

Lizenzbestimmungen

- Diese Materialien sind lizenziert für @USERINFONAME@.
- Die Materialien dürfen **ausschließlich** für die Implementation, Verbesserung oder den Betrieb von Sicherheitsmaßnahmen innerhalb der genannten Organisation genutzt werden.
- Hierfür dürfen die Materialien beliebig verändert, ergänzt oder neu gestaltet werden.
- Für alle anderen Einsatzzwecke - insbesondere für die Veröffentlichung der Materialien und deren Einsatz für Kunden des Lizenznehmers - muss im Vorfeld eine schriftliche Genehmigung der 3473 Gurus GbR eingeholt bzw. eine entsprechende Lizenz erworben werden.

Die Seiten dieses Bereiches sollen Ihnen nur einen Eindruck vermitteln, welche Inhalte wir für Sie erarbeitet haben. **Deshalb sind die Inhalte absichtlich „verpixelt“**: mehr und mehr Buchstaben werden auf jeder Seite durch Punkte ersetzt.

Wenn Sie auf alle Inhalte zugreifen möchten, benötigen Sie einen entsprechenden Zugang.

Sie möchten einen Zugang erwerben? Hier finden Sie alle weiteren Informationen!



10.5.6 Dokumentation

| Ref | VdS 10000 | Kommentar |
|--------------|---|--|
| Z1 | Für jedes kritische IT-System MUSS eine Dokumentation vorhanden sein. | <ul style="list-style-type: none"> • Es ist zwischen den Begriffen „Inventarisierung“ und „Dokumentation“ zu unterscheiden. Eine Inventarisierung (siehe Kapitel 3 B25) ist eine Bestandsaufnahme zu einem bestimmten Stichtag („Welche IT-Systeme sind vorhanden?“), während eine Dokumentation als die Aufzeichnung von Herstellungsverfahren und -methoden definiert werden kann („Wie wurden die vorhandenen IT-Systeme installiert und konfiguriert?“). • Die VdS 10000 schreibt nicht vor, in welchem Format die Dokumentation vorliegen oder mit welchen technischen Hilfsmitteln sie erstellt und gepflegt werden muss, was der Organisation große Gestaltungsspielräume für die Umsetzung dieser Maßnahmen gibt. <ul style="list-style-type: none"> ◦ Für die Inventarisierung/Dokumentation können in IT-Infrastruktur einfachere Formen der Arbeit (z. B. in der IT-Infrastruktur) oder Wiki-Formen (z. B. die Dokumentation der Datenhaltung, die integrierte Volltextsuche, die Möglichkeit der Verlinkung mit internen und externen Quellen oder die Vernetzung von Informationen) und können leicht zur zentralen Stelle für die Aufrechterhaltung der Dokumentation der IS-Linien, der IS-Richtlinien und der Verfahren ausgebildet werden. ◦ Da das Format der Dokumentation und die Auswahl der technischen Hilfsmittel für die Erstellung und Pflege von den jeweiligen IT-Verantwortlichen unter Zustimmung mit den betroffenen Administratoren festgelegt werden, wobei in der Organisation einheitliche Standards angestrebt werden. • Die Dokumentation sollte analog zu den Wiederanlaufplänen (siehe Abschnitt 17.3.1 Z1.5 und Z1.6) geführt und aufrechterhalten werden, da sie im Bedarfsfall (z. B. auch bei größeren Schadensereignissen) schnell verfügbar ist. • Die Dokumentation sollte bei Bedarf der IS-Aufzeichnung geführt und gelinkt werden. |
| @y.ll.w:Z2 | Anhand der Dokumentation MUSS die Verantwortlichen der Dokumentation, die Verantwortlichen der Dokumentation, die Verantwortlichen der Dokumentation: | Die VdS 10000 gibt mit der Formulierung der Zielvorgabe der Dokumentation der Verantwortlichen der Dokumentation. |
| @y.ll.w:Z2.1 | 1. Verantwortung des IT-Systemverantwortlichen | Hier können je nach Organisation die Verantwortlichen, die Gruppen der Verantwortlichen genannt werden. |

