

# LEHRERMAPPE

LESESKRIPT & UNTERRICHTSMATERIAL



The graphic features a dark blue background with white and orange elements. At the top, a dashed white line with an arrow points from a shield icon containing a person to a laptop icon displaying a bar chart. Below this, the title 'IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN' is written in large, bold, white capital letters. To the left of the title is a large blue padlock icon. To the right is a blue USB drive icon. Below the title, the text 'LERNEINHEIT 7' is written in white capital letters. There are also several orange and blue circles scattered around the text.

**IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE  
IN KLEINEN UND MITTLEREN  
UNTERNEHMEN**

LERNEINHEIT 7



# LERNEINHEIT 7: IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN

Auch kleine und mittlere Unternehmen kommen heutzutage nicht mehr ohne anwendungs- und bedarfsspezifische IT aus. **Unabhängig von der konkreten Architektur der Unternehmens-IT** muss ein **ausreichend hohes Sicherheitsniveau** gewährleistet werden. Dies kann insbesondere bei Kleinstunternehmen bestandsgefährdend sein! Allerdings leisten sich viele Betriebe – zumeist aus Kostengründen – keinen speziell ausgebildeten IT-Fachmann. Stattdessen übernimmt dann der **Unternehmensinhaber oder leitende Angestellte** die Funktion der **IT-Betreuung**. Genau an diese Zielgruppe (aber nicht nur!) richtet sich diese Lerneinheit.



## DIE THEMEN:

|                                   |          |
|-----------------------------------|----------|
| 1. Gesetzliche Bestimmungen       | Seite 3  |
| 2. Organisatorische Prävention    | Seite 9  |
| 3. Schutz vor Wirtschaftsspionage | Seite 15 |
| Unterrichtsmaterialien            | Seite 18 |

## Für welche Ausbildungslehrgänge empfohlen?

Diese Lerneinheit richtet sich an **Personen mit (zukünftiger) Leitungsfunktion** in kleinen und mittleren Unternehmen.



## LERNZIELE

**Nach diesen Unterrichtseinheiten wissen die Schüler\*:**

- ✓ was Geschäftsführer beim Thema IT-Sicherheit beachten müssen
- ✓ was eine Sicherheitsrichtlinie beinhaltet,
- ✓ welche Präventionsmaßnahmen sinnvoll sind,
- ✓ wie man sich vor Wirtschaftsspionage schützt.

\*Obwohl aus Gründen der Lesbarkeit im Text die männliche Form gewählt wurde, beziehen sich die Angaben auf Angehörige aller Geschlechter. In den Arbeitsmaterialien für den Unterricht wird dagegen das Gender-Sternchen verwendet.



## 1. GESETZLICHE BESTIMMUNGEN

### Was ist Informationssicherheit?

Der Begriff **Informationssicherheit** umfasst in Bezug auf elektronisch gespeicherte Informationen „traditionell“ drei Aspekte: **Vertraulichkeit**, **Verfügbarkeit** und **Integrität**. In einigen Definitionen kommt als viertes Kriterium noch die **Authentizität** hinzu.

Vertraulichkeit:  
Informationen müssen vor unbefugtem Zugriff geschützt sein.

Um die **Vertraulichkeit** von Informationen – beispielsweise von Kunden- und Personaldaten sowie Geschäftsgeheimnissen – zu gewährleisten, müssen sie unbedingt vor dem Zugriff durch Unbefugte geschützt werden.

Verfügbarkeit:  
Technik muss einsatzbereit sein, wenn sie benötigt wird.

Das Kriterium **Verfügbarkeit** bezieht sich darauf, dass alle Informationen zur gewünschten Zeit in vollem Umfang verfügbar, also lesbar und bearbeitbar, sein müssen. Das heißt, nicht nur die Informationen müssen vorhanden sein, sondern auch alle zum Übertragen, Lesen und Bearbeiten der Informationen erforderlichen Systeme – zum Beispiel Computer, Netzwerk und Anwendersoftware – müssen sicher funktionieren. In diesem Zusammenhang spielen etwa die Zuverlässigkeit produktionskritischer Infrastrukturen und die regelmäßige Datensicherung eine wichtige Rolle.

Integrität:  
Informationen, Hard- und Software müssen frei von Manipulationen und Verfälschungen sein.

Zur Sicherstellung der **Integrität** von Informationen gehört zum einen, zu verhindern, dass Informationen gefälscht bzw. falsche Informationen verarbeitet werden. Zum anderen ist sicherzustellen, dass sämtliche verwendete Hard- und Software frei von Manipulationen ist, die unerwünschte Funktionen ausführen und dadurch beispielsweise Daten verfälschen oder falsche Ergebnisse erzeugen. Daraus resultieren die vollständige Nachvollziehbarkeit von Änderungen an Informationen durch Logging und die Verwendung digitaler Signaturen, um einen maximalen Schutz vor unbefugten Änderungen an Informationen zu gewährleisten. Außerdem sollten alle betreffenden Mitarbeiter im Erkennen von kompromittierten (manipulierten) Systemen geschult sein.

Authentizität: Informationen stammen wirklich von der als Absender benannten Quelle.

Das teilweise verwendete Kriterium der **Authentizität** bezieht sich hauptsächlich auf Informationen, die auf elektronischem Wege übertragen werden, und soll sicherstellen, dass die Daten bzw. Informationen auch tatsächlich von der als Absender benannten Stelle kommen und nicht etwa von einer anderen Person, die sich als der erwartete Absender ausgibt.



### LINK TIPP

#### DsiN-Sicherheitscheck für Unternehmen

Der Onlinetest bietet einen leichten Einstieg zur Ermittlung des IT-Sicherheitsniveaus in Unternehmen. In wenigen Minuten erhalten Teilnehmer eine Auswertung mit passenden Handlungsempfehlungen.

<https://www.dsin-sicherheitscheck.de>



### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: Welcher der drei Aspekte der Informationssicherheit ist nicht erfüllt, wenn Unbefugte auf Kundendaten zugreifen können?

Gemäß KonTraG:  
Unternehmen müssen  
über ein System zur  
frühzeitigen Erkennung  
von Risiken verfügen

### Persönliche Haftung von Geschäftsführern

Der Bereich der IT wird von zahlreichen Gesetzeswerken und sonstigen Bestimmungen direkt oder indirekt tangiert, so dass hier eine Aufzählung im Einzelnen nicht möglich ist. Stellvertretend sollen hier nur das Kontroll- und Transparenzgesetz (KonTraG) und das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) genannt werden. Gemäß KonTraG müssen Unternehmen über ein **System zur frühzeitigen Erkennung** von den Fortbestand des Unternehmens **bedrohenden Entwicklungen und Risiken** verfügen. Dies schließt unter anderem auch die Pflicht zur regelmäßigen Datensicherung ein. So hat nach einem Urteil des Oberlandesgerichts Hamm die **Sicherung der Unternehmensdaten** täglich und eine Vollsicherung mindestens einmal wöchentlich zu erfolgen.



### TIPP

Sämtliche Daten täglich sichern!

Das BDSG legt unter  
anderem einen verschuldensunabhängigen Schadensersatzanspruch fest

Sind durch die mangelhafte IT-Sicherheit eines Unternehmens anderen Unternehmen Schäden – zum Beispiel in Form von Produktionsausfällen oder durch das Entwenden vertraulicher Informationen – entstanden, kann es von den Geschädigten auf **Schadensersatz** verklagt werden. Fahrlässig oder grob fahrlässig ist es bereits, wenn die Geschäftsführung den „Stand der Technik“ nicht einsetzt. Durch die neueren Gesetze ist dieser Stand der Technik gleichzusetzen mit dem Einsatz eines **Management-Systems für Informationssicherheit**.

Stand der Technik aus  
Sicht des Gesetzgebers:  
ein Management-System  
für Informationssicherheit.

Bei Verstößen gegen den Datenschutz legt § 7 S. 1 des Bundesdatenschutzgesetzes einen **verschuldensunabhängigen Schadensersatzanspruch** fest. Das bedeutet konkret, dass Unternehmen für alle Schäden verschuldensunabhängig und unbegrenzt haften, die sie Dritten durch die unzulässige bzw. falsche Erhebung, Verarbeitung oder Nutzung von personenbezogenen Daten zufügen.

**TIPP**

Die Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes umfassend berücksichtigen, da die darin festgelegten verschuldens-unabhängigen Schadenersatzansprüche ein besonders hohes Risiko darstellen.

Das Haftungsrisiko betrifft grundsätzlich nicht nur den unmittelbaren IT-Verantwortlichen, sondern auch die Geschäftsführer. Eine Ausnahme macht ein **Urteil des Bundesgerichtshofs (BGH)** für GmbH-Geschäftsführer und -Eigentümer. Für sie gilt – abgesehen von einem vorsätzlichen Verhalten – das **Prinzip der schadenersatzrechtlichen Innenhaftung**. Sie können deshalb nur von der GmbH selbst haftbar gemacht werden.

