



Richtlinien über das Business Continuity Management der Kantonsverwaltung

BCM-Richtlinien

Bearbeitungsdatum	28.08.2024
Version	1.0
Dokument Status	in Arbeit
Klassifizierung	Nicht klassifiziert
Autor	Patrizia Arnold / Andrin Hauri
Dateiname	Beilage-BCM Richtlinie-04.09.2024-de.docx

Inhalt

1. Zweck der BCM-Richtlinie 3

2. Geltungs- und Anwendungsbereich 3

3. Ziele des BCM 4

3.1. Ziele 4

3.2. Schlüsselfaktoren zur Zielerreichung 5

4. Grundsätze des BCM 5

5. Organisation des BCM 6

5.1. Regierungsrat 6

5.2. Generalsekretärenkonferenz (GSK) 6

5.3. BCM-Koordinationsstelle Kantonsverwaltung 6

5.4. Stufe Direktionen und Staatskanzlei 7

6. Berichterstattung 8

7. Business Continuity Management-System 9

7.1. Planung (*PLAN im PDCA-Zyklus*) 9

7.2. Identifizierung der vitalen Leistungen (*DO im PDCA-Zyklus*) 9

7.3. Business Impact Analyse (BIA) (*DO im PDCA-Zyklus*) 10

7.4. Business Continuity-Strategie (BC-Strategie) (*DO im PDCA-Zyklus*) 10

7.5. Business Continuity-Massnahmen (BC-Massnahmen) und Business
Continuity-Pläne (BC-Pläne) (*DO im PDCA-Zyklus*) 10

7.6. Übungen und Tests (*DO im PDCA-Zyklus*) 11

7.7. Überwachung und Überprüfung (*CHECK im PDCA-Zyklus*) 11

7.8. Pflege und Verbesserung (*ACT im PDCA-Zyklus*) 11

8. Definitionen 12

Dokument - Protokoll 13

1. Zweck der BCM-Richtlinie

- 1.1. Die vorliegenden Richtlinien über das Business Continuity Management (BCM) der Kantonsverwaltung (BCM-Richtlinien) legen die Rahmenbedingungen für den Betrieb eines wirksamen und vorausschauenden BCM in der Verwaltung des Kantons Bern fest. Die Richtlinien werden vom Regierungsrat als oberstes Gremium der Kantonsverwaltung freigegeben.
- 1.2. Das BCM dient der Kantonsverwaltung als Instrument zur Aufrechterhaltung der vitalen Leistungen zugunsten der Bevölkerung, der Wirtschaft und des Regierungsrates während Katastrophen und in Notlagen (das «WARUM»).
- 1.3. Die Richtlinien bilden die verbindliche Grundlage (das «WAS») für die Planung, Umsetzung, Überprüfung (Controlling) und Weiterentwicklung des BCM-Systems der Kantonsverwaltung.
- 1.4. Sie beinhalten die für alle Direktionen und die Staatskanzlei gültigen Ziele, Grundsätze, und organisatorischen Vorgaben zum BCM-System (das «WIE»).

2. Geltungs- und Anwendungsbereich

- 2.1. Die BCM-Richtlinien gelten für die Direktionen und die Staatskanzlei gemäss Artikel 25 des Gesetzes über die Organisation des Regierungsrates und der Verwaltung (Organisationsgesetz OrG; BSG 152.01).¹
- 2.2. Das BCM findet Anwendung bei Katastrophen oder Notlagen, die durch Ausfälle von Infrastrukturen, Personal, ICT-Dienstleistungen und/oder Lieferanten eine Weiterführung der Dienstleistungserbringung im Normalbetrieb verunmöglichen.
- 2.3. Das BCM bezieht sich nicht auf alle, sondern nur auf sogenannte vitale Leistungen der Kantonsverwaltung. Ein Ausfall dieser vitalen Leistungen führt nach spätestens sieben Tagen zu untragbaren Auswirkungen für die Rechtstaatlichkeit und Compliance², die Bevölkerung³, die Wirtschaft⁴ und/oder den Regierungsrat⁵. Die maximal akzeptable Zeitspanne eines Ausfalls bzw. die tragbare Wiederherstellungszeit sind für jede vitale Leistung unterschiedlich und definieren das sogenannte Recovery Time Objective (RTO). Die vitalen Leistungen müssen deshalb spätestens nach ihrem RTO im Notbetrieb wieder erbracht werden.

¹ Der Verwaltung des Grossen Rats steht es frei, sich an der Methodik des BCM der Zentralverwaltung gemäss Art. 25 OrG zu orientieren. Mögliche Synergien zwischen der Sicherstellung der vitalen Leistungen des Grossrats- und Regierungsbetriebs sollen genutzt werden. Entsprechende Absprachen haben im Rahmen des BCM-Projekts der kantonalen Verwaltung stattgefunden.

