

[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 the Business Impact Analysis Methodology 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]

METHODIK DER GESCHÄFTSAUSWIRKUNGSANALYSE

Commented [27A3]: Um mehr über die Geschäftsauswirkungsanalyse zu erfahren, lesen Sie diesen Artikel:

How to implement business impact analysis (BIA) according to ISO 22301 <https://advisera.com/27001academy/knowledgebase/how-to-implement-business-impact-analysis-bia-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. GESCHÄFTSAUSWIRKUNGSANALYSE – METHODIK	3
3.1. ORGANISATION	3
3.2. IDENTIFIKATION VON AKTIVITÄTEN	3
3.3. AUSWIRKUNGEN VON NOTFÄLLEN	3
3.4. ERMITTLUNG DER MAXIMAL TOLERIERBAREN AUSFALLZEIT (MTA)	4
3.5. ARBEITSMENGE	4
3.6. FÜR DIE WIEDERHERSTELLUNG BENÖTIGTE RESSOURCEN	4
3.7. ABHÄNGIGKEITEN VON ANDEREN.....	5
3.8. MAXIMAL TOLERIERBARER DATENVERLUST	5
3.9. ERGEBNISBERICHTE	6
3.10. REGELMÄßIGE ÜBERPRÜFUNG DER GESCHÄFTSAUSWIRKUNGSANALYSE	6
4. VERWALTUNG VON AUFZEICHNUNGEN ZU DIESEM DOKUMENT	6
5. GÜLTIGKEIT UND DOKUMENTEN-HANDHABUNG	6
6. ANHÄNGE	7

1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Der Zweck dieses Dokuments ist die Festlegung der Methodik und des Verfahrens für die Einschätzung der Auswirkungen von Unterbrechungen von Geschäftsaktivitäten bei [Name der Organisation] und die Definition von Kontinuitäts- und Wiederaufnahme-Prioritäten, Zielsetzungen und Zielen.

Commented [27A5]: Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

Die Geschäftsauswirkungsanalyse wird auf den gesamten Anwendungsbereich des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS) angewendet, d.h. auf alle Aktivitäten die für die Bereitstellung der Produkte und Dienstleistungen von [Name der Organisation] notwendig sind.

Commented [27A6]: Falls nur betriebliche Kontinuität umgesetzt wird (nicht Informationssicherheit), dann diesen Text stattdessen einsetzen: „betrieblichen Kontinuitätsmanagementsystems (BKMS)“.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitarbeiter von [Name der Organisation] die mit der Umsetzung und Durchführung des ISMS befasst sind.

Commented [27A7]: Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

Commented [27A8]: Geben Sie bitte den Namen Ihrer Organisation an.

Commented [27A9]: Oder 'BKMS'

2. Referenzdokumente

- ISO 22301 Norm, Abschnitte 8.2.1 und 8.2.2
- Richtlinie für betriebliches Kontinuitätsmanagement
- Strategie für betriebliches Kontinuitätsmanagement
- Liste amtlicher, gesetzlicher, vertraglicher und anderer Anforderungen

3. Geschäftsauswirkungsanalyse – Methodik

Commented [27A10]: Diese Methodik muss gegebenenfalls angepasst werden, falls dies aufgrund gesetzlicher oder behördlicher Anforderungen oder aufgrund vertraglicher Verpflichtungen erforderlich ist.

3.1. Organisation

Die Geschäftsauswirkungsanalyse wird mit Fragebögen zu Geschäftsauswirkungsanalyse umgesetzt. Das Verfahren wird von [Stellenbezeichnung] koordiniert und die Analyse der einzelnen Aktivitäten wird vom dem für die jeweilige Aktivität Verantwortlichen durchgeführt.

Commented [27A11]: Um mehr über dieses Thema zu erfahren, lesen Sie bitte diesen Artikel:

Fünf Tipps für eine erfolgreiche Geschäftsauswirkungsanalyse <https://advisera.com/27001academy/de/blog/2011/03/25/funf-tipps-fur-eine-erfolgreiche-geschäftsauswirkungsanalyse/>

Commented [27A12]: Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Informationssicherheitsmanager usw.

