

**F 2            Fragenkatalog Organisation - Revision Stufe 3**

Die Fragen im Fragenkatalog Revision Stufe 3 lassen teilweise als Antworten ausschließlich Erläuterungen zu und teilweise **zusätzlich** "Ja", "Nein" oder "Teilweise". Werden Fragen mit "Teilweise" oder "Nein" beantwortet, **muß** eine Erklärung hinzugefügt werden. Außerdem ist zu entscheiden, ob dadurch eine Aktion eingeleitet werden muß.

Fragebogen ausgefüllt von:

Datum:

**F 2.1            Festlegung von Verantwortlichkeiten und Regelungen für den IT-Einsatz**

Wer sind die Verantwortlichen für die Aufgabenbereiche "IT-Einsatz" und "IT-Sicherheit"?	
Welche Aufgaben und Befugnisse haben sie?	

Regelungen über	vorhanden?		Wo sind sie einsehbar?	Wie wurden sie bekanntgegeben?	Wie sind sie dokumentiert?	Wann wurden sie zuletzt aktualisiert?	Kommentar
	Ja	Nein					
Datensicherung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Datenarchivierung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Datenträgertransport	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Datenübertragung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Datenträgervernichtung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Dokumentation von IT-Verfahren, Software, IT-Konfiguration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Gebrauch von Paßwörtern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Zutrittsberechtigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Zugangsberechtigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Zugriffsberechtigungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Betriebsmittelverwaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Kauf und Leasing von Hardware und Software	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Wartungs- und Reparaturarbeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Software: Abnahme und Freigabe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Software: Anwendungsentwicklung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Datenschutz	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Schutz gegen Computer-Viren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Revision	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Notfallvorsorge	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Vorgehensweise bei Verletzung der Sicherheitspolitik	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

## F 2.2 Betriebsmittelverwaltung

Beschaffung der Betriebsmittel	Kommentar
Wer ist verantwortlich?	
Wie ist der Beschaffungsgang geregelt?	
Gibt es die Möglichkeit, die Betriebsmittelverwaltung bei Beschaffungsvorgängen zu umgehen?	

Prüfung vor Einsatz	Kommentar
Wie werden die Lieferungen überprüft (auf Vollständigkeit, Übereinstimmung mit Bestellung, Einsatzfähigkeit, Fehlerfreiheit, etc.)?	
Wo ist das geregelt?	
Welche Prüfverfahren vor Einsatz sind eingeführt worden?	
Welche Ergebnisse wurden erzielt?	

Kennzeichnung	Kommentar
Werden Betriebsmittel gekennzeichnet?	
Wenn ja, welche?	
Nach welcher Systematik?	

Bestandsführung	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Wodurch werden Nachbestellungen veranlaßt? Wie wird der Verbrauch ermittelt?				
Gibt es Bestandsverzeichnisse?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geben die vorhandenen Bestandsverzeichnisse Auskunft über:				
- Identifizierungsmerkmale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Beschaffungsquellen, Lieferzeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Verbleib der Betriebsmittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Lagervorhaltung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Aushändigungsvorschriften	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Wartungsverträge, Wartungsintervalle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ermöglicht die Bestandsführung eine Vollständigkeitskontrolle?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wie aktuell ist das Bestandsverzeichnis?				

### F 2.3 Datenträgerverwaltung

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Gibt es eine Datenträgerverwaltung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existieren Bestandsverzeichnisse für Datenträger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegt ein (tages-)aktuelles Bestandsverzeichnis vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Geben die Bestandsverzeichnisse Auskunft über: Aufbewahrungsort, Aufbewahrungsdauer, berechnete Empfänger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Wo werden Datenträger aufbewahrt? Bitte alle Stellen benennen!	
Wie werden Datenträger gekennzeichnet (muß für diverse IT-Systeme und Datenträgerarten hinterfragt werden)?	
Wie häufig werden Vollständigkeitskontrollen des Datenträgerbestandes vorgenommen?	