² Verletzung von Rechtsnormen, Verträgen u. ä. mit Konventionalstrafen oder Staatshaftung, finanzieller Gesamtschaden über 10 Millionen Franken

³ Tote Person(en) oder lebensbedrohliche Verletzungen, Versorgungssicherheit nicht mehr gewährleistet, irreversible Auswirkungen auf die Umwelt oder die Lebensgrundlagen

⁴ Betriebsbedingungen stark eingeschränkt, Produktionsausfälle

⁵ Verlust der Handlungs- und Beschlussfähigkeit des Regierungsrates, z.B. durch drohende Unruhen oder Proteste

Kommentar 1

Das BCM ist eine der drei Säulen des ganzheitlichen Risiko- und Krisenmanagements:



Abbildung 1: Die drei Säulen des ganzheitlichen Risiko- und Krisenmanagements (Quelle: eigene Darstellung)

1. Das Risikomanagement konzentriert sich auf die Identifikation, Analyse, Bewertung und Überwachung von Risiken sowie die Massnahmen zur Reduktion und Bewältigung. Die Risiko-Karte ist Teil der Risikoberichterstattung.
2. Das Notfall- und Krisenmanagement befasst sich mit der organisatorischen Vorbereitung der Ereignisbewältigung. Im Ereignisfall werden diese Vorbereitungen operativ angewendet und somit zum aktiven Notfall- und Krisenmanagement. Im engeren Sinn gehört dazu das Sicherheitskonzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Büroarbeitsplatz.
3. Dem gegenüber hat das BCM zum Ziel, die Auswirkungen eines Ereignisses mittels präventiver Massnahmen und reaktiv-vorbereiteter Pläne zu minimieren. Die vitalen Leistungen sollen ohne oder nach einem akzeptierten Unterbruch auf einem vordefinierten Niveau zur Verfügung stehen. Das BCM konzentriert sich grundsätzlich auf die Konsequenzen und nicht auf die Ursachen von Krisen. Ziel ist es, dass die Behörden handlungsfähig bleiben.

Die drei Säulen des ganzheitlichen Risiko- und Krisenmanagements sind eingebettet im integralen Risikomanagement (vgl. Integrales Risikomanagement. Bedeutung für den Schutz der Bevölkerung und ihrer Lebensgrundlagen. Bundesamt für Bevölkerungsschutz (BABS). Bern, 2014).

3. Ziele des BCM

3.1. Ziele

Die Ziele des BCM der Verwaltung des Kantons Bern sind:

- a. die staatliche Leistungserbringung zugunsten der Bevölkerung, der Wirtschaft und des Regierungsrates bei Katastrophen und Notlagen zu sichern

- b. die Handlungsfähigkeit der kantonalen Behörden innerhalb der ordentlichen Strukturen zu wahren oder wiederzuerlangen
- c. die Verwaltung dahingehend vorzubereiten, dass auch im Falle einer Katastrophe oder Notlage die vitalen Leistungen für die Bevölkerung, die Wirtschaft und den Regierungsrat ohne oder nach akzeptierten Unterbrüchen auf einem vordefinierten Niveau erbracht werden
- d. Folgeschäden oder Folgekosten aufgrund nicht mehr erbrachter Leistungen bei Katastrophen oder Notlagen zu minimieren

3.2. Schlüsselfaktoren zur Zielerreichung

Die Ziele gemäss Ziffer 3.1 sollen erreicht werden durch:

- a. die klare Zuordnung von Verantwortlichkeiten
- b. die proaktive Identifikation der vitalen Leistungen und kritischen Ressourcen
- c. detaillierte Business Impact Analysen (BIA)
- d. Ableitung von Business Continuity-Strategien (BC-Strategien)
- e. die rechtzeitige Planung und Umsetzung der erforderlichen präventiven BC-Massnahmen
- f. die Planung des Notbetriebes
- g. gut vorbereitete Mitarbeitende, die im Ereignisfall die vitalen Leistungen ohne bzw. nur nach kurzem Unterbruch auf mindestens einem Notbetrieb-Niveau erbringen
- h. Tests und Übungen zur Optimierung und Überprüfung der definierten Business Continuity Pläne (BC-Pläne)
- i. die stete Anpassung und Weiterentwicklung des BCM
- j. eine angemessene Berichterstattung an den Regierungsrat

