

# ROGSI / RIA



## Risiko Analyse

## EINLEITUNG

Eine Risikoanalyse stellt ein Verfahren dar, um Risiken zu erkennen, zu erfassen, zu bewerten und komplexe Zusammenhänge transparent zu machen. In der Betriebswirtschaftslehre beinhaltet es auch die Abschätzung der Kosten durch eintretende Schadensereignisse und zur Ermittlung der Höhe kalkulatorischer Wagniskosten.

Eine Risikoanalyse untergliedert sich in 3 Abschnitte

- \* Risikoidentifizierung - mit welchen Risiken ist das Unternehmen konfrontiert
- \* Risikobewertung - welche Risiken treten mit welcher Wahrscheinlichkeit ein
- \* Risikomanagement - Ursachenidentifikation und Maßnahmenplanung

Die Vorteile einer Risikoanalyse sind

- \* frühzeitige Erkennung der Problemfelder und Spannungsbereiche
- \* durch rechtzeitiges Erkennen eine Abschwächung oder gar Vermeidung von möglichen Risiken

Mit ROGSI/RIA stellt die ROG ein Browser basiertes Online-Tool zur Verfügung, das eine umfassende Erhebung und Bewertung der bestehenden oder möglichen Risiken mit einfachen Mitteln ermöglicht. Hierzu werden Fragebögen erstellt, die von den unterschiedlichen Bereichen ausgefüllt werden. Dies erfolgt im Dialog unter Nutzung der Browser basierten Anwendung ROGSI/RIA. Selbstverständlich sind bereits Templates für die Erhebung vorhanden, die einfach angepasst oder ergänzt werden können.

Den zu interviewenden Personen wird per Mail der Zugang zum Fragenkatalog zugeschickt. Diese Personen oder Teams füllen die Fragen in einem definierten Zeitrahmen aus. Die Ergebnisse werden in einer zentralen Datenbank gespeichert und stehen dem "RIA-Manager" in Realtime zur Verfügung.

Umfangreiche Funktionen stellen sicher, dass der RIA-Manager jederzeit erkennen kann, wer bereits geantwortet hat.

Die Ergebnisse können sofort mit dem integrierten Berichtswesen angesehen werden oder für die Integration in ROGSI/DMS, dem Notfall-Dokumentationssystem der ROG GmbH, übergeben werden.

ROGSI/RIA umfasst die folgenden Funktionen.

- Vordefinierter Fragenkatalog für die Erhebung
- Flexibel anpassbar an die Anforderungen
- Einfache Erstellung neuer Umfragen
- Online Überwachung der Beantwortung
- Integriertes Reporting
- Schnittstelle zu ROGSI/DMS

# RIA VORBEREITUNG

## ZIEL

Wie viel Aufwand erfordert die Durchführung einer Risiko Analyse? Die Frage hält häufig Unternehmen davon ab, sich intensiver mit diesem Thema zu beschäftigen.

Eine RIA besteht im Wesentlichen aus 3 Phasen:

1. Vorbereitung
2. Erhebung
3. Auswertung

Alle 3 Phasen erfordern Zeit und binden personelle Ressourcen und reduzieren somit die Zeit für die täglichen Arbeiten. Die abzuleitenden Maßnahmen sind an dieser Stelle noch gar nicht berücksichtigt.

### Schritt 1

Legen Sie zunächst fest, welche Ergebnisse die Erhebung liefern soll. Die RIA kann in sehr unterschiedlicher Ausprägung erfolgen. Daher sind vorher die Ziele festzulegen.

Vermeiden Sie Ergänzungen während der Erhebungsphase unter dem Motto „das können wir auch noch gleich mit erheben“.

### Schritt 2

Erstellen Sie eine Liste mit allen Risiken. Eventuell können Sie diese aus anderen Systemen exportieren oder listen.

### Schritt 3

Ermitteln Sie die verantwortlichen Personen und ordnen Sie diese den Prozessen zu.

### Schritt 4

Definieren Sie den Umfang und die Inhalte der Fragen für die Erhebung. Gerne stellen wir Ihnen auch „Templates“ zur Verfügung.

