Pfungen
Leben an der Töss

Leitlinie zur Informationssicherheit

vom 25. November 2019

Änderungsverlauf

Version	Datum	Text	Instanz
2019	25.11.2019	Leitlinie zur Informationssicherheit	Gemeinderat (GRB Nr. 206)

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

Art. 1

Einleitung

Die Gemeinde Pfungen ist zur Aufgabenerfüllung von zuverlässig funktionierenden Systemen der Informations- und Kommunikationstechnologie abhängig. Zur Gewährleistung der Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit, Nachvollziehbarkeit und Authentizität der Informationen und deren Verarbeitungssysteme nach § 7 Gesetz über die Information und den Datenschutz (IDG, LS 170.4) verabschiedet der Gemeinderat diese Leitlinie zur Informationssicherheit. Sie trägt zum Datenschutz und zur Informationssicherheit bei, indem sie das von der Gemeinde Pfungen angestrebte Informationssicherheitsniveau, die Informationssicherheitsziele sowie die geeigneten Massnahmen definiert. Weiter beinhaltet die Leitlinie eine kurze Beschreibung der Informationssicherheitsorganisation.

Art. 2

Geltungsbereich

Die Leitlinie zur Informationssicherheit und die damit zusammenhängenden Dokumente (insbesondere das Rollen- und Berechtigungskonzept, das Sicherheitskonzept, die Informationssicherheitsorganisation und die Anleitung Sensibilisierung der Mitarbeitenden) gelten für alle Mitarbeitenden der Gemeinde Pfungen. Vertragspartner, die Daten bearbeiten, werden zur Einhaltung der im Folgenden aufgeführten Anforderungen verpflichtet.

Art. 3

Niveau

Das Informationssicherheitsniveau der Gemeinde Pfungen entspricht der Sicherheitsstufe 1 nach § 8 Abs. 2 Informatiksicherheitsverordnung (ISV). Diese Einstufung erfolgt aufgrund der Tatsache, dass die Anzahl der betroffenen Personen gering ist, alle wesentlichen Funktionen und Aufgaben durch IT- und Netzwerksysteme unterstützt werden und ein Ausfall von IT- und Netzwerksystemen die Aufgabenerfüllung nicht beeinträchtigen darf. Die Gemeinde Pfungen bearbeitet auch Daten, die einen erhöhten Schutz vor unberechtigten Zugriffen und von unerlaubten Änderungen benötigen.

2. Informationssicherheitsziele und -massnahmen

Art. 4

Ziele

Aus der Einstufung ergeben sich die folgenden Informationssicherheitsziele (§ 7 IDG):

a. **Authentizität**
   Informationsbearbeitungen müssen einer Person zugerechnet werden können.
b. **Integrität**
   Informationen müssen richtig und vollständig sein.
c. **Nachvollziehbarkeit**
   Veränderungen von Informationen müssen erkennbar und nachvollziehbar sein.
d. **Verantwortung**
   Die politischen Behörden und die Mitarbeitenden der Gemeinde sind sich ihrer Verantwortung beim Umgang mit Informationen, IT-Systemen und Anwendungen bewusst. Sie unterstützen die Informationssicherheitsziele.
e. **Verfügbarkeit**
   Informationen müssen bei Bedarf vorhanden sein. Die Ausfallzeiten dürfen keine wesentlichen Auswirkungen auf den Verwaltungsbetrieb haben.
f. **Vertraulichkeit**
   Informationen dürfen nicht unrechtmässig zur Kenntnis gelangen.

Art. 5 -

Massnahmen

a. **Aktualisierungen und Updates**
Alle IT-Systeme (Server, Clients und Netzwerkkomponenten) werden regelmässig aktualisiert und mit den aktuellsten Sicherheitsupdates versorgt.

b. **Archivierung und Löschung**
Alle Daten werden gemäss den regulatorischen Vorgaben archiviert. Falls eine Aufbewahrung nicht mehr erforderlich ist, werden diese sicher gelöscht.

c. **Berechtigungskonzept**
Der Zugriff auf die Informationen ist durch ein Berechtigungskonzept geregelt. Die Zugriffsberechtigungen für Behördenmitglieder, für Mitarbeitende sowie für Lernende auf Systeme und Netzwerke sind für die Erfüllung der Aufgaben geeignet und erforderlich.

d. **Datenschutz**
Alle Daten werden gemäss den datenschutzrechtlichen Vorgaben bearbeitet. Es existieren Prozesse, um die Rechte der betroffenen Personen auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung, Löschung sowie Einsicht sicherzustellen.

e. **Datensicherung (Back-up)**
Die Datensicherung wird regelmässig durchgeführt. Die Sicherungsmedien werden an getrennten Orten aufbewahrt und sind physisch geschützt. Es wird gewährleistet, dass verlorene oder fehlerhafte Teile des Informationsbestands über eine ausreichende Dauer wiederhergestellt werden können.

f. **IT-Systeme**
Die IT-Systeme werden nach der Beschaffung sicher installiert (gemäss anerkannten Sicherheitsstandards) und betrieben, mittels eines Änderungsmanagements verwaltet und in einem geregelten Prozess ausser Betrieb genommen.

