



Dokumente für die Umsetzung von Managementsystemen

Katalog

Informationssicherheitsmanagementsystem ISMS

Business Continuity Management System BCMS

IT-Risikomanagementsystem ITRMS

IT Service Management System ITSMS

Datenschutzmanagementsystem DSMS

Qualitätsmanagementsystem QMS

Betriebsvereinbarungen

Unsere Expertise, Ihre Sicherheit!

DGI® Deutsche Gesellschaft für
Informationssicherheit AG



DGI Deutsche Gesellschaft für Informationssicherheit AG

Kurfürstendamm 57
D - 10707 Berlin

Telefon +49 30 31 51 73 89 - 10
Fax +49 30 31 51 73 89 - 20

E-Mail INFO@DGI-AG.de
Web www.DGI-AG.de

Zugunsten der besseren Lesbarkeit wurde im Text auf die gleichzeitige Verwendung weiblicher und männlicher Personenbegriffe (Mitarbeiter, Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter/in) verzichtet und die männliche Nominalform angeführt. Mit dieser Vereinfachung des sprachlichen Ausdrucks soll die Gleichberechtigung der Geschlechter nicht beeinträchtigt werden.

Stand: April 2022

Irrtümer, Druckfehler und Preisänderungen vorbehalten.
Sämtliche Preise verstehen sich in netto zuzüglich aktueller gesetzlicher Umsatzsteuer.

© DGI AG 2022



VORWORT

Die von der DGI Deutsche Gesellschaft für Informationssicherheit AG ausgearbeiteten Dokumente für die Umsetzung von Managementsystemen unterstützen Ihre Organisation zum einen bei der Nachweisführung für die **Erfüllung Ihrer Prüfpflichten** aus gängigen Rechtsvorschriften sowie aus Normen und Standards.

Zum anderen stellt die Verwendung unserer Dokumente, wie der Konzepte, der Richtlinien oder der Formblätter, sicher, dass Ihre Organisation den gestellten Anforderungen an die **Rechenschaftspflichten** für einen ordnungsgemäßen, sicheren und konformen Geschäftsbetrieb gerecht wird. Zudem werden die Anforderungen an die Einhaltung unternehmerischer Sorgfaltspflichten und der Verkehrssicherungspflichten erfüllt sowie ein angemessenes Handeln bei dem Umgang mit **Haftungsszenarien** für die obersten Leitungsorgane etabliert.

Aus Sicht der Informationssicherheit, mit den korrelierenden Bereichen Datenschutz, IT-Risikomanagement, IT Service Management sowie Business Continuity Management, muss die Unternehmensführung die Sicherstellung insbesondere des **ordnungsgemäßen, sicheren und rechtskonformen Geschäftsbetriebs** transparent und lückenlos nachweisen können. Die erforderlichen Nachweisdokumente sollten die Anforderungen an Angemessenheit, Wirksamkeit, Konsistenz und Vollständigkeit erfüllen, um bei externen und internen Prüfungen als zufriedenstellende Grundlage für positive Ergebnisse zu dienen.

Die Bereitstellung unserer Dokumentationen unterstützt Sie bei einer **effizienten und effektiven Erstellung** unternehmensspezifischer Dokumentationen, um Anforderungen von Auditoren aus zahlreichen Standards, wie beispielsweise der ISO-Normenfamilie 270xx, der ISO-Normenfamilie 223xx oder dem BSI IT-Grundschutz, zu erfüllen.

Des Weiteren erfüllen unsere Dokumentationen die gängigen Prüfanforderungen seitens interner Revisionen und aus Rechtsvorschriften, wie beispielsweise der DSGVO oder der BAIT, sowie von Seiten der von Wirtschaftsprüfern angewandten IDW Prüfungsstandards.

Über Ihr Interesse an unseren Dokumenten für die Umsetzung von Managementsystemen freuen wir uns und verbleiben mit den besten Grüßen aus der Hauptstadt



Ronny Neid
- Vorstand -

P. S.: Sehr gerne stellen wir Ihnen kostenlos ausgewählte Leseproben unserer Dokumente zur Verfügung.
Kommen Sie einfach auf uns zu.

INHALT

ALLGEMEINES

Vorteile unserer Dokumentationen	5
Preisgestaltung bei dem Kauf mehrerer Dokumente	6
Arten von Dokumenten	6

LISTE DER DOKUMENTE FÜR DIE UMSETZUNG DES

Managementsystems allgemein	7
Informationssicherheitsmanagementsystems gemäß ISO 27001	9
Business Continuity Management Systems gemäß ISO 22301 / ISO 27031	11
IT-Risikomanagementsystems gemäß ISO 31000 / ISO 27005	12
IT Service Management Systems gemäß ISO 20000 / ITIL	13
Datenschutzmanagementsystems gemäß DSGVO / BDSG	14
Qualitätsmanagementsystems gemäß ISO 9001	17

