# Muster 10: Einfache Passwortrichtlinie

1. Diese Richtlinie regelt die Gestaltung und Handhabung von Passwörtern in der Praxis. Sie gilt für alle IT-Systeme in der Praxis, die durch einen Passwortschutz gegen einen unbefugten Zugriff geschützt werden sollen.

2. Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, seine Passwörter geheim zu halten. Die Passwörter dürfen weder in Dateien gespeichert werden noch dürfen sie in einer Weise am Arbeitsplatz vorgehalten werden, die eine Kenntnisnahme Dritter möglich macht.

3. An unterschiedlichen Endgeräten sind unterschiedliche Passwörter einzusetzen.

4. Die Passwörter richten sich im Hinblick auf ihre Länge nach dem Schutzbedarf der Daten. Sie beträgt mindestens zehn Stellen.

5. Jedes Passwort muss möglichst komplex gestaltet sein. Hieraus ergibt sich, dass Passwörter Groß- und Kleinbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen beinhalten müssen. Das bedeutet, dass Passwörter, die leicht zu erraten sind, nicht verwendet werden dürfen.

6. Die Mitarbeiter sind verpflichtet, die Passwörter mindestens alle 180 Tage zu wechseln.

7. Bei allen Endgeräten ist ein automatischer passwortgeschützter Bildschirmschoner zu aktivieren. Dieser Bildschirmschoner muss so konfiguriert sein, dass er nach einer bestimmten Zeit den Zugriff auf das angemeldete Endgerät verhindert. Wenn Mitarbeiter den Arbeitsplatz verlassen, ist der Bildschirmschoner manuell zu aktivieren.