4. Grundsätze des BCM

- 4.1. Das BCM stellt eine rasche Reaktion auf Katastrophen und Notlagen sicher, indem die vitalen Leistungen weitergeführt oder wiederhergestellt werden können.
- 4.2. Das BCM ist im Kantonalen Bevölkerungsschutz- und Zivilschutzgesetz (KBZG Art. 10) verankert.
- 4.3. Das BCM-System folgt einer einheitlichen Methodik, deren Ausgestaltung sich an den gängigen Normen ISO Standard 22301 und BSI Standard 200-4 orientiert. Diese beinhaltet auch die regelmässige Überprüfung und kontinuierliche Weiterentwicklung des BCM-Systems.
- 4.4. Regelmässige Überprüfungen und die kontinuierliche Weiterentwicklung des BCM-Systems helfen, eine BCM-Kultur in der Kantonsverwaltung zu etablieren. Diese zeichnet sich u.a. aus durch klar abgegrenzte Geltungsbereiche, die eindeutige Bezeichnung von BCM-Verantwortlichen, klare Verantwortlichkeiten bzgl. der BC-Pläne und ein adäquates BCM-Bewusstsein in der Gesamtverwaltung.
- 4.5. Das BCM-System zielt darauf ab, die vier, für die Erbringung der vitalen Leistungen benötigten Ressourcen «Personal», «Infrastruktur», «ICT» und «Dienstleistungen: Transport / Logistik» zu sichern bzw. ihren temporären Ausfall zu überbrücken. Jede dieser Ressourcen kann kritisch sein für die vitalen Leistungen der kantonalen Verwaltung.

- 4.6. Das BCM-System ist soweit möglich und sinnvoll in bestehende Prozesse und Systeme zu integrieren. Abweichungen von den gesamtstaatlichen Richtlinien sind demnach in Einzelfällen möglich. Die Qualität, Zielerreichung und Governance ist jederzeit zu gewährleisten. Abweichungen müssen durch die Generalsekretärenkonferenz genehmigt und dem Regierungsrat zur Kenntnis gebracht werden.
- 4.7. Die Befähigung der Mitarbeitenden wird durch Übungen und die Anwendung des BCM-Systems im Alltag erreicht. Die Erkenntnisse aus den Übungen und Anwendungen bilden die Grundlage für die kontinuierliche Verbesserung des BCM-Systems.

5. Organisation des BCM

5.1. Regierungsrat

- a. Der Regierungsrat trägt die oberste Verantwortung für das BCM der Kantonsverwaltung.
- b. Er legt die Richtlinien für das BCM fest.
- c. Er beauftragt die Sicherheitsdirektion (BSM) mit dem Betrieb einer BCM-Koordinationsstelle.
- d. Er nimmt die alle zwei Jahre stattfindende Berichterstattung der BCM-Koordinationsstelle zur Kenntnis und beschliesst bei Bedarf Massnahmen.

5.2. Generalsekretärenkonferenz (GSK)

- a. Die Generalsekretärenkonferenz (GSK) setzt sich im Rahmen einer Klausur i. d. R. alle zwei Jahre mit ausgewählten Aspekten zum Betrieb und zur Weiterentwicklung des BCM-Systems der Kantonsverwaltung auseinander.
- b. Sie nimmt Stellung zu den Anträgen der BCM-Koordinationsstelle, bevor diese Anträge dem Regierungsrat zur Beschlussfassung unterbreitet werden.

5.3. BCM-Koordinationsstelle Kantonsverwaltung

Die BCM-Koordinationsstelle:

- a. erstellt und aktualisiert die BCM-Richtlinien auf Stufe Gesamtverwaltung und ist dadurch zuständig für ein kohärentes BCM der Kantonsverwaltung
- b. erarbeitet Vorschläge zur Optimierung der Strukturen und Prozesse des BCM zuhanden des Regierungsrates
- c. erarbeitet und optimiert Vorlagen zum Betrieb des BCM
- d. erteilt den BCM-Verantwortlichen der Direktionen und der Staatskanzlei Aufträge zum Betrieb und zur Weiterentwicklung des BCM gemäss den Vorgaben des Regierungsrates
- e. führt methodische Schulungen für die BCM-Verantwortlichen der Direktionen und der Staatskanzlei durch
- f. beantwortet Fachfragen zum BCM
- g. organisiert periodische Sitzungen mit den BCM-Verantwortlichen der Direktionen und der Staatskanzlei zwecks Koordination und Erkenntnis- bzw. Erfahrungsaustausch

- h. konsolidiert und validiert die alle zwei Jahre stattfindende Berichterstattungen der BCM-Verantwortlichen der Direktionen und der Staatskanzlei über den Stand der BC-Elemente und erstellt den darauf basierenden Bericht an den Regierungsrat