### Schritt 5

Sofern verfügbar, ermitteln Sie die zugehörigen IT-Anwendungen. Um einen Überblick auch von Seiten der IT zu erhalten, ist die Zuordnung der Ressourcen zu den Anwendungen hilfreich.

Diese Daten werden in der Notfallplanung sowieso benötigt und sind dann Bestandteil von ROGSI/DMS.

### Schritt 6

Legen Sie fest, welche Auswertungen aus der RIA erstellt werden sollen.

## AUFBAU DER FRAGEN

### ZIEL

Die Fragen sollen sicherstellen, dass die in den Zielen definierten Informationen auch beantwortet werden können. Vor der eigentlichen Erhebung müssen daher die Fragen definiert werden.

### VORTEILE

Die vollständigen Fragen stellen sicher, dass die Ergebnisse den Erwartungen entsprechen. Zusätzlich können die Fragen jederzeit angepasst werden.

### EINLEITUNG

Fügen Sie der Umfrage eine Einleitung hinzu, in der Sie erläutern, welchen Hintergrund die Erhebung hat und wie wichtig die Ergebnisse für das Unternehmen sind. Weisen Sie daraufhin, dass unvollständige oder unklare Antworten zu falschen Beurteilungen der Kritikalität führen können.

Sie werden jetzt durch eine Risikoanalyse geführt.  
Bitte beantworten Sie die Fragen nach bestem Wissen.  
Sofern vorhanden, ergänzen Sie die Bewertung durch Kommentare.  
Die Daten werden in einer zentralen Datenbank gesammelt.  
Die Auswertung erfolgt nach Abschluss der Umfrage.

Sie können optional auch einen abschließenden Text einfügen, der nach Abschluss der Beantwortung angezeigt wird.

### DETAILS

Die Fragen sollen folgende Daten grundsätzlich beinhalten:

- Name des/der Verantwortlichen
- Unternehmensbereich / Abteilung
- Datum der Erhebung
- Risikoklasse
- Prozessrelevante Standorte (optional)
- Vorgelagerte / Nachgelagerte Prozesse
- Auswirkungen
  - o Finanziell / Image / Intern / Extern / Andere
- Betroffene Ressourcen
- Benötigte Arbeitsplätze (im Zeitraster)

## DATEN

Unterschiedliche Fragetypen erlauben eine individuelle Ausprägung der Fragen.

Folgende Typen sind u.a. verfügbar:

- Text                                   Eingabe von Texten
- Mehrfachnennung                Vorgaben, aus denen mehrere Parameter gewählt werden
- Bewertungen                        Bewertung entsprechend vorgegebenem Raster
- Ja/Nein                               Einfache Ja – Nein Beantwortung
- Grid Matrix                         Markieren des zutreffenden Werte

Bombendrohung (Required)					
	Eintritts- Wahrscheinlichkeit	Auswirkungen intern	Auswirkungen extern	Auswirkungen Image	Auswirkungen Gesetzlich
gefährdend / sehr hoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
kritisch / hoch	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
beeinträchtigend / mittel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
gering beeinträchtigend / klein	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
unkritisch / unwahrscheinlich	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Die Fragen werden in der Tabelle verwaltet, wobei hierfür unterschiedliche Fragetypen zur Verfügung stehen. Die automatische Numerierung bildet die Struktur der Erhebung. Die Anzahl der Fragen ist nicht limitiert.

In der einfachen Tabelle können Sie Werte vorgeben, die nur  markiert werden. In diesem Beispiel ist nur eine Auswahl zugelassen.

Wer etabliert und überprüft die Sicherheits-Policy				
	yes	no	sometimes	don't know
CISO	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Board directors (support)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

In einer Matrix können unterschiedliche Bewertungen in einem Raster vordefiniert werden. Hier können wahlweise eine Bewertung oder auch mehrere Bewertungen eingegeben werden.

Die Anzahl der X und Y Werte kann beliebig gestaltet werden.