WEITERE DOKUMENTE

Betriebsvereinbarungen	18
Dokumente auf Anfrage	19

VORTEILE UNSERER DOKUMENTATIONEN

Die von uns erstellten Dokumentationen, um Ihre organisationsspezifischen Managementsysteme in den relevanten Fachbereichen zur Umsetzung zu bringen, bieten Ihnen folgende Vorteile

- Konformer Nachweis für ISO-Zertifizierungsaudits von ISO 27001, BSI IT-Grundschutz oder ISO 22301 ebenso wie für Organisationen mit kritischer Infrastruktur (KRITIS)
- Konformer Nachweis im Rahmen von Wirtschaftsprüfungen und internen Revisionen ebenso wie für sonstige Prüfeinrichtungen wie der Bundesanstalt für Finanzdienstleistungsaufsicht
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen aus der ISO 27018 und ISO 27019
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen der ISO 22301 und ISO 27031
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen der ISO 31000 und ISO 27005
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen der IT-Grundschutz-Kataloge, der BSI-Standards sowie des Kriterienkatalogs C5 des BSI IT-Grundschutz
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen aus der DSGVO und dem BDSG
- Vollständige Abbildung und Erfüllung der Anforderungen weiterer Standards wie der ISO 20000, ITIL und der ISO 9001
- Für die Unterstützung / als Leitfaden für die Projektierung Ihrer Vorhaben
- Mit geringem Aufwand können die Dokumente an Ihre organisationsspezifischen Anforderungen angepasst werden
- Deutliche Einsparung von Ressourcen für externe Berater und eigene Mitarbeiter bei der Erstellung von Dokumentationen
- Vollständig integrierbar in bestehende Managementsysteme, da sich die Dokumente alle am Plan-Do-Check-Act Zyklus ausrichten
- Saubere Schnittstellen und Abgrenzungen der einzelnen Managementsystemdokumentationen zueinander
- Zielgruppengerechte Ausarbeitung der Regelungen
- Auslieferung in gängigen editierbaren Formaten

Durch die Verwendung unserer Dokumentationen **steigern Sie die Effizienz** bei der Erstellung Ihrer organisationsspezifischen Dokumente deutlich.

Zudem führen die zielgruppenorientierten Regelungen zu einer **Verbesserung der gemeinsamen Zusammenarbeit** sämtlicher Führungsorgane sowie sämtlicher IT-Mitarbeiter und IT-Nutzer.

PREISGESTALTUNG BEI DEM KAUF MEHRERER DOKUMENTE

Bei dem Erwerb mehrerer Dokumente aus unserem Katalog „Dokumente für die Umsetzung von Managementsystemen“ erhalten Sie bei dem Kauf von mindestens

- fünf Dokumenten ein weiteres Dokument
- zehn Dokumenten zwei weitere Dokumente
- zwanzig Dokumenten drei weitere Dokumente

Ihrer Wahl kostenfrei.

Als kostenfreie Dokumente werden Ihnen die Dokumente mit den jeweils geringsten Einzelpreisen geliefert.

Diese Regelung gilt nur für eine zusammenhängende Bestellung. Änderungen dieser Regelung behalten wir uns ausdrücklich vor.

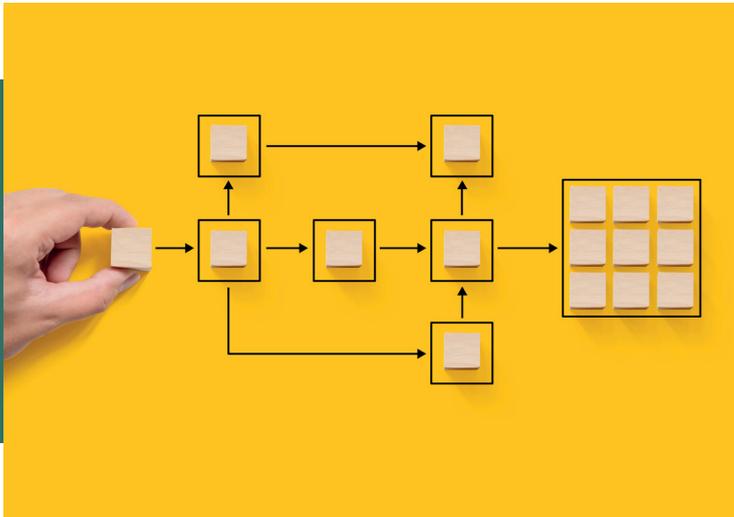
ARTEN VON DOKUMENTEN

Nachfolgend werden die Abkürzungen wie folgt verwendet

B	Bericht	MB	Maßnahmenbeschreibung
CL	Checkliste	NV	Nutzungsvereinbarung
FB / FB-XLS	Formblatt / Exceltool	OH	Orientierungshilfe
HB	Handbuch	P	Prozessbeschreibung
K	Konzept	RL	Richtlinie
LL	Leitlinie	S	Dokumentation der Strategie
M / M-PPT	Muster / Muster PowerPoint		

Für Ihre Bestellung nutzen Sie bitte unser
Bestellformular unter www.DGI-AG.DE
-> Beratung -> Dokumente zu Managementsystemen

Umsetzung des Managementsystems allgemein



Die Dokumente des Bereichs „Managementsysteme allgemein“ erfüllen insbesondere sämtliche **Anforderungen** für die Initiierung, den Betrieb sowie die Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung sämtlicher Managementsysteme gemäß den **nationalen und internationalen Normen und Standards**. Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Managementsystems.