g. **Mobile Geräte und Software**
Der Einsatz von Arbeitsplatzrechnern und mobilen Geräten inklusive die Verwendung von privaten Geräten (Bring Your Own Device) sowie die Installation von Software auf Arbeitsplatzrechnern und Servern sind im Detail geregelt. Für Daten mit erhöhtem Risiko auf Missbrauch werden die entsprechenden technischen und organisatorischen Massnahmen ergriffen.

h. **Monitoring, Überwachung**
Die Verfügbarkeit und Qualität der Anwendungsdienste wird laufend überprüft.

i. **Netzwerk / Firewall**
Alle Netzwerkzugänge werden gesichert. Schutzmechanismen werden so konfiguriert und administriert, dass sie einen wirkungsvollen Schutz gewährleisten und Manipulationen verhindern. Die vom Kanton vorgegebene Network Security Policy der übergeordneten Netzwerke (LEUnet) wird eingehalten.

j. **Organisation**
Die relevanten Funktionen der Organisation sind festgelegt und in einem Organigramm dokumentiert. Für alle Funktionen ist die Stellvertretung geregelt. Durch ausreichende Dokumentation und Instruktion wird sichergestellt, dass die Stellvertretenden ihre Aufgabe erfüllen können.

k. **Outsourcing**
Bei der Auslagerung von Datenbearbeitungen werden der Datenschutz und die Datensicherheit gewährleistet, indem schriftliche Verträge abgeschlossen und entsprechende Kontrollmassnahmen vereinbart werden.

l. **Passwörter**
Die Zugänge zu allen Systemen, Daten und Anwendungen sind durch mitarbeiterabhängige Passwörter gesichert. Es wird eine ausreichende Qualität der Passwörter sichergestellt.

m. **Sensibilisierung**
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nehmen mindestens jährlich an einer internen Sicherheitsschulung der für die Informationssicherheit verantwortlichen Person teil. Sie werden regelmässig über aktuelle Gefahren und zu treffende Massnahmen informiert.

n. **Verschlüsselung**
Die Datenübertragung von Informationen, die aufgrund ihres Missbrauchspotenzials und der damit zusammenhängenden Risiken einen erhöhten Schutz benötigen, beispielsweise besondere Personendaten, erfolgt verschlüsselt über öffentliche Netze.

o. **Virenschutz / Internet**
Virenschutzprogramme werden auf allen IT-Systemen eingesetzt. Durch entsprechende Massnahmen wird sichergestellt, dass die Risiken der Internetnutzung möglichst gering bleiben.

p. **Weisungen**
Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter werden angewiesen, die Gesetze sowie die vertraglichen Regelungen und internen Richtlinien einzuhalten. Sie unterstützen durch eine sicherheitsbewusste Arbeitsweise die Sicherheitsmassnahmen. Informationssicherheitsfragen und Hinweise auf Schwachstellen werden an die für die Informationssicherheit verantwortliche Person gerichtet.

q. **Zutritt**
Gebäude und Räume sowie IT- und Netzwerksysteme werden durch ein ausreichendes Schliesssystem und weitere Massnahmen für die physische Sicherheit angemessen geschützt.

3. Organisation

Art. 6

Verantwortung

1. Die Gemeindeschreiberin / der Gemeindeschreiber, die Informationssicherheitsverantwortliche oder der Informationssicherheitsverantwortliche und die für die einzelnen Bereiche zuständigen Daten- und Anwendungsverantwortlichen haben die zentrale Rollen in der Informationssicherheitsorganisation inne.

2. Die Informationssicherheitsorganisation ermöglicht es der Gemeinde Pfungen, das angestrebte Informationssicherheitsniveau zu erreichen und dieses aufrechtzuerhalten. Informierte und geschulte Mitarbeitende sind die Voraussetzung dafür, dass die Gemeinde Pfungen die gesteckten Informationssicherheitsziele erreichen kann. Auf ihre Sensibilisierung und Weiterbildung ist besonders Gewicht zu legen.

3. Die Informationssicherheitsorganisation der Gemeinde Pfungen ist im Anhang A – Organigramm Gemeinde Pfungen definiert.

Art. 7

Gemeinderat

Der Gemeinderat trägt die Gesamtverantwortung für die Informationssicherheit der Gemeinde Pfungen. Er legt die Leitlinie zur Informationssicherheit fest und genehmigt die für die Informationssicherheit erforderlichen Massnahmen und Mittel.

Art. 8

Gemeindeschreiber/-in

Die Gemeindeschreiberin/der Gemeindeschreiber trägt die operative Verantwortung für die Informationssicherheit der Gemeinde Pfungen. Sie / er bestimmt eine für die Informationssicherheit und eine für Datenschutz verantwortliche Person oder übt diese Funktionen selbst aus und stellt sicher, dass die Beschlüsse des Gemeinderates zur Informationssicherheit umgesetzt werden.

