

# SPEICHERORTE

# Richtlinie Speicherorte

## Warum diese Richtlinie?

In unserem Unternehmen werden Daten auf verschiedenen IT-Systemen gespeichert, sogenannten Speicherorten. Damit die Verfügbarkeit, Integrität und Vertraulichkeit der Daten sichergestellt werden kann, schreibt diese Richtlinie unseren Beschäftigten vor, wo Daten zu speichern sind.

## Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für die Speicherung von Daten in unserer gesamten IT-Infrastruktur und gilt für alle Standorte unseres Unternehmens. Alle Beschäftigten sind zur Einhaltung der hier festgelegten Pflichten und Vorgaben verpflichtet.

## Ziele

Diese Richtlinie soll sicherstellen, dass die Integrität, Verfügbarkeit und Vertraulichkeit von Informationen in unserer IT-Infrastruktur gewährleistet ist.

## Grundsätze der Speicherung von Daten

Daten dürfen nur in Ausnahmefällen und nur temporär auf lokalen Festplatten oder Datenspeichern von Endgeräten abgelegt werden, da in diesem Fall die Verfügbarkeit und Sicherung der Daten nicht gewährleistet ist.

Dies kann der Fall sein, wenn Zuordnung zu einem bestimmten Abteilungs-, Gruppen- oder Projektordner nicht sofort möglich ist.

Grundsätzlich hat die Speicherung der Daten immer in den Verzeichnissen unserer Server zu erfolgen, die für den Benutzer bzw. die Benutzerin freigegeben sind. Dies sind in der Regel die jeweiligen Abteilungs-, Gruppen- oder Projektordner.

Für mobile IT-Systemen und mobilen Datenträger gelten die entsprechenden Richtlinien.

## Datensicherung (Backups)

Die Administratoren unseres Unternehmens stimmen gemeinsam mit der Geschäftsleitung ein Verfahren zur Datensicherung ab. Dieses bestimmt, welche Daten, wie oft auf welchen Medien bzw. an welchen Orten gesichert werden. Der Backup-Plan muss von den zuständigen Administratoren dokumentieren werden.

Backups sind wie folgt anzufertigen:

- ✱ einmal monatlich ein Vollbackup;
- ✱ einmal wöchentlich ein Vollbackup;
- ✱ eintägliches inkrementelles Backup.

Die monatlichen Vollbackups sind 12 Monate, die wöchentlichen Backups sechs Monate aufzubewahren.

Die Vollbackups sind zu verschlüsseln und müssen außerhalb des Netzwerkes aufbewahrt werden. Kopien der verschlüsselten Backups sind außerhalb des Firmengebäudes an einem sicheren Ort zu lagern.

Details regelt der Backupplan.

## Regelungen für Administratoren

Die Administratoren werden die von unserem Unternehmen zur Verfügung gestellten Speicherorte dokumentieren. Die Dokumentation wird auch den jeweiligen Zweck des Verzeichnisses benennen und ist der Geschäftsleitung vorzulegen.

Änderungen oder Erweiterungen der Speicherstruktur muss mit der Geschäftsleitung abgestimmt werden.

Die IT-Administration wird gemeinsam mit der Geschäftsleitung und dem Datenschutz ein Berechtigungskonzept entwickeln, umsetzen und aktuell halten, das den Zugriff auf Verzeichnisse, Programme und Dateien regelt. Die für die einzelnen Mitarbeitenden erforderlichen Berechtigungen (Gruppen/Rollen) werden von der IT vergeben.

## Sanktionen

Ein Verstoß gegen diese Richtlinien kann eine arbeitsvertragliche Pflichtverletzung darstellen und entsprechend sanktioniert werden.