

Schritte einer Risikoanalyse in Betrieben

1. Einleitung

- Zweck der Risikoanalyse
- Geltungsbereich und Anwendungsbereich
- Verantwortlichkeiten und Zuständigkeiten

2. Identifikation von Risiken

- **Prozesse und Bereiche:** Beschreibung der Kernprozesse und -bereiche des Unternehmens, die analysiert werden sollen.
- **Risikoquellen:** Auflistung potenzieller Quellen von Risiken, z.B. technische Ausfälle, menschliches Versagen, Naturkatastrophen, Cyberangriffe, rechtliche Änderungen etc.
- **Risikoereignisse:** Spezifische Ereignisse oder Bedingungen, die zu Verlusten oder Schäden führen könnten.

3. Risikobewertung

- **Likelihood (Wahrscheinlichkeit):** Einschätzung der Wahrscheinlichkeit, mit der jedes Risiko eintreten könnte, z.B. auf einer Skala von sehr unwahrscheinlich bis sehr wahrscheinlich.
- **Impact (Auswirkung):** Bewertung der potenziellen Auswirkungen jedes Risikos auf das Unternehmen, z.B. auf einer Skala von geringfügig bis katastrophal.
- **Risikomatrix:** Erstellung einer Risikomatrix zur Visualisierung der Risikoprioritäten basierend auf der Wahrscheinlichkeit und den Auswirkungen.

4. Risikobehandlung

- **Vermeidung:** Maßnahmen zur Vermeidung von Risiken.
- **Minderung:** Strategien zur Reduzierung der Wahrscheinlichkeit oder Auswirkungen von Risiken.
- **Übertragung:** Übertragung des Risikos auf Dritte, z.B. durch Versicherungen.
- **Akzeptanz:** Bewusste Entscheidung, das Risiko ohne weitere Maßnahmen zu akzeptieren.

5. Maßnahmenplan

- Detaillierte Beschreibung der umzusetzenden Maßnahmen, zugeordnet zu den identifizierten Risiken.
- Verantwortlichkeiten für die Umsetzung.
- Zeitrahmen für die Umsetzung.
- Ressourcenplanung.

6. Überwachung und Überprüfung

- Prozess für die regelmäßige Überwachung der Risikosituation und der Wirksamkeit der eingeführten Maßnahmen.
- Planung regelmäßiger Überprüfungen der Risikoanalyse und -bewertung, um Veränderungen in den Risikoprofilen zu berücksichtigen.

7. Dokumentation und Berichterstattung

- Aufzeichnung aller identifizierten Risiken, Bewertungen und Maßnahmen.
- Berichterstattung an die Geschäftsleitung und relevante Stakeholder.

8. Anhang

- Verwendete Werkzeuge und Methoden.
- Glossar relevanter Begriffe.
- Dokumentationshistorie.