Commented [27A13]: z.B. Klassifizierungsrichtlinie

3.2. Identifikation von Aktivitäten

[Stellenbezeichnung] ist verantwortlich für die Identifikation aller Aktivitäten, welche die Bereitstellung von Produkten und Services unterstützen,

Commented [27A14]: Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Informationssicherheitsmanager usw.

3.3. Auswirkungen von Notfällen

Die Auswirkungen eines Notfalls auf eine Aktivität werden anhand (1) allgemeiner Auswirkungen (qualitative Einschätzung) und (2) [Stellenbezeichnung]
Beide Auswirkungsmerkmale werden mit folgender Zeitskala bewertet:

- 2 Stunden
- 4 Stunden
- 24 Stunden
- 48 Stunden
- 1 Woche

Die Auswirkungen werden in Abhängigkeit von der Dauer des Notfalls in vier Stufen unterteilt. Die Auswirkungen werden in Abhängigkeit von der Dauer des Notfalls in vier Stufen unterteilt.

Für eine allgemeine Einschätzung (1), werden die Auswirkungen wie folgt klassifiziert:

Geringfügige Auswirkung	1	Die Dauer des Notfalls schädigt den Zahlungsfluss, die rechtlichen oder vertraglichen Verpflichtungen oder das Ansehen der Organisation nur geringfügig.
Mäßige Auswirkung	2	Die Dauer des Notfalls schädigt den Zahlungsfluss, die rechtlichen oder vertraglichen Verpflichtungen oder das Ansehen der Organisation, jedoch ist der Schaden unter Berücksichtigung seiner Höhe und der spezifischen Umstände noch akzeptabel.
Hohe Auswirkung	3	Die Dauer des Notfalls schädigt den Zahlungsfluss, die rechtlichen oder vertraglichen Verpflichtungen oder das Ansehen der Organisation erheblich. Der Schaden ist unter Berücksichtigung seiner Höhe und der spezifischen Umstände nicht akzeptabel.
Sehr hohe Auswirkung	4	Die Dauer des Notfalls schädigt den Zahlungsfluss, die rechtlichen oder vertraglichen Verpflichtungen oder das Ansehen der Organisation katastrophal. Der Schaden ist unter Berücksichtigung seiner Höhe und der spezifischen Umstände nicht akzeptabel.

Für die finanzielle Einschätzung (2) werden die Auswirkungen in vier Stufen unterteilt.

3.4. Ermittlung der maximal tolerierbaren Ausfallzeit (MTA)

Die maximal akzeptable Ausfallzeit / der maximal tolerierbare Unterbrechungszeitraum wird wie folgt in Stunden oder Tagen angegeben:

- Die maximal akzeptable Ausfallzeit beträgt ...
- Die maximal tolerierbare Unterbrechungszeitraum beträgt ...

3.5. Arbeitsmenge

Die Arbeitsmenge wird in Abhängigkeit von der Dauer des Notfalls in vier Stufen unterteilt.

3.6. Für die Wiederherstellung benötigte Ressourcen

Die folgenden Arten von Ressourcen müssen identifiziert werden:

- Personen

- Anwendungen / Datenbanken
- In elektronischer Form gespeicherte Daten (die nicht in Anwendungen und Datenbanken gespeichert sind)
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]
- [Redacted]

Für jede Ressource muss folgendes bestimmt werden:

- Menge der Ressourcen die für die Wiederherstellung einer Aktivität benötigt wird
- [Redacted]
- [Redacted]

3.7. Abhängigkeiten von Anderen

In diesem Teil der Analyse müssen Abhängigkeiten von (1) anderen Aktivitäten, von (2) [Redacted] (3) [Redacted]

Für jeden Outsourcing Partner und Lieferanten muss folgendes analysiert werden:

- Welches Dokument legt die Anforderungen für den Fall eines Notfalls fest
- [Redacted]

3.8. Maximal tolerierbarer Datenverlust

Für jede in der Analyse identifizierte Datenbank, Anwendung oder Information muss die maximale Menge an Daten, die verloren gehen darf, bewertet werden. Der Datenverlust wird danach bewertet, welche Menge an Daten generiert wurde in der/den letzten:

- 1 Stunde
- 4 Stunden
- 24 Stunden
- 48 Stunden
- 1 Woche

[Redacted]

Die Auswirkung von Datenverlust wird wie folgt klassifiziert:

Geringfügige Auswirkung	1	Der Umfang des Datenverlustes schädigt den Zahlungsfluss, die rechtlichen oder vertraglichen Verpflichtungen oder das Ansehen der Organisation nur geringfügig.
[Redacted]	2	[Redacted]

3	[Blurred text]
4	[Blurred text]

3.9. Ergebnisberichte

Die mit den Fragebögen für die Geschäftsauswirkungsanalyse gesammelten Informationen werden an [Stellenbezeichnung] gesendet, der dafür verantwortlich ist diese Daten in der Strategie für

Commented [27A15]: Zum Beispiel: Manager der

3.10. Regelmäßige Überprüfung der Geschäftsauswirkungsanalyse

[Stellenbezeichnung] muss eine Überprüfung der Fragebögen für die Geschäftsauswirkungsanalyse vornehmen und die Strategie für betriebliches Kontinuitätsmanagement entsprechend aktualisieren.

Commented [27A16]: Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Informationssicherheitsmanager usw.

4. Verwaltung von Aufzeichnungen zu diesem Dokument

Name der Aufzeichnung	Aufbewahrungs-Ort	Verantwortlicher für Aufbewahrung	Maßnahme zum Schutz der Aufzeichnung	Aufbewahrungs-Dauer
Geschäftsauswirkungsanalyse Fragebögen (elektronische Form - Excel Dokument)	Rechner von [Stellenbezeichnung]	[Stellenbezeichnung]	Fragebögen müssen schriftlich gespeichert werden	Die Daten werden für die Dauer von 5 Jahren gespeichert.

Commented [27A17]: Passen Sie den Zeitraum in dieser Spalte an Ihre spezifischen Bedürfnisse an.

Commented [27A18]: Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Informationssicherheitsmanager usw.

Nur [Stellenbezeichnung] kann anderen Mitarbeitern Zugang zu jeglichen der oben genannten Dokumente gewähren.

5. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung

Dieses Dokument ist gültig ab [Datum]

Der Eigentümer des Dokuments ist [Stellenbezeichnung], der das Dokument mindestens einmal jährlich, vor der regulären Überprüfung der Fragebögen zur Geschäftsauswirkungsanalyse, prüfen und gegebenenfalls aktualisieren muss.

Commented [27A19]: Zum Beispiel: Manager der betrieblichen Kontinuität, Sicherheitsmanager, Informationssicherheitsmanager usw.

Commented [27A20]: Dies ist lediglich eine Empfehlung; Häufigkeit gegebenenfalls anpassen.

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

- [Stellenbezeichnung] ist für die Überprüfung der Fragebögen zur Geschäftsauswirkungsanalyse zuständig.
- [Stellenbezeichnung] ist für die Aktualisierung der Fragebögen zur Geschäftsauswirkungsanalyse zuständig.
- [Stellenbezeichnung] ist für die Aktualisierung der Fragebögen zur Geschäftsauswirkungsanalyse zuständig.

6. Anhänge

- Anhang 1 – Fragebogen zur Geschäftsauswirkungsanalyse (GAA)

[Stellenbezeichnung]

[Name]

[Unterschrift]

Commented [27A21]: Nur notwendig, falls das Verfahren zur Lenkung von Dokumenten und Aufzeichnungen das Unterschreiben von Papierdokumenten vorschreibt.