		Seitenzahl	€
MS-000 IT-Strategie			
S	IT-Strategie	19	600
MS-001 IT-Governance			
K	Management der IT-Governance	13	350
MS-002 IT-Compliance			
K	Management der IT-Compliance	13	350
P	Management der IT-Compliance	3	150
M	Übersicht der Anforderungen aus der IT-Compliance	10	200
MS-003 Stakeholdermanagement			
FB	Management der externen Stakeholder	9	150
FB	Management der internen Stakeholder	9	150
M	Stakeholdermanagement Matrix	9	200
MS-004 IT-Beschaffung / IT-Outsourcing			
RL	Management der IT-Beschaffung / des IT-Outsourcing	21	450
MS-005 IT-Management			
HB	Regelungen und Vorgaben für die Nutzung der betrieblichen IT	29	1.000
K	Management für die Bereitstellung, den Betrieb und den Support der IT (IT-Betriebskonzept)	40	1.200
B	Tätigkeitsbericht zum Stand des IT Infrastrukturbetriebs sowie des IT-Betriebs (Betriebsfähigkeit der IT)	27	850
NV	Nutzung der elektronischen Kommunikationsmedien	8	250
NV	Clean Desk und Clear Screen Policy	5	100
NV	Nutzung von mobilen Endgeräten und mobilen Datenträgern	7	150
NV	Nutzung von Bring Your Own Device	6	150
MS-006 Internes Audit			
K	Durchführung interner Audits von Managementsystemen	20	450
FB	Auditplan (Agenda des Audits)	6	
MS-007 Vorgehen und Prüfpunkte für ein ISMS-Audit gemäß ISO 27001			
RL	Vorgehen und Prüfpunkte für die Auditierung eines ISMS gemäß ISO 27001	52	700
B	Auditbericht internes ISMS-Audit	16	350

Umsetzung des Managementsystems allgemein

		Seitenzahl	€
MS-008	Vorgehen und Prüfpunkte für ein Datenschutzaudit gemäß DGI-DSM (DGI®)		
RL	Vorgehen und Prüfpunkte für ein Datenschutzaudit gemäß DGI-DSM (DGI®)	43	700
B	Auditbericht DGI-DSM (DGI®) - Zertifizierungsaudit	21	450
MS-009	Erstellung, Aktualisierung und Lenkung dokumentierter Informationen (Dokumentenlenkung)		350
K	Management der Erstellung, der Aktualisierung sowie der Lenkung dokumentierter Informationen (Dokumentenlenkung)	18	
MS-010	Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen		400
K	Management der Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen	19	
MS-011	Non-Disclosure-Agreement (NDA) / Verschwiegenheitsverpflichtung / Schweigepflichtentbindungserklärung		
M	Non-Disclosure-Agreement (NDA)	9	150
M	Verschwiegenheitsverpflichtung von Dritten	3	150
M	Schweigepflichtentbindungserklärung	5	
MS-012	Bankaufsichtliche Anforderungen an die IT (BAIT)		1.200
K	Management der Anforderungen der „Bankaufsichtliche Anforderungen an die IT“	40	

Umsetzung des Informationssicherheitsmanagementsystems gemäß ISO 27001



Die Dokumente des Bereichs

„Informationssicherheitsmanagement“ erfüllen sämtliche Anforderungen insbesondere der ISO 27001, ISO 27018, ISO 27019 sowie des BSI IT-Grundschutz und des BSI-Standards Cloud Computing (C5).

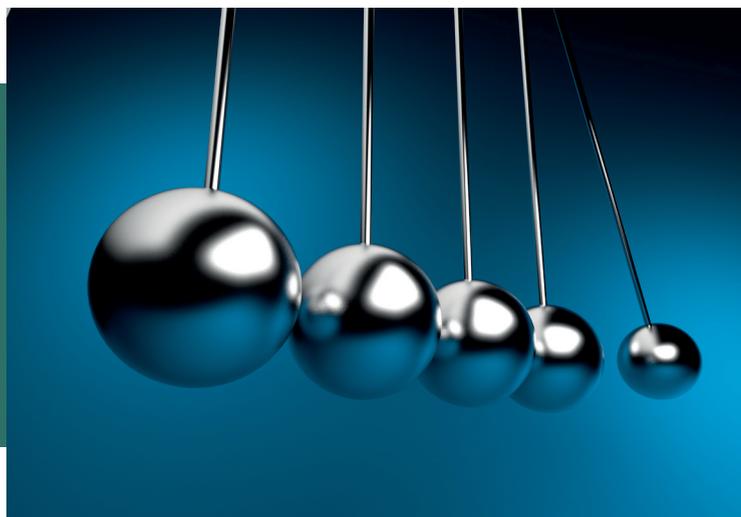
Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS).

