

Checkliste zum Management der Betriebskontinuität von Unternehmen



Themenfelder des ifaa



Arbeitsgestaltung/Ergonomie



Arbeits- und Gesundheitsschutz



Arbeitswelt der Zukunft (Arbeit 4.0)



Arbeitszeitgestaltung



betriebliches Gesundheitsmanagement



Digitalisierung/Industrie 4.0



Entgelt und Vergütung



Industrial Engineering



KI/lernende Systeme



Nachhaltigkeit



Planspiele



Produktions- und Unternehmenssystemgestaltung



psychische Belastung am Arbeitsplatz

Weiterführende Informationen finden Sie unter: www.arbeitswissenschaft.net

INHALT

Management von Betriebskontinuität	04
Betriebliches Kontinuitätsmanagement (BKM)	05
Ziele und Nutzen der Checkliste	06
Anleitung zur Bearbeitung der Checkliste	07
Grundlegende Unternehmensmerkmale	08
1. Anforderungen & Organisation	09
2. Risikomanagement	12
3. Krisenmanagement	15
4. Sanierungsmanagement	18
5. Prüfung & Anpassung	21
6. Dokumentation	23
Ergebnisübersicht — BKM-Reifegrad	26
Maßnahmenpläne	27
Protokoll: Betriebs- und Managementprüfung BKM	33
Literatur	34
Impressum	35

Management von Betriebskontinuität

Unternehmen werden zunehmend mit ökonomischen, ökologischen oder sozialen Ereignissen konfrontiert, die selbst erfolgreiche und gesunde, vor allem unvorbereitete Unternehmen in ihrer Existenz bedrohen können. Der beste Weg, ein Unternehmen vor den Folgen von Schadens- und Krisenereignissen zu schützen, ist es, sich auf Eventualitäten vorzubereiten. Ein aktives Management von Betriebskontinuität kann Unternehmen auch in einem instabilen Umfeld Sicherheit, Stabilität, Orientierung und damit Widerstandsfähigkeit (Resilienz) geben. Die aktuellen Ereignisse (z. B. Pandemie) deuten darauf hin, dass dies in Zukunft für Unternehmen an Bedeutung gewinnen wird. Um den Fortbestand und Erfolg eines Unternehmens nachhaltig zu sichern, muss die Organisation robust und widerstandsfähig gegenüber Krisen, Schadensereignissen und Störungen gestaltet werden. Darüber hinaus sind Maßnahmen zur Vermeidung, Reduzierung oder zur möglichst effektiven und schnellen Behebung negativer Auswirkungen von Ereignissen zu planen und umzusetzen. Eine Methodik hierzu ist das betriebliche Kontinuitätsmanagement (BKM), welches im Englischen auch als Business Continuity Management (BCM) bezeichnet wird.

Betriebliches Kontinuitätsmanagement (BKM)

Betriebliches Kontinuitätsmanagement (BKM) umfasst die aktive Planung, Steuerung und Sicherung der Betriebstätigkeit und der langfristig erfolgreichen Existenz eines Unternehmens. Diese Aufgabe ist durch die Realisierung organisationaler Widerstandsfähigkeit (Resilienz) gegen geschäftsschädliche Ereignisse zu erreichen. Ein BKM muss die individuelle Risikosituation sowie die betriebspezifischen Rahmenbedingungen von Unternehmen berücksichtigen und in der betrieblichen Praxis mit einfachen Mitteln anforderungsgerecht umsetzbar sein.

Sichern Sie die Existenz und Zukunft Ihres Unternehmens nachhaltig, indem Sie die Resilienz gegenüber Krisen und Schadensereignissen verbessern!

Das dieser Checkliste zugrunde liegende BKM beinhaltet die drei Erfolgsbausteine Risiko-, Krisen- und Sanierungsmanagement mit acht Teilelementen sowie einer systematischen Vorgehensweise zur Umsetzung in sechs Schritten (Abbildung 1). Die Checkliste hilft dabei, den Erfüllungsgrad der Erfolgsbausteine und Elemente zu reflektieren, Handlungsbedarfe aufzuzeigen und erste Maßnahmen zur Verbesserung zu beschreiben.

Resilienz als Schlüssel zur nachhaltigen Existenzsicherung

Die zunehmende Häufigkeit von Krisenereignissen zeigt, wie wichtig Resilienz für die nachhaltige Existenz- und Erfolgssicherung von Unternehmen geworden ist. Die Resilienz eines Unternehmens beschreibt dessen Fähigkeit, widerstandsfähig mit exogenen Belastungen umgehen zu können, um die Existenz sowie den Betriebserfolg auch in volatilen Zeiten zu sichern.

Die Stärkung der Resilienz durch ein BKM ist ein zentraler Erfolgsschlüssel zur Sicherung von Unternehmen und Erfüllung der unternehmerischen Verantwortung für Arbeitsplätze und Beschäftigung am Unternehmensstandort.

Betriebliches Kontinuitätsmanagement (BKM)

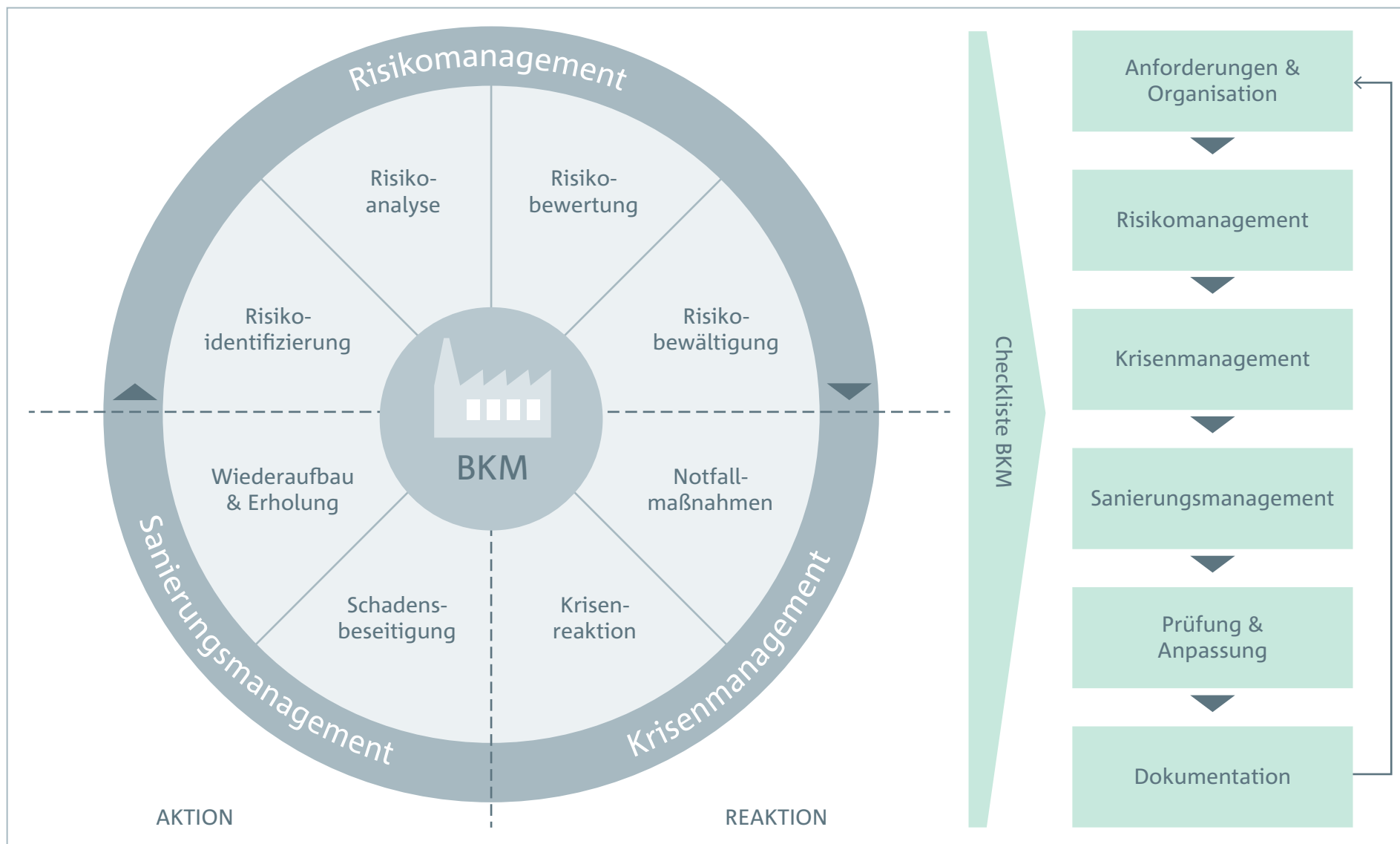


Abbildung 1: Elemente des betrieblichen Kontinuitätsmanagements

Ziele und Nutzen der Checkliste

Die vorliegende Checkliste hilft Ihnen, ein betriebliches Kontinuitätsmanagement unter Berücksichtigung Ihrer betriebspezifischen Bedingungen und Anforderungen zu implementieren oder zu verbessern. Als Grundlage wurden in dieser Checkliste sechs wesentliche Elemente für ein erfolgreiches Kontinuitätsmanagement definiert, nämlich:

- Anforderungen & Organisation
- Risikomanagement
- Krisenmanagement
- Sanierungsmanagement
- Prüfung & Anpassung
- Dokumentation

Diese Elemente bilden die Ordnungsstruktur der Checkliste. Sie sollen Sie dabei unterstützen, einen Überblick über die Leistungsfähigkeit der wesentlichen Bestandteile in Ihrem Unternehmen zu erhalten.

Die Checkliste ermöglicht einen einfachen Einstieg in die Entwicklung eines betrieblichen Kontinuitätsmanagements (BKM). Sie zeigt auf, an welchen Stellschrauben Sie drehen können, um dieses zu realisieren. Ebenso zielt die Checkliste darauf ab, Handlungsbedarfe aufzuzeigen und eine Orientierung für gezielte Entwicklungsmaßnahmen zu bieten.

Mithilfe von Analysen gilt es, die aktuelle Situation sowie Potenziale im Unternehmen zu analysieren und transparent zu machen, um darauf aufbauend realistische Ziele und Maßnahmen zu definieren.

Die Checkliste ist als Arbeitshilfe konzipiert, bei der möglichst viel Platz für die Dokumentation der betriebspezifischen Situation, für Bewertungen, Handlungsbedarfe und Verbesserungsmaßnahmen durch die ausfüllenden Personen mit fundierten Betriebskenntnissen vorgesehen ist. Die ausgefüllte Checkliste bekommt dadurch einen hohen individuellen Nutzen und Wissenswert für Ihr Unternehmen.

Informationen zu Grundlagen, Handlungshilfen sowie Beispiele zur praktischen Umsetzung einzelner Elemente können bei Bedarf den [Literaturempfehlungen](#) entnommen werden.

Die Checkliste kann zudem als Basis für eine zyklische Betriebs- und Managementprüfung (Auditierung) genutzt werden. Eine ausgefüllte Checkliste dient als detaillierte Dokumentation der Prüfung sowie Prüfungsergebnisse.

Hinweis

Als Handlungshilfe für die Gestaltung und Entwicklung Ihres eigenen betrieblichen Kontinuitätsmanagements (BKM) und Hilfsdokument zu dieser Checkliste wird insbesondere der [Handlungsleitfaden](#) des ifaa zum BKM empfohlen. Die Checkliste und der Handlungsleitfaden ergänzen sich und sind inhaltlich aufeinander abgestimmt.



<https://www.arbeitswissenschaft.net/bkm>

Anleitung zur Bearbeitung der Checkliste

Für jeden der Themenbereiche wurden Fragen formuliert, die den Status quo zu den Themen und mögliche Verbesserungspotenziale abfragen. Es empfiehlt sich, die Checkliste in gemischten Teams aus Geschäfts- oder Bereichsleitung sowie Fachkräften aus den Bereichen Industrial Engineering, Controlling, Sicherheit und wesentlichen Kernprozessen (Vertrieb, Produktion, Entwicklung, Einkauf) auszufüllen.



Zielgruppe der Checkliste

Die Checkliste richtet sich an Unternehmen, die ihre Existenz und Kontinuität ihrer Betriebstätigkeit durch Verbesserung der organisatorischen Standards und Fähigkeiten sichern möchten.

- Schritt 1:** Schaffen Sie zunächst ein gemeinsames Verständnis über die wesentlichen, betriebspezifischen Rahmenbedingungen, Eigenschaften und Anforderungen und notieren Sie diese ([Seite 9](#)).
- Schritt 2:** Diskutieren Sie nun im Team die einzelnen Fragen. Wählen Sie gemeinsam aus den Antwortmöglichkeiten »ja«, »zum Teil« oder »nein« die aus Ihrer Sicht zutreffende Antwort aus und tragen ein Kreuz in die entsprechende Spalte ein.
- Schritt 3:** Notieren Sie in der Spalte »Ist-Situation« stichwortartig kurze Erläuterungen oder Bemerkungen zur aktuellen Situation, Problemen oder zu dem aus Ihrer Sicht erforderlichen Handlungsbedarf ein.
- Schritt 4:** Notieren Sie stichwortartig in der Spalte »Soll-Zustand« Wünsche für die Zukunft oder spontane Ideen und Gedanken zur Verbesserung der aktuellen Situation. Die Notizen in dieser Spalte können für die Planung von Maßnahmen genutzt werden.
- Schritt 5:** Werten Sie die Antworten der Checkliste mithilfe des [Ergebnisübersichtsblatts](#) aus, um eine Gesamtübersicht über den Reifegrad in den einzelnen Themenbereichen sowie das gesamte BKM zu erhalten. Die Gesamtauswertung kann als zyklisches Auditergebnis und zur Fortschrittsmessung verwendet werden.
- Schritt 6:** Tragen Sie nach der Beantwortung aller Checklistenfragen in die [Maßnahmenpläne](#) (ab S. 27) die konkreten Maßnahmen mit Verantwortlichen sowie Terminen ein, für die Sie sich gemeinsam entschieden haben. Beschränken Sie sich dabei auf die wichtigsten und leistbaren Maßnahmen pro Themenbereich.

Grundlegende Unternehmensmerkmale

Ein betriebliches Kontinuitätsmanagement soll den betriebsspezifischen Anforderungen gerecht werden. Abhängig von Unternehmensmerkmalen können sich unterschiedliche rechtliche oder normative Anforderungen an

die Gestaltung eines BKM ergeben. Mit den einleitenden Fragen zu einigen wichtigen Unternehmensmerkmalen soll vor der Bearbeitung der Checklistenfragen der Unternehmenskontext reflektiert werden.

Frage	Antwort (Unternehmensmerkmal)	Bemerkung (Besonderheiten, wichtige Ergänzungen)
Welche rechtliche Gesellschaftsform (AG, GmbH, KG, OHG etc.) hat Ihr Unternehmen?		
Welche Anzahl an Mitarbeiter/-innen beschäftigen Sie aktuell?		
Wie hoch ist Ihr aktueller Jahresumsatz?		
Welche Produktarten (Konsum-, Produktions-, Investitionsgüter, Dienstleistungen) vertreiben Sie?		
Wie groß ist Ihre Fertigungstiefe (Umfang Eigenfertigung bzw. Fremdbezug bei der Leistungserstellung)?		
Welches Kundenspektrum (Endverbraucher/-innen, Einzelhandel, Großhandel, Produktionsbetriebe) bedienen Sie?		
Existieren besondere Gefahren oder rechtliche, behördliche Anforderungen an die Sicherheit der Produkte, Prozesse oder den Standort des Unternehmens?		

1. ANFORDERUNGEN & ORGANISATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
1.1	Sind die für Sie aktuell gültigen rechtlichen Anforderungen an ein betriebliches Risiko-, Krisen- oder Sicherheitsmanagement bekannt (z. B. Störfallverordnung)?					
1.2	Wurden die normativen und kundenbezogenen Anforderungen an ein betriebliches Kontinuitätsmanagement ermittelt?					
1.3	Existiert eine aktuelle Übersicht mit den rechtlichen, normativen, kundenbezogenen sowie eigenen Anforderungen (Anforderungsheft) an ein betriebliches Kontinuitätsmanagement?					
1.4	Ist die Geschäftsführung von der Notwendigkeit eines systematischen BKM überzeugt und bereit, die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung zu stellen?					

1. ANFORDERUNGEN & ORGANISATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
1.5	Existiert ein zuständiger Bereich oder eine beauftragte Person, die die Aktivitäten zum BKM bzw. Risiko-, Krisen-, und Sanierungsmanagement im Unternehmen betreut, analysiert, koordiniert, plant und überwacht (z. B. BKM-Beauftragte/r)?					
1.6	Verfügt die Stelle unter Punkt 1.5 über die erforderliche Fach-, Methoden- und Sozialkompetenz, um die Aufgaben in allen Prozessen und Bereichen des Unternehmens wahrzunehmen?					
1.7	Verfügt die Stelle unter Punkt 1.5 über ausreichende Ressourcen und Kapazitäten, um die Aufgaben wahrzunehmen?					
1.8	Hat die Funktion unter Punkt 1.5 die notwendigen Berechtigungen, um auf erforderliche Informationen zuzugreifen und in allen Prozessen und Bereichen im Unternehmen tätig werden zu können?					

1. ANFORDERUNGEN & ORGANISATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
1.9	Wurde bereits ein betriebliches Kontinuitätsmanagement, ggf. sogar auf einer Norm basierend (Business Continuity Management gemäß ISO 22301), implementiert?					
1.10	Existieren bereits Managementsysteme, mit denen Risiko- oder Sicherheitsthemen eines BKM zum Teil abgedeckt werden (z. B. ISO 9001, ISO 27001, ISO 28000, ISO 31000)?					
1.11	Liegt eine genehmigte Ressourcen-/Budgetfreigabe für die Implementierung und Aufrechterhaltung eines BKM im Unternehmen vor?					
1.12	Liegt ein Arbeits-/Projektauftrag mit Zielen, Aufgaben, Terminen und Zuständigkeiten für die Implementierung, Erhaltung oder Verbesserung eines BKM im Unternehmen vor?					

2. RISIKOMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
2.1	<p>Wurde für das Unternehmen eine betriebsspezifische Risikoanalyse und -bewertung durchgeführt? Beispiele:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Feuer-/Explosion ▪ Lieferantenabhängigkeit ▪ Kundenabhängigkeit ▪ Energieabhängigkeit ▪ Produktfehler ▪ Unruhen, Streik, Sabotage ▪ Cyberangriffe, IT-Ausfall ▪ Pandemie/Epidemie ▪ Naturereignisse/-gefahren 					
2.2	Existiert für das Unternehmen eine betriebsspezifische Risikomatrix zur eindeutigen Bewertung (Wahrscheinlichkeit und Ausmaß) von Risiken?					
2.3	Wurden Handlungsrichtlinien zum Umgang mit Risiken in Abhängigkeit der Bewertung mit der Risikomatrix definiert (Risikopolitik)?					
2.4	Ist eine Einstufung/Priorisierung und Bewertung der potenziellen Risiken des Unternehmens vorgenommen worden?					

2. RISIKOMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
2.5	Ist die aktuelle Risikosituation des Unternehmens transparent und übersichtlich dargestellt (Risikoliste oder grafische Risikoübersicht)?					
2.6	Wurden für die als wesentlich identifizierten Risiken konkrete Schadenszenarien als Basis für Schadensanalysen (Business-Impact-Analysen) beschrieben?					
2.7	Ist eine Höchstschadenanalyse (Probable Maximum Loss) mit einem maximal möglichen Schaden für das Unternehmen durchgeführt worden?					
2.8	Wurden ergänzend zum Höchstschadenszenario weitere erwartbare Teilschadenszenarien (Estimated Maximum Loss) betrachtet?					

2. RISIKOMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
2.9	Wurden Möglichkeiten zur Reduzierung von Ausmaß oder Eintrittswahrscheinlichkeit von Schäden geprüft und bewertet?					
2.10	Existieren konkrete Strategien und Maßnahmenpläne zur Bewältigung identifizierter wesentlicher Risiken?					
2.11	Wurden Prozesse zur regelmäßigen Überprüfung und Überwachung der Risikosituation sowie der Risikobewältigung in der Organisation implementiert?					
2.12	Sind existenzielle Risiken, die nicht vollständig ausgeschlossen werden können, ausreichend versichert? Entsprechen die Versicherungen der aktuellen Risiko- und Gefahrensituation?					

3. KRISENMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
3.1	Liegt ein Notfall-/Krisenplan für schwere Arbeitsunfälle und Störfälle im Betrieb vor?					
3.2	Liegt ein Notfall-/Krisenplan für Naturereignisse (z. B. Unwetter, Sturm, Überschwemmung, Hitzewelle, Kältewelle, Blitzeinschlag etc.) vor?					
3.3	Liegt ein Notfall-/Krisenplan für den Ausfall von IT-Systemen (z. B. durch Cybervorfälle oder Stromausfall) vor?					
3.4	Liegt ein Notfall-/Krisenplan für Gesundheitsereignisse (z. B. Epidemien, Pandemien) vor?					
3.5	Liegt ein Notfall-/Krisenplan für politische, gesellschaftliche oder kriminelle Ereignisse (z. B. Streiks, Unruhen, Terror etc.) vor?					

3. KRISENMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
3.6	Existieren klare und eindeutige Regelungen und Vorgaben für eine Krisenorganisation (Krisenstab, Funktionsträger, Zuständigkeiten, Kontaktdaten)?					
3.7	Ist die vorhandene Notfall- und Krisenausstattung (z. B. Krisenraum, Erstversorgungsraum, technische Ausrüstung) ausreichend?					
3.8	Liegen eindeutige Informations-, Eskalations- und Alarmierungsregeln für Not- und Schadensfälle vor?					
3.9	Sind Notfall- und Rettungspläne für die kurzfristige Reaktion auf Notfälle vorhanden und für jeden zugänglich und bekannt?					
3.10	Sind geeignete Fluchtwege vorhanden und jederzeit frei nutzbar sowie Rettungsketten geregelt?					

3. KRISENMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
3.11	Sind ausreichend ausgebildete Personen zur Hilfe bei Evakuierung und Brandschutz vorhanden?					
3.12	Sind ausreichend ausgebildete Sicherheitsbeauftragte verfügbar?					
3.13	Sind ausreichend ausgebildete Ersthelfer/-innen und Sanitäter/-innen vorhanden?					
3.14	Werden alle Beschäftigten sowie Fremdfirmen über ein Notfallverhalten informiert (z. B. Arbeits-, Brandschutz, Erste Hilfe, Evakuierung)?					
3.15	Wurden kritische Abhängigkeiten des Unternehmens in Notfall- und Krisenplänen berücksichtigt (z. B. Energie, Strom, IT-Systeme)? Sind diese krisensicher (evtl. redundant) aufgebaut?					

4. SANIERUNGSMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
4.1	Verfügt das Unternehmen über eine qualitativ gute, aktuelle Daten- und Informationsbasis (Auftragslage, Liquidität, Personal etc.) für Krisenentscheidungen?					
4.2	Gibt es Verhaltenspläne zur Sicherung und Vorbereitung einer Sanierung nach Eintritt von Schadensereignissen?					
4.3	Wurden Zuständigkeiten, Verantwortung und Genehmigungsprozesse für mögliche Sanierungsfälle definiert?					
4.4	Gibt es im Sanierungsfall Zugriff auf externe Ressourcen (z. B. Spezial-/Fachfirmen, Personal, Gebäude, Anlagen, Material)?					
4.5	Wurden Verfügbarkeiten von externen Betriebsmitteln und Dienstleistungen für Sanierungsfälle eruiert (Wiederbeschaffungszeiten)?					

4. SANIERUNGSMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
4.6	Sind Zeiten und Kosten für die Wiederbeschaffung von Gebäuden, Einrichtungen, Maschinen, Fahrzeugen, Werkzeugen und Material bekannt?					
4.7	Sind in Sanierungsplänen längere Wartezeiten bis zur vollständigen Handlungsfähigkeit (Erteilung von Baugenehmigungen, behördliche Freigaben etc.) berücksichtigt?					
4.8	Sind Unterlagen zur Baugenehmigung für alle Gebäude vorhanden?					
4.9	Sind Sicherheits- und/oder Brandschutzkonzepte vorhanden?					
4.10	Liegen Bau-, Gebäude- und Flächennutzungspläne vor?					

4. SANIERUNGSMANAGEMENT

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
4.11	Liegt eine Produktübersicht mit Reihenfolgeprioritäten nach Betriebsunterbrechungen oder bei Lieferengpässen vor?					
4.12	Existieren eine Strategie und Wiederanlaufpläne für die Zeit nach Betriebsunterbrechungen oder Schadenereignissen?					
4.13	Verfügt das Unternehmen über eine langfristige Vision und Ziele zu Geschäftsmodell und Produkt-Markt-Strategien?					
4.14	Existieren Zukunftskonzepte für den Standort sowie eine optimierte Gebäude- und Layoutgestaltung?					
4.15	Gibt es langfristige Ziele für eine optimale Gestaltung von Organisation und Prozessen?					

5. PRÜFUNG & ANPASSUNG

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
5.1	Werden Risikoanalysen in regelmäßigen Zeitintervallen (z. B. alle 3 Jahre) auf Aktualität und notwendige Anpassungen überprüft?					
5.2	Werden Notfall- und Krisenpläne in regelmäßigen Zeitabständen auf Aktualität und notwendige Anpassungen überprüft?					
5.3	Werden alle Bau-, Gebäude-, Layout- und Anlagenpläne regelmäßig überprüft und aktualisiert?					
5.4	Werden Produkt-, Verfahrens- und Prozessbeschreibungen (Stücklisten, Zeichnungen, Pläne, Parameter etc.) regelmäßig überprüft und aktualisiert?					

5. PRÜFUNG & ANPASSUNG

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
5.5	Werden neue Lieferfirmen, Dienstleistungsunternehmen, Anlagen sowie geänderte Nutzungen in Dokumentationen regelmäßig geprüft und aktualisiert?					
5.6	Sind regelmäßige interne Schulungen, Qualifizierungen und Ausbildungsüberprüfungen für Führungskräfte, Beschäftigte, Ersthelfer/-innen, Brandschutzhelfer/-innen und Sicherheitsbeauftragte sichergestellt?					
5.7	Finden ausreichende interne Notfall- und Evakuierungsübungen (z. B. Brandschutzübung) statt? Werden deren Ergebnisse bewertet?					
5.8	Hat ein Austausch mit externen Notfalleinsatzkräften (z. B. Feuerwehr, Polizei, notärztliche Versorgung) für wichtige Notfallszenarien stattgefunden?					

6. DOKUMENTATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
6.1	Existiert eine offizielle BKM-Dokumentation im Unternehmen (z. B. in Form eines Managementhandbuchs oder einer Richtlinie)?					
6.2	Sind klare und verbindliche Regeln und Standards für die Dokumentation und Lenkung von Dokumenten (Form, Struktur, Kennzeichnung, Ablageort, Aufbewahrungsdauern, Zugriff, Gültigkeit etc.) vorhanden?					
6.3	Erfüllt die BKM-Dokumentation die Anforderungen externer Interessengruppen (Kund/-innen, Behörden, Kapitalgebern, NGOs, Banken, Versicherungen)?					
6.4	Erfüllt die BKM-Dokumentation die internen Anforderungen (z. B. Nutzen, Aufwand, Qualität, Aktualität, Akzeptanz, Beherrschbarkeit, Sicherheit, Zugriff)?					

6. DOKUMENTATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
6.5	Existiert eine transparente Übersicht über alle im Unternehmen vorhandenen, aktuell gültigen und verbindlichen Dokumente (z. B. Handbücher, Richtlinien, Anweisungen)?					
6.6	Werden alle Schulungen und Unterweisungen zum Notfall- und Krisenmanagement mit geeigneten Protokollen dokumentiert?					
6.7	Sind die erforderlichen sicherheitsrelevanten Notfall- und Betriebsanweisungen vorhanden und werden diese aktuell gehalten?					
6.8	Werden alle Schulungen und Unterweisungen zum Notfall- und Krisenmanagement mit geeigneten Protokollen dokumentiert?					

6. DOKUMENTATION

Nr.	Frage	Antwort			Ist-Situation (Probleme, Handlungsbedarf)	Soll-Zustand (Lösungsideen, Maßnahmen)
		ja	zum Teil	nein		
6.9	Sind alle relevanten und notwendigen Dokumente für eine potenzielle Sanierung (Daten, Pläne, Modelle, Genehmigungen etc.) notfallsicher, digital und analog verfügbar?					
6.10	Sind eine sichere Archivierung und Verfügbarkeit qualifizierter Unterlagen (ggf. extern) im Schadensfall sichergestellt?					
6.11	Werden Produkt-, Verfahrens- und Prozessbeschreibungen (u. a. Stücklisten, Zeichnungen, Pläne, Parameter) regelmäßig dokumentiert und für Krisenfälle archiviert?					
6.12	Werden neue Lieferfirmen, Dienstleistungsunternehmen, Stoffe, Anlagen sowie geänderte Nutzungen in Dokumentationen gepflegt?					

ERGEBNISÜBERSICHT — BKM-REIFEGRAD

Nr.	Themenbereich	Anzahl Checklisten-Antworten			Wert = Antwortanzahl × Antwortwert			erreicht (Ist-Wert)	Maximalwert	Reifegrad (%-Wert)
		ja	zum Teil	nein	ja = 2	zum Teil = 1	nein = 0			
1	Anforderungen Et Organisation						0	12 × 2 = 24		
2	Risikomanagement						0	12 × 2 = 24		
3	Krisenmanagement						0	15 × 2 = 30		
4	Sanierungsmanagement						0	15 × 2 = 30		
5	Prüfung Et Anpassung						0	8 × 2 = 16		
6	Dokumentation						0	12 × 2 = 24		
Gesamtergebnis Checkliste:							0	148		

LITERATUR

Bundesamt für Bevölkerungsschutz und Katastrophenhilfe (2010) Handbuch betriebliche Pandemieplanung. 2. Auflage. https://www.dguv.de/medien/inhalt/praevention/themen_a_z/biologisch/pandemieplanung/handbuch-betriebl_pandemieplanung.pdf
Zugegriffen: 2. Mai 2022

Bundesministeriums der Justiz sowie des Bundesamts für Justiz – www.gesetze-im-internet.de (Hrsg) Zwölfte Verordnung zur Durchführung des Bundes-Immissionsschutzgesetzes (Störfall-Verordnung – 12. BImSchV). https://www.gesetze-im-internet.de/bimsv_12_2000/12_BImSchV.pdf. Zugegriffen: 4. Februar 2022

Crone A, Werner H (2014) Modernes Sanierungsmanagement. Sanierungskonzepte, Finanzierungsinstrumente, Insolvenzverfahren, Haftungsrisiken, Arbeitsrecht und Verhandlungsführung. Verlag Franz Vahlen, München

DGUV (2020) Spezial: Evakuierung. Gut vorbereitet für den Notfall. In: arbeit & gesundheit (1):15–18

Eisele O (2021) Business Continuity Management – Methodik zur systematischen Verbesserung der organisationalen Resilienz in einer volatilen Arbeitswelt. Leistung & Entgelt (3):6–45

Eisele O (2021) Risikomanagement als Teil eines betrieblichen Kontinuitätsmanagements. Praxisorientierter Ansatz für kleine und mittlere Unternehmen. Zeitschrift für Risikomanagement (ZfRM) 06.21:161–167

Eisele O (2021) Business Continuity Management (BCM). Industrie 4.0 Management (37):41–44

Eisele O (2021) Was macht Unternehmen resilient? In: DGWZ – Deutsche Gesellschaft für wirtschaftliche Zusammenarbeit (Hrsg), Planerbrief 33 – Januar-Februar 2022. Informationen zu Planung, Errichtung, Betrieb von Technischer Gebäudeausrüstung. www.dgwz.de/resilienz-unternehmen. Zugegriffen: 3. Februar 2022

Eisele O, ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. (Hrsg) (2021) Nachhaltigkeitsmanagement – Handbuch für die Unternehmenspraxis. Gestaltung und Umsetzung von Nachhaltigkeit in kleinen und mittleren Betrieben. Springer Vieweg, Berlin

Eisele O (2021) Arbeitshilfe Nachhaltigkeitsmanagement. Checklisten/Handlungshilfen. ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. <https://www.arbeitswissenschaft.net/themenfelder/nachhaltigkeit/>. Zugegriffen: 3. Februar 2022

Eisele O (2020) Business Continuity Management – Krisenfestigkeit durch organisationale Resilienz. Zahlen | Daten | Fakten. ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. https://www.arbeitswissenschaft.net/ZDF_BCM. Zugegriffen: 3. Februar 2022

Eisele O, Zimprich H-J (2020) Liquiditätsmanagement – Liquiditätssicherung mit Industrial Engineering. Betriebspraxis & Arbeitsforschung (240):32–36