Sind alle SLA's unterschrieben?
<input type="radio"/> Ja, alle
<input type="radio"/> Ja, aber nicht alle
<input type="radio"/> Noch nicht, sol laber innerhalb von 2 Monaten sein
<input type="radio"/> Ist innerhalb der nächsten 6 Monate erfolgen
<input type="radio"/> Nein, keine SLA's sind unterzeichnet
<input type="radio"/> <input type="text"/>

Es können gezielte Fragen nach Ressourcen erstellt werden (hier Art der Arbeitsplätze). Auch hier kann optional eingestellt werden, ob eine oder mehrere Angaben markiert werden können.

Definieren Sie „variable Daten“, um jedem Empfänger bereits Vorgaben, z.B. den Prozessnamen, mitzugeben.

# ANLEGEN DER EMPFÄNGER

## ZIEL

Nachdem Sie alle Teilnehmer an der RIA ermittelt haben, müssen die Email-Adressen der Teilnehmer angelegt werden. Allen diesen Empfängern wird per Mail eine Adresse (URL) zugeschickt, mit der ein Zugriff auf die Fragen ermöglicht wird.

Die Liste der Empfänger stellt sicher, dass alle Personen, die in die Erhebung eingebunden sind, einen Zugriff auf die Umfrage erhalten.

## DATEN

Die Email-Adressen können aus anderen Systemen importiert werden oder auch eingegeben werden. Die Liste kann beliebig viele Empfänger beinhalten und kann auch nachträglich bearbeitet werden.

Sammlung | Schedule | **Senden**

To enter new participants click the "Add" button and enter the email addresses of your participants. Or you may import participants from a file on your disk by clicking the "Import" button.

Email	Datum	Status
info@rog.de	-	Not Sent
Lehmann@MusterAG.de	-	Not Sent
Meier@MusterAG.de	-	Not Sent
Mueller@MusterAG.de	-	Not Sent
Paulsen@MusterAG.de	-	Not Sent
Schroeder@MusterAG.de	-	Not Sent
Schulze@MusterAG.de	-	Not Sent

Hinzufügen  
Bearbeiten  
Löschen  
Senden

Jeder Empfänger erhält eine Mail der folgenden Form (neutralisiert) mit einem eindeutigen Schlüssel, der ihn als die beantwortende Person markiert.

**Beispiel Umfrage für Präsentation bei der [ ] ank**

Dies ist eine Beispiel Umfrage für die Präsentation bei der [ ]  
Die Fragen zeigen nur einen Ausschnitt aus den Möglichkeiten.

[https://www.sftoolbox.com/bsf.html?XID=55\[ \]](https://www.sftoolbox.com/bsf.html?XID=55[ ])

# STATUS DER BEANTWORTUNG

Nach dem Versenden der Emails werden das Datum und der Status angezeigt. Haben nach Ablauf der definierten Zeitdauer nicht alle Empfänger die Fragen beantwortet, so kann automatisch an diese Empfänger eine „Erinnerungsmail“ verschickt werden. Diese Funktion stellt sicher, dass wirklich alle Teilnehmer die Fragen beantworten.

Email	Datum	Status
g.glessmann@rog.de	15.08.11	Delivered
info@rog.de	08.08.11	Beantwortet
support@rog.de	08.08.11	Beantwortet
u.glessmann@rog.de	08.08.11	Beantwortet

Jederzeit können aber bereits in „Realtime“ die Ergebnisse der bereits beantworteten Teilnehmer eingesehen werden. Dies wird in einem späteren Absatz beschrieben.

## WIEDERHOLUNG DER ERHEBUNG

### ZIEL

Eine RIA soll in regelmäßigen Abständen erfolgen.

Ein einmal erstellter „Fragenkatalog“ kann für die nächste Umfrage erneut verwendet werden, ohne die Fragen erneut einzugeben oder vorher zu bearbeiten.

### VORTEILE

Der Aufwand für die Wiederholung der Umfrage reduziert sich auf ein Minimum, da alle Informationen und alle Empfänger bereits vorhanden sind.

