

Richtlinie über die Klassifizierung der Dokumente

Klassifizierungsstufen der Dokumente

Stufe	Name	Beschreibung	Beispiele	Erlaubter Zugriff	Schutzmassnahmen
C1	Öffentlich	Frei zugängliche Informationen	Reglemente, Website	Breite Öffentlichkeit	Keine besondere Massnahme
C2	Intern	Einzig für den internen Gebrauch bestimmt	Aktennotizen der Dienststellen, interne Protokolle	Mitarbeitende	Zugriffskontrolle, Verhinderung von Datenverlust (DLP)
C3	Vertraulich	Schützenswerte Informationen, die besonderen Schutz erfordern	Verträge, Benutzerdossiers, juristische Korrespondenz, Sozial- oder Gesundheitsdaten	Befugte Dienststellen	Verschlüsselung, eingeschränkter Zugriff, starke Authentifizierung, Logging und Audits