Grün O (2020) Krisenmanagement im Katastrophenfall. Handlungsempfehlungen für Unternehmen. Führung + Organisation (06):344–348

Hagebölling V (Hrsg) (2009) Technisches Risikomanagement. Leitfaden für die betriebliche Praxis. TÜV Media, Köln

ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V., Technische Universität Darmstadt (IAD), Institut der deutschen Wirtschaft Köln (IW), Hochschule Fresenius Düsseldorf (Hrsg) (2018) Resilienzkompass zur Stärkung der individuellen und organisationalen Resilienz in Unternehmen. ifaa, Düsseldorf

ISO 22301:2019 Security and resilience – Business continuity management systems – Requirements

ISO 22316:2017 Security and resilience – Organizational resilience – Principles and attributes

ISO/IEC 27001:2013 Informationstechnologie – Sicherheitstechniken – Informationssicherheitsmanagementsysteme – Anforderungen

ISO 28000:2007 Spezifikation für Sicherheitsmanagementsysteme für die Lieferkette

ISO 31000:2018 Risikomanagement – Allgemeine Anleitung zu den Grundsätzen und zur Implementierung eines Risikomanagements

Klepzig H-J (2020) Liquide sein, liquide bleiben – Leitfaden für volatile Zeiten. Erstellt im Auftrag von SÜDWESTMETALL

VdS 2357:2014 Richtlinien zur Brandschadensanierung. VdS 2357: (06). https://asup.info/out/media/file/Brandschadensanierung_vds_2357. Zugegriffen: 3. Februar 2022

Schon heute die Arbeitswelt für morgen gestalten!



Das digitale Fachmagazin zur Arbeitswelt der Zukunft:
WERKWANDEL.

In einer abwechslungsreichen Mischung erwarten Sie Interviews, Berichte, Kurzinformationen und vieles mehr zu den aktuellen Themen aus Unternehmen und Forschung.



Hier geht's zur aktuellen Ausgabe:
<https://magazin.werkwandel.de>



Jetzt für das kostenfreie E-Paper anmelden! *
www.werkwandel.de

*Eine Abmeldung ist jederzeit möglich.

IMPRESSUM

© ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. 2022

Das Werk einschließlich aller seiner Teile ist urheberrechtlich geschützt. Jede Verwertung, die nicht ausdrücklich vom Urheberrechtsgesetz zugelassen ist, bedarf der vorherigen Zustimmung des Herausgebers. Das gilt insbesondere für die Vervielfältigungen, Bearbeitungen, Übersetzungen, Mikroverfilmungen und die Einspeicherung und Verarbeitung in elektronischen Systemen.

Die Wiedergabe von Gebrauchsnamen, Handelsnamen, Warenbezeichnungen usw. in diesem Werk berechtigt auch ohne besondere Kennzeichnung nicht zu der Annahme, dass solche Namen im Sinne der Warenzeichen- und Markenschutz-Gesetzgebung als frei zu betrachten wären und daher von jedermann benutzt werden dürften.

Der Herausgeber und die Autoren gehen davon aus, dass die Angaben und Informationen in diesem Werk zum Zeitpunkt der Veröffentlichung vollständig und korrekt sind. Weder der Herausgeber noch die Autoren übernehmen, ausdrücklich oder implizit, Gewähr für den Inhalt des Werkes, etwaige Fehler oder Äußerungen.

Die Deutsche Nationalbibliothek verzeichnet diese Publikation in der Deutschen Nationalbibliografie; detaillierte bibliografische Daten sind im Internet über <http://dnb.d-nb.de> abrufbar.

Herausgeber

ifaa – Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V.
Prof. Dr.-Ing. habil. Sascha Stowasser
Uerdinger Straße 56, 40474 Düsseldorf
Telefon: +49 211 542263-0
Telefax: +49 211 542263-37
E-Mail: info@ifaa-mail.de
www.arbeitswissenschaft.net

Autor

Dipl.-Wirt.Ing. Olaf Eisele

Druck: medienzentrum süd, Köln, www.mzsued.de

Layout und Gestaltung: Claudia Faber, gestaltbar, Lissendorf

Titelfoto: © WrightStudio/stock.adobe.com

Foto: © zinkevych/stock.adobe.com (S. 7)



Bezugsmöglichkeiten

gedruckte Version: Sonja Bobbert, E-Mail: s.bobbert@ifaa-mail.de

Onlineversion: Dieses Werk ist auch als kostenfreier PDF-Download verfügbar unter
<https://www.arbeitswissenschaft.net/broschuere-bkm>



Herausgeber:
ifaa — Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V.
Prof. Dr.-Ing. habil. Sascha Stowasser
Uerdinger Straße 56, 40474 Düsseldorf
Telefon: +49 211 542263-0
Telefax: +49 211 542263-37
E-Mail: info@ifaa-mail.de
www.arbeitswissenschaft.net
Stand: Juni 2022