### DATEN

Für eine erneute Umfrage wird eine neue Erhebung angelegt. Aber anstatt eine leere Erhebung zu erstellen, wird eine bereits durchgeführte Erhebung als Basis angegeben.

Alle Fragen, aber auch alle Empfänger werden automatisch in die neue Erhebung übernommen.

Wollen Sie einige Fragen abändern? Kein Problem. Gehen Sie nach der Erstellung der neuen Umfrage in den Fragenkatalog

und löschen Sie Fragen, ändern welche ab oder fügen Sie neue Fragen hinzu.



Neue Umfrage

Neue Umfrage  
Umfragenname: RIA Beispiel

Wollen Sie:

Neue leere Umfrage

Existierende Umfrage kopieren

ROGSI Risikokatalog

Erstellen Abbrechen

# ANZEIGE DER ERGEBNISSE

## ZIEL

Das Ziel der Erhebung ist eine vollständige und transparente Darstellung der Anforderungen an die Verfügbarkeit der Prozesse sowie der Auswirkungen, die durch einen Ausfall entstehen. Hierbei stehen nicht nur monetäre Aspekte in der Bewertung, sondern auch andere interne und externe Auswirkungen.

## VORTEILE

ROGSI/RIA verwaltet alle Daten in einer zentralen Datenbank. Dadurch entfällt das Zusammenführen der einzelnen Fragebögen und der dort enthaltenen Daten und Informationen.

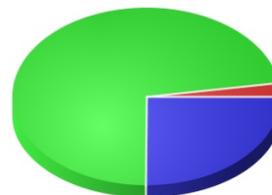
## DATEN

Die Daten werden sowohl in Textform als auch in Graphik dargestellt werden. Hierdurch erhalten Sie sofort eine Übersicht der Beurteilungen.

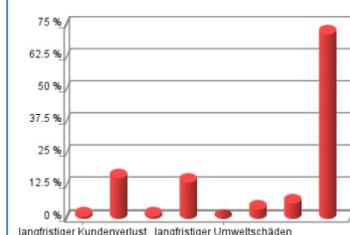
### 3.3. Wählen Sie die Art des finanziellen Schadens

Prozent	Summe	Antwort
12,93%	15	Umsatzeinbußen
6,03%	7	Kundenverlust
7,76%	9	Verzugsstrafen
9,48%	11	Imageschaden
0,00%	0	Umweltschäden
X 78,45%	91	nicht bekannt
0,00%	0	No Answer

### 3.19. Werden kurzfristig mobile Arbeitsplätze (Notebooks) benötigt, nach Wiederherstellung der Anwendung?



### 3.14.1. < 1 Tag



Prozent	Summe	Antwort
0,86%	1	langfristiger Kundenverlust
15,52%	18	kurzzeitiger Kundenverlust
0,86%	1	langfristiger Imageschaden
13,79%	16	kurzzeitiger Imageschaden
0,00%	0	langfristiger Umweltschäden
3,45%	4	kurzzeitige Umweltschäden
6,03%	7	nicht zutreffend
71,55%	83	No Answer

### 4. Nennen Sie den Umsatz pro Tag in Euro, den Sie mit der/den Anwendung(en) zielen - sofern bekannt.



Prozent	Summe	Antwort
18,10%	21	< 100.000 €
4,31%	5	< 500.000 €
3,45%	4	< 2.000.000 €
4,31%	5	> 2.000.000 €
32,76%	38	nicht bekannt
37,07%	43	nicht zutreffend
0,00%	0	No Answer

Die Ergebnisse können auch im Excel-Format ausgegeben werden und dann beliebig weiter ausgewertet werden. Die Übernahme der Daten nach ROGSI/DMS wird ebenfalls unterstützt.

# EXPORTIEREN DER ERGEBNISSE

## ZIEL

ROGSI/RIA stellt die Ergebnisse in unterschiedlichen Formaten zur Verfügung. Exportieren Sie diese für

- Weitere Auswertungen mit Excel oder anderen Tools
- Die Einbindung in ROGSI/DMS

## VORTEILE

Die Ergebnisse der Erhebung stehen nicht ausschließlich für die RIA zur Verfügung. Vielmehr ermöglichen diese eine weitreichende Nutzung für andere Auswertungen oder Darstellung in ROGSI/DMS.

