

[Empty line for header information]

**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: Suchen Sie in Ihrem Posteingang die E-Mail, die Sie zum Zeitpunkt des Kaufes erhalten haben. Dort finden Sie einen Link und ein Passwort, mit denen Sie auf das Video-Tutorial zugreifen können.

[Logo der Organisation]

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

[Name der Organisation]

## RICHTLINIE ZUM BETRIEBLICHEN KONTINUITÄTSMANAGEMENT

**Commented [27A3]:** Um zu erfahren, wie man die Richtlinie für betriebliches Kontinuitätsmanagement 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/>

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

**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.

### 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. ÄNDERUNGEN AM BKMS ..... 5
  - 3.9. RICHTLINIEN-KOMMUNIKATION ..... 6
  - 3.10. UNTERSTÜTZUNG DER BKMS UMSETZUNG ..... 6
- 4. GÜLTIGKEIT UND DOKUMENTEN-HANDHABUNG .....6

### 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.

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

**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."

**Commented [27A6]:** Geben Sie hier bitte den Namen Ihrer Organisation hier ein.

### 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 [27A7]:** Löschen, falls ein solches Dokument nicht vorhanden ist.

**Commented [27A8]:** Alle Verträge auflisten, welche die Verpflichtung der Organisation zur Umsetzung eines betrieblichen Kontinuitätsmanagements enthalten.

**Commented [27A9]:** 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

[Redacted text]

#### 3.2. Verweise auf allgemeine Zielsetzungen und andere Dokumente

Mit der Umsetzung von betrieblichem Kontinuitätsmanagement sollen die strategischen Ziele von

[Redacted text]

Betriebliches Kontinuitätsmanagement wird entsprechend der Anforderungen aus der Liste amtlicher, gesetzlicher, vertraglicher und anderer Anforderungen, sowie innerhalb des Rahmens umgesetzt, der durch folgende Dokumente vorgegeben wird:

**Commented [27A10]:** Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation hier an.

**Commented [27A11]:** Z.B.:  
- die xyz-Gesetze/ Vorschriften bis zum 31. Dezember 20xx nach der ISO 22301-Methodologie befolgen  
- in den nächsten 12 Monaten einen neuen Markt aufgrund des ISO 22301-Zertifikats erschließen  
- in 20xx unsere Wiederherstellungszeit, ohne anfallen neuer Kosten um 12 Stunden verbessern.

- [Redacted]

**Commented [27A12]:** Alle internen Dokumente aus Abschnitt [Redacted]

### 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 Methoden sind in [Bezeichnung des Dokumentes] dokumentiert. [Stellenbezeichnung] ist für die Überprüfung dieser Zielsetzung verantwortlich, die mindestens einmal jährlich erfolgt.

**Commented [27A13]:** ZB.: CEO, Bereichsleiter usw.

**Commented [27A14]:** Auf das Dokument verweisen, in dem die allgemeinen Zielsetzungen und die Bewertungsmethode dokumentiert werden.

**Commented [27A15]:** ZB.: CEO, Bereichsleiter usw.

**Commented [27A16]:** Einschätzen ob diese Häufigkeit angemessen ist.

**Commented [27A17]:** z.B. Plan für betriebliche Kontinuität, Übungen und Tests, Wartung, usw.

**Commented [27A18]:** Zum Beispiel: Leiter der IT-Abteilung, Personalleiter, Produktionsleiter usw.

**Commented [27A19]:** Einschätzen ob diese Häufigkeit angemessen ist.

[Redacted]

Aktivitäten für die Erreichung dieser Zielsetzungen werden im Risikobehandlungsplan, Vorbereitungsplan für betriebliches Kontinuitätsmanagement und in der Managementbewertung festgelegt.

**Commented [27A20]:** Sie finden die Vorlage für dieses Dokument im ISO 22301 Toolkit Ordner "11\_Managementbewertung".

### 3.4. Anwendungsbereich

Das betriebliche Kontinuitätsmanagementsystem wird für die gesamte Organisation [Name der

**Commented [27A21]:** Falls der Anwendungsbereich nicht die gesamte Organisation einschließt, hier die davon ausgenommenen Bereiche und die entsprechenden Ausschlussgründe auflisten.

[Redacted]

Geschäftsstandorte, die im Anwendungsbereich enthalten sind:

- [Liste]

**Commented [27A22]:** Namen und Adressen aller Standorte auflisten.  
ZB: [Redacted]

Organisationseinheiten, die im Anwendungsbereich enthalten sind:

- [Liste]

**Commented [27A23]:** Namen aller Organisationseinheiten auflisten.  
Zum Beispiel: [Redacted] usw.

### 3.5. Wichtigste Produkte und Dienstleistungen

Die folgenden wichtigsten Produkte und Dienstleistungen werden von [Name der Organisation] innerhalb des in vorhergehendem Abschnitt genannten Anwendungsbereiches bereitgestellt:

**Commented [27A24]:** Geben Sie bitte hier den Namen Ihrer Organisation an.

- [Liste]