5.4. Stufe Direktionen und Staatskanzlei

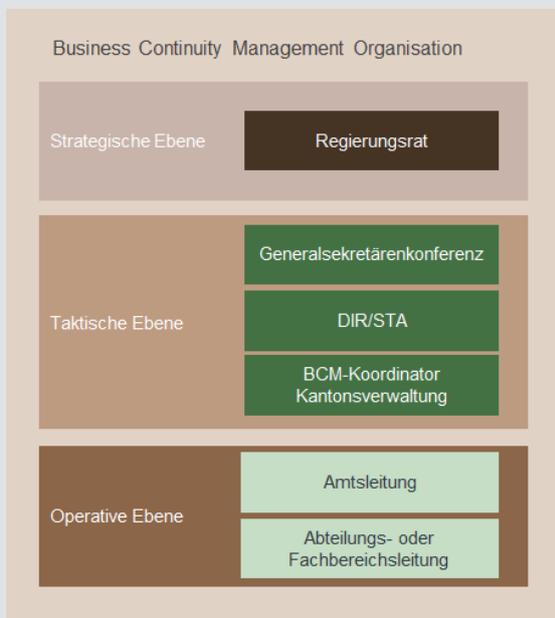
Die Direktionen und die Staatskanzlei tragen die Verantwortung für den Betrieb und die Weiterentwicklung des BCM in ihren Organisationseinheiten.

- a. Die Direktionen und die Staatskanzlei bestimmen je einen BCM-Verantwortlichen.
- b. Die Direktionen und die Staatskanzlei sind verantwortlich für die Wirksamkeit des BCM in ihrer Direktion bzw. der Staatskanzlei und fördern aktiv die BCM-Kultur.
- c. Sie stellen den Austausch mit ihrem Risiko- und Krisenmanagement sicher.
- d. Sie sind verantwortlich für die Durchführung von Risikoanalysen (vgl. [Risikomanagement \(be.ch\)](#)) und BIA, die Erstellung und kontinuierliche Verbesserung der BC-Strategien und BC-Pläne sowie die Umsetzung von BC-Massnahmen.
- e. Sie überprüfen, üben und testen ihr BCM.
- f. Sie entscheiden, wann die BC-Pläne im Ereignisfall aktiviert werden sollen.
- g. Sie entscheiden, wann nach einem Ereignis die Überführung in den Normalbetrieb eingeleitet werden soll.
- h. Sie informieren die BCM-Koordinationsstelle der Kantonsverwaltung alle zwei Jahre über den Stand der Umsetzung der BCM-Elemente im Hinblick auf die Berichterstattung zuhanden des Regierungsrates sowie über andere relevante Entwicklungen und Änderungen in ihrem BCM.
- i. Sie stellen die Einhaltung der BCM-Richtlinien in ihrem Zuständigkeitsbereich sicher.
- j. Sie stellen die kontinuierliche direktionsinterne Weiterentwicklung des BCM sicher.

Die Verteilung der Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen zur Umsetzung der Ziffern b bis j liegt in der jeweiligen Zuständigkeit der Direktionen und der Staatskanzlei.

Kommentar 2

Die nachfolgende Abbildung zeigt die drei Zuständigkeitsebenen zum Betrieb des BCM in der Kantonsverwaltung:



- ⇐ Die strategische Ebene legt die Ziele und Prioritäten in der Bewältigung fest.
- ⇐ Die taktische Ebene analysiert die Lage, bereitet Anträge bezüglich Massnahmen zum Betrieb und zur Weiterentwicklung des BCM-Systems zuhanden des Regierungsrates vor und überwacht deren Umsetzung und Wirksamkeit.
- ⇐ Die operative Ebene setzt die beschlossenen Massnahmen um und meldet den Erfolg oder die Wirkung der umgesetzten Massnahmen an die taktische Ebene.

Abbildung 2: Darstellung der BCM-Organisation der Kantonsverwaltung (Quelle: Eigene Darstellung in Anlehnung an BSI-Standard 200-4)

6. Berichterstattung

- 6.1. Ziel der alle zwei Jahre stattfindenden Berichterstattung ist es, die verantwortlichen Stellen über den aktuellen Stand der BCM-Umsetzungen gemäss dem gesetzlichen Auftrag zu informieren. Die Berichterstattung stellt sicher, dass die Entscheidungsträgerinnen und Entscheidungsträger über relevante Entwicklungen und Änderungen im BCM-System informiert sind.
- 6.2. Die BCM-Koordinationsstelle stellt den BCM-Verantwortlichen der Direktionen und der Staatskanzlei für die Berichterstattung Hilfsmittel zur Verfügung und erstellt gestützt darauf den Bericht an den Regierungsrat.
- 6.3. Neben der alle zwei Jahre stattfindenden Berichterstattung besteht auch eine Pflicht zur Berichterstattung an den Regierungsrat aus besonderem Anlass, wenn immer aufgrund von BCM-relevanten Ereignissen oder Umstrukturierungen die Leistungsfähigkeit des BCM bedroht ist.