	Seitenzahl	€
IS-000 Leitlinie zur Informationssicherheit		250
LL Leitlinie zur Informationssicherheit	11	
IS-001 Lenkung eines Informationssicherheitsvorfalls		
RL Management eines Informationssicherheitsvorfalls	17	300
FB Meldung eines Informationssicherheitsvorfalls	6	100
FB Bewertung und Behandlung eines Informationssicherheitsvorfalls	9	250
IS-002 Tätigkeitsbericht des Informationssicherheitsbeauftragten		
B Bericht zum Stand der Informationssicherheit	29	1.000
RL Erstellung des Berichts zum Stand der Informationssicherheit	9	150
IS-003 IT-Sicherheitskonzept gemäß ISO 27001		1.850
K IT-Sicherheitskonzept gemäß ISO 27001	64	
IS-004 Konzept zur Durchführung einer IT-Strukturanalyse		
K Management der Durchführung einer IT Strukturanalyse	21	450
FB IT-Strukturanalyse zur Bestimmung des Informationsverbunds	12	200
IS-005 Konzept der Definition der Schadensklassen und Schutzbedarfsfeststellung		700
K Definition der Schadensklassen und Durchführung der Schutzbedarfsfeststellung	22	
IS-006 Lenkung der Vertraulichkeit von Informationen		350
RL Management für die Klassifizierung der Vertraulichkeit von Informationen	19	
IS-007 Konzept zum Patch- und Updatemanagement		900
K Management von Patches und Updates	35	
IS-008 Passwortkonzept		300
K Management von Passwörtern	17	
IS-009 Berechtigungskonzept		350
K Management von Zutritts-, Zugangs- und Zugriffsberechtigungen	19	
IS-010 Archivierungskonzept		550
K Management der elektronischen und analogen Archivierung	26	

Umsetzung des Informationssicherheitsmanagementsystems gemäß ISO 27001

	Seitenzahl	€
IS-011 Entsorgungskonzept		550
K Management der Entsorgung von analogem Schriftgut sowie digitalen Datenträgern	23	
IS-012 Löschkonzept		350
K Management der Löschung von digitalen Daten	19	
IS-013 Datensicherungskonzept		350
K Management von Datensicherungen und Datenwiederherstellungen	21	
IS-014 Konzept der Fernwartung und des Fernzugangs		350
K Management von Fernwartung und Fernzugang	18	
IS-015 Konzept zum Virenschutz und Malwareschutz		350
K Management des Schutzes gegen eine Viren- oder Malwareinfektion	20	
IS-016 Konzept zu Home Office, mobilen Endgeräten und mobilen Datenträgern		550
K Management des Home Office, der mobilen Endgeräte und der mobilen Datenträger	25	
IS-017 Konzept zu Cloud Services und Cloud-Dienstleistern		
K Management der sicherheitsrelevanten Anforderungen an Services eines Cloud Dienstleisters	31	850
CL Sicherheitsrelevante Anforderungen an Services eines Cloud-Dienstleisters	22	450
P Einkauf eines Cloud Services	3	150
IS-018 Kryptographiekonzept		450
K Management der kryptographischen Verfahren	21	
IS-019 Konzept zum Security Information and Event Management (SIEM)		
K Security Information and Event Management	19	350
P SIEM-Konfiguration und Reporting	3	150
IS-020 Konzept zum Computer / Cyber Emergency Response Team (CERT)		
K Management des CERT	2	150
P Behandlung einer CERT-Meldung	19	450
IS-021 Konzept zum Bring Your Own Device (BYOD)		350
K Management für die Nutzung von Bring Your Own Device	22	
IS-022 Videoüberwachung		250
FB Fragenkatalog für den rechtskonformen Betrieb von Anlagen zur Videoüberwachung	10	
IS-023 Telekommunikationsanlage		150
FB Fragenkatalog für die Inbetriebnahme, den Betrieb sowie die Wartung einer Telekommunikationsanlage	5	

Umsetzung des Business Continuity Management Systems gemäß ISO 22301 / ISO 27031



Die Dokumente des Bereichs „Business Continuity Management“ erfüllen sämtliche Anforderungen der ISO 22301 sowie der ISO 27031. Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Business Continuity Management Systems (BCMS).

