

TSA-Exit-Checkliste

Den Ausstieg aus der Übergangsvereinbarung planbar machen

Der Stichtag wird fast immer gehalten – notfalls mit Übergangsleistungen, die großzügig weiterlaufen. Teuer wird es beim Ausstieg. Diese Liste hilft, ihn von Beginn an planbar zu halten: mit messbaren Kriterien je Service statt einer allgemeinen Absichtserklärung.

1 Grundlagen der Vereinbarung

- ☐ Je Service liegen Umfang, Qualität, Preis und Ansprechpartner schriftlich vor.
- ☐ Laufzeiten und Verlängerungsoptionen sind je Service erfasst.
- ☐ Preisanpassungen bei Verlängerung sind bekannt und kalkuliert.
- ☐ Kündigungsfristen je Service sind in der Planung berücksichtigt.
- ☐ Mitwirkungspflichten beider Seiten sind beschrieben.

2 Ausstiegskriterien

- ☐ Je Service ist messbar definiert, woran der Abschluss erkennbar ist.
- ☐ Die Reihenfolge des Ausstiegs ist festgelegt und auf Abhängigkeiten geprüft.
- ☐ Je Service ist ein Zieltermin vereinbart.
- ☐ Je Service ist eine verantwortliche Person auf beiden Seiten benannt.
- ☐ Ein gemeinsames Verfahren zur Abnahme des Ausstiegs ist vereinbart.

3 Vorbereitung je Service

- ☐ Die Zielumgebung für den Service ist verfügbar und getestet.
- ☐ Erforderliche Daten sind übernommen und geprüft.
- ☐ Betriebswissen ist übergeben und dokumentiert.
- ☐ Die Betriebsmannschaft ist geschult und einsatzbereit.
- ☐ Erforderliche Verträge und Lizenzen für den Eigenbetrieb liegen vor.
- ☐ Ein Parallelbetrieb ist geplant, soweit erforderlich.

4 Steuerung des Ausstiegs

- ☐ Der Fortschritt wird je Service verfolgt und berichtet.
- ☐ Ein gemeinsames Gremium mit dem abgebenden Unternehmen tagt regelmäßig.
- ☐ Verzögerungen werden früh gemeldet, mit Auswirkung auf Kosten und Folgetermine.
- ☐ Die laufenden Kosten der Übergangsleistungen sind transparent.
- ☐ Für kritische Services ist ein Rückfallszenario beschrieben.

5 Abschluss

- ☐ Der Ausstieg ist je Service förmlich abgenommen.
- ☐ Zugriffe des abgebenden Unternehmens sind entzogen und dokumentiert.
- ☐ Eigene Zugriffe auf dessen Systeme sind beendet.
- ☐ Datenlöschung oder Übergabe von Restbeständen ist bestätigt.
- ☐ Die Schlussabrechnung ist geprüft und freigegeben.
- ☐ Die Vereinbarung ist formal beendet und dokumentiert.

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.

Notizen