Art. 9

Informationssicherheitsverantwortliche/-r

[1] Zur Umsetzung der Informationssicherheitsziele und Überwachung der Einhaltung des angestrebten Sicherheitsniveaus wird eine Person bestimmt, die für die Informationssicherheit verantwortlich ist. Sie ist für die Ausarbeitung und Nachführung eines Sicherheitskonzepts verantwortlich und berichtet in dieser Funktion direkt der ihr / ihm vorgesetzten Stelle.

[2] Der oder dem Informationssicherheitsverantwortlichen werden ausreichende finanzielle und zeitliche Ressourcen für die Ausübung ihrer Tätigkeit zur Verfügung gestellt. Die IT- und Anwendungsverantwortlichen sowie die IT-Benutzerinnen und IT-Benutzer unterstützen sie / ihn in ihrer /seiner Tätigkeit. Sie /er wird in alle Projekte involviert, um frühzeitig die sicherheitsrelevanten Aspekte einbringen zu können.

[3.] Für sicherheitsrelevante Fragen ist die / der Informationssicherheitsverantwortliche weisungsberechtigt. Sie / er ist die Anlaufstelle für die Informationssicherheitsfragen und Hinweise auf Schwachstellen und verfügt über ein angemessenes Wissen sowie entsprechende Fähigkeiten.

[4.] Aufgaben der / des Informationssicherheitsverantwortlichen:

a. Initialisieren, überwachen und kontrollieren der Leitlinie zur Informationssicherheit
b. Führen des Inventars über die Schutzobjekte
c. Erstellen, überarbeiten und überprüfen der Sicherheitsvorgaben (Leitlinie zur Informationssicherheit, Informationssicherheitskonzept, Weisungen, Merkblätter usw.)
d. Kontrollieren des Fortschritts der Umsetzung von Informationssicherheitsmassnahmen
e. Berichten an die Gemeindeschreiber / den Gemeindeschreiber über zu treffende Informationssicherheitsmassnahmen und Herbeiführen einer Entscheidung
f. Beraten der Mitarbeitenden und der Gemeindeschreiberin / des Gemeindeschreibers in Fragen der Informationssicherheit
g. Planen, koordinieren und umsetzen von Sensibilisierungs- und Schulungsmassnahmen zum Thema Informationssicherheit
h. Bestimmen der Daten- und Anwendungsverantwortlichen
i. Umsetzung und Pflege des übergreifenden Rollen- und Berechtigungskonzepts

Art. 10

Anwendungs- und Datenverantwortliche/-r

[1.] Für alle Prozesse, Daten, Anwendungen, IT- und Netzwerksysteme wird eine verantwortliche Person benannt, die den jeweiligen Schutzbedarf (Klassifizierung) bestimmt und die Zugriffsberechtigungen vergibt.

[2] Aufgaben der Anwendungs- und Datenverantwortlichen

a. Sicherstellen, dass der Zugriff auf Informationssysteme zur Nutzung, Administration, Wartung und zu anderen Zwecken nur durch Berechtigte erfolgt.
b. Bestimmen, wer auf die Anwendung in welcher Form Zugriff hat.
c. Klassifizieren der Daten, die in ihrem Verantwortungsbereich bearbeitet werden (Vertraulichkeit, Integrität, Verfügbarkeit)Verantwortung für den sicheren Betrieb ihrer Anwendung (Vertraulichkeit und Integrität der Datensammlungen, Verfügbarkeit der Anwendung und Datensammlungen).

d. Regeln der Massnahmen für die Informationssicherheit sowie deren Kontrolle und Verantwortung für die Dokumentation der Sicherheitsvorkehrungen.
e. Kontrollieren der Erfüllung der Datenschutz- und Informationssicherheitsbestimmungen.
f. Erstellen von Notfallplänen für längere Ausfälle.
g. Informationsstelle für die in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Anwendungen und Datensammlungen.
h. Verantwortung für die Bearbeitung (inklusive Bekannt- und Weitergabe), Archivierung oder Vernichtung der in ihrem Verantwortungsbereich liegenden Daten.

4. Schlussbestimmungen

Art. 11

Kontinuierliche Verbesserung

1. Der Gemeinderat unterstützt die Einhaltung und weitere Verbesserung des Informationssicherheitsniveaus. Er gibt mit der periodischen Überarbeitung dieser Leitlinie zur Informationssicherheit die notwendigen Leitplanken für eine sichere und gesetzeskonforme Informationsverarbeitung. Die Leitlinie wird alle vier Jahre überprüft.

2. Das Informationssicherheitskonzept wird regelmässig alle vier Jahre sowie zusätzlich bei Projekten mit grosse Auswirkungen auf den Datenschutz und Informationssicherheit auf die Aktualität und die Wirksamkeit geprüft. Festgestellte Abweichungen werden innert nützlicher Frist behoben. Die zu ergreifenden Massnahmen orientieren sich am Stand der Technik sowie an nationalen und internationalen Standards.

Art. 12

Inkraftsetzung

Der Gemeinderat setzt die vorliegende Sicherheitsstrategie per 01. Januar 2020 in Kraft.

Pfungen, 25. November 2019

Gemeinderat Pfungen

Max Rütimann
Gemeindepräsident

Stephan Brügel
Gemeindeschreiber

Anhang A – Organigramm