		Seitenzahl	€
BC-000 Leitlinie zur Business Continuity			
LL	Leitlinie zur Business Continuity	12	300
P	Erstellung der Leitlinie zur Business Continuity	3	150
BC-001 Handbuch des Business Continuity Management / IT-Notfallhandbuch gemäß ISO 22301 und ISO 27031			
HB	Handbuch des Business Continuity Management / IT-Notfallhandbuch gemäß ISO 22301 und ISO 27031 „Vollständig normative Version“	78	1.950
HB	Handbuch des Business Continuity Management / IT-Notfallhandbuch gemäß ISO 22301 und ISO 27031 „Vollständig normative Version, mit ergänzenden Erläuterungen zur Steuerung des BCMS“	119	2.450
BC-002 Konzept für die Durchführung einer Business Impact Analyse (BIA)			
K	Management der Durchführung einer Business Impact Analyse	40	1.350
FB-XLS	Durchführung einer Business Impact Analyse	Exceltool	650
BC-003 Konzept zum Business Continuity Planning (BCP)			
K	Business Continuity Planning - Management der Fortführung von IT-gestützten Geschäftsprozessen -	25	500
FB	Business Continuity Plan - Geschäftsfortführungsplan -	21	300
BC-004 Konzept für Tests und Übungen der Betriebsfähigkeit der IT			
K	Management der Tests und Übungen für die Aufrechterhaltung der Betriebsfähigkeit der IT	21	850

Umsetzung des IT-Risikomanagementsystems gemäß ISO 31000 / ISO 27005



Die Dokumente des Bereichs „IT-Risikomanagement“ erfüllen sämtliche Anforderungen insbesondere der ISO 31000 sowie der ISO 27005. Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines IT-Risikomanagementsystems (ITRMS).

		Seitenzahl	€
RM-000	IT-Risikomanagementhandbuch (IT-RMH) gemäß ISO 31000 und ISO 27005		1.450
HB	IT-Risikomanagementhandbuch gemäß ISO 31000 und ISO 27005	38	
RM-001	Konzept der Durchführung eines IT-Risk Assessment und einer IT-Risikoanalyse		
K	Management des Informationssicherheitsrisikomanagementprozesses gemäß ISO 27005	33	1.450
FB-XLS	Durchführung eines IT Risk Assessment	Exceltool	850
FB	Erhebung eines IT-Risikos	13	250
P	Durchführung eines IT Risk Assessment	4	350
RM-002	Lenkung der Informationssicherheitsrisikobehandlung		300
FB	Behandlungsplan für Informationssicherheitsrisiken	14	

Umsetzung des IT Service Management Systems gemäß ISO 20000 / ITIL



Die Dokumente des Bereichs „IT Service Management“ erfüllen sämtliche Anforderungen gemäß ITIL sowie der ISO 20000. Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines IT Service Management Systems (ITSMS).

	Seitenzahl	€
IT-000 Service Desk und ITSM Prozesse		650
K IT Servicemanagement Prozesse des Service Desk	22	
IT-001 Monitoring und Event Management		
K Monitoring und Event Management	28	550
P Event Management	3	150
IT-002 Incident Management		200
P Incident Management	3	
IT-003 Problem Management		200
P Problem Management	3	
IT-004 Change Management		200
P Change Management	2	
IT-005 Release Deployment Management		200
P Release Deployment Management	2	
IT-006 Service Validierung und Test		450
K Management der Tests und Validierungen von IT Services	23	
IT-007 Service Asset und Konfiguration		350
K Service Asset and Configuration Management	18	
IT-008 Request Fulfillment		200
P Request Fulfillment	3	

Umsetzung des Datenschutzmanagementsystems gemäß DSGVO / BDSG



Die Dokumente des Bereichs „Datenschutzmanagement“ erfüllen insbesondere sämtliche Anforderungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG).

Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Datenschutzmanagementsystems (DSMS).

		Seitenzahl	€
DS-000 Benennung eines Datenschutzbeauftragten			150
MB	Benennung eines Datenschutzbeauftragten	8	
P	Benennung eines Datenschutzbeauftragten	4	
DS-001 Kommunikation der Benennung des Datenschutzbeauftragten			300
MB	Kommunikation der Benennung des Datenschutzbeauftragten	7	
P	Kommunikation der Benennung des Datenschutzbeauftragten	2	
M	Kommunikation der Benennung des Datenschutzbeauftragten	6	
OH	Liste der Datenschutzaufsichtsbehörden der Länder für den nicht-öffentlichen Bereich	5	
DS-002 Aufbauorganisation			150
MB	Darstellung des Datenschutzbeauftragten in der Aufbauorganisation	7	
P	Darstellung des Datenschutzbeauftragten in der Aufbauorganisation	2	
M	Darstellung des Datenschutzbeauftragten in der Aufbauorganisation	5	
DS-003 Ansprechpartner			150
MB	Benennung und Herausstellung der Ansprechpartner und Koordinatoren sowie Festlegung des Kommunikationsweges	7	
P	Benennung und Herausstellung der Ansprechpartner und Koordinatoren sowie Festlegung des Kommunikationsweges	2	
FB	Benennung und Herausstellung der Ansprechpartner und Koordinatoren sowie Festlegung des Kommunikationsweges	7	
M	Benennung eines Datenschutzkoordinators	7	
DS-004 Compliance			150
MB	Eruierung aller datenschutzrelevanten Anforderungen aus der Compliance	10	
P	Eruierung aller datenschutzrelevanten Anforderungen aus der Compliance	2	
FB	Eruierung aller datenschutzrelevanten Anforderungen aus der Compliance	7	
DS-005 Datenschutzleitlinie			300
MB	Erstellung sowie Freigabe und Veröffentlichung einer Leitlinie zum Datenschutz	8	
P	Erstellung sowie Freigabe und Veröffentlichung einer Leitlinie zum Datenschutz	3	
M	Erstellung sowie Freigabe und Veröffentlichung einer Leitlinie zum Datenschutz	8	

