



# Meldung Informationssicherheits- vorfall und Datenschutzverletzung

## Prozess / Zuständigkeiten

Mitarbeitende / Lehrpersonen / SuS / Lernende	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durchführen von potenziellen Erst-Massnahmen (Details am Ende des Dokumentes)</li><li>• Meldung an vor Ort Support / IT</li></ul>
Schule / Vor Ort Support Schule	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einleiten von Sofortmassnahmen</li><li>• Meldung des Vorfalls über ITSM-Ticket SNOW (Incident)</li></ul>
Service Desk DSC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Einleiten von Sofortmassnahmen</li><li>• Rasche Triage des Tickets nach Vorfall / Schwere / Dringlichkeit / potenzielle Auswirkungen</li><li>• Weiterleitung des Tickets an AFI SOC (Security Operation Center)</li><li>• Information an die Verantwortlichen für Informationssicherheit und Datenschutz Sek II</li><li>• Regelmässig Statusmeldungen an Meldende</li></ul>
Service Desk AFI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rasche Triage des Tickets nach Vorfall / Schwere / Dringlichkeit / potenzielle Auswirkungen</li><li>• Weiterleitung des Tickets AFI SOC (Security Operation Center)</li></ul>
SOC AFI	<ul style="list-style-type: none"><li>• Massnahmen, analog 2nd Level</li><li>• Einberufung CSIRT (Computer Security Incident Response Team) bei «grossen» Vorfällen</li><li>• Information FAGIS, Datenschützerin des Kt. ZH, Regierung, NCSC</li></ul>
2nd / 3rd Level Verantwortliche DSC / AFI / Lieferanten	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analyse des Vorfalls</li><li>• Definition und Umsetzung von Massnahmen</li></ul>
Verantwortliche für Informationssicherheit und Datenschutz Sek II (ISID Sek II)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestimmen von weiteren Massnahmen in Zusammenarbeit mit den technischen Verantwortlichen und SOC</li><li>• Je nach Vorfall Information des Leiters DSC, Leiter Operation DSC, ISID BI, ggf. weitere</li></ul>



Leitung DSC	<ul style="list-style-type: none"><li>• Je nach Vorfall: Einberufung TaskForce zusammen mit Schule, SOC, Verantwortliche ISID Sek II, Behörden / Polizei, Lieferanten, 2nd-/ 3rd-Level Spezialisten</li></ul>
-------------	---

## Wichtige Adressen / Tel-Nr.

Service Desk DSC	<a href="mailto:servicedesk.dsc@edu.zh.ch">servicedesk.dsc@edu.zh.ch</a> oder Telefon 043 259 77 27 Montag - Freitag 07:30 - 12:00 / 13:00 - 17:30 Uhr
Meldung potenziell „verseuchte“ Mail	check.opsec@abxsec.com
Security Operation Center AFI	<a href="mailto:servicedesk@bi.zh.ch">servicedesk@bi.zh.ch</a> / +41 43 259 23 00
Verantwortliche für Informationssicherheit und Datenschutz Sek II	<a href="mailto:Bettina.irmhauser@mba.zh.ch">Bettina.irmhauser@mba.zh.ch</a> +41 43 259 83 06
Leitung DSC	<a href="mailto:Daniel.stoeri@mba.zh.ch">Daniel.stoeri@mba.zh.ch</a> +41 79 548 99 42
Leitung Operation DSC	<a href="mailto:kaan.oezsoy@mba.zh.ch">kaan.oezsoy@mba.zh.ch</a>
NCSC	<a href="https://www.ncsc.admin.ch/">https://www.ncsc.admin.ch/</a>
Datenschützerin des Kt. ZH	<a href="https://datenschutz.ch/">https://datenschutz.ch/</a>

## Potenzielle Erst-Massnahmen

- Foto vom Bildschirm machen (ggf. mit Smartphone)
- PC / Laptop vom Netz trennen
- Ablauf notieren. Was ist genau passiert, möglichst jedes Detail
- Auswirkungen notieren: Was funktioniert nicht mehr? Was ist „komisch“ (langsam, unzuverlässig, bricht ab, etc.)
- PC / Laptop untersuchen mit spezialisiertem Malware-Scanner, z.B. Hitman Pro (<https://www.ibarry.ch/de/sicherheits-checks/>)

AFI SOC unterhält detaillierte Playbooks (Abläufe, Checklisten), um verschiedene Securityvorfälle abzuhandeln.