7. Business Continuity Management-System

Das BCM-System der Kantonsverwaltung besteht aus acht sich stetig wiederholenden Prozessschritten. Es ist ein kontinuierlicher Verbesserungsprozess, der auch als Plan-Do-Check-Act (PDCA)-Zyklus bekannt ist.

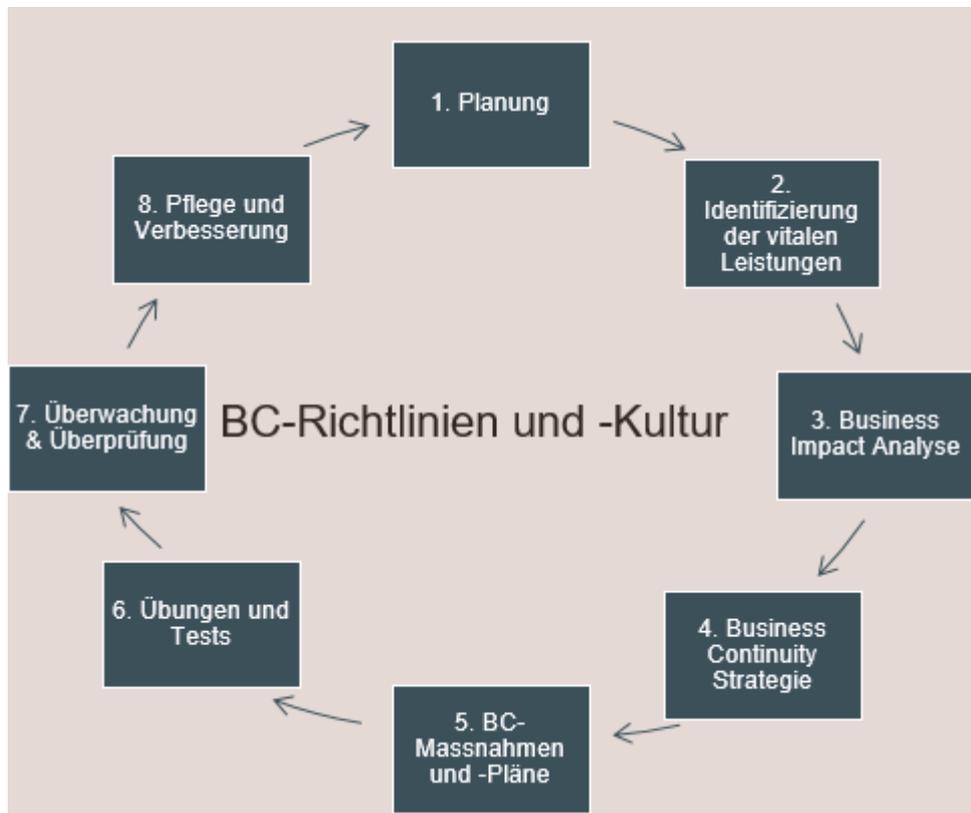


Abbildung 3: BCM-System der Kantonsverwaltung (Quelle: eigene Darstellung).

7.1. Planung (PLAN im PDCA-Zyklus)

Zu dieser Phase gehört die vorliegende BCM-Richtlinie, welche die Absicht, Zielsetzung und Organisation des BCM der Kantonsverwaltung festlegt.

Ebenfalls zu dieser Phase gehört der Abgleich mit übergeordneten Zielen und anderen Richtlinien der Kantonsverwaltung.

7.2. Identifizierung der vitalen Leistungen (DO im PDCA-Zyklus)

Aufgrund der Vielfältigkeit und hohen Anzahl der Leistungen der Kantonsverwaltung gilt es, den Fokus auf die vitalen Leistungen zu legen. Für diese Phase der Vorselektion gibt es standardisierte Auswahlkriterien mit einheitlichen Definitionen.⁶

Dabei gibt es zwei Dimensionen:

1. die Granularität (Flughöhe) der genauer zu untersuchenden Leistungen: Umschreibung zur Abgrenzung einer «Leistung»

⁶ Das Dokument «Entscheidungshilfe zur Vorselektion der vitalen Leistungen der Direktionen»

2. die Kritikalität der Leistung, die sie zu einer vitalen Leistung macht:
Der zeitliche Aspekt: von «zwingend unterbruchfrei» bis «Wiederherstellung nach spätestens sieben Tagen».
Der qualitative Aspekt: untragbare Auswirkungen für die Bevölkerung, die Wirtschaft oder die Regierung.