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Erlaubt die Art der Datenträgerkennzeichnung deren Identifizierung, ohne daß für Unbefugte Rückschlüsse auf den Inhalt möglich sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden alle Datenträger sachgerecht aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle Datenträgern vor unbefugtem Zugriff geschützt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Was passiert mit alten oder unbrauchbaren Datenträgern? Werden sie vernichtet? Wenn ja, wie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden Datenträger vor ihrer Wiederverwendung vollständig gelöscht? Wenn ja, wie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle Mitarbeiter darüber informiert, wie Datenträger vollständig gelöscht bzw. zuverlässig vernichtet werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

### F 2.4 Regelungen für Wartungs- und Reparaturarbeiten

Wer ist verantwortlich für die Beauftragung von Wartungs- oder Reparaturarbeiten?	
---	--

Wartungs- und Reparaturarbeiten im Hause	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Sind Verantwortliche für die Beauftragung von Wartungs- oder Reparaturarbeiten benannt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Werden durch Externe im Hause durchgeführte Wartungs- und Reparaturarbeiten durch fachkundige Mitarbeiter beaufsichtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird nach Abschluß der Wartungs- und Reparaturarbeiten überprüft, ob der Wartungsauftrag vollständig und erfolgreich ausgeführt wurde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Gibt es gesonderte Regelungen, wenn auf von Wartungs- und Reparaturarbeiten betroffenen Speichermedien besonders sensitive Daten gespeichert sind? Wenn ja, welche?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurden die Wartungs- und Reparaturarbeiten den betroffenen Mitarbeitern angekündigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden nach Abschluß von Wartungs- oder Reparaturarbeiten in den betroffenen Bereichen die Paßwörter geändert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden nach Abschluß von Wartungs- oder Reparaturarbeiten Computer-Viren-Checks durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die durchgeführten Wartungsarbeiten dokumentiert (Umfang, Ergebnisse, Zeitpunkt, evtl. Name des Wartungstechnikers)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird protokolliert, ob den Wartungstechniker Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsrechte eingeräumt wurden (Beginn, Ende, Bereich)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegt ein Fristenplan für Wartungsarbeiten vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Externe Wartungs- und Reparaturarbeiten</b>	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Werden bei IT-Systemen, die zur Wartung oder Reparatur außer Haus gegeben werden, alle sensitiven Daten, die sich auf Datenträgern befinden, vorher physikalisch gelöscht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die mit der Reparatur beauftragten Unternehmen auf die Einhaltung der erforderlichen IT-Sicherheitsmaßnahmen verpflichtet, falls dies nicht möglich ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird bei der Durchführung externer Wartungsarbeiten protokolliert, welche IT-Systeme oder Komponenten wann an wen zur Reparatur gegeben wurden, wer dies veranlaßt hat, zu welchem Zeitpunkt die Reparatur abgeschlossen sein sollte und wann das Gerät wieder zurückgebracht wurde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden zu reparierende IT-Komponenten so transportiert, daß Beschädigungen und Diebstahl vorgebeugt wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Werden zu reparierende IT-Komponenten so transportiert, daß Beschädigungen und Diebstahl vorgebeugt wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden nach der Rückgabe der IT-Systeme oder Komponenten diese auf Vollständigkeit überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden deren Paßwörter komplett geändert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird ein Computer-Viren-Check durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden alle Dateien oder Programme, die sich auf dem reparierten Gerät befinden, auf Integrität überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## F 2.5 Aufgabenverteilung und Funktionstrennung

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Sind die im Zusammenhang mit dem IT-Einsatz wahrzunehmenden Funktionen festgelegt worden? Wo ist das festgehalten worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Welche Funktionen gibt es, um den IT-Einsatz zu ermöglichen oder unterstützen: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arbeitsvorbereitung</li> <li>- Datennachbereitung</li> <li>- Operating</li> <li>- Programmierung</li> <li>- Netzadministration</li> <li>- Rechteverwaltung</li> <li>- Revision</li> <li>- .....</li> </ul>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Ist festgelegt worden, welche Funktionen nicht miteinander vereinbar sind? Wo ist das festgehalten worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird, insbesondere bei kontrollierenden Funktionen, regelmäßig überprüft, ob die Funktionstrennung eingehalten wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wie häufig wird dies überprüft?				
Gibt es eine Zuordnung Personen/Funktionen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird die Zuordnung Personen/Funktionen aktualisiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## F 2.6 Vergabe von Zutrittsberechtigungen

