

Anhang 1 – Formblatt für den Übungs- und Testbericht

Übung und Test wurden wie folgt durchgeführt:

- Zeitraum: von [Datum] bis [Datum]
- Verantwortliche für die Durchführung und Durchführung von Übung und Test [Stellenbezeichnung]
- Übung und Test umfasste [Namen der eingebundenen Organisationseinheiten/ eingeschlossener Aktivitäten sowie Lieferanten und/oder Outsourcing Partner einfügen]
- Methode für Übung und Test [Methode einfügen]
- Zweck Übung und Test [Zweck einfügen]
- Testprozess: [kurze Beschreibung zu den Schritten die während Übung und Test durchgeführt werden, wenn es ungewöhnliche Probleme zu geben sollte, auch die verantwortliche Person für die Durchführung von Übung und Test einfügen]

Commented [27A1]: Hier erfahren Sie mehr:
 How to perform business continuity exercising and testing according to ISO 22301
<https://advisera.com/27001academy/blog/2015/02/02/how-to-perform-business-continuity-exercising-and-testing-according-to-iso-22301/>

Commented [27A2]: Falls die Anzahl der Beteiligten nicht zu groß ist, hier die Namen der Personen angeben, welche Übung und Test durchgeführt haben.

Erreichung der Zielsetzungen des Tests:

Ziele des Tests:	Erreichung der Ziele: - Ja/Nein/teilw. - Bei unklarer Erreichung: - Bei unklarer Erreichung:

Auf Grundlage der Test-Ergebnisse wurden folgende Korrekturmaßnahmen eingeleitet:

- [Maßnahmenmaßnahmen auflisten und auf die Verantwortliche für Umsetzung und Fortschrittsmaßnahmen eintragen]

Empfehlungen:

- [Maßnahmen auflisten, die die besten Korrekturmaßnahmen eingeleitet wurden, für die über eine Umsetzung von Verbesserungen von Vorteil sind]

[Ort], [Datum]

[Stellenbezeichnung]

[Name]

[Name der Organisation]

[Vertraulichkeitsstufe]

[Redacted signature area]

[Unterschrift]

Commented [27A3]: Nur notwendig, falls das Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen das Unterschreiben von Papierdokumenten vorschreibt.