[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

RICHTLINIE ZUM BETRIEBLICHEN KONTINUITÄTSMANAGEMENT

Code:	
Version:	
Datum der Version:	
Erstellt durch:	
Genehmigt durch:	
Vertraulichkeitsstufe:	

Commented [27A1]: Um zu erlernen, wie Sie dieses Dokument ausfüllen und echte Beispiele darüber zu sehen, was Sie schreiben müssen, schauen Sie sich dieses Video-Tutorial an:
"How To Write Business Continuity Policy According To ISO 22301".

Um auf das Tutorial zuzugreifen, wählen Sie eine der folgenden Optionen (je nachdem, wie Sie das Dokument erhalten haben):

a) Für Dokumente, die über Conformio versendet werden: Melden Sie sich in Conformio an, klicken Sie im oberen Menü auf "Helpful materials", wählen Sie Ihre Sprache und öffnen Sie den Ordner "Video Tutorials".

b) Für Dokumente, die per E-Mail versendet werden: Finden Sie die E-Mail in Ihrem Posteingang, die Sie zum Zeitpunkt des Kaufs erhalten haben - dort sehen Sie einen Link, der es Ihnen ermöglicht, auf das Video-Tutorial zuzugreifen.

Commented [27A2]: Alle mit eckigen Klammern [ ] markierte Felder in diesem Dokument müssen ausgefüllt werden.

Commented [27A3]: Um zu erfahren, wie man die Richtlinie für betriebliches Kontinuitätsmanagemengt erstellt, lesen Sie diesen Artikel:

The purpose of Business continuity policy according to ISO 22301 https://advisera.com/27001academy/blog/2013/06/04/the-purpose-of-business-continuity-policy-according-to-iso-22301/

Commented [27A4]: Die Systematik für die Kodierung von Dokumenten sollte dem in der Organisation vorhandenen System zur Dokumentations-Kodierung entsprechen. Falls kein solches System vorhanden ist, kann diese Zeile gelöscht werden.

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

Änderungs-Historie

Datum	Version	Erstellt durch	Beschreibung der Änderung
	0.1	27001Academy	Erster Entwurf des Dokuments

Inhaltsverzeichnis

1. ZWECK, ANWENDUNGSBEREICH UND ANWENDER 3

2. REFERENZDOKUMENTE 3

3. BETRIEBLICHES KONTINUITÄTSMANAGEMENT 3

3.1. ZWECK DES BETRIEBLICHEN KONTINUITÄTSMANAGEMENTS 3
3.2. VERWEISE AUF ALLGEMEINE ZIELSETZUNGEN UND ANDERE DOKUMENTE 3
3.3. FESTLEGUNG DER ZIELSETZUNG FÜR BETRIEBLICHES KONTINUITÄTSMANAGEMENT 4
3.4. ANWENDUNGSBEREICH 4
3.5. WICHTIGSTE PRODUKTE UND DIENSTLEISTUNGEN 4
3.6. VERANTWORTLICHKEITEN FÜR BETRIEBLICHES KONTINUITÄTSMANAGEMENT 4
3.7. BEWERTUNG 5
3.8. RICHTLINIEN-KOMMUNIKATION 5
3.9. UNTERSTÜTZUNG DER BKMS UMSETZUNG 6

4. GÜLTIGKEIT UND DOKUMENTEN-HANDHABUNG 6

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Der Zweck dieser Richtlinie ist die Festlegung der Zielsetzung, des Anwendungsbereiches und der grundsätzlichen Regelungen für betriebliches Kontinuitätsmanagement.

Diese Richtlinie ist auf das gesamte Betriebliche Kontinuitätsmanagementsystem (BKMS) anzuwenden.

Commented [27A5]: Wird diese Richtlinie als Teil der ISO 27001-Implementierung verwendet, können Sie hier den folgenden Satz hinzufügen: "Diese Richtlinie umfasst alle Informationssicherheitsaspekte des betrieblichen Kontinuitätsmanagements."

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation], sowie alle Lieferanten und Outsourcing Partner mit Funktion im BKMS.

2. Referenzdokumente

- ISO 22301 Norm, Abschnitte 4.1, 4.3, 5.3, 6.2 und 9.1.1
- ISO/IEC 27001 Norm, Abschnitt A.17
- Projektplan zur Einführung des Betrieblichen Kontinuitätsmanagementsystems
- Liste amtlicher, gesetzlicher, vertraglicher und anderer Anforderungen
- Plan zur Risikobehandlung
- Vorbereitungsplan für betriebliches Kontinuitätsmanagement
- Verfahren zu Korrekturmaßnahmen
- *
- *

Commented [27A6]: Löschen, falls ein solches Dokument nicht vorhanden ist.

Commented [27A7]: Alle Verträge auflisten, welche die Verpflichtung der Organisation zur Umsetzung eines betrieblichen Kontinuitätsmanagements enthalten.

Commented [27A8]: Alle anderen internen Dokumente der Organisation auflisten, die in Zusammenhang mit dieser Richtlinie/mit betrieblicher Kontinuität stehen – zum Beispiel strategischer Entwicklungsplan, Geschäftsplan, Strategie für Risikomanagement, usw.

3. Betriebliches Kontinuitätsmanagement

3.1. Zweck des betrieblichen Kontinuitätsmanagements

Der Zweck von betrieblichem Kontinuitätsmanagement ist die Identifikation möglicher Bedrohungen für die Organisation und der daraus möglicherweise resultierenden Auswirkungen auf den [illegible]

3.2. Verweise auf allgemeine Zielsetzungen und andere Dokumente

Mit der Umsetzung von betrieblichem Kontinuitätsmanagement sollen die strategischen Ziele von [illegible]

[illegible] amtlicher, gesetzlicher, vertraglicher und anderer Anforderungen, sowie innerhalb des Rahmens umgesetzt, der durch folgende Dokumente vorgegeben wird:

- *

Commented [27A9]: Alle internen Dokumente aus Abschnitt 2 auflisten, die für betriebliche Kontinuität von Bedeutung sind.

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

3.3. Festlegung der Zielsetzung für betriebliches Kontinuitätsmanagement

[Stellenbezeichnung] ist für die Festlegung der Zielsetzung für das gesamte BKMS und der Methode für die Bewertung der Erreichung dieser Zielsetzung verantwortlich – diese Zielsetzungen und

[Stellenbezeichnung] – diese Zielsetzungen müssen mindestens einmal jährlich von denselben Personen überprüft werden, die sie vorgeschlagen haben.

festgelegt.

3.4. Anwendungsbereich

Das betriebliche Kontinuitätsmanagementsystem wird für die gesamte Organisation [Name der Organisation] umgesetzt, mit besonderem Augenmerk auf die durch die

- *

- *

3.5. Wichtigste Produkte und Dienstleistungen

- *

Betriebliches Kontinuitätsmanagement muss sicherstellen, dass die oben genannten Produkte und Dienstleistungen auf einem vordefinierten Niveau wiederhergestellt werden können.

3.6. Verantwortlichkeiten für betriebliches Kontinuitätsmanagement

Allgemeine Verantwortlichkeiten:

Commented [27A10]: Auf das Dokument verweisen, in dem die allgemeinen Zielsetzungen und die Bewertungsmethode dokumentiert werden.

Commented [27A11]: Einschätzen ob diese Häufigkeit angemessen ist.

Commented [27A12]: z.B. Plan für betriebliche Kontinuität, Übungen und Tests, Wartung, usw.

Commented [27A13]: Einschätzen ob diese Häufigkeit angemessen ist.

Commented [27A14]: Falls der Anwendungsbereich nicht die gesamte Organisation einschließt, hier die davon ausgenommenen Bereiche und die entsprechenden Ausschlussgründe auflisten.

Commented [27A15]: Namen und Adressen aller Standorte auflisten.

Commented [27A16]: Namen aller Organisationseinheiten auflisten.

Commented [27A17]: Hier alle Produkte / Dienstleistungen auflisten, mit denen der Großteil der Einnahmen und/oder Gewinne erzielt wird und ohne die die Organisation ihren Geschäftszweck verlieren würde.

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

- [Stellenbezeichnung] ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass betriebliches
- betrieblichen Kontinuitätsmanagementsystems verantwortlich
- [Geschäftsleitung] muss das BKMS mindestens einmal jährlich oder aber bei bedeutenden

Spezifische Verantwortlichkeiten:

- Vorkehrungen betreffend betriebliches Kontinuitätsmanagement müssen mindestens einmal jährlich mit unterschiedlichen Methoden geübt und getestet werden um einzuschätzen, ob
  und Testbericht erstellen.
- [Stellenbezeichnung] ist für die Einführung und Anwendung des Plans zur Aufrechterhaltung
  Wirksamkeit des betrieblichen Kontinuitätsmanagements überprüfen
- [Stellenbezeichnung] ist für die Überwachung auf Nichteinhaltung, Fehlalarme, aktuelle

Commented [27A18]: Mitglieder der Unternehmensführung.

Für kleinere Unternehmen können die ersten beiden Aufzählungspunkte zusammengeführt werden, so dass eine Person aus der Unternehmensleitung auch die Hauptperson für die Umsetzung ist.

Commented [27A19]: Eine oder mehrere Personen; Verantwortlichkeiten können entsprechend zusätzlicher Bereiche des betrieblichen Kontinuitätsmanagements zugewiesen werden.

Commented [27A20]: Dies muss das führende Gremium der Unternehmens-Leitung innerhalb des BKMS Anwendungsbereiches sein – z.B. Direktion, Vorstand, usw.

Commented [27A21]: Bei Bedarf ändern.

3.7. Bewertung

[Name der Organisation] wird folgendes bewerten:

1. Ob die Zielsetzungen entsprechend der Richtlinie erfüllt sind – mindestens einmal jährlich,
2.

[Stellenbezeichnung] wird einen Bericht zu den Resultaten der Bewertung erstellen, die Analyse und Beurteilung der Ergebnisse wird in der Managementbewertung durchgeführt.

3.8. Richtlinien-Kommunikation

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.

3.9. Unterstützung der BKMS Umsetzung

Hiermit erklärt [Stellenbezeichnung oder Leitungs-Organ der Organisation], dass alle Elemente der [illegible] zu erfüllen sowie allen identifizierten Anforderungen gerecht zu werden.

4. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung

Dieses Dokument ist gültig ab [Datum]

Der Eigentümer des Dokuments ist [Stellenbezeichnung], der das Dokument mindestens einmal jährlich prüfen und gegebenenfalls aktualisieren muss.

Commented [27A22]: Dies ist lediglich eine Empfehlung; Häufigkeit gegebenenfalls anpassen.

Für die Auswertung des Dokuments auf Wirksamkeit und Angemessenheit müssen folgende Kriterien berücksichtigt werden:

- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]
- [illegible]

[Stellenbezeichnung]

Commented [27A23]: Dieses Dokument muss von der Unternehmensleitung genehmigt werden.

[Name]

_____

[Unterschrift]

Commented [27A24]: Nur notwendig, falls das Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen das Unterschreiben von Papierdokumenten vorschreibt.

©2019 Diese Vorlage kann von Kunden von Advisera Expert Solutions Ltd. www.advisera.com gemäß der Lizenzvereinbarung verwendet werden.