Um rechtliche Risiken für Unternehmen so weit wie möglich zu reduzieren, sollte die Nutzung **nicht lizenzierter Software** durch Mitarbeiter konsequent unterbunden werden. Außerdem empfiehlt sich der Abschluss einer speziellen **IT-Haftpflichtversicherung** mit ausreichender Versicherungssumme zur Abdeckung eventueller Schadenersatzansprüche.

**TIPP**

Nutzung nicht lizenzierter Software im Unternehmen unterbinden. Als Alternative Open-Source-Lösungen in Betracht ziehen.

**LINK TIPP**

**Bundesdatenschutzgesetz** – Text und Erläuterung (Ausgabe Juli 2017) als Download von der Bundesbeauftragten für den Datenschutz und die Informationssicherheit (BfDI):

[http://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Publikationen/Infobroschuere/n/INFO1.pdf?\\_\\_blob=publicationFile&v=12](http://www.bfdi.bund.de/SharedDocs/Publikationen/Infobroschuere/n/INFO1.pdf?__blob=publicationFile&v=12)

**Datenschutz-Wiki** der Ruhr-Universität Bochum und Bundesverband der Datenschutzbeauftragten Deutschlands (BvD) e.V.:

<https://www.datenschutz-wiki.de>



## ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: Worin besteht das Prinzip der sogenannten Schadensersatzrechtlichen Innenhaftung für GmbH-Geschäftsführer und –Eigentümer?

Die EU-DS-GVO regelt im Grundsatz den Schutz und den freien Verkehr personenbezogener Daten

### Datenschutz-Grundverordnung und IT-Sicherheitsgesetz

Im Rahmen der Nutzung von IT sind zahlreiche Gesetzeswerke zu beachten. Eine große Rolle dabei spielt die **europaweit gültige Datenschutz-Grundverordnung**, kurz **EU-DS-GVO**. Sie ist im Mai 2016 in Kraft getreten und nach einer Übergangsfrist von zwei Jahren von Mai 2018 an anzuwenden. Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) wurde im April 2017 neu verabschiedet, um das deutsche Recht an die Vorgaben der EU-DS-GVO anzupassen.

Die DS-GVO fokussiert im Grundsatz auf den Schutz und den freien Verkehr personenbezogener Daten und definiert in diesem Zusammenhang u.a. konkrete Rechte für Unternehmen, den einzelnen Bürger sowie Arbeitnehmer und Arbeitgeber. Zudem enthält sie Vorgaben für den Transfer von personenbezogenen Daten in Staaten außerhalb der Europäischen Union sowie Vorschriften zu Bußgeld- und Sanktionsmöglichkeiten.

Die Datenschutz-Grundverordnung hat folgenden sachlichen Anwendungsbereich (Art. 2 DS-GVO):

„Diese Verordnung gilt für die ganz oder teilweise automatisierte **Verarbeitung personenbezogener Daten** sowie für die nichtautomatisierte Verarbeitung personenbezogener Daten, die in einem Dateisystem gespeichert sind oder gespeichert werden sollen“.

Wesentlich sind dabei die Begriffe der personenbezogenen Daten: Sind bei der Verarbeitung keine personenbezogenen Daten betroffen, greift die Verordnung nicht. Allerdings kann schon eine IP-Adresse, die bei der Kommunikation übertragen oder gespeichert wird, ein personenbezogenes Datum darstellen. Somit findet die Verordnung schon in diesen Fällen Anwendung.

Die EU-DS-GVO umfasst auch handschriftliche Akten und Aufzeichnungen

Während die automatisierte Verarbeitung Computer und Systeme betrifft (Server, Laptops, Kameras), bezieht sich die Verordnung bei der nicht-automatisierten Verarbeitung auf handschriftliche Aufzeichnungen. Nach Art 4 Nr. 6 DGSVO sind damit „Akten, Aktensysteme und Deckblätter erfasst“.



Markortprinzip  
greift bei EU-DS-  
GVO

Die DS-GVO bringt hinsichtlich ihrer räumlichen Anwendung eine weitere Neuerung mit: Nach Art. 3. Abs. 2. gem. dem sogenannten **Markortprinzip** müssen auch Unternehmen, die weder ihren Sitz noch eine Niederlassung in der Europäischen Union haben, sich an die Vorgaben der DS-GVO halten, und zwar dann, wenn ein Unternehmen sein Angebot auf den EU-Markt richtet und beispielsweise EU-Bürgern Waren oder Dienstleistungen entgeltlich oder unentgeltlich anbietet. Auch der Einsatz von Profiling- oder Tracking-Tools, um das Verhalten von Nutzern zu beobachten, fällt unter die Vorgaben der Verordnung.



#### ANREGUNG FÜR DEN UNTERRICHT

Diskutieren Sie, wofür die EU-~~DSG~~<sup>DSGV</sup> bestimmt ist, und wie sie den Alltag in Betrieben beeinflusst.

Das Gesetz zur Erhöhung der Sicherheit informationstechnischer Systeme (**IT-Sicherheitsgesetz**) betrifft im Prinzip alle Betreiber kommerzieller Internetseiten, was bei den allermeisten Unternehmen der Fall ist. Es stellt bestimmte Mindestanforderungen an die technischen und organisatorischen Maßnahmen, die diese Unternehmen zum Schutz ihrer Kundendaten und ihrer IT-Systeme zu erfüllen haben. In seinem Rahmen werden außerdem die so genannten KRITIS-Verordnungen erlassen, die sich speziell an die Betreiber kritischer Infrastrukturen wie etwa Strom- und Wasserversorgungsunternehmen richten.



#### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: An welche Zielgruppe richten sich die Bestimmungen des IT-Sicherheitsgesetzes?



#### LINK TIPP

Informationen zum IT-Sicherheitsgesetz des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik:

[https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Industrie\\_KRITIS/IT-SiG/it\\_sig\\_node.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/Industrie_KRITIS/IT-SiG/it_sig_node.html)



## Datenschutzbeauftragte

Müssen ab neun Personen im Betrieb benannt werden.

Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) schreibt einen **Datenschutzbeauftragten** in allen öffentlichen Stellen und Unternehmen vor, **sobald personenbezogene Daten wie Personal- und Kundendaten automatisiert verarbeitet werden**. Bei Unternehmen gilt diese Vorschrift in der Regel dabei erst, wenn **mehr als neun Personen** mit dieser Datenverarbeitung beschäftigt sind. ~~Findet die Datenverarbeitung nicht automatisiert statt, greift die Vorschrift erst ab 20 Personen.~~

Der Beauftragte wirkt dabei auf die Einhaltung der entsprechenden Gesetze und Vorschriften hin und kontrolliert die ordnungsgemäße Anwendung von Datenverarbeitungsprogrammen. Der Betrieb muss **spätestens nach einem Monat** nach Aufnahme des entsprechenden Geschäftsbetriebs den Datenschutzbeauftragten bestellen. Bei Nichtbestellung liegt eine **Ordnungswidrigkeit** vor und kann mit einem **Bußgeld** von bis zu 50.000 Euro geahndet werden.

Weisungsfrei und unabhängig von Vorgesetzten.

Datenschutzbeauftragte in Betrieben besitzen kein **Weisungsrecht**, sind ihrerseits allerdings **weisungsfrei und unabhängig** von Vorgesetzten. Sie sind der Geschäftsleitung direkt unterstellt und berichten ihr. Datenschutzbeauftragte verfügen in der Regel über **gute IT-Kenntnisse und über Kenntnisse des BDSG**. Es existiert keine formale Ausbildung zum Datenschutzbeauftragten. Datenschutzbeauftragte müssen die **nötige Fachkunde und Zuverlässigkeit** mitbringen, und können an entsprechende Fort- und Weiterbildungen teilnehmen, um die Fachkunde zu erhalten. Die Zuverlässigkeit erfordert, dass es keinen Interessenkonflikt bei der Wahrnehmung der Funktion gibt; somit fallen Geschäftsführer und Abteilungsleiter als Datenschutzbeauftragte in der Regel raus.

Nötige Fachkunde und Zuverlässigkeit Voraussetzung.



### LINK TIPP

**Mindestanforderungen** an Fachkunde und Unabhängigkeit des Beauftragten für den Datenschutz vom Düsseldorfer Kreis:

[http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Entschliessungen/DuesseldorferKreis/functions/DKreis\\_table.html?nn=5217228](http://www.bfdi.bund.de/DE/Infothek/Entschliessungen/DuesseldorferKreis/functions/DKreis_table.html?nn=5217228)

Die **Bundesbeauftragte für den Datenschutz und die Informationsfreiheit**:

<https://www.bfdi.bund.de>



### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Gehen Sie mit der Klasse die Mindestanforderungen für Datenschutzbeauftragte durch!



