragen.