

DOKUMENTATION

Betriebsführungshandbuch & Sicherheitskonzeption

DOKUMENTATION

Auch für Unternehmen die nicht Betreiber kritischer Infrastruktur sind, ist die Dokumentation der Systeme, Anwendungen und Prozesse elementar. Für Unternehmen, die zum Kreis der „KritIs“ gehören, ist das Vorhalten entsprechender Dokumentationen und deren regelmäßige Überprüfung und Aktualisierung sogar verpflichtend (siehe BSI, KWG, ...).

Die Notwendigkeit ist bekannt, jedoch sind in der Realität gerade diese Dokumente, sofern überhaupt vorhanden, entweder nicht auf dem aktuellen Stand, oder fehlerbehaftet. Tritt dann eine Störung ein, führt das Fehlen der Dokumentation oder deren mangelnde Aktualität zu Verzögerungen, oder verhindert sogar den zeitnahen Wiederanlauf.

Mit Hilfe aktueller und gut gepflegter Dokumente ist ein sachkundiger Dritter in der Lage in überschaubarer Zeit die Systeme oder Anwendungsumgebungen wieder verfügbar zu machen. Gelingt dies nicht, kann es zu wirtschaftlichen Schäden und Reputationsverlust führen.

KOMPETENZ

- ✓ Die amerdis-Consultants sind über lange Jahre, manchmal sogar Jahrzehnte, als Projekt- oder IT-Leiter Anwendungsentwicklung in der Pharmabranche aktiv. Die Pharmabranche gehört zu den am stärksten regulierten Wirtschaftszweigen und unterliegt einer strikten Dokumentationspflicht.
- ✓ Seit mehr als zehn Jahren werden von amerdis Projekte für zur KritIs gehörenden Rechenzentren erfolgreich durchgeführt.
- ✓ Zu den erbrachten Leistungen gehört, neben der Prozessberatung, Automatisierung und Anwendungsentwicklung, die Erstellung und Aktualisierung von Betriebsführungshandbüchern und Sicherheitskonzeptionen.

DAS TEAM

Damit die Aufgabe umgesetzt werden kann, wurde von amerdis ein Team etabliert, welches über die nötige Erfahrung verfügt. Die Teambesetzung variiert, abhängig von Umfang und Thematik. In allen Fällen sind die Rollen ähnlich:

Leitung durch den Senior-Consultant

- Zentraler Ansprechpartner für Auftraggeber
- Interviews
- Qualitätssicherung

Themen-Spezialist

- Analyse der vorhandenen Dokumentation
- Erarbeiten neuer Dokumente
- Überarbeiten der vorhandenen Dokumente
- Ergebnispräsentation

„Germanist“

- Redigieren der Handbücher / Dokumente

DAS VORGEHEN

01

Vorbesprechung mit dem Auftraggeber

Dient dazu das exakte Anforderungsprofil aufzunehmen und zu verstehen. Parameter wie Methoden, Messgrößen, Werkzeuge, Templates, Prozesstrigger etc. werden definiert.

02

Datenaufnahme und Analyse des Ist-Bestands

Die Bewertung des Bestands berücksichtigt neben den betrieblichen auch die regulatorischen Vorgaben. Zudem wird auf Vollständigkeit, Struktur, Korrektheit und Nachvollziehbarkeit geachtet. Der aktuelle Status wird dokumentiert und der sich ergebende Änderungsbedarf mit dem Auftraggeber besprochen.

03

Abstimmung & Übergabe

Abhängig von Umfang und Themen kann im Bedarfsfall beim Auftraggeber ein „Redaktionsbüro“ etabliert werden. Nach dem die Entwürfe mit dem Auftraggeber abgestimmt sind, erfolgt die Übergabe der finalen Dokumente. Sofern gewünscht, kann zusätzlich eine Präsentation erfolgen, kombiniert mit einer auf das Ziel der Stakeholder reduzierte Zusammenfassung der Dokumente.

DIE ZIELE

Aus der Erfahrung heraus wissen wir, dass die Mitarbeiter aus unterschiedlichsten Gründen die Dokumentationsleistung nicht, oder nur unvollständig erbringen. Wir übernehmen gern diese Aufgabe!

Welche Ergebnisse sind zusätzlich zu erwarten?

Folgende Ziele werden in der Regel erreicht:

- ✓ Entlastung der eigenen Mitarbeiter
- ✓ Kurze Wiederanlaufzeiten im Notfall
- ✓ Schnelle Reaktionszeiten bei anstehenden Audits, unabhängig ob intern oder extern
- ✓ Mehr Transparenz und häufig effizientere und somit wirtschaftlichere Betriebsprozesse

DIE KOSTEN

Wie beschrieben, finden wir in den unterschiedlichen Kundensituationen keine einheitliche Dokumentationslandschaft vor.

Entsprechend ist auch der jeweilige Angebotspreis ein individueller. Aus diesem Grund haben wir uns entschieden, verbindliche Angebote erst nach einem ersten Sichtungstermin abzugeben.

Nehmen Sie jetzt Kontakt auf. Wir beraten Sie gerne!

ANSPRECHPARTNER

amerdis GmbH, Herr Michael Völkert



m.voelkert@amerdis.de



www.amerdis.de



Schleebrüggenkamp 15, Münster