## 2. ORGANISATORISCHE PRÄVENTION

### Technisch-Organisatorische Maßnahmen

Um einen möglichst umfassenden Schutz der Unternehmens-IT bzw. der darin gespeicherten Informationen zu gewährleisten, sollte man diese Aufgabe nicht nur den Lösungen Firewall und Antiviren-Programm überlassen. In vielen **Soft- und Hardwareprodukten** sind herstellerseitig **verschiedene Schutzfunktionen** implementiert, die eine sinnvolle Ergänzung darstellen.



#### TIPP

Die gesamte Palette an verfügbaren Sicherheitsfunktionen/-tools auch tatsächlich nutzen.

Automatische Updates ergänzen die klassischen Schutzsystemen Firewall und das Antiviren-Programm

Darüber hinaus sollten bei allen Softwareprodukten und dem Betriebssystem die **automatischen Updates** aktiviert sein, um auch gegen das Auftreten neuer Bedrohungen bestmöglich geschützt zu sein. Nicht zuletzt empfehlen sich **regelmäßige vollständige Scans** von Netzwerk und Computer mit der Antiviren-Software, da deren Echtzeiterkennung manche Bedrohungen nicht sofort erkennen.



#### TIPP

Regelmäßige Systemscans mit der Antivirensoftware durchführen.

Das Sicherheitsniveau lässt sich außerdem dadurch erhöhen, dass alle Daten bzw. Informationen konsequent nur in **verschlüsselter Form** gespeichert werden.



#### TIPP

Sämtliche Daten nur in verschlüsselter Form speichern.



Passwörter aus mindestens zwölf Zeichen sowie Groß- und Kleinbuchstaben mit Ziffern und Sonderzeichen kombinieren

Eine weitere wichtige Präventionsmaßnahme ist die Festlegung ausreichend **sicherer Passwörter**. Passwörter bieten nach derzeitigem Stand der Technik eine hohe Sicherheit, wenn sie aus mindestens zwölf Zeichen bestehen sowie Groß- und Kleinbuchstaben mit Ziffern und Sonderzeichen kombinieren. Da sich mit längerer Nutzungsdauer eines bestimmten Passworts – unabhängig von der Komplexität – die Gefahr erhöht, dass es gehackt und missbraucht wird, sollten Passwörter regelmäßig geändert werden.



#### TIPP

Ausschließlich ausreichend sichere Passwörter verwenden und diese zudem regelmäßig ändern.

Weiterhin verbietet sich die Nutzung der **automatischen Speicher- und Vorgabefunktion** von Passwörtern und Benutzername bei einem Login – wie es mittlerweile viele Internetbrowser vorschlagen – von selbst. Denn auf diese Weise kann ein Unbefugter ohne Kenntnis des genauen Passworts in eigentlich geschützte Bereiche eindringen. Darüber hinaus ist auch der sicheren Hinterlegung von Passwörtern eine hohe Aufmerksamkeit zu schenken – das einfache Abspeichern im Klartext in einer Textdatei erfüllt diese Anforderung nicht.



#### TIPP

Passwörter grundsätzlich nur in verschlüsselter Form abspeichern.

Gleiches gilt für die **Dokumentation der genauen IT-Systemkonfiguration** und der einzelnen verwendeten **Sicherheitsmaßnahmen**. Eine solche Dokumentation sollte unbedingt erstellt werden, damit im Bedarfsfall auch andere Mitarbeiter IT-Sicherheitsaufgaben durchführen können. Das Sicherheitsniveau lässt sich auch durch eine gezielte Vergabe von Rechten erhöhen. Dabei gilt der Grundsatz, dass jeder Anwender nur genau jene Bearbeitungs- und Zugriffsrechte haben sollte, die er für seine Arbeit tatsächlich benötigt.



#### TIPP

Bearbeitungsrechte für Daten auf das jeweils tatsächlich nötige Maß einschränken.



Als wichtige Präventionsmaßnahme empfiehlt sich der bereits im letzten Abschnitt erwähnte Abschluss einer speziellen **IT-Haftpflichtversicherung**, damit die **finanziellen Auswirkungen** eventueller Schadensersatzansprüche auf das Unternehmen zumindest abgedeckt werden können. Und um einen eventuellen Datenverlust unbeschadet überstehen zu können, sollten eine **tägliche Datensicherung** – also das Anlegen von Backups – sowie deren testweise Wiederherstellung zu Prüfzwecken zur Routine gehören. So können die gesicherten Daten im Ernstfall auch tatsächlich in vollem Umfang und auf dem aktuellen Stand wiederhergestellt werden.

Was gern vergessen wird: Ausrangierte Datenträger wie CD-ROMs, USB-Sticks oder Festplatten dürfen nicht einfach weggeworfen werden, sondern sind auf eine **sichere Weise zu löschen** bzw. auf eine sichere Weise **unbrauchbar** zu machen. Um dies zu gewährleisten, sollten produktbezogene und detaillierte Vorschriften vorhanden sein.



#### TIPP

Die Datenvernichtung von in Unternehmen ausrangierten Datenträgern sollten durch entsprechend zertifizierte Anbieter vorgenommen werden.



#### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Zählen Sie die technischen Präventionsmaßnahmen auf und erläutern Sie!



#### LINK TIPP

##### Checkliste zu §9 Bundesdatenschutzgesetz (BDSG)

*„Öffentliche und nicht-öffentliche Stellen, die selbst oder im Auftrag personenbezogene Daten erheben, verarbeiten oder nutzen, haben die **technischen und organisatorischen Maßnahmen** zu treffen, die erforderlich sind, um die Ausführung der Vorschriften dieses Gesetzes, insbesondere die in der Anlage zu diesem Gesetz genannten Anforderungen, zu gewährleisten. Erforderlich sind Maßnahmen nur, wenn ihr Aufwand in einem angemessenen Verhältnis zu dem angestrebten Schutzzweck steht.“*

[https://www.datenschutz-wiki.de/Checkliste\\_Technische\\_und\\_organisatorische\\_Ma%C3%9Fnahmen](https://www.datenschutz-wiki.de/Checkliste_Technische_und_organisatorische_Ma%C3%9Fnahmen)



Aufmerksame Mitarbeiter sind für ein Unternehmen sehr wertvoll und nehmen eine wichtige Rolle in der Sicherheitsfrage ein

### Fokus Mitarbeiter

Ganz wesentlich ist die Einstellung der **betroffenen Mitarbeiter**: Sie müssen unbedingt für die Belange der **IT-Sicherheit sensibilisiert** werden. Schließlich sind die besten Sicherheitsstrategien nutzlos, wenn sich die Mitarbeiter nicht an definierte Vorsorgemaßnahmen halten. Sind Daten mit externen Stellen auszutauschen, sollte unbedingt konkret geregelt werden, wer an welche externen Personen welche Daten auf welche Weise weitergeben darf.

Aufmerksame Mitarbeiter sind trotz aller mittlerweile technisch weit fortgeschrittenen Schutzfunktionen immer noch die beste Versicherung gegen Sicherheitsbedrohungen. Allerdings müssen sie dafür – regelmäßig – **geschult** werden, um ausreichende **Kompetenzen beim Umgang mit den Gefahren** der modernen vernetzten Welt zu entwickeln.

Dazu gehört zum Beispiel, dann misstrauisch zu werden, wenn sich ein PC ohne ersichtlichen Grund plötzlich komplett anders verhält. Dass Anhänge von E-Mails insbesondere unbekannter Absender ein besonders großes Sicherheitsrisiko darstellen, sollte ebenfalls bekannt sein. Die Erstellung als sicher geltender Passworte, der Umgang mit Firewall und Virenschutzprogramm sowie die Relevanz regelmäßiger Updates von Betriebssystemen und Anwenderprogrammen sind allesamt wichtige Themen für Mitarbeiterschulungen.



#### TIPP

Geschäftsführer sollten alle betreffenden Mitarbeiter durch entsprechende Schulungen befähigen, potenzielle Bedrohungen der Unternehmens-IT sicher erkennen zu können.

Um die dabei vorherrschend technischen Sachverhalte problemlos verstehen zu können, müssen außerdem die Bedeutungen bestimmter Fachbegriffe und Abkürzung wie etwa **VPN** (= virtuelles privates Netz), **WLAN** (steht für engl. „wireless local area network“) oder **BIA** (steht für engl. „**Business Impact Analyse**“ und bedeutet sinngemäß „Folgeschädenabschätzung“) bekannt sein.



#### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: Welche Themen sollten in den IT-Sicherheits-schulungen für Mitarbeiter unbedingt besprochen werden?