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Sind die schutzbedürftigen Räume eines Gebäudes bestimmt worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Wo und in welcher Form liegt die Dokumentation vor, die den Schutzbedarf von IT-Räumen ausweist?				
Wie häufig wird die Dokumentation schutzbedürftiger Räume und Zutrittsberechtigter Personen aktualisiert?				
Ist bei der Aufteilung der Räume der Grundsatz der Funktionstrennung berücksichtigt worden (also z. B. getrennte Lagerung von IT-Ersatzteilen und archivierten Datenträgern)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist für jeden Raum festgelegt worden, welche Personen welches Zutrittsrecht haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Ist für jede Person festgelegt worden, im Rahmen welcher Funktion sie welches Zutrittsrecht besitzt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Wo wird die Vergabe und Rücknahme von Zutrittsberechtigungen dokumentiert?				
Wie werden Zutrittsberechtigungen kontrolliert (durch Personen oder technisch)? Ist das in der Dokumentation über schutzbedürftige Räume beschrieben?				
Welche Regelungen über die Vergabe und Rücknahme von Zutrittsberechtigungen für Fremdpersonal und Besucher existieren? Wie wird deren Umsetzung kontrolliert?				

## F 2.7 Vergabe von Zugangsberechtigungen

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Wird die Vergabe sowie der Einzug von Zugangsberechtigungen und Zugangsmitteln dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Ist für jedes IT-System bzw. jede IT-Anwendung festgelegt worden, welche Personen welches Zugangsberechtigungen haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Ist für jede Person festgelegt worden, im Rahmen welcher Funktion sie welche Zugangsberechtigungen besitzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Wird bei der Vergabe von Zugangsberechtigungen die Funktionstrennung eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?

Wie häufig wird die Dokumentation über Vergabe sowie Einzug von Zugangsberechtigungen und Zugangsmitteln aktualisiert?				
Wie wird sichergestellt, daß personelle und aufgabenbezogene Änderungen unverzüglich berücksichtigt werden?				
Wie werden Zugangsberechtigungen für die jeweiligen IT-Systeme bzw. IT-Anwendungen kontrolliert (Identifikation und Authentikation der Benutzer)?				
Werden die Benutzer bei der Vergabe von Zugangsberechtigungen über die Handhabung von Zugangs- und Authentikationsmitteln (z. B. Umgang mit Chipkarten, Paßworthandhabung) informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie erfolgt das?
Wie ist sichergestellt, daß Zugangsberechtigungen bei längerer Abwesenheit von Benutzern gesperrt werden?				
Wo ist festgelegt, inwieweit die Nutzung von Zugangsberechtigungen protokolliert wird und wie häufig dies ausgewertet wird?				

## F 2.8 Vergabe von Zugriffsrechten

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Nach welchen Prinzipien und Kriterien werden Zugriffsrechte vergeben (z. B. Gruppenzugehörigkeit)?				
Ist für jedes IT-System bzw. jede IT-Anwendung festgelegt worden, welche Personen welches Zugriffsrechte haben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Liegen aktuelle Dokumentationen der vergebenen Zugriffsrechte vor? Wer führt diese und wo liegen sie vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden beantragte Zugriffsrechte oder Änderungen erteilter Zugriffsrechte von den Verantwortlichen bestätigt und geprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existiert ein geregeltes Verfahren für den Entzug von Zugriffsrechten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Sind Rechte-Profile für Benutzergruppen definiert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Geht aus den Dokumentationen hervor:				



- welche Funktion unter Beachtung der Funktionstrennung mit welchen Zugriffsrechten ausgestattet wird,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- welche Gruppen bzw. Profile eingerichtet werden,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- welche Person welche Funktion wahrnimmt,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- welche Zugriffsrechte eine Person erhält und	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- welche Konflikte bei der Vergabe von Zugriffsrechten aufgetreten sind?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## F 2.9 Nutzungsverbot nicht freigegebener Software

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Gibt es ein Software-Abnahme und -Freigabe-Verfahren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Gibt es ein Verzeichnis der freigegebenen und eingesetzten Software (Software-Bestandsverzeichnis)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt es vor?
Ist das Nutzungsverbot nicht freigegebener Software schriftlich fixiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist das dokumentiert?
Sind alle Mitarbeiter über das Nutzungsverbot unterrichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie erfolgte dies?
Wird in regelmäßigen Abständen an das Nutzungsverbot erinnert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wann und wie?
Welche Möglichkeiten bestehen, unautorisiert Software einzuspielen oder zu nutzen?				
Welche Möglichkeiten bestehen an den einzelnen Rechnern, Software selbständig zu entwickeln?				
Gibt es Regelungen über die Programmierung und die Weitergabe von Makros aus leistungsfähigen Standardprodukten wie z. B. Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Datenbanken?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo finden sich diese?
Existieren Listen mit den freigegebenen Versionen ausführbarer Dateien, die insbesondere Erstellungsdatum und Dateigröße beinhalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird regelmäßig überprüft, ob die freigegebenen Versionen ausführbarer Dateien verändert wurden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wer macht das? Wo sind die Ergebnisse dokumentiert?

Besteht die Möglichkeit, das Einspielen von Software technisch zu verhindern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wie?
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------	------

## F 2.10 Überprüfung des Software-Bestandes

	Kommentar
In welchem Turnus werden Überprüfungen des Software-Bestandes durchgeführt?	
Wird der Software-Bestand komplett oder stichprobenartig überprüft?	
Sind Fälle aufgetreten, daß unautorisierte Software genutzt wurde?	
Wie wird verfahren, wenn ein Verstoß festgestellt wird?	
Wo werden die Ergebnisse der Überprüfung dokumentiert?	

## F 2.11 Regelung des Paßwortgebrauchs

	Ja	Teil-weise	Nein	Kommentar
Existiert eine Regelung zum Paßwortgebrauch?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt diese Regelung vor?
Welche konkreten Anforderungen an Paßwörter werden darin gestellt? - an Erratbarkeit, Paßwortgüte - an Paßwortlänge (mind. 6 Stellen) - an Geheimhaltung - an Hinterlegung - an Häufigkeit Paßwortwechsel (mind. alle 3 Monate)				
Sind die Benutzer über diese Regelung bzw. den korrekten Umgang mit Paßwörtern unterrichtet worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden sofort nach Inbetriebnahme von IT-Systemen oder Benutzerwechsel individuelle Paßwörter vergeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist sichergestellt, daß für den Zugriff auf alle IT-Systeme bzw. IT-Anwendungen ein Paßwort erforderlich ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird bei der Konfiguration von IT-Systemen darauf geachtet, daß				

- keine Trivialpaßwörtern verwendet werden können,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Benutzer ihre Paßwörter ändern können,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Paßwörter über Netze nicht unverschlüsselt übertragen werden,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- nach dreifacher fehlerhafter Paßworteingabe eine Sperrung erfolgt,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- bei der Eingabe Paßwörter nicht auf dem Bildschirm angezeigt werden,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Paßwörter im System zugriffssicher gespeichert werden,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Paßwortwechsel vom System regelmäßig initiiert werden,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- keine Wiederholung alter Paßwörter möglich ist?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird bei der Beschaffung von IT-Systemen bzw. IT-Anwendungen darauf geachtet, daß diese obige Forderungen erfüllen können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## F 2.12 Betreuung und Beratung von IT-Benutzern

	Kommentar
Wie werden IT-Benutzer betreut und bei Problemen beraten?	
An wen wendet sich ein IT-Benutzer in Problemfällen?	
Wie wurden die Ansprechpartner den Benutzern bekanntgegeben?	

## F 2.13 Ordnungsgemäße Entsorgung von schützenswerten Betriebsmitteln

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Existiert eine Regelung zur Entsorgung von schützenswerten Betriebsmitteln?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt diese Regelung vor?
Liegt diese Regelung allen Benutzern zugreifbar vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden in der genannten Regelung alle schutzbedürftigen Materialien behandelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Wie werden Betriebsmittel entsorgt? - Druckerpapier - Disketten - Magnetbänder - Festplatten - ....				
Werden mit der Entsorgung beauftragte Unternehmen auf die Einhaltung erforderlicher IT-Sicherheitsmaßnahmen verpflichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Liegen Kopien der Verpflichtungen vor?
Wie häufig wird der Entsorgungsvorgang kontrolliert?				

