



BACKUP CHECK

Dieses Formular ist ein Leitfaden, der Ihnen hilft ein Backup zu realisieren. Jeder einzelne Punkt lässt sich auf Ihr Backup projizieren. Überprüfen Sie alle Punkte in einem festgelegten zeitlichen Zyklus erneuert.

Der Abschnitt zur Archivierung ist für Sie wichtig, wenn die gesetzeskonforme Archivierung durch das Backup auch erfüllt werden soll.

Verantwortlich ist in erster Linie die Geschäftsleitung

PERSONELLES

Ist die personelle Verantwortlichkeit für den operativen Backupbetrieb verbindlich geregelt?

Ja Nein ?

Ist die personelle Redundanz verbindlich geregelt für den Fall von Ferien und Krankheit?

Ja Nein ?

Ist personelle Verantwortlichkeit für den Recoveryfall verbindlich geregelt?

Ja Nein ?

Ist die Erreichbarkeit eines Second Level Support im Recoveryfall gewährleistet?

Ja Nein ?

Erfüllt: _____ von 4

PROZESSE

Wurde das Personal welches Daten generiert, darauf geschult wo Daten abgelegt werden müssen damit diese gesichert werden?

Ja Nein ?

Wurde eine Liste oder ein Diagramm erstellt welches alle Datenstandorte im Netzwerk aufzeigt?

Ja Nein ?

Ist in der Liste die Backuprelevanz der unterschiedlichen Datenbestände abgeklärt und wird diese vom Backup gewährleistet?

Ja Nein ?

Ist in der Liste die Archivierungsrelevanz der unterschiedlichen Datenbestände abgeklärt und wird diese vom Backup gewährleistet?

Ja Nein ?

Wird das Backup Geografisch getrennt gelagert?

Ja Nein ?

Entspricht die externe Lagerung den Sicherheitsanforderungen an die Daten?

Ja Nein ?

Werden in festgelegten Abständen Recoverytests durchgeführt?

Ja Nein ?

Existiert eine Dokumentation für den Moment des realen Datenverlustes?

Ja Nein ?

Sind Elementarschäden über den gesamten Backupprozess berücksichtigt (Wasser, Feuer, Diebstahl etc.)?

Ja Nein ?

Erfüllt: _____ von 10

SOFTWARE

Sind für Datenbanken und Serverseitige Software speziell nötige Backupprozesse mittels Export/Agent/Dump/Script etc. gemäss Softwarehersteller integriert und getestet?

Ja Nein ?

Ist das Backup für die externe Lagerung verschlüsselt?

Ja Nein ?

Wird die Backupsoftware gepflegt und regelmässig auf Updates geprüft?

Ja Nein ?

Wird das Backupprotokoll geprüft und hinterfragt?

Ja Nein ?

Erfüllt: _____ von 4

MEDIEN

Ist die korrekte Handhabung des Backupmediums gewährleistet?

Ja Nein ?

Entspricht die Externe Lagerung des Backups den Herstellerrichtlinien für das Medium (Temperatur, Luftfeuchtigkeit, UV-Strahlung etc.)

Ja Nein ?

Ist der Transport des Backupmediums zum externen Lagerort sicher vor Umwelteinflüssen die zu einem Verlust führen könnten?

Ja Nein ?

Werden die Backupmedien regelmässig ausgetauscht?

Ja Nein ?

Wird die Backuphardware gemäss Herstellerangaben gewartet? (Medien und Gerät)

Ja Nein ?

Erfüllt: _____ von 5

ARCHIVIERUNG

Ist eine Archivierung für die Dauer von 10 Jahren garantiert?

Ja Nein ?

Sind Echtheit bzw. Unfälschbarkeit nachweisbar?

Ja Nein ?

Ist der Zeitpunkt der Speicherung unfälschbar nachweisbar?

Ja Nein ?

Ist die Lesbarkeit der Daten über die gesamte Archivierungsdauer garantiert?

Ja Nein ?

Sind die Daten innert nützlicher Frist wiederherstellbar?

Ja Nein ?

Sind dem Datenschutz unterliegende Daten verschlüsselt archiviert?

Ja Nein ?

Erfüllt: _____ von 5

Ausgefüllt durch _____

Position _____

Datum _____

Unterschrift _____

Nächster Check _____

Haben Sie noch Fragen?
Unser ausgewiesener Berater Christian Würsch ist gerne für Sie da – rufen Sie jetzt an: Tel. 071 544 44 96