**LINK TIPP**

Leitfaden Social Engineering:

[https://www.sicher-im-netz.de/sites/default/files/download/leitfaden\\_social\\_engineering.pdf](https://www.sicher-im-netz.de/sites/default/files/download/leitfaden_social_engineering.pdf)

Ernennung eines  
IT-Sicherheits-  
beauftragten im  
Unternehmen

**Informationssicherheitsbeauftragte**

Egal, ob Einzelunternehmen, kleiner Handwerksbetrieb oder mittelständisches Unternehmen – die Verantwortung für die Sicherheit der unternehmenseigenen IT muss eindeutig und personenbezogen geregelt sein. Hierzu wird in der Regel einen **Informationssicherheitsbeauftragten (IT-Sicherheitsbeauftragten)** benannt. Zu seinen/ihren Aufgaben gehören unter anderem die Erstellung einer unternehmensspezifischen **Leitlinie zur Informationssicherheit** und die Kontrolle über deren Umsetzung und Einhaltung. Außerdem fallen die Notfallvorsorge (Notfallhandbuch), die Analyse und die Nachbearbeitung von Informationssicherheitsvorfällen in seinen/ihren Kompetenzbereich. Nicht zuletzt fungiert der/die Informationssicherheitsbeauftragte auch als Ansprechpartner\*in bei allen Fragen der IT-Sicherheit im Unternehmen.

**TIPP**

Die Verantwortlichkeiten können bei Bedarf auch auf mehrere Schultern verteilt werden. In diesem Fall sollte die Aufgabenteilung klar definiert sein.

**ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT**

Diskussionsfrage: Welche Aufgaben hat ein\*e Informationssicherheitsbeauftragte\*r im Wesentlichen zu erfüllen?

**LINK TIPP**

Beispiel einer **Dienstanweisung** für den IT-Sicherheitsbeauftragten

<http://t1p.de/td0i> (PDF - Gekürzter Link zum Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik BSI)



Die Sicherheitsrichtlinie benennt die grundlegenden Sicherheitsziele eines Unternehmens

## Sicherheitsrichtlinien im Unternehmen

Die **Sicherheitsrichtlinie** beinhaltet als **Basisdokument** nur die grundlegenden Sicherheitsziele, die sich ein Unternehmen individuell setzt. Außerdem enthält sie organisatorische Informationen und gibt allgemeine Rahmenbedingungen vor. Letztendlich besteht ihr Sinn darin, den hohen Stellenwert der IT-Sicherheit im und für das Unternehmen deutlich zu machen.

Die Sicherheitsrichtlinie unterscheidet sich damit von der **Sicherheitsrichtlinie zur IT-Nutzung**, die für jedes in der Sicherheitsrichtlinie definierte allgemeine Ziel **konkrete Inhalte** formuliert. Daraus leiten sich dann wiederum weiter spezialisierte Richtlinien und sonstige Anweisungen ab, die dann unter anderem auch durchzuführende Maßnahmen vorgeben.

Die Sicherheitsrichtlinie wird in der Regel vom **IT-Sicherheitsbeauftragten** angefertigt und gegebenenfalls mit der Geschäftsführung abgestimmt. Das Vorgehen zur Erstellung der Leitlinie kann dabei wie folgt sein: 1. Festhalten der Gesamtverantwortung der Geschäftsleitung für die gesamtbetriebliche Informationssicherheit; 2. Festlegen des Geltungsbereichs und des Inhalts; 3. Einberufen einer Entwicklungsgruppe; 4. Bekanntgeben der Leitlinie; 5. Aktualisieren der Leitlinie.



### LINK-TIPP

Das Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) bietet Musterrichtlinien an:

[https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKataloge/Inhalt/\\_content/hilfmi/muster/musterrichtlinien/musterrichtlinien.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKataloge/Inhalt/_content/hilfmi/muster/musterrichtlinien/musterrichtlinien.html)



### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: Worin liegt der Unterschied zwischen der Sicherheitsrichtlinie eines Unternehmens und der Sicherheitsrichtlinie zur IT-Nutzung?



Auch KMU können Ziel von Wirtschaftsspionage werden und sollten sich dagegen schützen

### 3. SCHUTZ VOR WIRTSCHAFTSSPIONAGE

Nahezu alle Unternehmen haben Informationen in elektronischer Form gespeichert, die für Wettbewerbsunternehmen prinzipiell von Interesse sein können. Darunter können auch auf den ersten Blick unscheinbare Dokumente wie etwa Lieferverträge sein, aus denen individuelle Lieferbedingungen, Kalkulationsfaktoren und Zahlungskonditionen ersichtlich sind. Solche Informationen über den Wettbewerber können schnell Vertragsverhandlungen mit dem Lieferanten beeinflussen.



#### TIPP

Schutzmaßnahmen gegen Wirtschaftsspionage sind grundsätzlich in Unternehmen aller Größen sinnvoll.

#### Angriffe von innen und außen

Dieses einfache Beispiel zeigt, dass es grundsätzlich auch für scheinbar uninteressante Angriffsziele wie kleine Handwerksbetriebe sinnvoll ist, sich gegen Wirtschaftsspionage zu schützen. Bei der konkreten Umsetzung sind zwei verschiedene Szenarien zu unterscheiden: **Spionageangriffe von innen** und von **außerhalb**. Während Zugriffsversuche von außen prinzipiell durch **Sicherheitssysteme** wie etwa eine Firewall erkannt bzw. verhindert werden können, ist der Schutz gegen Innentäter – dazu zählt auch vorübergehend im Unternehmen tätiges Fremdpersonal – deutlich eingeschränkt. Das liegt vor allem in ihren möglichen Kenntnissen über vorhandene Sicherheitsvorkehrungen sowie ihren eventuell vorhandenen Zugangs- bzw. Zugriffsberechtigungen begründet. Mögliche Ansatzpunkte sind die **Sicherung von Räumen und/oder Gebäuden** gegen unbefugten Zutritt sowie die **Verschlüsselung** von elektronisch gespeicherten Daten.



#### TIPP

Die Verschlüsselung aller gespeicherten Daten bietet selbst dann noch einen gewissen Schutz, wenn die Daten selbst bereits entwendet wurden.

Im ersten Fall lässt sich verhindern oder zumindest erschweren, dass sich Beschäftigte Zugang zu einem PC-Arbeitsplatz in einer anderen Abteilung verschaffen, für die sie nicht arbeiten. Der zweite Fall entfaltet dann eine Schutzwirkung, wenn sich zwar jemand Zugang zu einem fremden Arbeitsplatz verschaffen und von dort Daten erfolgreich entwenden konnte, diese aber anschließend aufgrund der Verschlüsselung nicht lesen kann.



### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Aufgabe: Erarbeiten Sie eine Liste an Abwehrmaßnahmen für die Wirtschaftsspionage durch Innentäter.

Bei der Nutzung des Internets sowie dem Austausch mit anderen Organisationen ist jederzeit Vorsicht geboten

#### Zusammenarbeit mit Externen

Besondere Bedeutung hat das Thema Informationssicherheit auch beim Datenaustausch mit anderen Unternehmen, Behörden und sonstigen Organisationen. Denn in diesem Fall verlassen die unternehmenseigenen Daten den (geschützten) internen Bereich und müssen über das allen offen stehende und damit entsprechend risikobehaftete Internet zum jeweiligen Empfänger transportiert werden.

Aus diesem Grund sollten Daten grundsätzlich nur in **verschlüsselter Form gesendet** werden. Geschieht die Datenübertragung mittels Upload auf eine Internetseite oder ein Cloud-Laufwerk, ist zusätzlich noch auf eine **gesicherte Verbindung** – erkennbar an der Webadresse „https://...“ – zu achten.



#### TIPP

Daten grundsätzlich nur in verschlüsselter Form an Dritte versenden.

Beim Empfang von Daten sollte man sich vergewissern, ob sie tatsächlich vom behaupteten Absender stammen. Ergeben sich dabei Zweifel, besser beim Absender telefonisch nachfragen. Denn eine E-Mail-Absenderadresse lässt sich schon auf einfache Weise fälschen, kann aber bei Verwendung eines bereits bekannten Namens trotzdem vertrauenswürdig aussehen.



#### TIPP

Grundsätzlich alle eingehenden E-Mails mit Anhang auf Echtheit prüfen.

Da in solchen Fällen E-Mail-Anhänge vom Empfänger oft bedenkenlos geöffnet werden, besteht hier ein besonders hohes Risiko, sich Schadsoftware einzufangen. Dies trifft insbesondere auf kleine und mittlere Unternehmen zu, da hier der Datenaustausch per E-Mail-Anhang – zum Beispiel für Rechnungsdokumente oder als Angebotsbeschreibungen – wegen seiner unkomplizierten Handhabung sehr weit verbreitet ist.



### ANREGUNGEN FÜR DEN UNTERRICHT

Diskussionsfrage: In welchem Fall öffnen Empfänger von E-Mails angehängte Dokumente in der Regel bedenkenlos?



