



Anlage 1 Schutzkonzept: Risikoanalyse für die Geschäftsstelle

Räumlichkeiten

Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme	Fragen/Anmerkungen
Geschäftsstelle im Landeskirchenamt (Außengelände/Parkplatz/ Zuwege auf und im Gebäude/ Toiletten/ Büros)				
Tagungen, Seminare, Gremienarbeit, Sitzungen, Besprechungen mit externen Teilnehmenden ohne Übernachtung				
Nutzung von Tagungsstätten und Hotels (wenn selbst Veranstalter)				
Tagungen/Klausuren intern mit Übernachtung				

Organisatorisches und Operatives

Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme	Fragen/Anmerkungen
Vertrauensarbeitszeit / Mobiles Arbeiten				
Dienstreise: Mitnahme von Personen im eigenen PKW				
Feste und Feiern				
Einrichtungsbesuche und Beratungsgespräche, 2-er- Gespräche oder ähnliches				



Digitale/“virtuelle“ Räume - Arbeitsmotto: „Was wir uns gegenseitig versprechen/versichern“

Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme Ansprechpartner*innen / Admin („Schlüsselgewalt“+ Vertretung / Maßnahme / Kodex)	Fragen/ Anmerkungen
TELEFON - dienstliche Nummer - Privatnummer				
GESPRÄCHSUMGEBUNG (Gespräche finden nicht mehr nur im Büro statt. Sie werden umgeleitet und erreichen das Gegenüber auch im privaten oder öffentlichen Raum).				
ZEITPUNKT Zu geschäftlich oder individuell geregelten Dienstzeiten.				
INHALTE Die Inhalte der Telefonate sind dienstlicher Natur.				
VERTRAULICHKEIT / FREIE REDE Dienstliche Telefonate sollten in einem Setting stattfinden, das beiden Gesprächspartner*innen transparent ist und in dem sie frei über dienstliche Belange und Interna sprechen können.				
ZUSCHALTUNG/ LAUTSPRECHER Wenn dritte Personen (Kolleg*innen) dem Gespräch zugeschaltet (Lautsprecher oder Konferenz) werden sollen, ist das Gegenüber um Einverständnis zu bitten.				
AUFZEICHNUNG / SPEICHERBARKEIT Eine Aufzeichnung des Gesprächs (obwohl technisch möglich) erfolgt grundsätzlich nicht.				



Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme Ansprechpartner*innen / Admin („Schlüsselgewalt“+ Vertretung / Maßnahme / Kodex)	Fragen/ Anmerkungen
MESSENGER DIENSTE				
Ähnliche Risiken wie unter Punkt Telefon, zudem:				
GRUPPENCHAT / ZUSCHALTUNG/ LAUTSPRECHER Mitarbeiter*innen werden in einen Gruppenchat eingeladen oder gründen einen Gruppenchat. Dieser kann in Text, Bild und als Videochat geführt werden.				
AUFZEICHNUNG / SPEICHERBARKEIT Eine Aufzeichnung des Gespräches in Text, Bild und Stimme erfolgt auf allen Endgeräten.				
DIGITALE SPUREN / WIDERRUF / LÖSCHBARKEIT Die Kommunikation via Messengerdienste existiert auf allen Endgeräten und auf den Servern der jeweiligen Anbieter. Das maschinelle Auslesen und KI-gestütztes Auswerten der Inhalte und Protokolle muss jederzeit in Betracht gezogen werden. Ein Zurückholen der Kommunikation ist nur äußerst begrenzt möglich.				
E-MAIL KOMMUNIKATION				
Ähnliche Risiken wie unter Punkt Telefon, zudem:				
WEITERLEITUNG Wenn dritte Personen (Kolleg*innen) der E-Mail Kommunikation (BCC, Text Kopie) zugeschaltet werden sollen, ist das Gegenüber um Einverständnis zu bitten.				



Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme Ansprechpartner*innen / Admin („Schlüsselgewalt“+ Vertretung / Maßnahme / Kodex)	Fragen/ Anmerkungen
AUFPFLEGE / SPEICHERBARKEIT E-Mails und ihre Anhänge werden beidseitig auf den Servern gespeichert.				
DIGITALE SPUREN / WIDERRUF / LÖSCHBARKEIT Die E-Mail Konversation und ihre Anhänge bleiben in der Regel beidseitig auf den Servern, wie auch auf den Endgeräten in multiplen Kopien gespeichert.				
NEBENPOTENTIALE E-Mail Texte und ihre Anhänge (Daten, Fotos, Videos) sind potentiell kopierbar und in jedweder Anwendung weiterleitbar und teilbar.				
ZOOM				
GESPRÄCHSUMGEBUNG Dienstliche Arbeiten und Kommunikation in einem Videocall wird vom Büro oder Homeoffice von den dienstlichen Mobilen Endgeräten getätigten.				
ZEITPUNKT Zu geschäftlich oder individuell geregelter Dienstzeiten.				
VERTRAULICHKEIT / FREIE REDE Videocalls sollten in einem Setting stattfinden in dem frei über dienstliche Belange gesprochen werden kann.				
WEITERLEITUNG / DURCHSTELLUNG				



Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme Ansprechpartner*innen / Admin („Schlüsselgewalt“+ Vertretung / Maßnahme / Kodex)	Fragen/ Anmerkungen
Dritte Personen (Kolleg*innen) werden spontan dem Videocall zugeschaltet				
AUFZEICHNUNG / SPEICHERBARKEIT Videocalls können bewusst oder unbewusst beidseitig auf den Servern gespeichert werden.				
SOCIAL MEDIA				
Ähnliche Risiken wie unter Punkt Telefon, zudem:				
MEDIUM Instagram für die Öffentlichkeitsarbeit werden Instagram- Konten betrieben. Dieser Dienst erfüllt nur zum Teil den DSGVO-EKD Standard und wird von ausländischen kommerziellen Unternehmen gehostet. Die Datenkontrolle befindet sich nur scheinbar in unserer Hand. Unter der Oberfläche dieser Dienste laufen für uns uneinsehbare Algorhythmen sowie der Weiterverkauf der Inhalte und Daten an unbekannte Dritte.				
ZEITPUNKT Zu geschäftlich oder individuell geregelten Dienstzeiten. Terminierung des Postings möglich				
INHALTE Die Inhalte unserer Social-Media-Postings sind dienstlicher Natur.				
VERTRAULICHKEIT / FREIE REDE Social-Media-Postings sind nicht vertraulich, sondern öffentlich				
WEITERLEITUNG / Re-Postings /				



Worum geht es?	Risikopotential	Empfehlung	Abhilfe / Maßnahme Ansprechpartner*innen / Admin („Schlüsselgewalt“+ Vertretung / Maßnahme / Kodex)	Fragen/ Anmerkungen
Remixe / Social-Media-Postings werden im Guten, wie auch Schlechten geteilt.				
AUFZEICHNUNG / SPEICHERBARKEIT Social-Media-Postings sind nur begrenzt zurückzuholen. Sie existieren auf zahllosen Servern und Mitgliederaccounts				
DIGITALE SPUREN / WIDERRUF / LÖSCHBARKEIT Inhalte, Endgerät, Zeitpunkt und viele weitere Subdaten von Postings sind beim Metakonzern gespeichert und nur mit hohem langwierigen Aufwand einzusehen, bzw. zu löschen.				
CLOUD WER HAT ZUGRIFF? Zugriff auf die Cloud hat der Vorstand bzw. die dem Vorstand zugeordneten Personen und die Geschäftsstelle.				