## F 2.14 Schlüsselverwaltung

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Welche Regelungen gibt es zur Schlüsselverwaltung?				
Wo liegen diese vor?				
Existiert ein Schließplan für alle Schlüssel des Gebäudes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt dieses Dokument vor?
Wie ist die Herstellung, Aufbewahrung, Verwaltung und Ausgabe von Schlüsseln und Identifikationsmitteln geregelt?				
Wird die Ausgabe der Schlüssel dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird bei Zuständigkeitsänderungen oder Ausscheiden von Mitarbeitern die schlüsselausgebende Stelle informiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wann wurde zuletzt kontrolliert, ob die Dokumentation über ausgegebene Schlüssel noch aktuell ist?				

## F 2.37 "Der aufgeräumte Arbeitsplatz"

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Sind die Mitarbeiter dazu angehalten worden, bei längerer Abwesenheit die Arbeitsplätze "aufgeräumt" zu hinterlassen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind die Mitarbeiter dazu angehalten worden, bei kürzerer Abwesenheit die Arbeitsräume zu verschließen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**F 2.39 Reaktion auf Verletzungen der Sicherheitspolitik**

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Ist die Vorgehensweise bei Verdacht auf Verletzung der Sicherheitspolitik klar definiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist sie schriftlich fixiert worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt dieses Dokument vor?
Welche Reaktion sollen auf Verletzungen der Sicherheitspolitik erfolgen?				
Wo ist das festgelegt worden?				
Gab es bereits Verletzungen der Sicherheitspolitik?				
Welche Aktionen sind bei Verletzungen der Sicherheitspolitik vorgesehen?				
Wer ist für Kontakte mit anderen Organisationen verantwortlich, um Informationen über bekannte Sicherheitslücken einzuholen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wer ist für Kontakte mit anderen Organisationen verantwortlich, um Informationen über aufgetretene Sicherheitslücken weiterzugeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**F 2.40 Rechtzeitige Beteiligung des Personal- / Betriebsrates**

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Wird bei allen Maßnahmen, die geeignet sind, eine Verhaltens- oder Leistungsüberwachung eines Mitarbeiters zu ermöglichen, die Personalvertretung rechtzeitig einbezogen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**F 2.62 Software-Abnahme- und Freigabe-Verfahren**

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Gibt es ein geregeltes Software-Abnahme- und Freigabe-Verfahren?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Liegt hierzu eine schriftliche Regelung vor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo?
Gibt es für sämtliche eingesetzte Software eine Abnahme- und Freigabebestätigung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Abnahme von selbst- oder im Auftrag entwickelter Software</b>	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Existiert ein Abnahmeplan für selbst- oder im Auftrag entwickelte Software?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Welche Tests müssen vor einer Abnahme durchlaufen werden?				
Wer hat die Testfälle entwickelt?				
Welche Daten werden für Testfälle benutzt?				
Werden die Tests getrennt vom Wirkbetrieb durchgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die Ergebnisse der Abnahme schriftlich festgehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wo liegt die Dokumentation eines Abnahmeergebnisses vor?				
Umfaßt sie typischerweise (Stichprobe!):				
- Bezeichnung und Versionsnummer der Software und ggf. des IT-Verfahrens,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Beschreibung der Testumgebung,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Testfälle und Testergebnisse und	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Abnahmeerklärung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Abnahme von Standardsoftware</b>	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Wie wird Standardsoftware abgenommen?				
Wird überprüft, ob				
- die Software frei von Computer-Viren ist,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- die Software kompatibel zu den anderen eingesetzten Produkten ist,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- die Software in der angestrebten Betriebsumgebung lauffähig ist,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- bei der Installation bestimmte Parameter zu setzen sind, um die maximale Sicherheit zu erreichen,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- die Software komplett einschließlich der erforderlichen Handbücher ausgeliefert wurde und	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- die geforderte Funktionalität erfüllt wird?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Freigabe-Verfahren</b>	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Wer ist berechtigt, Software freizugeben?				
Wird die Freigabe von Software dokumentiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo ist diese Dokumentation hinterlegt?
Enthalten Freigabeerklärungen				
- Bezeichnung und Versionsnummer der Software und ggf. des IT-Verfahrens,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Bestätigung, daß die Abnahme ordnungsgemäß vorgenommen wurde,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Einschränkungen für die Nutzung (Parametereinstellung, Benutzerkreis, ...),	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Freigabedatum, ab wann die Software eingesetzt werden darf und	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- die eigentliche Freigabeerklärung?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wie wird verhindert, daß Software nach der Freigabe verändert oder manipuliert wird?				
Was ist vorgesehen, wenn bei freigegebener Software nachträglich Fehler festgestellt werden?				