### LINK-TIPP

Initiative Wirtschaftsschutz vom Bundesamt für Verfassungsschutz, Bundeskriminalamt, Bundesnachrichtendienst und Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik:

<https://www.wirtschaftsschutz.info>



## LERNEINHEIT 7: IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN

4 Schulstunden á 45 Minuten

### 1. SCHULSTUNDE

| Thema                                                        | Inhalt und Methode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Arbeitsform            | Material                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Dauer  |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Vorbereitung                                                 | Aufbau & Technik-Check                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| Einstieg & Begrüßung                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Start mit SuS: Begrüßung und kurze Vorstellung</li> <li>&gt; Diskussion im Plenum: Wer kümmert sich in kleinen und mittleren Unternehmen meist um IT und IT-Sicherheit?</li> <li>&gt; Kurze Einführung über die Bedeutung der IT-Sicherheit in KMU und die diesbezügliche Verantwortung des Betriebsleitenden</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Plenum                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5 Min  |
| Einstieg: IT- und Informationssicherheit für Leitende in KMU | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Zeigen des Info-Clips „IT-Sicherheit im Betrieb“</li> <li>&gt; Diskussion im Plenum: Mit welchen Herausforderungen sehen sich Leitende von KMU, insb. mit handwerklichem Schwerpunkt, durch die voranschreitende Digitalisierung konfrontiert?</li> <li>&gt; Brainstorming mit Hilfe einer Web-Anwendung. Beispiele:<br/><a href="https://answergarden.ch">https://answergarden.ch</a><br/><a href="https://www.mentimeter.com">https://www.mentimeter.com</a></li> <li>&gt; <u>Alternative</u>: Sammlung an Tafel, Whiteboard, Flipchart o.ä.</li> <li>&gt; Präsentation der Folie 3 durch die Lehrkraft</li> <li>&gt; Ggfs. Diskussion bzw. Beantwortung offener Fragen</li> </ul> | Plenum                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Laptop oder PC</li> <li>&gt; Beamer &amp; Sound oder Smartboard</li> <li>&gt; Lehrfilm LE7</li> <li>&gt; Speichermedium mit PowerPoint Präsentation LE7</li> <li>&gt; Smartphones oder Computer mit Internetzugang, Brainstorming-App, Beamer oder Smartboard</li> <li>&gt; Tafel, Whiteboard oder Flipchart</li> </ul> | 20 Min |
| Wissens-Check: Was ist Informationssicherheit?               | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bearbeitung Arbeitsbogen AB 7A: Was ist Informationssicherheit?</li> <li>&gt; Vergleich und Diskussion der Lösungen</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Einzelarbeit<br>Plenum | > Arbeitsbogen AB 7A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 Min  |
| Input zum Thema „Persönliche Haftung von Geschäftsführern“   | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Präsentation der Folien 4 – 6 durch die Lehrkraft</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Plenum                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Laptop oder PC</li> <li>&gt; Beamer oder Smartboard</li> <li>&gt; Speichermedium mit PowerPoint Präsentation LE7</li> </ul>                                                                                                                                                                                             | 10 Min |
| Abschluss                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ggfs. offene Fragen klären</li> <li>&gt; Ausblick für die nächste Stunde</li> <li>&gt; Wenn nicht Schulstunde 4 durchgeführt wird: Aushängung des Transfermaterials (Poster, Checkliste, Arbeitsauftrag) sowie der ausgedruckten PowerPoint Folien als Handout</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plenum                 | > Ggfs. Transfermaterialien (Poster, Checkliste, Arbeitsauftrag etc.) & Handouts                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 Min  |





### 3. SCHULSTUNDE

| Thema                                    | Inhalt und Methode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Arbeitsform                          | Material                                                                                         | Dauer  |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Vorbereitung                             | > Aufbau & Technik-Check                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                      |                                                                                                  |        |
| Einstieg & Begrüßung                     | > Start mit SuS: Begrüßung und kurze Vorstellung                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Plenum                               |                                                                                                  | 2 Min  |
| Input „Organisatorische Prävention“      | > Diskussion im Plenum: Was muss/sollte man als Betriebsleitende*r hinsichtlich technisch-organisatorischer Maßnahmen beachten, um die IT-Sicherheit im Betrieb zu gewährleisten?<br>> Präsentation der Folien 9 – 10 durch die Lehrkraft<br>> Diskussion im Plenum: Was muss/sollte man als Betriebsleitende*r hinsichtlich seiner Mitarbeiter beachten, um die IT-Sicherheit im Betrieb zu gewährleisten?<br>> Präsentation der Folien 11 - 13 durch die Lehrkraft<br>> Ggfs. Diskussion bzw. Beantwortung offener Fragen | Plenum                               | > Laptop oder PC<br>> Beamer oder Smartboard<br>> Speichermedium mit PowerPoint Präsentation LE7 | 25 Min |
| Wissenscheck: Organisatorische Maßnahmen | > Optional zur Vertiefung oder an Stelle des Inputs der vorangegangenen Folien: Austeilen von Kap. 2 „Organisatorische Prävention“ an SuS<br>> Ausgabe Arbeitsbogen AB 7C, Bearbeitung durch SuS<br>> Vergleich und Diskussion der Lösungen                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Einzel- oder Gruppenarbeit<br>Plenum | > Ggfs. Kopien des Abschnitts des Leseskripts<br>> Arbeitsbogen AB 7C                            | 15 Min |
| Abschluss                                | > Ggfs. offene Fragen klären<br>> Ausblick für die nächste Stunde<br>> Wenn nicht Schulstunde 4 durchgeführt wird: Aushängung des Transfermaterials (Poster, Checkliste, Arbeitsauftrag) sowie der ausgedruckten PowerPoint Folien als Handout                                                                                                                                                                                                                                                                              | Plenum                               | > Ggfs. Transfermaterialien (Poster, Checkliste, Arbeitsauftrag etc.) & Handouts                 | 3 Min  |



## 4. SCHULSTUNDE

| Thema                                            | Inhalt und Methode                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Arbeitsform  | Material                                                                                                                                                                                                                            | Dauer  |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Vorbereitung                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Aufbau &amp; Technik-Check</li> <li>&gt; Evtl. Bildung von Gruppenarbeitsstischen</li> </ul>                                                                                                                                                                                              |              |                                                                                                                                                                                                                                     |        |
| Einstieg & Begrüßung                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Start mit SuS: Begrüßung und kurze Vorstellung</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | Plenum       |                                                                                                                                                                                                                                     | 2 Min  |
| Rollenspiel                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rollenspiel R7 „Sensibilisierung von Mitarbeitern“</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                             | Plenum       | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Rollenspiel R7</li> </ul>                                                                                                                                                               | 15 Min |
| Gruppenarbeit Schutz vor Wirtschaftsspionage     | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Bildung von vier Kleingruppen</li> <li>&gt; Ausgabe Gruppenarbeitsbögen AB 7D</li> <li>&gt; Lesen des Textes und Beantwortung der Fragen in der Gruppe</li> <li>&gt; Zusammentragen der Ergebnisse auf einem Plakat, Tafel, Whiteboard o. Flipchart</li> </ul>                            | Plenum       | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Gruppenarbeitsbögen A4</li> <li>&gt; Tafel, Whiteboard oder Flipchart</li> <li>&gt; Eddings</li> </ul>                                                                                  | 15 Min |
| Input zum Thema „Schutz vor Wirtschaftsspionage“ | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Präsentation der Folien 14 - 16 durch die Lehrkraft</li> <li>&gt; Ggfs. Diskussion bzw. Beantwortung offener Fragen</li> <li>&gt; Zusatzmaterial (optional): Kurzer Hinweis auf die Verfügbarkeit von hilfreichen Zusatzmaterialien zur Erstellung einer Sicherheitsrichtlinie</li> </ul> | Plenum       | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Laptop oder PC</li> <li>&gt; Beamer oder Smartboard</li> <li>&gt; Speichermedium mit PowerPoint Präsentation LE7</li> <li>&gt; Kopien der Datei „Sicherheitsrichtlinien.pdf“</li> </ul> | 10 Min |
| Optional Wissenscheck: Quiz                      | <p>Beantwortung des Quiz Q1 durch SuS auf Papier oder online auf der Bottom-Up Webseite unter <a href="http://www.dsin-berufsschulen.de/unsere-online-quiz">www.dsin-berufsschulen.de/unsere-online-quiz</a></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Diskussion der Ergebnisse im Plenum</li> </ul>                           | Einzelarbeit | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Arbeitsbogen Q7 bzw. Smartphone o. Computer mit Internetzugang</li> </ul>                                                                                                               | 10 Min |
| Abschluss                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Ggfs. offene Fragen klären</li> <li>&gt; Aushändigung der ausgedruckten PowerPoint Folien als Handout</li> <li>&gt; Aushändigung und kurze Erläuterung des Transfermaterials: Poster, Checkliste &amp; Arbeitsauftrag</li> </ul>                                                          | Plenum       | <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Transfermaterialien (Poster, Checkliste, Arbeitsauftrag etc.)</li> <li>&gt; Handouts (PowerPoint Folien LE 7)</li> </ul>                                                                | 3 Min  |



## ARBEITSBOGEN: QUIZ Q7

(Mehrfachnennung möglich)

1. Welche Aspekte fasst man unter dem Begriff „Informationssicherheit“ zusammen?
  - A Verfügbarkeit, Einsehbarkeit und Integrität von Informationen.
  - B Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und die Integrität von Informationen.
  - C Unversehrtheit, Uneinsehbarkeit und Unantastbarkeit von Informationen.
  