| Ref | VdS 10000 | Kommentar |
|-------------|--|--|
| @y...w:Z2.2 | 2. w...nd m.. w..ch.n Z...n..n .nd A..h.n..f.z..r.n..m.rkm...n d.r .dm.n...r...v. Z...n. z.m IT-Sy...m m....ch ... | <ul style="list-style-type: none"> Z...n.. .nd A..h.n..f.z..r.n..m.rkm... m....n n.ch. .n d.r D.k.m.n.....n .n.h....n ...n. D.. D.k.m.n.....n k.nn z. B. ...f .nd.r. S.....n v.rw....n. W... .. D.k..... A..h.....z.r.....rk.... ..h..., v.r.r....ch b.h..... w.r... (w.. ..r Pr.x. z. M.hr...w... ..hr.. k...). |
| @y...w:Z2.3 | 3. w..ch. .r..... D.....ch..... b. .r l..... ..r.... w.r... | <ul style="list-style-type: none"> D... A...b. V.r..... IT-Sy..... A...b.r...z... D.r A.w... .r ... U...z... ..r M.ß..h.. ..ch b.. ... z.r.... IT-Sy..... v.rr...r., l..... F... v.. Ä...r.... (...h. M.ß..h.. Z2.4) v.r..... ..r..... D.....ch..... .. B.r..... .r Ä...r.... (...h. M.ß..h.. Z2.7) w.r.. B.. b.r.... b...h.... IT-Sy..... ..r..... D.....ch..... .chv...z.... ..k.....r. w.r.... |
| @y...w:Z2.4 | 4. w..ch. Ä...r.... v.r..... w.r... | <ul style="list-style-type: none"> D.. L.... .r Ä...r.... h....., F.h.r.r.ch.. ..z.r.z.. ..r....ch.. .., L..... w...rz.v.rw..... .. A.....r..... ..z.....r z.w.. .. Sy.... h.....r z. k.....r.r... U. ... A.w... .r ... U...z... ..r M.ß..h.. z. v.rr...r.ch, v.r.ch..... k.....r. Ä...r.... z.....z.....,r.h.....chv... .. D.b. b..ch... w.r..., D.k..... (...r ..ch..ch v.r...r. P.r....) v.r.....ch .. .chv...z..hb.r ... (...h. M.ß..h.. Z2). |
| @y...w:Z2.5 | 5. w... .. v.r..... w.r... | <ul style="list-style-type: none"> D.r Z.....k.r Ä...r... k... ..r..... F.h.r. ... L..... (...h. Ab.ch... 10.3.3 B1 ..w.. Ab.ch... 10.5.8 Z1 ... E1) k.rr...r. w.r... ..r F.h.r.ch. D.r Z.....k. h..b. S..... r..... h..... w.r... (D.... .. Uhrz...). G.....r. Z.....b.. k..... F.h.r.ch. v.r....ch... |
| @y...w:Z2.6 | 6. w.r ... v.r..... h.. | <ul style="list-style-type: none"> F.r ... U...z... ..r M.ß..h..w....., ... N.... .r ... K.rz.. ... j.w..... A.....r...r. ..r D.k..... z. v.r.rk... E.. V.rw... .. Gr.... .r ... Ab..... (w.. b.. M.ß..h.. Z2.1ch)ch. z..... D... A...b. .r....ch.. R.ck.r.... b..r.ch..... A.....r...r.h... .. V.r...w.r.... .r .hr. Arb..... |

| Ref | VdS 10000 | Kommentar |
|-------------|-----------------------------|--|
| @y...w:Z2.7 | 7. w.r. ... v.r..... w.r... | <ul style="list-style-type: none"> • D... A...b...r.....ch.. .., F.h..r.r..ch.. z. B.h.b.....r..... z. • U. ... A..w... ..r ... U...z... ..r M.ß..h.. z. v.rr...r.ch, B..r..... ..chw.r.r... z. ..k.....r.. ..rr. D.k..... z. v.rw.....). D.b.. b..ch... w.r..., D.k..... (..r ..ch..ch v.r...r.. P.r.....) v.r.....chchv...z..hb.r (...h. M.ß..h.. Z2). |



Die Seiten dieses Bereiches sollen Ihnen nur einen Eindruck vermitteln, welche Inhalte wir für Sie erarbeitet haben. **Deshalb sind die Inhalte absichtlich „verpixelt“**: mehr und mehr Buchstaben werden auf jeder Seite durch Punkte ersetzt.

Wenn Sie auf alle Inhalte zugreifen möchten, benötigen Sie einen entsprechenden Zugang.

Sie möchten einen Zugang erwerben? Hier finden Sie alle weiteren Informationen!