

IT-Carve-out-Checkliste

Von der Bestandsaufnahme bis zur eigenständigen IT

Eine IT-Trennung scheitert selten an einzelnen Aufgaben, sondern an ihrer Reihenfolge. Diese Liste ordnet die Arbeitspakete so, wie sie voneinander abhängen – beginnend bei der Identität, die in nahezu jedem Trennungsvorhaben auf dem kritischen Pfad liegt.

1 Bestandsaufnahme

- ☐ Ein vollständiges Verzeichnis der betroffenen Anwendungen liegt vor.
- ☐ Auch fachlich beschaffte Lösungen außerhalb der IT sind erfasst.
- ☐ Je Anwendung ist entschieden: übernehmen, neu beschaffen oder abschalten.
- ☐ Datenflüsse und Schnittstellen zum abgebenden Unternehmen sind dokumentiert.
- ☐ Verträge, Lizenzen und deren Übertragbarkeit sind geprüft.
- ☐ Die betroffenen Personen und Standorte sind erfasst.

2 Identität und Arbeitsplatz

- ☐ Der eigene Verzeichnisdienst ist aufgebaut und abgesichert.
- ☐ Das Vorgehen zur Übernahme der Benutzerkonten ist festgelegt und geprobt.
- ☐ Die E-Mail-Domäne ist registriert und eingerichtet.
- ☐ Der Umgang mit der bisherigen Adresse ist geregelt, einschließlich Laufzeit.
- ☐ Die Entscheidung zu den Endgeräten ist getroffen, Beschaffung ist angestoßen.
- ☐ Geräteverwaltung und Sicherheitsrichtlinien sind eingerichtet.

3 Netzwerk und Infrastruktur

- ☐ Die Zielumgebung für den Systembetrieb steht fest.
- ☐ Die Netzwerktrennung ist geplant, einschließlich Übergangszeitraum.
- ☐ Namensauflösung und ausgehende Verbindungen sind vorbereitet.
- ☐ Zertifikate sind beantragt oder übertragen.
- ☐ Internetanbindung und Standortvernetzung sind beauftragt – Lieferzeiten beachtet.

- ☐ Druck-, Datei- und Telefoniedienste sind eingeplant.

4 Anwendungen und Daten

- ☐ Je Anwendung liegt ein Migrations- oder Neuaufbauplan vor.
- ☐ Der Umfang der zu übernehmenden Daten ist rechtlich geklärt.
- ☐ Aufbewahrungspflichten und Zugriff auf Altbestände sind geregelt.
- ☐ Die Datenmigration ist mindestens einmal geprobt.
- ☐ Schnittstellen zu verbleibenden Systemen des abgebenden Unternehmens sind geregelt.
- ☐ Das Abschaltdatum für Altsysteme ist festgelegt.

5 Betrieb und Organisation

- ☐ Die eigene IT-Organisation ist beschrieben und besetzt.
- ☐ Der Service Desk ist für den Stichtag einsatzbereit.
- ☐ Betriebsprozesse sind definiert und Werkzeuge sind eingerichtet.
- ☐ Verträge mit Dienstleistern für den eigenen Betrieb sind geschlossen.
- ☐ Sicherheitsorganisation und Notfallverfahren sind etabliert.

6 Recht, Compliance und Mitbestimmung

- ☐ Die Übergangsvereinbarung ist unterzeichnet und leistungsscharf beschrieben.
- ☐ Ausstiegskriterien je Service sind messbar definiert.
- ☐ Datenschutzrechtliche Grundlagen für den Datenübergang liegen vor.
- ☐ Mitbestimmungsgremien sind eingebunden, Zustimmungen liegen vor.
- ☐ Regulatorische Meldepflichten sind geprüft und erfüllt.

FRAGEN ZU DIESER CHECKLISTE?

Christian Heitzer

Interim IT-Projektleitung, Transition und ITSM in regulierten Umgebungen

heitzer.info · +49 6142 4769-324

Diese Checkliste ist eine fachliche Arbeitshilfe und ersetzt keine Rechts-, Steuer- oder aufsichtsrechtliche Beratung. Die Anwendbarkeit einzelner Punkte hängt vom konkreten Vorhaben ab.

