**Beispielfragen für die Business Impact Analysis (BIA)**

Um optimale Ergebnisse zu erzielen, sollten Sie den Fragebogen zur Business Impact Analysis (BIA) so gestalten, dass er die Ziele in 20 bis 25 Fragen erfüllt. Wenn zusätzliche Daten benötigt werden, kann es erforderlich sein, einen Folgefragebogen zu erstellen oder Interviews zu vereinbaren.

Die folgenden Fragen können als Ausgangspunkt für einen Fragebogen dienen. Nicht jede dieser Fragen ist für Ihr Unternehmen relevant. Achten Sie daher darauf, nur die Fragen in den endgültigen Fragebogen aufzunehmen, die für Ihr Unternehmen relevant sind.

**Geschäftsprozesse**

* Was sind die wichtigsten Geschäftsprozesse/Funktionen Ihrer Geschäftseinheit?
* Was ist der minimal akzeptable Wiederherstellungszeitraum für Ihre Geschäftseinheit?
* Was ist der akzeptable Mindestzeitrahmen für die Wiederherstellung von unterstützenden Prozessen und Anwendungen?

**Abhängigkeiten zwischen Geschäftsbereichen/Prozessen**

* Von welchen Geschäftsbereichen und/oder Prozessen und/oder Systemen ist Ihr Geschäftsbereich/Prozess abhängig, um normal zu funktionieren?
* Welche Abhängigkeiten sind intern?
* Welche sind externe Abhängigkeiten?

**Priorität von Geschäftsprozessen**

* Wie kritisch ist Ihre Geschäftseinheit und/oder Ihre Prozesse für das Unternehmen und dessen Betrieb?
* Was würde mit dem Unternehmen geschehen, wenn Ihre Geschäftseinheit und ihre Funktionen plötzlich nicht mehr verfügbar wären?

**Verfügbarkeit alternativer Geschäftsprozesse, Personal und Ressourcen**

* Welche alternativen Verfahren oder Workarounds sind verfügbar und dokumentiert?
* Welcher Zugang zu Zeitarbeitskräften ist verfügbar?
* Welche alternativen Betriebsressourcen, wie zum Beispiel Büroräume in Zweigstellen oder Heimarbeit, stehen zur Verfügung?

**Bearbeitung von Arbeitsrückständen**

* Wie lange dauert es gegebenenfalls, die täglichen Rückstände für jeden Tag der Ausfallzeit zu bearbeiten?
* Welche Technik wird verwendet? Gleichzeitige oder sequenzielle Verarbeitung?

**Wichtige Unterlagen**

* Welche kritischen Geschäftsunterlagen werden benötigt?
* Wo befinden sich diese Datensätze?
* Welche Vor-Ort-Datenspeicherung wird verwendet und wo befindet sie sich?
* Welche externen Datenspeicher werden verwendet?

**Berichtspflichten**

* Welche spezifischen internen/externen Berichte, zum Beispiel zur Einhaltung gesetzlicher Vorschriften, sind erforderlich?
* Geben Sie den Namen des Berichts, den/die Verfasser, den/die Empfänger, die Häufigkeit, die Lieferanforderungen, zulässige Abweichungen und Strafen (falls vorhanden) an.

**Funktionen, deren Wiederherstellung schwierig sein könnte**

* Welche Funktionen und unterstützenden Systeme könnten aufgrund ihrer Komplexität und der erforderlichen Ressourcen schwer wiederherzustellen sein?
* Wie lange dürfen Funktionen, deren zeitnahe Wiederherstellung schwierig sein könnte, maximal nicht verfügbar sein?

**Situationen, die die Wiederherstellung kritischer Funktionen beeinträchtigen könnten**

* Welche Situationen können Sie identifizieren, die sich negativ auf die zeitnahe Wiederherstellung Ihrer geschäftskritischen Funktionen auswirken könnten?
* Welche Ressourcen werden benötigt, um Ihre Funktionen wieder in einen normalen oder nahezu normalen Zustand zu versetzen?

**Maximal tolerierbare Ausfallzeit der Geschäftseinheit aufgrund von Ausfällen**

* Angenommen, es kommt zu einer schwerwiegenden Störung, zum Beispiel einer Beschädigung der Unternehmenszentrale, wie lange könnten Ihre Geschäftseinheit und/oder Ihr System/Ihre Anwendung nicht verfügbar sein, bevor sich der Ausfall auf das Unternehmen auswirkt?
* Welche vorübergehenden Maßnahmen, wie beispielsweise Remote-Arbeit, könnten dazu beitragen, die Ausfallzeit zu minimieren?

**Maximal tolerierbare Ausfallzeit der Technologie für das Unternehmen**

* Wie lange dürfen Informationssysteme, Netzwerke und Technologien maximal nicht verfügbar sein, bevor das Unternehmen Geschäfte, Marktanteile, Einnahmen, Kunden usw. verliert?
* Welche vorübergehenden Maßnahmen, wie z. B. cloudbasierte Notfallwiederherstellung und Geschäftskontinuität, stehen zur Verfügung, um die Ausfallzeit zu minimieren?

**Mindestpersonalbestand**

* Wie viele Mitarbeiter benötigt Ihre Geschäftseinheit mindestens, um den Betrieb aufrechtzuerhalten?
* Welche alternativen Personalressourcen stehen zur Verfügung?

**Mindestanforderungen an die Systemkonfiguration**

* Was ist die Mindestkonfiguration der physischen Bürosysteme wie Server, Router, Switches, Workstations, Laptops, Telefone und Kopierer, um einen eingeschränkten Betrieb wieder aufzunehmen?

**Mindestanforderungen an die Softwarekonfiguration**

* Was ist die Mindestkonfiguration von Betriebssystemen, Datenbanken, Anwendungen, Dienstprogrammen und anderen Ressourcen, die für Ihre Geschäftseinheit erforderlich ist?

**Mindestanforderungen an die Infrastruktur**

* Was ist die Mindestkonfiguration für Stromversorgung, Klimaanlagen, Sprach- und Datenkommunikation, die für das Unternehmen erforderlich ist?
* Welche Wasserversorgung, Lebensmittelversorgung, medizinische Versorgung und Büroausstattung werden benötigt?

**Mindestanforderungen an den Arbeitsbereich**

* Wie groß ist der Mindestbedarf an physischem Büroraum für jeden Mitarbeiter in Ihrer Geschäftseinheit?
* Welche Büroausstattung wie Büromaterial, Möbel, Beleuchtung, Telefon-/Datenanschlüsse und Steckdosen wird benötigt?
* Welche Spezialausrüstung wie Hochgeschwindigkeitsdrucker, Grafik-Workstations und sichere Aufbewahrungsbehälter wird benötigt?
* Gibt es alternative Möglichkeiten, wie zum Beispiel Telearbeit?

**Unterkünfte für Mitarbeiter mit besonderen Bedürfnissen**

* Welche Vorkehrungen sind für Mitarbeiter mit besonderen Bedürfnissen erforderlich?
* Gibt es alternative Möglichkeiten, wie beispielsweise Telearbeit?

**Zu erwartende Veränderungen im Unternehmen**

* Welche potenziellen besonderen Situationen, wie Fusionen und Übernahmen sowie geplante Umzüge, könnten sich auf die Erholung des Unternehmens auswirken?