

Author	Dipl.-Ing. Daniel Mrskos, BSc
Funktion	CEO von Security mit Passion, Penetration Tester, Mentor, FH-Lektor, NIS Prüfer
Datum	04. Juli 2024
	
Zertifizierungen	CSOM, CRTL, eCPTXv2, eWPTXv2, CCD, eCTHPv2, CRTE, CRTO, eCMAP, PNPT, eCPPTv2, eWPT, eCIR, CRTP, CARTP, PAWSP, eMAPT, eCXD, eCDFP, BTL1 (Gold), CAPEN, eEDA, OSWP, CNSP, Comptia Pentest+, ITIL Foundation V3, ICCA, CCNA, eJPTv2, Developing Security Software (LFD121), CAP, Checkmarx Security Champion
LinkedIN	https://www.linkedin.com/in/dipl-ing-daniel-mrskos-bsc-0720081ab/
Website	https://security-mit-passion.at

Prozessbeschreibung: Verwaltung von IT-Ressourcen und -Assets

Prozessname

Verwaltung von IT-Ressourcen und -Assets

Prozessverantwortliche

- Max Mustermann (IT-Asset-Manager)
- Erika Mustermann (Leiterin IT-Abteilung)

Ziele des Prozesses

Dieser Prozess hat das Ziel, den gesamten Lebenszyklus von IT-Ressourcen und -Assets zu verwalten, um deren effektive Nutzung, Wartung, Sicherheit und Kosteneffizienz sicherzustellen.

Beteiligte Stellen

- IT-Abteilung
- Beschaffungsabteilung
- Finanzabteilung
- Fachabteilungen
- Externe Dienstleister

Anforderungen an die auslösende Stelle

Die Verwaltung von IT-Ressourcen und -Assets wird ausgelöst durch: - Anschaffung neuer IT-Ressourcen und -Assets - Regelmäßige Inventarprüfungen und -audits - Wartungs- und Reparaturbedarf - Ausmusterung und Entsorgung alter oder defekter IT-Ressourcen und -Assets

Anforderungen an die Ressourcen

- IT-Asset-Management-Software
- Wartungs- und Reparaturtools
- Fachliche Expertise in IT-Asset-Management und IT-Sicherheit
- Dokumentationssysteme für Inventar und Wartungsprotokolle

Kosten und Zeitaufwand

- Einmalige Implementierung des IT-Asset-Management-Systems: ca. 60-100 Stunden
- Regelmäßige Überprüfungen und Wartung: ca. 10-20 Stunden pro Monat

Ablauf / Tätigkeit

1. Bedarfsermittlung und Anforderungsanalyse

- Verantwortlich: IT-Abteilung, Fachabteilungen
- Beschreibung: Ermittlung des Bedarfs an IT-Ressourcen und -Assets und Erstellung einer Anforderungsliste. Definition von Beschaffungskriterien und -standards.

2. Beschaffung und Registrierung

- Verantwortlich: Beschaffungsabteilung, IT-Abteilung
- Beschreibung: Auswahl und Beschaffung neuer IT-Ressourcen und -Assets basierend auf den festgelegten Kriterien. Registrierung und Inventarisierung der erworbenen IT-Ressourcen und -Assets im IT-Asset-Management-System.

3. Wartung und Reparatur

- Verantwortlich: IT-Abteilung, Externe Dienstleister
- Beschreibung: Regelmäßige Wartung und notwendige Reparaturen der IT-Ressourcen und -Assets. Sicherstellung der ordnungsgemäßen Funktion und Aktualisierung der Wartungsprotokolle.

4. Überwachung und Kontrolle

- Verantwortlich: IT-Abteilung
- Beschreibung: Kontinuierliche Überwachung der Nutzung und des Zustands der IT-Ressourcen und -Assets. Nutzung von Monitoring-Tools zur Echtzeitüberwachung und Durchführung regelmäßiger Inventarprüfungen.

5. Verwaltung und Dokumentation

- Verantwortlich: IT-Abteilung, Finanzabteilung
- Beschreibung: Verwaltung des gesamten Lebenszyklus der IT-Ressourcen und -Assets, einschließlich ihrer Nutzung, Wartung, und Ausmusterung. Detaillierte Dokumentation aller relevanten Informationen und Vorgänge.

6. Ausmusterung und Entsorgung

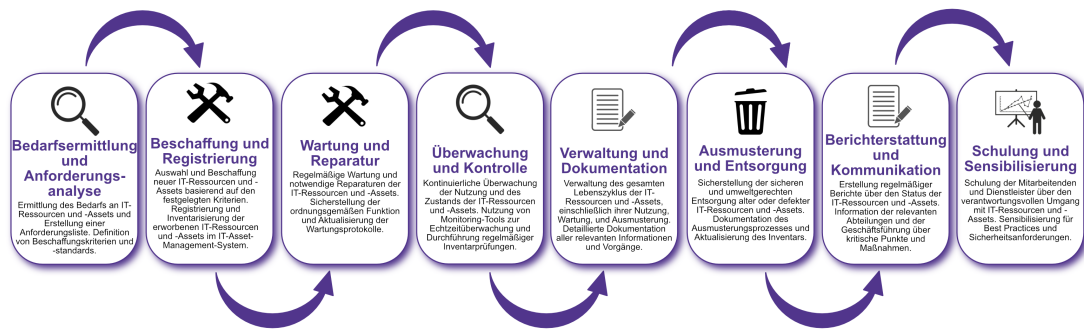
- Verantwortlich: IT-Abteilung, Externe Dienstleister
- Beschreibung: Sicherstellung der sicheren und umweltgerechten Entsorgung alter oder defekter IT-Ressourcen und -Assets. Dokumentation des Ausmusterungsprozesses und Aktualisierung des Inventars.

7. Berichterstattung und Kommunikation

- Verantwortlich: IT-Abteilung, Finanzabteilung
- Beschreibung: Erstellung regelmäßiger Berichte über den Status der IT-Ressourcen und -Assets. Information der relevanten Abteilungen und der Geschäftsführung über kritische Punkte und Maßnahmen.

8. Schulung und Sensibilisierung

- Verantwortlich: IT-Abteilung
- Beschreibung: Schulung der Mitarbeitenden und Dienstleister über den verantwortungsvollen Umgang mit IT-Ressourcen und -Assets. Sensibilisierung für Best Practices und Sicherheitsanforderungen.



Dokumentation

Alle Schritte und Entscheidungen im Prozess werden dokumentiert und revisionssicher archiviert. Dazu gehören: - Anforderungsliste und Beschaffungskriterien - Registrierungs- und Inventarprotokolle - Wartungs- und Reparaturprotokolle - Überwachungs- und Auditprotokolle - Dokumentation des Ausmusterungs- und Entsorgungsprozesses

Kommunikationswege

- Regelmäßige Berichte an die Geschäftsführung über den Status der IT-Ressourcen und -Assets und durchgeführte Maßnahmen
- Information der beteiligten Abteilungen über Ergebnisse der Überwachungen und Audits durch E-Mails und Intranet-Ankündigungen
- Bereitstellung der Dokumentation im internen Dokumentenmanagementsystem