Das Produkt dieses Schrittes ist eine Liste mit vorselektierten Leistungen, die den Geltungsbereich des BCM der Kantonsverwaltung detailliert abbildet.

7.3. Business Impact Analyse (BIA) (DO im PDCA-Zyklus)

In der Phase der BIA werden die vorselektierten vitalen Leistungen genau untersucht: Wie zeitkritisch sind sie, ab wann haben die Ausfälle untragbare Auswirkungen auf die Bevölkerung, Wirtschaft und Politik, ist die Rechtsstaatlichkeit gefährdet, welche Abhängigkeiten bestehen?

Die BIA basieren auf Ausfallszenarien, die unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Risikomanagements des Kanton Bern definiert werden, wobei es generell um den Ausfall von Personal, Informationen und Daten, Infrastrukturen, Ausrüstungen und Verbrauchsmitteln, ICT-Systemen, externen Abhängigkeiten sowie Transport und Logistik geht.

Im Rahmen der BIA ist aufzuzeigen, welche Ressourcen für die Leistungserbringung benötigt werden, resp. was passiert, wenn diese nicht mehr oder nur noch beschränkt zur Verfügung stehen.

Das Produkt dieses Schrittes ist ein Dokument mit:

- Informationen zur vitalen Leistung, deren Normalbetrieb und der dazu benötigten Ressourcen
- Wahl des bestimmenden Ausfallszenarios
- Die Auswirkungen (der «Impact») des Ausfalls der vitalen Leistung im Zeitverlauf für jede Schadenskategorie: Compliance/Rechtstaatlichkeit, Bevölkerung, Wirtschaft und Politik
- Die Kontinuitätsanforderungen für die einzelne vitale Leistung
- Beschrieb des Notbetriebs inklusive der dazu benötigten Ressourcen. Ein besonderes Augenmerk wird auf das Alter und die Verfügbarkeit der benötigten Daten gelegt.

7.4. Business Continuity-Strategie (BC-Strategie) (DO im PDCA-Zyklus)

Die BC-Strategie wird pro Direktion aus den Ergebnissen aller BIA, die in der Direktion durchgeführt wurden, abgeleitet.

Die BC-Strategie zeigt, wie mit den BCM-relevanten vitalen Leistungen grundsätzlich umzugehen ist: Ob und wie lange die Leistung ausfallen darf und/oder auf welchem Leistungsniveau sie wiederhergestellt oder aufrechterhalten werden soll, ob und wo BC-Pläne bereitzustellen oder BC-Massnahmen umzusetzen sind.

Die BC-Strategie wird auch von rechtlichen, resp. regulatorischen Vorgaben beeinflusst. Dazu kommen finanzielle, technische, bauliche, personelle und organisatorische Überlegungen.

7.5. Business Continuity-Massnahmen (BC-Massnahmen) und Business Continuity-Pläne (BC-Pläne) (DO im PDCA-Zyklus)

Aus den vorherigen Erkenntnissen sind sowohl BC-Massnahmen als auch BC-Pläne abzuleiten.

BC-Massnahmen sind präventiver Natur und sollen den Normalbetrieb der vitalen Leistung möglichst lange aufrechterhalten. Sie härten die Leistung und tragen so zur Verbesserung der Resilienz bei; Schwellenwerte, die das Aktivieren von BC-Plänen nötig machen, werden später erreicht.

BC-Pläne sind vorbereitete Reaktionen auf Katastrophen und Notlagen. Wenn der Normalbetrieb nicht mehr aufrechterhalten werden kann, ein gewisser, vordefinierter Schwellenwert erreicht ist, werden die BC-Pläne aktiviert. Zu den BC-Plänen gehört das Vorgehen zur möglichst raschen Aufnahme und Aufrechterhaltung des Notbetriebs; dazu zählen die benötigten Ressourcen sowie die Rollen und Kommunikationskanäle. Zu den BC-Plänen gehört auch das Vorgehen zur Rückführung in den Normalbetrieb.

7.6. Übungen und Tests (*DO im PDCA-Zyklus*)

Übungen und Tests entfalten die Wirkung des BCM. Ein Plan ist erst nützlich, wenn er von den involvierten Personen verstanden wird sowie aktuell und praktisch umsetzbar ist.

Es ist sehr wichtig, dass die betroffenen Mitarbeitenden die Absichten des BCM verstehen und Teil der BCM-Kultur sind. Die Kommunikation und Schulung der erarbeiteten BC-Pläne sind Schlüsselemente; Übungen verstärken den Lernerfolg. Zudem sind Übungen ideal, um die BC-Pläne zu validieren, resp. weiterzuentwickeln.

Jeder Plan soll mindestens jährlich oder nach grossen Änderungen überprüft und, soweit angemessen, periodisch getestet und geübt werden.