Umsetzung des Datenschutzmanagementsystems gemäß DSGVO / BDSG

	Seitenzahl	€
DS-006 Unterweisung aller Beschäftigten zu Themen des Datenschutzes		600
MB Unterweisung aller Beschäftigten zu Themen des Datenschutzes	7	
P Unterweisung aller Beschäftigten zu Themen des Datenschutzes	2	
M Belehrung neuer Beschäftigter zum Datenschutz	9	
M-PPT Information und Sensibilisierung Datenschutz	27	
FB Teilnehmerliste der Unterweisung zum Datenschutz	5	
DS-007 Verpflichtung aller Beschäftigten auf das Datengeheimnis (Verschwiegenheit)		150
MB Verpflichtung aller Beschäftigten auf das Datengeheimnis (Verschwiegenheit)	7	
P Verpflichtung aller Beschäftigten auf das Datengeheimnis (Verschwiegenheit)	2	
M Verpflichtung aller Beschäftigten auf das Datengeheimnis (Verschwiegenheit)	5	
FB Liste der auf das Datengeheimnis (Verschwiegenheit) verpflichteten Beschäftigten	5	
DS-008 Ordnungsgemäße und frühzeitige Einbindung des Datenschutzbeauftragten		300
MB Ordnungsgemäße und frühzeitige Einbindung des Datenschutzbeauftragten	7	
P Ordnungsgemäße und frühzeitige Einbindung des Datenschutzbeauftragten	2	
DS-009 Risk-Assessment		450
MB Durchführung eines Risk-Assessments der Verarbeitungstätigkeiten und Eruiierung der Notwendigkeit einer Datenschutzfolgenabschätzung	10	
P Durchführung eines Risk-Assessments der Verarbeitungstätigkeiten und Eruiierung der Notwendigkeit einer Datenschutzfolgenabschätzung	4	
FB Durchführung eines Risk-Assessments der Verarbeitungstätigkeiten und Eruiierung der Notwendigkeit einer Datenschutzfolgenabschätzung	20	
DS-010 Datenschutzfolgenabschätzung		450
MB Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung	9	
P Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung	2	
FB Durchführung der Datenschutzfolgenabschätzung	8	
DS-011 Erstellung und Pflege des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten		450
MB Erstellung und Pflege des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten	8	
P Erstellung und Pflege des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten	2	
FB-XLS Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten als Verantwortlicher	2	
FB-XLS Verzeichnis von Verarbeitungstätigkeiten als Auftragsverarbeiter	3	
OH Leitfaden zur Erstellung und Pflege des Verzeichnisses von Verarbeitungstätigkeiten	13	
DS-012 Einhaltung der Grundsätze der Verarbeitung von personenbezogenen Daten		150
MB Einhaltung der Grundsätze der Verarbeitung von personenbezogenen Daten	9	
P Einhaltung der Grundsätze der Verarbeitung von personenbezogenen Daten	4	
DS-013 Einhaltung der Informationspflichten		450
MB Einhaltung der Informationspflichten	15	
P Einhaltung der Informationspflichten	2	
FB Rechtskonforme Datenschutzerklärung beim Betrieb einer eigenen Webpräsenz	12	
M Rechtskonforme Datenschutzerklärung beim Betrieb einer eigenen Webpräsenz	39	
DS-014 Einhaltung des Auskunftsrechts der betroffenen Person		300
MB Einhaltung des Auskunftsrechts der betroffenen Person	11	
P Einhaltung des Auskunftsrechts der betroffenen Person	2	
FB Auskunftersuchen der betroffenen Person	10	
M Auskunftserteilung an die betroffene Person	7	