2. Welche Standardlösungen für die IT-Sicherheit sollten auf keinem PC/Laptop bzw. in keinem Netzwerk fehlen?
  - A BIOS
  - B Firewall
  - C Antivirensoftware
  
3. Welches nachfolgende Beispiel widerspricht klar der Forderung nach einer möglichst sicheren Hinterlegung von Passwörtern?
  - A Abspeichern im Klartext in einer Textdatei.
  - B Hinterlegung nur in schriftlicher (nicht-elektronischer) Form.
  - C Per E-Mail selber zugesandt.
  
4. Was regelt die EU-Datenschutz-Grundverordnung?
  - A Den genauen Datenaustausch zwischen einem Unternehmen sowie Kund\*innen und Lieferant\*innen.
  - B Den Schutz und den freien Verkehr personenbezogener Daten innerhalb der Europäischen Union.
  - C Das Surfen auf Internetseiten der Europäischen Union.
  
5. Welche Aussagen treffen auf den/die Datenschutzbeauftragte\*n zu?
  - A Unternehmen müssen eine\*n Datenschutzbeauftragte\*n einstellen, sobald mehr als neun Mitarbeiter\*innen mit der Datenverarbeitung zu tun haben.
  - B Der/die Datenschutzbeauftragte hat ein Weisungsrecht gegenüber der Abteilungsleitung/Geschäftsführung.
  - C Der/die Datenschutzbeauftragte sind weisungsfrei von der Abteilungsleitung/Geschäftsführung.
  
6. Auf welche beiden Angriffsszenarien bezüglich Wirtschaftsspionage muss sich ein Unternehmen prinzipiell einstellen?
  - A Auf Angriffe durch Software und Angriffe durch Hardware.
  - B Auf Entwendung von Hardware wie Festplatten und auf die Entwendung elektronisch gespeicherter Daten.
  - C Auf Angriffe von außen und auf Angriffe durch Innentäter\*innen.



- 7. Gemäß Kontroll- und Transparenzgesetz (KonTraG) müssen Unternehmen über ein System zur frühzeitigen Erkennung von den Fortbestand des Unternehmens bedrohenden Entwicklungen und Risiken verfügen. Welche wichtige Pflicht ergibt sich daraus?**
- A Alle Mitarbeiter\*innen monatlich über neu aufgetretene Bedrohungsssoftware schulen.
  - B Ein externes Unternehmen mit der Betreuung der eigenen IT zu beauftragen.
  - C Eine tägliche Datensicherung durchzuführen.
- 8. Welche sinnvollen Maßnahmen können Unternehmen ergreifen, um rechtliche Risiken zu reduzieren?**
- A Die Nutzung nicht lizenzierter Software durch Mitarbeiter\*innen konsequent unterbinden.
  - B Den Einsatz von IT auf ein Minimum reduzieren.
  - C Eine IT-Haftpflichtversicherung mit ausreichender Versicherungssumme abschließen.
- 9. Welcher Aspekt der Informationssicherheit ist nicht erfüllt, wenn elektronisch gespeicherte Daten durch einen Hardwarefehler nicht gelesen werden können?**
- A Verfügbarkeit
  - B Unversehrtheit
  - C Einsehbarkeit
- 10. Wie sollte mit ausrangierten Datenträgern aus Sicherheitsgründen umgegangen werden?**
- A Sie können nach dem Löschen der Daten zum Verkauf angeboten werden.
  - B Sie sind auf jeden Fall auf eine sichere Weise zu löschen bzw. auf eine sichere Weise unbrauchbar zu machen.
  - C Man kann auf das sichere Löschen verzichten, wenn die Datenträger anschließend nur an Firmenmitarbeiter\*innen verschenkt werden.
- 11. Was besagt das Marktortprinzip?**
- A Auf einem digitalen Marktplatz müssen sich alle Anbieter\*innen an die Datenschutzregeln ihres jeweiligen Landes halten.
  - B Ein\*e Betreiber\*in eines Online-Shops braucht eine physische Filiale in den Ländern, wo er online Handel betreiben will.
  - C Unternehmen außerhalb der EU sind verpflichtet sich an die EU Datenschutz-Grundverordnung zu halten, wenn sich ihr Angebot an Kunden in der EU richtet.

**Lösung:**

1 B, 2 B+C, 3 A+C, 4 B, 5 A+C, 6 B+C 7 C, 8 A+C, 9 A, 10 B, 11 C



## ARBEITSBOGEN AB 7A: WAS IST INFORMATIONSSICHERHEIT?

### LÖSUNG FÜR DIE LEHRKRAFT

#### Arbeitsauftrag

Die Schüler\*innen sollen durch Einzeichnen von Linien den aufgeführten Definitionen die jeweils korrekte Erklärung zuordnen und danach Aufgabe 1 bis 4 beantworten.

#### Lösung

| Definition      | Erklärung                                                                                                                                                                           |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Vertraulichkeit | In diesem Rahmen gilt es, alle Informationen vor unbefugten Zugriffen zu schützen.                                                                                                  |
| Verfügbarkeit   | Dieses Kriterium ist dann erfüllt, wenn der Inhalt der Informationen nicht verfälscht wurde.                                                                                        |
| Integrität      | Bei auf elektronischem Wege übertragenen Informationen ist es wichtig, sicherzustellen, dass die Daten/Informationen auch tatsächlich von der als Absender benannten Stelle kommen. |
| Authentizität   | Dieser Begriff bedeutet, alle Informationen und die nötige Technik immer dann nutzbar bzw. einsatzbereit zu halten, wenn sie gebraucht werden.                                      |



- 1. Welcher der drei grundlegenden Aspekte der Informationssicherheit ist nicht erfüllt, wenn Unbefugte auf Kundendaten zugreifen können?**

Die Vertraulichkeit

- 2. Ihr/e Chef\*in sagt Ihnen, dass bestimmte Informationen nicht integer sind. Was schließen Sie daraus?**

C Der Inhalt dieser Informationen wurde wahrscheinlich gefälscht.

- 3. Nennen Sie ein Beispiel für nicht-authentische Informationen**

Der/die Absender\*in der betreffenden Informationen hatte in Wirklichkeit eine andere Identität als angegeben.

- 4. Informationssicherheit gilt allgemein als gewährleistet, wenn drei bestimmte Kriterien erfüllt sind. Welche drei Kriterien sind hier gemeint?**

Vertraulichkeit, Verfügbarkeit und Integrität



## ARBEITSBOGEN AB 7A: WAS IST INFORMATIONSSICHERHEIT?

### ARBEITSBOGEN FÜR DIE SCHÜLER\*INNEN



#### Arbeitsauftrag

1. Ordnen Sie durch Einzeichnen von Linien den aufgeführten Definitionen die jeweils korrekte Erklärung zu.
2. Bearbeiten Sie anschließend Aufgabe 1 bis 4.

#### Definition

Vertraulichkeit

Verfügbarkeit

Integrität

Authentizität

#### Erklärung

In diesem Rahmen gilt es, alle Informationen vor unbefugten Zugriffen zu schützen.

Dieses Kriterium ist dann erfüllt, wenn der Inhalt der Informationen nicht verfälscht wurde.

Bei auf elektronischem Wege übertragenen Informationen ist es wichtig, sicherzustellen, dass die Daten/Informationen auch tatsächlich von der als Absender benannten Stelle kommen.

Dieser Begriff bedeutet, alle Informationen und die nötige Technik immer dann nutzbar bzw. einsatzbereit zu halten, wenn sie gebraucht werden.



- 1. Welcher der drei grundlegenden Aspekte der Informationssicherheit ist nicht erfüllt, wenn Unbefugte auf Kundendaten zugreifen können?**
- 

- 2. Ihr/e Chef\*in sagt Ihnen, dass bestimmte Informationen nicht integer sind. Was schließen Sie daraus?**

- A Die Informationen stammen in Wirklichkeit von einem anderen Absender als behauptet.
- B Die Vertraulichkeit dieser Informationen ist nicht mehr gegeben.
- C Der Inhalt dieser Informationen wurde wahrscheinlich gefälscht.
- D Diese Informationen sind nur eingeschränkt verfügbar.

- 3. Nennen Sie ein Beispiel für nicht-authentische Informationen**
- 
- 

- 4. Informationssicherheit gilt allgemein als gewährleistet, wenn drei bestimmte Kriterien erfüllt sind. Welche drei Kriterien sind hier gemeint?**
- 

*„Der Meister sagt, IT-Sicherheit braucht er nicht? Dann macht er halt den Laden dicht!“*







## ARBEITSBOGEN AB 7C: ORGANISATORISCHE PRÄVENTION

### LÖSUNG FÜR DIE LEHRKRAFT

#### Beschreibung

Optional: Kopieren Sie den Schüler\*innen zunächst den Abschnitt 2 „Organisatorische Prävention“ dieser Lehrermappe. Dieser Leittext unterstützt die Schüler\*innen bei der Beantwortung der Fragen.