Es ist darauf zu achten, die Anforderungen an die Realitätsnähe sorgfältig abzuschätzen und die Übungen umsichtig zu planen.

7.7. Überwachung und Überprüfung (*CHECK im PDCA-Zyklus*)

In dieser Phase wird einerseits die Einhaltung der vorliegenden Richtlinien überprüft und andererseits sichergestellt, dass das BCM-System kontinuierlich überprüft wird. Dies kann in Form von internen Audits geschehen oder im Rahmen der alle zwei Jahre stattfindenden Berichterstattung an den Regierungsrat.

7.8. Pflege und Verbesserung (*ACT im PDCA-Zyklus*)

Die Effektivität des BCM wird gewährleistet, indem Nichtkonformitäten (Abweichungen von den vorliegenden Richtlinien) identifiziert und korrigiert werden.

Diese kontinuierlichen Verbesserungen können Einfluss haben auf den Umfang und Geltungsbereich des BCM, die Organisation oder gar die Ziele des BCM.

Die Pläne werden auf ihre Vollständigkeit geprüft und bewertet und den aktuellen Gegebenheiten angepasst.

In diese Phase gehört auch die aktive Pflege der BCM-Kultur innerhalb der Organisationseinheit, sowie die Berichterstattung.

8. Definitionen

BCM-Richtlinien	Darlegung der Absichten, Zielsetzung und Organisation, welche die Haltung des Regierungsrats und den Geltungsbereich im Zusammenhang mit dem Business Continuity Management verdeutlichen.
Business Continuity Management System, BCM-System	Unter BCM-System ist ein organisationsweiter Ansatz zu verstehen, mit dem sichergestellt werden soll, dass vitale Leistungen im Falle von massiven, einschneidenden internen oder externen Ereignissen aufrechterhalten oder rechtzeitig wiederhergestellt werden können. Das BCM-System umfasst den gesamten BCM-Zyklus und die BCM-Kultur einer Organisation.
Business Continuity Massnahmen, BC-Massnahmen	BC-Massnahmen sind präventiver Natur und härten die vitalen Leistungen, um eine Unterbrechung zu verhindern oder zu verzögern.
Business Continuity Pläne, BC-Pläne	BC-Pläne sind vorbereitete Reaktionen auf Katastrophen und Notlagen. Sie enthalten die erforderlichen Massnahmen zur Herstellung und Aufrechterhaltung des Notbetriebs im Ereignisfall.
Business Continuity Strategie, BC-Strategie	Definition der grundsätzlichen Vorgehensweise zur Aufrechterhaltung einer vitalen Leistung im Falle eines Ausfalls. Die BC-Strategie basiert auf den Ergebnissen der BIA und orientiert sich an der Risikoanalyse. Die BC-Strategie bildet die Basis für die BC-Pläne und die BC-Massnahmen.
Business Impact Analyse, BIA	Die BIA umfasst die Identifikation der Aufrechterhaltungs- bzw. Wiederherstellungsziele, basierend auf einer Analyse von Abhängigkeiten und Auswirkungen sowie einer Bewertung potentieller Schäden.
ICT	Informations- und Kommunikationstechnologie
IT-Service Continuity Management, ITSCM	Das Ziel des ITSCM besteht darin, Risiken für das Funktionieren von IT-Dienstleistungen frühzeitig zu erkennen, zu managen und effektive Massnahmen zu etablieren, sodass IT Service Provider immer mindestens die vereinbarten Dienstleistungsziele in Bezug auf die Business Continuity bereitstellen können. Dadurch unterstützt das ITSCM den übergeordneten BCM-Prozess und ist ein integraler Teil des BCM-Systems.
Katastrophe	Eine Katastrophe ist ein rasch eintretendes Ereignis mit sehr grossem Schadensausmass, das aus einer technischen, natürlichen oder gesellschaftlichen/machtpolitischen Gefährdung entsteht.
Krise	Bedrohungssituation, welche kritische Entscheidungen erfordert und im Rahmen der ordentlichen Führungsmittel und Entscheidungskompetenzen nicht bewältigt werden kann.
Notbetrieb	Betrieb nach einem Ereignis, möglicherweise mit eingeschränkter Funktionalität, nach oder ohne Unterbruch, mit teilweise alternativen oder eingeschränkten Ressourcen.
Notfall- und Krisenmanagement	Vorkehrungen und organisatorische Massnahmen zur Bewältigung einer Krise. Das Krisenmanagement hat die Vermeidung oder Minimierung der Auswirkungen für die Bevölkerung, die Wirtschaft oder die Regierung zum Ziel.
Notlagen	Situation, die aus einer Entwicklung oder einem Ereignis entsteht und mit den ordentlichen Abläufen nicht bewältigt werden kann, weil sie die eigenen personellen und materiellen Mittel überfordert. Eine Notlage kann die Folge eines rasch eintretenden Ereignisses (z. B. einer Katastrophe), aber auch einer schleichenden Entwicklung sein.
Resilienz	Die Resilienz beschreibt die Fähigkeit eines Systems, einer Organisation oder einer Gesellschaft, intern oder extern verursachten Störungen zu widerstehen und die Funktionsfähigkeit möglichst zu erhalten respektive wieder zu erlangen. Die Resilienz setzt sich aus vier Bestandteilen zusammen: der Robustheit der Systeme (z. B. Kritische Infrastrukturen, Staat, Wirtschaft und Gesellschaft) an sich; der Verfügbarkeit von Redundanzen; der Fähigkeit, wirksame Hilfsmassnahmen zu mobilisieren; der Schnelligkeit und Effizienz der Hilfsmassnahmen.
Test	Ein Test beschreibt die Prüfung von messbaren Verfahren und Prozessen in den BC-Plänen zu deren Bewertung (richtig/falsch, erfolgreich/nicht erfolgreich etc.). Ein Beispiel hierfür ist etwa, ob die vorgesehene Zeitdauer bis zur Aufnahme der Arbeit an einem Ausweichstandort eingehalten werden kann.
Übung	Eine Übung beschreibt die Prüfung von gesamten BC-Plänen auf ihre Funktionsfähigkeit und das Training der Beteiligten, so dass sie diese im Ereignisfall umsetzen können. Das Ziel von Übungen ist die Identifikation von Schwachstellen und Optimierungsmöglichkeiten zur kontinuierlichen Verbesserung und Weiterentwicklung der BC-Pläne sowie die Verbesserung der Kenntnisse der Beteiligten in der Umsetzung der BC-Pläne.
Vitale Leistungen	Vitale Leistungen sind Leistungen, die nach spätestens einer Woche wiederhergestellt sein müssen (Standardprozess oder Auswechlösung auf vordefinierten Niveau), weil ansonsten untragbare Auswirkung für die Bevölkerung, die Wirtschaft oder die Regierung eintreten oder die Rechtsstaatlichkeit, resp. Compliance kompromittiert ist.