Umsetzung des Datenschutzmanagementsystems gemäß DSGVO / BDSG

	Seitenzahl	€
DS-015 Einhaltung des Rechts auf Berichtigung		300
MB Einhaltung des Rechts auf Berichtigung	8	
P Einhaltung des Rechts auf Berichtigung	2	
FB Berichtigungsersuchen der betroffenen Person	8	
M Bestätigung oder Ablehnung der Berichtigung an die betroffene Person	6	
DS-016 Einhaltung des Rechts auf Löschung		300
MB Einhaltung des Rechts auf Löschung	9	
P Einhaltung des Rechts auf Löschung	3	
FB Löschungsersuchen der betroffenen Person	10	
M Bestätigung oder Ablehnung der Löschung an die betroffene Person	8	
DS-017 Recht auf Einschränkung der Verarbeitung		300
MB Einhaltung des Rechts auf Einschränkung der Verarbeitung	9	
P Einhaltung des Rechts auf Einschränkung der Verarbeitung	3	
FB Ersuchen der betroffenen Person um Einschränkung der Verarbeitung	10	
M Bestätigung oder Ablehnung der Einschränkung der Verarbeitung an die betroffene Person	8	
DS-018 Einhaltung des Rechts auf Datenübertragbarkeit		300
MB Einhaltung des Rechts auf Datenübertragbarkeit	8	
P Einhaltung des Rechts auf Datenübertragbarkeit	4	
FB Ersuchen der betroffenen Person um Datenübertragbarkeit	10	
M Bestätigung oder Ablehnung der Datenübertragbarkeit an die betroffene Person	8	
DS-019 Einhaltung des Widerspruchsrechts		300
MB Einhaltung des Rechts auf Widerspruch	9	
P Einhaltung des Rechts auf Widerspruch	4	
FB Widerspruch der betroffenen Person gegen die Verarbeitung	10	
M Bestätigung oder Ablehnung des Widerspruchs an die betroffene Person	9	
DS-020 Datenübermittlung		600
MB Einhaltung der Datenübermittlung personenbezogener Daten unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung im Auftrag	9	
P Einhaltung der Datenübermittlung personenbezogener Daten unter Berücksichtigung der Datenverarbeitung im Auftrag	4	
FB Datenverarbeitung im Auftrag – Erhebung und Einschätzung einer Datenübermittlung	9	
M Vertragsverhältnis zur Datenverarbeitung im Auftrag	13	
M Technische und organisatorische Maßnahmen	15	
DS-021 Datenschutz bei der Datenübermittlung an unsichere Drittländer		300
MB Datenschutz bei der Einhaltung der Datenübermittlung an unsichere Drittländer	15	
P Datenschutz bei der Einhaltung der Datenübermittlung an unsichere Drittländer	4	
FB Datenschutz bei der Einhaltung der Datenübermittlung an unsichere Drittländer	8	
DS-022 Einhaltung der Meldung von Verletzungen des Schutzes von personenbezogenen Daten		300
MB Einhaltung der Meldung von Verletzungen des Schutzes von personenbezogenen Daten	9	
P Einhaltung der Meldung von Verletzungen des Schutzes von personenbezogenen Daten	4	
FB Eruierung und Einschätzung von Verletzungen des Schutzes von personenbezogenen Daten	11	
M Benachrichtigung der von der Datenpanne betroffenen Person	7	
OH Liste der Datenschutzaufsichtsbehörden der Länder für den nicht-öffentlichen Bereich	7	
DS-023 Tätigkeitsbericht des Datenschutzbeauftragten		
B Tätigkeitsbericht des Datenschutzbeauftragten zum Stand des Datenschutzmanagements	33	1.050
RL Erstellung des Berichts zum Stand des Datenschutzes	9	150

Umsetzung des Qualitätsmanagementsystems gemäß ISO 9001



Die Dokumente des Bereichs „Qualitätsmanagement“ erfüllen sämtliche Anforderungen der ISO 9001. Die Dokumente und Prozessbeschreibungen gelten als Nachweis für die konforme Lenkung der Phasen Initiierung, Betrieb, Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung eines Qualitätsmanagementsystems (QMS).

		Seitenzahl	€
QM-000	Qualitätsmanagementhandbuch (QMH) gemäß ISO 9001		1.800
HB	Qualitätsmanagementhandbuch gemäß ISO 9001	48	
QM-001	Kontext der Organisation		
S	Initiierung des Qualitätsmanagementsystems	12	350
FB	Management der externen Stakeholder	siehe MS-003	
FB	Management der internen Stakeholder	siehe MS-003	
M	Stakeholdermanagement Matrix	siehe MS-003	
K	Lieferantenmanagement	7	300
FB	Lieferantenbewertung	5	Bundle*
QM-002	Führung		
M	Ernennung des Qualitätsmanagementbeauftragten	1	Bundle*
K	Management der Erstellung, Aktualisierung und Lenkung dokumentierter Informationen	siehe MS-007	
P	Management der Erstellung, Aktualisierung und Lenkung dokumentierter Informationen	siehe MS-007	
QM-003	Planung		
HB	Risikomanagementhandbuch	15	550
FB-XLS	Riskmap	Exceltool	200
FB	Qualitätsziele	4	Bundle*
QM-004	Unterstützung		
FB	Kommunikationsmatrix	2	Bundle*
QM-005	Bewertung der Leistung		
M	Auditbericht zum internen Audit des QMS	8	150
K	Durchführung eines internen QMS-Audits	17	450
FB	Maßnahmenplan aus dem internen QMS-Audit	9	Bundle*
FB	Feststellung einer Abweichung / Verbesserung	6	Bundle*
QM-006	Verbesserung		
K	Korrektur- und Vorbeugemaßnahmen	siehe MS-008	

* Der genannte „Bundle-Preis“ beinhaltet sämtliche Dokumente mit dieser Kennzeichnung. Dokumente mit dieser Kennzeichnung können nur als gesamtes Bundle erworben werden. Der „Bundle-Preis“ beträgt 300 Euro.