## EXPORT FÜR WEITERE AUSWERTUNGEN

Der Export der erhobenen Daten als Excel-Dateien ermöglicht es, über die bereits integrierten Auswertungen, weiter individuelle Auswertungen der Erhebung durchzuführen. Hierfür können alle Funktionen, die Excel bietet, uneingeschränkt genutzt werden.

## EXPORT FÜR ÜBERNAHME IN ROGSI/DMS

Ein wichtiger Punkt ist die Übernahme wesentlicher Ergebnisse in die Notfalldokumentation – nach ROGSI/DMS.

Ein Standard-Export wird mit der Software mitgeliefert.

Die Flexibilität der Erhebung bedingt jedoch, dass die Daten für die Übernahme angepasst werden müssen. Hierfür wird nach Erstellung der Fragen das Export-Modul, bzw. das Import-Modul für ROGSI/DMS einmalig angepasst. Danach kann die Übernahme jederzeit wiederholt werden (z.B. nach einer erneuten Erhebung).

Bezeichnung: AA-Process-Sample 1      Relevanter Plan: Fachbereich Template

Beschreibung: Einkauf      Plan Status: Kein Plan erforderlich

Priorität: Mittel

Kritikalität: Unternehmenskritisch      Zusatz 1: Prozess

Ausfalldauer: 2 Std      Zusatz 2:

Vorbereitung: 1 Std      Zusatz 3:

Anlaufdauer: 3 Std      Zusatz 4:

Realisiert      Gefordert      Wertung

D-RTD: 3 Std      D-RTD: 2 Std      D-RTD Wertung: 1 Std

T-RTD: 2 Std      T-RTD: 2 Std      T-RTD Wertung: 0 Std 0 Min

D-DLD: 2 Std      D-DLD: 4 Std      D-DLD Wertung: 2 Std

Mandant: AdmClient

* Kategorie	Bezeichnung	Wert
Spezifikation	Verfügbarkeit	99,995%
Spezifikation	Onlinezeit	tgl. 8 -18 h
Schaden	2 h	2 T€
Schaden	4 h	4 T€
Schaden	24 h	20 T€

Zeit	Total	Büro-...	PC-AP
2 h	3	2	1
24 h	6	2	4
1 w	14	4	10

Arb-Plätze:

# DIE ROG GMBH

## WEITERE INFORMATIONEN

Weitere Informationen finden Sie auf unserer

- ✚ Webseite [www.rog.de](http://www.rog.de) oder
- ✚ Mail unter [info@rog.de](mailto:info@rog.de) oder
- ✚ rufen Sie uns an.

## UNSERE INTERNATIONALEN KUNDEN IN FOLGENDEN BRANCHEN

- ✚ Allgemeine Industrie
- ✚ Automobil Industrie
- ✚ Banken / Sparkassen
- ✚ Chemische Industrie
- ✚ Dienstleister / IT-Dienstleister / Backupanbieter
- ✚ Gesundheitswesen / Kliniken
- ✚ Handel
- ✚ Öffentlicher Dienst
- ✚ Versicherungen

## UNSERE INTERNATIONALEN PARTNER

Unsere Standorte sind

- ✚ Hirschhorn/Neckar, Los Angeles/USA

Wir sind in verschiedenen Ländern in Europa durch Partner vertreten:

- ✚ Deutschland, Schweiz, Österreich, Spanien, Serbien

Außerhalb Europas sind wir durch Partner vertreten:

- ✚ Dubai, LA

## SIE ERREICHEN UNS:

ROG GmbH

Wedekindweg 3

D-69434 Hirschhorn

Tel: +49(0)6272-9214-0

Fax: +49(0)6272-9214-10

Web: [www.rog.de](http://www.rog.de)

Mail: [info@rog.de](mailto:info@rog.de)