Dokument - Protokoll

Dateiname BCM Richtlinie (Policy) der Berner Kantonsverwalt.docx
 Autor Patrizia Arnold / Andrin Hauri

Änderungskontrolle

Version	Name	Datum	Bemerkungen
0.1	Patrizia Arnold	7.6.23	Erstellung
0.2	Patrizia Arnold	3.7.23	Art. 2.2 und 5.4 UAM Bezug inkludieren
0.3	Patrizia Arnold	29.8.23	Art. 5.5 Abweichungen u.U. möglich nach Diskussion in der SID
0.4	Patrizia Arnold	25.10.23	Art. 6.2 durch RRB 111382023: Auftrag für die Koordination dem BSM erteilt
0.5	Patrizia Arnold	21.11.23	Referenz zum Sicherheitskonzept Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz am Büroarbeitsplatz. S.4
0.6	Andrea Blaser	13.6.2024	Vorgaben der GSK und des Generalsekretärs SID eingearbeitet, gekürzt
0.7	Andrin Hauri	21.06.2024	Kürzungen kontrolliert und eigene Änderungen eingefügt
0.8	Andrea Blaser	25.06.2024	Einarbeitung Rückmeldungen Generalsekretäre SID und FIN
0.9	Andrin Hauri	09.08.2024	Einarbeitung Rückmeldungen Mitberichtsverfahren
0.92	Andrea Blaser	15.08.2024	Wenige Anpassungen, u.a. keine Aussagen zur Oberaufsicht des Grossen Rates

Prüfung

Version	Name	Datum	Bemerkungen
0.1	Reinhard Obermüller	9.06.23	Kleinere Änderungen – berücksichtigt.
0.5	Timothy Prior	14.03.24	Kleinere Änderungen
0.8	Regierungsmitglieder	02./07.08.2024	Mitberichtsverfahren

Freigabe

Version	Version	Datum	Bemerkungen
0.79	Regierungsrat Philippe Müller, Sicherheitsdirektor	10.07.2024	Mitberichtsversion
0.99	Regierungsrat Philippe Müller, Sicherheitsdirektor	21.08.2024	Freigabe z.H. RR
0.999	Regierungsrat Philippe Müller, Sicherheitsdirektor	29.08.2024	Freigabe der an RRS vom 28.08.2024 beschlossenen Änderungen
1.0	Regierungsrat	04.09.2024	RRB