

Kurzanalyse der Auswirkungen des Dokumentenlabelings in Microsoft 365 auf die Anwender

Bundeskanzlei – Bereich Digitale Transformation und IKT-Lenkung

DAS WESENTLICHE IN KÜRZE

Mit der Einführung von Microsoft 365 (M365) in der Bundesverwaltung wird eine Labelingpflicht für Office-Dokumente eingeführt. Das Labeling in Microsoft 365 ermöglicht es, Dokumente mit definierten Vertraulichkeitsbezeichnungen zu versehen. Die Pflicht gilt unabhängig vom Speicherort der Dokumente. Dies führt zu einem Mehraufwand für die Mitarbeitenden, da alle bearbeiteten Dokumente systematisch klassifiziert werden müssen. Das Labeling soll vor allem festlegen, ob ein Dokument in der Public Cloud gespeichert werden darf, um so die Vorgaben zum Informationsschutz sicherzustellen. Gleichzeitig trägt es dazu bei, das Bewusstsein für die Bedeutung der Dokumentenklassifizierung zu stärken. Da bisher nur wenige Dokumente tatsächlich in der Public Cloud gespeichert werden, ist der unmittelbare Mehrwert für die Nutzer derzeit jedoch gering.

Die Eidgenössische Finanzkontrolle (EFK) führte eine Kurzbeurteilung zur Benutzerfreundlichkeit von Microsoft 365 durch, insbesondere zum Aufwand für Dokumenten-Labeling und Datensicherheit.

Die Speicherung sensibler Daten in der Public Cloud ist mit dem Risiko verbunden, dass diese an unsicheren Orten abgelegt werden. Durch das Klassifizieren von Dokumenten soll verhindert werden, dass sensible Daten in der Public Cloud gespeichert werden. Das aktuelle Labeling kann dieses Risiko jedoch nicht vollständig ausschliessen. Aus Sicht der EFK ist das flächendeckende Labeln aller Dokumente ineffizient, wenn es lediglich der Steuerung der Public-Cloud-Speicherung dient. Die EFK empfiehlt, die Labelingpflicht für Microsoft 365-Dokumente aufzuheben und nur noch explizit gekennzeichnete Dokumente für die Speicherung in der Public Cloud zuzulassen. Alle Dokumente ohne Label sind somit standardmäßig nicht zur Speicherung in der Public Cloud zuzulassen.

Zudem deckt das aktuelle Labeling-System die Klassifizierungsstufen unvollständig ab.

Die EFK schlägt zwei alternative Ansätze vor:

- Variante 1: Ein vereinfachtes Labeling sieht eine Kennzeichnung der Dokumente vor, welche in der Public-Cloud gespeichert werden dürfen. Alle andere Dokumente werden nicht gelabelt. Diese einfache Kennzeichnung macht das System leicht verständlich und reduziert den Verwaltungsaufwand.
- Variante 2: Ein detailliertes, vierstufiges Labeling ermöglicht eine genauere Klassifizierung der Dokumente. So können sensible Dokumente gezielt als „INTERN“ oder „VERTRAULICH“ unterschiedlich gekennzeichnet werden. Durch das frühzeitige und korrekte Labeln lassen sich spätere, aufwändige Änderungen an der Klassifizierung sensibler Dokumente vermeiden.

Diese Massnahmen würden das Vorgehen beim Labeling unangetastet lassen und gleichzeitig die Sicherheit erhöhen, indem sichergestellt wird, dass Dokumente ohne Label von der Speicherung in der Public Cloud ausgeschlossen bleiben.

Die EFK nimmt zur Kenntnis, dass das aktuelle Label-System (inkl. der Labelingpflicht) mit den Departementen abgestimmt ist und aufgrund des fortgeschrittenen Rollouts eine Anpassung des Labelings zum jetzigen Zeitpunkt vom Projektausschuss abgelehnt wird.

Im Rahmen der «Prüfung des Schlüsselprojektes Cloud Enabling Büroautomation» (25121) wird die EFK die Thematik weiter vertiefen.