\*\*KOSTENLOSE VORSCHAUVERSION\*\*

[Logo der Organisation]

[Name der Organisation]

**RICHTLINIE ZUM ÄNDERUNGSMANAGEMENT**

|  |  |
| --- | --- |
| Code: |  |
| Version: |  |
| Datum der Version: |  |
| Erstellt durch: |  |
| Genehmigt durch: |  |
| Vertraulichkeitsstufe: |  |

**Änderungs-Historie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **Erstellt durch** | **Beschreibung der Änderung** |
|  | 0.1 | 27001Academy | Erster Entwurf des Dokuments |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender 3](#_Toc120268803)

[2. Referenzdokumente 3](#_Toc120268804)

[3. Änderungsmanagement 3](#_Toc120268805)

[4. Verwaltung von Aufzeichnungen zu diesem Dokument 3](#_Toc120268806)

[5. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung 4](#_Toc120268807)

# Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Zweck dieses Dokuments ist festzulegen, wie Änderungen an Informationssystemen gesteuert werden.

Dieses Dokument gilt für den gesamten Anwendungsbereich des Informationssicherheits-Managementsystems (ISMS), d.h. für die gesamte Informations- und Kommunikations-Technologie innerhalb des Anwendungsbereiches.

Anwender dieses Dokuments sind Mitarbeiter von [Organisationseinheiten für Informations- und Kommunikations-Technologie].

# Referenzdokumente

* ISO/IEC 27001 Norm, Abschnitt A.8.32
* Informationssicherheitspolitik

# Änderungsmanagement

Jede Änderung an einem betrieblichen oder Produktiv-System muss wie folgt durchgeführt werden:

1. Die Änderung kann von [Stellenfunktionen angeben] beantragt werden
2. Die Änderung muss von [Stellenbezeichnung] genehmigt werden, der die Notwendigkeit dafür nach den Geschäftsauswirkungen und potentiell negativen Auswirkungen auf die Sicherheit bewerten muss
3. Änderungen müssen von [Stellenbezeichnung] umgesetzt werden
4. [Stellenbezeichnung] ist dafür verantwortlich zu prüfen, ob die Änderung in Übereinstimmung mit der Anforderung umgesetzt wurde
5. [Stellenbezeichnung] ist für das Testen und Prüfen der Systemstabilität verantwortlich – das System darf nicht betrieben werden, bevor ausführliche Tests durchgeführt wurden
6. Die Durchführung von Änderungen muss folgenden Personen mitgeteilt werden: [hier alle notwendigen Stellenbezeichnungen auflisten]
7. [Stellenbezeichnung] ist verantwortlich für die Aktualisierung aller Dokumente (Richtlinien, Verfahren, Pläne usw.), die von der Änderung betroffen sind

Änderungsprotokolle werden wie folgt aufbewahrt: [Bezeichnung für das Formular angeben oder eine andere Methode für das Protokollieren von Änderungen angeben]

\*\*ENDE DER KOSTENFREIEN VORSCHAU\*\*

Um die Vollversion dieses Dokumentes herunterzuladen, klicken Sie hier:

[https://advisera.com/27001academy/de/documentation/aenderungs-management-richtlinie/](%20https:/advisera.com/27001academy/de/documentation/aenderungs-management-richtlinie/)