**Commented [27A25]:** Hier alle Produkte / Dienstleistungen auflisten, mit denen der Großteil der Einnahmen und/oder Gewinne

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

[Redacted]

### 3.6. Verantwortlichkeiten für betriebliches Kontinuitätsmanagement

Allgemeine Verantwortlichkeiten:



- [Stellenbezeichnung] ist dafür verantwortlich sicherzustellen, dass betriebliches Kontinuitätsmanagement entsprechend dieser Richtlinie eingeführt und umgesetzt wird, sowie für die Bereitstellung aller notwendigen Ressourcen

**Commented [27A26]:** Mitglieder der Unternehmensführung.

- [Stellenbezeichnung] ist für die Anwendung und Durchführung des Plans für Trainings und Awareness verantwortlich. Dieser Plan gilt für alle Personen mit einer Funktion im betrieblichen Kontinuitätsmanagement.
- [Stellenbezeichnung] ist für die Anwendung und Durchführung des Plans für Trainings und Awareness verantwortlich. Dieser Plan gilt für alle Personen mit einer Funktion im betrieblichen Kontinuitätsmanagement.

**Commented [27A27]:** Eine oder mehrere Personen; Verantwortlichkeiten können entsprechend zusätzlicher Bereiche des betrieblichen Kontinuitätsmanagements zugewiesen werden.

**Commented [27A28]:** Dies muss das führende Gremium der Unternehmens-Leitung innerhalb des BKMS Anwendungsbereiches sein – z.B. Direktion, Vorstand, usw.

Spezifische Verantwortlichkeiten:

- [Stellenbezeichnung] ist für die Anwendung und Durchführung des Plans für Trainings und Awareness verantwortlich. Dieser Plan gilt für alle Personen mit einer Funktion im betrieblichen Kontinuitätsmanagement.
- Vorkehrungen betreffend betriebliches Kontinuitätsmanagement müssen mindestens einmal jährlich mit unterschiedlichen Methoden geübt und getestet werden um einzuschätzen, ob sie die Aktivitäten der Organisation schützen können – zu diesem Zweck erstellt [Stellenbezeichnung] einen Übungs- und Test-Plan, der von der Geschäftsleitung genehmigt werden muss; nach jeder Übung und jedem Test muss [Stellenbezeichnung] einen Übungs- und Testbericht erstellen.

**Commented [27A29]:** Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Personalmanager usw.

**Commented [27A30]:** Bei Bedarf ändern.

**Commented [27A31]:** Zum Beispiel:

**Commented [27A32]:** Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Inhaber eines Plans der betrieblichen Kontinuität usw.

**Commented [27A33]:** ZB.: Inhaber eines Plans der betrieblichen Kontinuität usw.

**Commented [27A34]:** Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Inhaber eines Plans der betrieblichen Kontinuität usw.

**Commented [27A35]:** Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager usw.

3.7. Bewertung

[Name der Organisation] wird folgendes bewerten:

1. Ob die Zielsetzungen entsprechend der Richtlinie erfüllt sind – mindestens einmal jährlich, üblicherweise vor der Managementbewertung
2. [Stellenbezeichnung] wird einen Bericht zu den Resultaten der Bewertung erstellen, die Analyse und Beurteilung der Ergebnisse wird in der Managementbewertung durchgeführt.

**Commented [27A36]:** Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

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

**Commented [27A37]:** Zum Beispiel:

3.8. Änderungen am BKMS

[Name der Organisation] berücksichtigt bei der Durchführung von Änderungen, die erforderlich sind, um sicherzustellen, dass das BKMS die erwartete Leistung erbringt und seine Ziele erfüllt, folgendes:

**Commented [27A38]:** Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

- Zweck und mögliche Folgen der vorgeschlagenen Änderung
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

### 3.9. Richtlinien-Kommunikation

[Stellenbezeichnung] hat sicherzustellen, dass allen Mitarbeitern von [Name der Organisation], sowie alle Lieferanten und Outsourcing Partnern mit Funktion im ISMS diese Richtlinie bekannt ist.

**Commented [27A39]:** Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager usw.

**Commented [27A40]:** Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

### 3.10. Unterstützung der BKMS Umsetzung

Hiermit erklärt [Stellenbezeichnung] oder Leitungs-Organ der Organisation, dass alle Elemente der BKMS Umsetzung mit geeigneten Ressourcen unterstützt werden, um alle in dieser Richtlinie

**Commented [27A41]:** ZB.: CEO, Verantwortlicher für die Betriebseinheit usw.

## 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 [27A42]:** ZB.: CEO, Verantwortlicher für die Betriebseinheit usw.

**Commented [27A43]:** Dies ist nur unsere Empfehlung - beurteilen Sie, ob diese Häufigkeit für Ihre Unternehmenspraktiken geeignet ist, und ändern Sie sie bei Bedarf.

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

- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

[Stellenbezeichnung]

[Name]

**Commented [27A44]:** Dieses Dokument muss von der Unternehmensleitung genehmigt werden.

[Unterschrift]

**Commented [27A45]:** Nur notwendig, falls das Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen das Unterschreiben von Papierdokumenten vorschreibt.