Betriebsvereinbarungen



Die Dokumente des Bereichs „Betriebsvereinbarungen“ erfüllen die Anforderungen, die sich aus den Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechten der Arbeitnehmervertretung ableiten lassen. Die Betriebsvereinbarungen bilden eine Grundlage für den Nachweis der getroffenen Vereinbarung zwischen der Geschäftsführung sowie der Arbeitnehmervertretung für die zu regulierenden Sachgebiete.

		Seitenzahl	€
BV-001 Elektronische Schließanlage			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung einer elektronischen Schließanlage	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Elektronische Schließanlage“	11	250
BV-002 Zeiterfassungssystem			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung eines elektronischen Zeiterfassungssystems	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Elektronisches Zeiterfassungssystem“	11	250
BV-003 Videoüberwachung und Videoaufzeichnung			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung einer Videoüberwachung und Videoaufzeichnung	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Videoüberwachung und Videoaufzeichnung“	11	250
BV-004 Home Office- / Mobiler Arbeitsplatz			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung eines Home Office- / Mobilen Arbeitsplatzes	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Home Office-/Mobiler Arbeitsplatzes“	11	250
BV-005 Datenverarbeitung personenbezogener Daten			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung einer Datenverarbeitung personenbezogener Daten	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Datenverarbeitung personenbezogener Daten“	11	250
BV-006 Nutzung von E-Mail und Internet			
M	Betriebsvereinbarung für die Einführung der Nutzung von E-Mail und Internet	4	250
CL	Anforderungen an technische und organisatorische Maßnahmen „Nutzung von E-Mail und Internet“	11	250

Dokumente auf Anfrage

Gerne erstellen wir Ihnen nach Absprache weitere organisationsspezifische Dokumentationen zu Sachgebieten der Informationssicherheit sowie des IT-Betriebs im weitesten Sinne.

Wir freuen uns auf Ihre Anfrage.

Managementsystem allgemein

MS-xxx Schulung und Sensibilisierung von Mitarbeitern

K Management der Schulung und Sensibilisierung (Awareness) von Mitarbeitern

MS-xxx Kapitalverwaltungsaufsichtliche Anforderungen an die IT (KAIT)

K Management der Anforderungen „Kapitalverwaltungsaufsichtliche Anforderungen an die IT“ (KAIT)

MS-xxx Versicherungsaufsichtliche Anforderungen an die IT (VAIT)

K Management der Anforderungen „Versicherungsaufsichtliche Anforderungen an die IT“ (VAIT)

Informationssicherheitsmanagement / IT-Sicherheit / Cyber Security

IS-xxx Zutrittskonzept

K Management der Zutrittskontrolle auf Gelände sowie in Gebäude und in Räume

Business Continuity Management

BC-xxx IT-Notfallvorsorgekonzept

K Management der IT-Notfallvorsorge

BC-xxx Tätigkeitsbericht des Business Continuity Managers

B Bericht zum Stand des Business Continuity Management

IT-Risikomanagement

RM-xxx Tätigkeitsbericht des IT-Risikomanagers

B Bericht zum Stand des IT-Risikomanagements

IT Service Management

IT-xxx Service Continuity Management

K Umsetzung und Steuerung des Service Continuity Managements

IT-xxx Service Katalog Management

K Umsetzung und Steuerung des Service Katalog Managements

IT-xxx Supplier Management

K Umsetzung und Steuerung des Supplier Managements

IT-xxx Transition Planning and Support - Projektmanagement

K Umsetzung und Steuerung des IT Projektmanagements

IT-xxx Information Security Management

K Umsetzung und Steuerung des Information Security Managements



DGI® Deutsche Gesellschaft für
Informationssicherheit AG

Kurfürstendamm 57 · D - 10707 Berlin

T +49 30 31 51 73 89 - 10 · F +49 30 31 51 73 89 - 20

INFO@DGI-AG.de · www.DGI-AG.de



Satz und Layout: Chris Wiemer | Druck: Copy-Terra

Bildnachweise: iurimotov, Monster Ztudio, Nmedia, Alexander, ilkercelek, Funtap, EtiAmnos, peterschreiber.media

| alle stock.adobe.com, dock64 | Paul Reichert