Teilen Sie den Fragebogen aus, den die Schüler\*innen einzeln oder in Kleingruppen schriftlich beantworten.

#### Lösung

- 1. Zählen Sie drei Präventionsmaßnahmen zur Gewährleistung von IT-Sicherheit und Datenschutz auf.**

Technische Sicherheitsvorkehrungen wie Virenschutz, Firewall, regelmäßige Updates und Datensicherungen; organisatorische Präventionsmaßnahmen wie IT-Sicherheitsbeauftragte, regelmäßige Mitarbeiterschulungen .

- 2. Warum sollten Anwenderprogramme, Betriebssystem, Antivirensoftware u. ä. unbedingt regelmäßige Updates erhalten?**

Damit sie auch beim Auftreten neuer Bedrohungen schnellstmöglich reagieren können.

- 3. Welche Kriterien muss ein Passwort mindestens erfüllen, um nach aktuellem Stand der Technik als sicher zu gelten?**

Wenn Sie aus mindestens zwölf Zeichen bestehen sowie Groß- und Kleinbuchstaben mit Ziffern und Sonderzeichen kombinieren.



- 4. Warum sollte auf die Erstellung einer Dokumentation der genauen IT-Systemkonfiguration sowie der einzelnen verwendeten Sicherheitsmaßnahmen nicht verzichtet werden?**

Damit sich zum Beispiel bei plötzlicher Erkrankung des/der IT-Verantwortlichen eine andere Person rasch einarbeiten kann.

- 5. Nach welchem Grundsatz ist die Vergabe der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte für die einzelnen Mitarbeiter\*innen durchzuführen?**

Jede/r Anwender\*in sollte nur jene Bearbeitungs- und Zugriffsrechte haben, die er für ihre/seine Arbeit tatsächlich benötigt.

- 6. Aus welchem Grund sollten gesicherte Daten testweise wiederhergestellt werden?**

Um im Ernstfall sicher zu sein, die gesicherten Daten auch tatsächlich in vollem Umfang und auf dem aktuellen Stand wiederherstellen zu können.

- 7. Wie ist mit ausrangierten Datenträgern wie CD-ROMs, USB-Sticks oder Festplatten umzugehen?**

Sie dürfen nicht einfach weggeworfen werden, sondern sind auf eine sichere Weise zu löschen bzw. auf eine sichere Weise unbrauchbar zu machen.

- 8. Wie können sich Unternehmen gegen Datenverluste – zum Beispiel durch den plötzlichen Ausfall eines Servers - absichern?**

Durch das regelmäßige – idealerweise tägliche – Anlegen von Backups.



## ARBEITSBOGEN AB 7C: ORGANISATORISCHE PRÄVENTION

### ARBEITSBOGEN FÜR DIE SCHÜLER\*INNEN



#### Arbeitsauftrag

1. Lesen Sie gegebenenfalls zunächst den Leittext „Organisatorische Prävention“ aufmerksam durch.
2. Beantworten Sie anschließend die nachfolgenden Fragen schriftlich.

1. Zählen Sie drei Präventionsmaßnahmen zur Gewährleistung von IT-Sicherheit und Datenschutz auf.

---

---

2. Warum sollten Anwenderprogramme, Betriebssystem, Antivirensoftware u. ä. unbedingt regelmäßige Updates erhalten?

---

---

3. Welche Kriterien muss ein Passwort mindestens erfüllen, um nach aktuellem Stand der Technik als sicher zu gelten?

---

---

4. Warum sollte auf die Erstellung einer Dokumentation der genauen IT-Systemkonfiguration sowie der einzelnen verwendeten Sicherheitsmaßnahmen nicht verzichtet werden?

---

---



- 5. Nach welchem Grundsatz ist die Vergabe der Zugriffs- und Bearbeitungsrechte für die einzelnen Mitarbeiter\*innen durchzuführen?**

---

---

- 6. Aus welchem Grund sollten gesicherte Daten testweise wiederhergestellt werden?**

---

---

- 7. Wie ist mit ausrangierten Datenträgern wie CD-ROMs, USB-Sticks oder Festplatten umzugehen?**

---

---

- 8. Wie können sich Unternehmen gegen Datenverluste – zum Beispiel durch den plötzlichen Ausfall eines Servers - absichern?**

---

---



## ARBEITSBOGEN AB 7D: „WIRTSCHAFTSSPIONAGE DURCH EINEN INNENTÄTER“

## ARBEITSBOGEN FÜR DIE SCHÜLER\*INNEN

Wirtschaftsspionage durch Innentäter\*innen kann wegen deren Kenntnisse über intern getroffene Sicherheitsmaßnahmen nur schwer begegnet werden. Dennoch gibt es – im Einzelfall jeweils unterschiedliche – Möglichkeiten, die Wirtschaftsspionage durch Innentäter\*innen zumindest zu erschweren. Besprechen Sie dieses Thema in ihrer Gruppe, diskutieren Sie geeignete Maßnahmen und schreiben Sie diese dann hier (falls erforderlich mit Erklärung) auf. Präsentieren Sie anschließend Ihre Ergebnisse.

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.



## ROLLENSPIEL R7: SENSIBILISIERUNG VON MITARBEITER\*INNEN

### ARBEITSANWEISUNG FÜR DIE LEHRKRAFT

Um die verschiedenen Auswirkungen von aufmerksamen sowie von nicht pflichtbewussten Mitarbeiter\*innen auf die IT-Sicherheit eines Unternehmens darzustellen, soll je ein\*e Teilnehmer\*in in eine dieser beiden Rollen schlüpfen und sich entsprechend der in der Briefingphase aufgeführten Szenarien verhalten. Hintergrund des Rollenspiels ist, die Bedeutung des Themas „**Sensibilisierung von Mitarbeiter\*innen**“ zu verdeutlichen.

Das Planspiel besteht aus: Briefingphase – Spielphase – Auswertungsphase

#### 1. BRIEFINGPHASE

Der/die aufmerksame und der/die nicht pflichtbewusste Mitarbeiter\*in werden jeweils mit folgenden Szenarien konfrontiert:

- (1) Eingang einer E-Mail mit Anhang von einer bereits als vertrauenswürdig bekannten Absenderadresse, aber im Gegensatz zu früher plötzlich auffallend schlechter deutscher Rechtschreibung. Im Text der E-Mail wird aufgefordert, den beigefügten Anhang zu öffnen, da darin wichtige Informationen zu finden sind.
- (2) Der PC eines Arbeitsplatzes zeigt plötzlich ein ungewöhnliches Verhalten wie etwa häufige Abstürze von Programmen mit kryptischen Fehlermeldungen.

#### 2. SPIELPHASE

##### Hinweise an die Spieler\*innen

- > Die vorgegebenen Rollen realistisch spielen
- > Ihre Handlung durch Vor-sich-hin-Sprechen den Beobachtenden erläutern

##### Hinweise an die Beobachter\*innen

- > Nicht in das Rollenspiel einmischen
- > Aufschreiben, welche anderen/zusätzlichen Schutzmaßnahmen sie gewählt hätten und aus welchem Grund

##### Requisiten

- > 2 PCs oder Laptops, alternativ 1 PC oder Laptop, an dem die beiden Teilnehmer\*innen nacheinander die beiden Szenarien durchspielen

#### 3. DIE AUSWERTUNGSPHASE

Im Anschluss an das Planspiel erfolgt eine gemeinsame Spielanalyse mit einer Bewertung des Szenarios und einer Kritik an den Lösungsschritten.

- > Vorstellung und Diskussion über die von den Beobachtenden notierten anderen/zusätzlichen Schutzmaßnahmen
- > Diskussion, auf welche Weise Mitarbeiter\*innen für den Schutz der Unternehmens-IT motiviert/sensibilisiert werden können



## ARBEITSAUFTRAG LE7: IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN

### ARBEITSANWEISUNG FÜR DIE LEHRKRAFT



#### Ziel

Die Arbeitsaufträge und die bereitgestellten Transfermaterialien unterstützen die Schüler\*innen, das erworbene Wissen zum Thema IT-Sicherheit in die Ausbildungsbetriebe zu tragen. Sie fördern damit die praktische Anwendung des im Unterricht gelernten Sicherheitswissens.

Mit Hilfe der folgenden Schritt-für-Schritt-Anleitung können die Schüler\*innen die vermittelten Inhalte der Lerneinheit 7 „IT-Sicherheit für Leitende in kleinen und mittleren Unternehmen“ dialogorientiert und interaktiv mit Vorgesetzten und Kolleg\*innen thematisieren.