## F 2.69 Einrichtung von Standardarbeitsplätzen

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Werden Standardarbeitsplätze eingerichtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wieviel Arten von Standardarbeitsplätzen gibt es?				
Werden Abweichungen vom Standardarbeitsplatz begründet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die Begründungen regelmäßig überprüft?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Welche Aspekte werden bei Planung und Einrichtung von Standardarbeitsplätzen berücksichtigt?				

## F 2.110 Datenschutzaspekte bei der Protokollierung

	Ja	Teil- weise	Nein	Kommentar
Existieren detaillierte Aufzeichnungen über Systemgenerierung und Modifikation von Systemparametern?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Wird protokolliert, wem von wann bis wann durch wen das Recht eingeräumt worden ist, das betreffende IT-System zu benutzen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Welche Aufbewahrungszeiträume sind für diese Protokolle vorgesehen?				
Wird im Rahmen der Protokollierung der Benutzerverwaltung aufgezeichnet, wer die Anweisung zur Einrichtung bestimmter Benutzerrechte erteilt hat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden Änderungen an der Dateiorganisation vollständig protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird die Durchführung von Datensicherungsmaßnahmen protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wird die Benutzung aller Administrations-Tools protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden alle Versuche unbefugten Einloggens und Überschreitung von Befugnissen protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden bei der Verarbeitung von personenbezogenen Daten folgende Benutzeraktivitäten in Abhängigkeit von der Sensibilität der Verfahren bzw. Daten vollständig bzw. selektiv zu protokolliert?				
- Eingabe von Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Datenübermittlungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Benutzung von automatisierten Abrufverfahren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Löschung von Daten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
- Aufruf von Programmen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Zweckbindung bei der Nutzung von Protokolldaten**

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Wird bei der Nutzung von Protokolldaten auf die Zweckbindung geachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sind alle, die Zugriff auf Protokolldaten haben, auf die Einhaltung der Zweckbindung hingewiesen worden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Aufbewahrungsdauer**

	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Wie lange werden Protokolldaten aufbewahrt?				
Wie wurde die Aufbewahrungsdauer festgelegt?				



Ist sichergestellt, daß Protokolldaten so lange aufbewahrt werden, daß Unregelmäßigkeiten aufgedeckt werden können ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Werden die Protokolldaten regelmäßig gelöscht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Ist sichergestellt, daß die Protokolldaten nicht länger als ein Jahr gespeichert werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<b>Technische und organisatorische Rahmenbedingungen</b>	Ja	Teilweise	Nein	Kommentar
Existiert ein Revisionskonzept, das den Zweck der Protokolle und deren Kontrollen sowie Schutzmechanismen für die Rechte der Mitarbeiter und der sonstigen betroffenen Personen klar definiert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Wo liegt es vor?
Gibt es wirksame Zugriffsbeschränkungen auf die Protokolldateien?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Können die Protokolldateien IT-gestützt ausgewertet werden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nach welchen Kriterien werden die Protokolldateien ausgewertet?				
Wie häufig werden die Protokolldateien ausgewertet?				
Welche Konsequenzen sind bei Verstößen gegen die Zweckbindung vorgesehen?				
Sind die Mitarbeiter darüber informiert, daß unangekündigte Kontrollen durchgeführt werden können?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Wurden Personal- bzw. Betriebsräte bei der Erarbeitung des Revisionskonzeptes und bei der Festlegung der Auswertungsmöglichkeiten der Protokolle beteiligt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	