#### Beschreibung

Teilen Sie den Arbeitsauftrag zur LE6 *IT-Sicherheit für Leitende in kleinen und mittleren Unternehmen* sowie das Anschreiben für den Ausbildungsbetrieb an die Schüler\*innen aus. Zur Erfüllung des Arbeitsauftrags benötigen die Schüler\*innen zudem folgende Transfermaterialien:

- Quiz aus LE7 (Entweder in Printform austeilen oder per digitalem Zugriff über die Bottom-Up Webseite unter <http://t1p.de/rlve>)
- Checkliste zu LE7

#### Hinweis

Die Schüler\*innen sollten selbst entscheiden, ob sie die einzelnen Arbeitsaufträge gestaffelt nach jeder Lerneinheit im Betrieb durchführen, oder ob sie am Ende der letzten Unterrichtseinheit einen größeren Arbeitsauftrag mit allen Lerneinheiten durchführen.

Die Festlegung eines Durchführungstermins für die Arbeitsaufträge wird empfohlen. Die Ausgabe der Teilnahmebescheinigung ist im besten Fall an die erfolgreiche Ausführung des Arbeitsauftrags gekoppelt.



## ARBEITSAUFTRAG LE7: IT-SICHERHEIT FÜR LEITENDE IN KLEINEN UND MITTLEREN UNTERNEHMEN

### ARBEITSBOGEN FÜR DIE SCHÜLER\*INNEN



#### Zuvor

- > Geben Sie Ihrer bzw. Ihrem **Vorgesetzten** das beigefügte Anschreiben.
- > Bitten Sie, diesen Arbeitsauftrag mit dem Vorgesetzten durchzuführen. Alternativ ist auch die Umsetzung mit Kollegen möglich.
- > Das gesamte Vorhaben dauert ca. 20 – 30 Minuten.

#### Durchführung

1. Erklären Sie Ihrem Vorgesetzten/Ihren Kollegen kurz Ihr Vorhaben.
2. Führen Sie das **Online-Quiz 7** „Soziale Medien im Unternehmen nutzen – Aber sicher!“ durch (Das Quiz ist auf der Bottom-Up Webseite unter <http://t1p.de/yya9> verfügbar. Alternativ erhalten Sie den Arbeitsbogen in Printform von Ihrer Lehrkraft). Diskutieren Sie anschließend mit den Teilnehmenden über die richtigen Lösungen.
3. Stellen Sie die **Checkliste 7** „IT-Sicherheit für Leitende in kleinen und mittleren Unternehmen“ vor und geben Sie jeweils ein Exemplar an die Teilnehmenden weiter. Gehen Sie danach gemeinsam die Checkliste durch und überprüfen Sie die aufgelisteten Punkte (Die Checkliste erhalten Sie von Ihrer Lehrkraft).
4. Erstellen Sie auf Basis der Musterrichtlinien des Bundesamtes für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) eine **Sicherheitsrichtlinie** für Ihr Unternehmen (die Musterleitlinien und Beispielkonzepte sind [https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKataloge/Inhalt/\\_content/hilfmi/muster/musterrichtlinien/musterrichtlinien.html](https://www.bsi.bund.de/DE/Themen/ITGrundschutz/ITGrundschutzKataloge/Inhalt/_content/hilfmi/muster/musterrichtlinien/musterrichtlinien.html)).
5. Schauen Sie gemeinsam den **Info-Clip** „IT-Sicherheit für Leitende in KMU“ an und diskutieren Sie anschließend über die vorgestellten Probleme und Lösungsansätze (der Info-Clip ist verfügbar unter <http://t1p.de/qn9k>).
6. Führen Sie zur Ermittlung des IT-Sicherheitsniveaus in Ihrem Unternehmen den **DsiN-Sicherheitscheck** für Unternehmen durch und sprechen sie anschließend über die angezeigten Handlungsempfehlungen (Der DsiN-Sicherheitscheck ist verfügbar unter <https://www.dsin-sicherheitscheck.de>).



Deutschland sicher im Netz e.V. | Albrechtstraße 10b | 10117 Berlin

## **Anschreiben IT-Sicherheit im Ausbildungsbetrieb**

Berlin, August 2017

Sehr geehrte Damen und Herren,

Ihr Auszubildender / Ihre Auszubildende nimmt an einer Schulung zu IT-Sicherheit und Datenschutz teil. Für den erfolgreichen Abschluss der Schulung ist die Ausführung eines Arbeitsauftrags nötig, mit dem das neu Erlernte in der Praxis angewandt wird. Wir bitten Sie daher kurz um Ihre Unterstützung und Mithilfe.

Der Schutz der IT und Daten spielt eine immer wichtigere Rolle für Unternehmen und Betriebe. Schon kleine Beeinträchtigungen in der Verfügbarkeit von Systemen, Endgeräten oder Daten können heutzutage unangenehme Folgen mit sich bringen. Der Faktor Mitarbeiter spielt hierbei eine tragende Rolle: Unsachgemäße Handhabung, Nachlässigkeit und sehr häufig ein fehlendes Sicherheitsbewusstsein sind hier Risikoquellen.

Nur regelmäßige Mitarbeiterschulungen können Abhilfe schaffen. Hier setzt das Lehrangebot *Bottom-Up* jetzt bereits in der Berufsschule an: Auszubildende werden anhand praxisnaher Lehrmaterialien auf die Herausforderungen der Digitalisierung im Arbeitsalltag vorbereitet.

Die Durchführung des Arbeitsauftrags nimmt zehn bis fünfzehn Minuten in Anspruch. Wir würden uns freuen, wenn Sie Ihren Auszubildenden / Ihre Auszubildende unterstützen – auch für mehr IT-Sicherheit in Ihrem Ausbildungsbetrieb! Mehr Informationen zum Projekt finden Sie unter [www.dsin-berufsschulen.de](http://www.dsin-berufsschulen.de).

Mit freundlichen Grüßen

Sascha Wilms  
Projektleiter

### **Über Deutschland sicher im Netz e.V.**

Produktneutral und herstellerübergreifend leistet DsiN als zentraler Ansprechpartner für Verbraucher\*innen und mittelständische Unternehmen konkrete Hilfestellungen für mehr Sicherheitsbewusstsein im Netz. Informieren Sie sich über alle Angebote von DsiN unter: [www.sicher-im-netz.de](http://www.sicher-im-netz.de)

### **Initiative „IT-Sicherheit in der Wirtschaft“**

Die Initiative „IT-Sicherheit in der Wirtschaft“ des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie will vor allem kleine und mittelständische Unternehmen beim sicheren Einsatz von IKT-Systemen unterstützen. Gemeinsam mit IT-Sicherheitsexperten aus Wissenschaft, Wirtschaft und Verwaltung soll eine Grundlage dafür geschaffen werden, um die Bewusstseinsbildung in der digitalen Wirtschaft beim Thema IT-Sicherheit im Mittelstand zu stärken. Unternehmen sollen durch konkrete Unterstützungsmaßnahmen dazu befähigt werden, ihre IT-Sicherheit zu verbessern. Weitere Informationen zur Initiative und ihren Angeboten sind unter: [www.it-sicherheit-in-der-wirtschaft.de](http://www.it-sicherheit-in-der-wirtschaft.de)

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen der Initiative:



Ein Projekt von:





## **BOTTOM-UP: BERUFSSCHÜLER FÜR IT-SICHERHEIT**

hat zum Ziel, die Mitarbeiter von morgen bereits während der dualen Ausbildung auf die Herausforderungen des digitalen Arbeitsalltags im Hinblick auf IT-Sicherheit und Schutz von Daten vorzubereiten. Damit leistet Bottom-Up einen wichtigen Beitrag zu mehr IT-Sicherheit in kleinen und mittelständischen Unternehmen.

[www.dsin-berufsschulen.de](http://www.dsin-berufsschulen.de)

Bottom-Up ist ein Angebot von

Deutschland sicher im Netz e.V.  
Albrechtstraße 10  
10117 Berlin

[www.sicher-im-netz.de](http://www.sicher-im-netz.de)

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses  
des Deutschen Bundestages

Im Rahmen der Initiative:



Ein Projekt von:



**Initiative „IT-Sicherheit in der Wirtschaft“** Die Initiative „IT-Sicherheit in der Wirtschaft“ des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie will vor allem kleine und mittlere Unternehmen beim sicheren Einsatz von IKT-Systemen unterstützen. Gemeinsam mit IT-Sicherheitsexperten aus Wissenschaft, Wirtschaft und Verwaltung soll eine Grundlage dafür geschaffen werden, um die Bewusstseinsbildung in der digitalen Wirtschaft beim Thema IT-Sicherheit im Mittelstand zu stärken. Unternehmen sollen durch konkrete Unterstützungsmaßnahmen dazu befähigt werden, ihre IT-Sicherheit zu verbessern. Weitere Informationen zur Initiative und ihren Angeboten sind unter: [www.it-sicherheit-in-der-wirtschaft.de](http://www.it-sicherheit-in-der-wirtschaft.de) abrufbar.