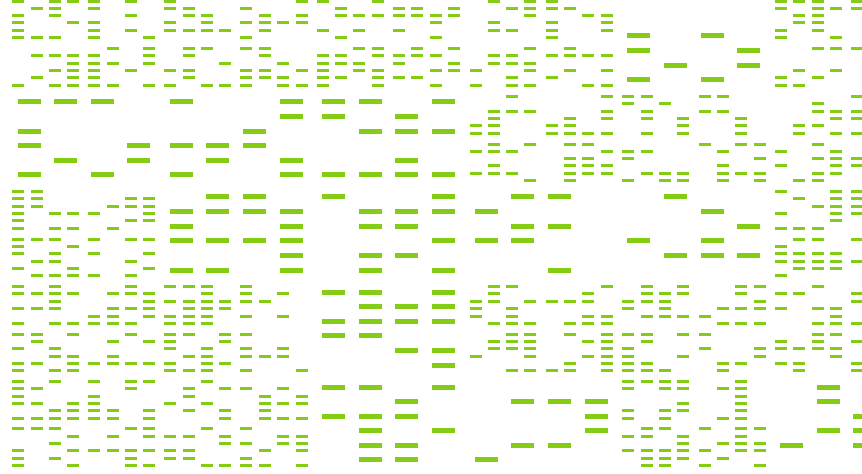




beta systems



LogX



LogZ

Compliance und revisionssicheres Log Management

Die Protokollverwaltung spielt eine zentrale Rolle bei der Einhaltung von Vorschriften im digitalen Umfeld. Systeme wie Beta Log sind dabei essenziell, doch der Weg zur Compliance umfasst weit mehr als den Einsatz geeigneter Tools. Erforderlich ist ein strategischer Ansatz, der sowohl das Lösungsdesign als auch die Konfiguration einbindet und eine enge Zusammenarbeit über verschiedene Disziplinen hinweg fördert.

Die Synergie von regulatorischen Anforderungen und Protokollmanagement

Gesetzliche Vorgaben und die Protokollverwaltung stehen in enger Verbindung. Eine universelle Lösung zur Einhaltung dieser Vorschriften gibt es jedoch nicht. Der bloße Einsatz von Tools wie Beta Log genügt nicht – solche Systeme müssen gezielt auf die spezifischen Anforderungen der jeweiligen Regularien abgestimmt werden. Diese Anpassung kann nicht allein von technischen Managern umgesetzt werden. Stattdessen ist ein gemeinschaftlicher Ansatz erforderlich, bei dem Compliance-Beauftragte, IT-Verantwortliche und das Protokollverwaltungsteam eng zusammenarbeiten.



Zehn Maßnahmen zur Einhaltung der Vorschriften: Eine Checkliste

Um einen klaren und strukturierten Ansatz zur Einhaltung der Vorschriften sicherzustellen, empfiehlt es sich, die folgende Checkliste zu berücksichtigen:

- 1. Identifizieren Sie den Stakeholder:**
Ermitteln Sie den Ursprung und die Verursacher der Compliance-Anforderungen. Identifizieren Sie die beteiligten Abteilungen und Rollen wie den Informationssicherheitsbeauftragten (ISO oder CISO) und den Datenschutzbeauftragten (DSB).
- 2. Festlegung des Projektrahmens:**
Bei der Einhaltung der Vorschriften geht es nicht nur um die Produktfunktionalität. Stellen Sie sicher, dass die Interessengruppen einbezogen werden, dass sie einen Beitrag leisten können und dass ein Budget zur Verfügung steht.
- 3. Identifizierung der Geschäftsprozesse:**
Definieren Sie klar, welche Geschäftsprozesse von den Compliance-Anforderungen betroffen sind, und beziehen Sie Ansprechpartner aus verwandten Geschäftsbereichen ein.
- 4. Bestimmen Sie die betroffenen IT-Systeme und -Prozesse:**
Identifizieren Sie die betroffenen IT-Anwendungen, -Prozesse und -Plattformen sowie die Art ihrer Transaktionsprotokolle.
- 5. Prüfung auf konkurrierende Anforderungen:**
Wägen Sie die Aufbewahrung von Protokolldaten gegen andere Compliance-Anforderungen ab, um den angemessenen Aufbewahrungszeitraum zu bestimmen.
- 6. Überprüfung der technischen Verarbeitungskette:**
Überprüfung des Datentransport- und -speicherpfads auf potenzielle Schwachstellen und Gewährleistung der Einhaltung von Grundsätzen der revisionssicheren Speicherung.
- 7. Definition und Implementierung eines Berechtigungskonzepts:**
Festlegung von Zugriffsrechten sowohl für das Protokollverwaltungssystem als auch für die verarbeiteten Protokollinformationen.
- 8. Validierung der Inhaltsprüfung:**
Bestätigen Sie, dass die verarbeiteten Protokolldateien Fragen zur Einhaltung der Vorschriften beantworten können und dass die Abrufvorgänge den Prüfungsstandards entsprechen.
- 9. Dokumentation des Verfahrens:**
Dokumentieren Sie alle relevanten Entscheidungen und Kriterien, indem Sie diese Checkliste als Rahmen verwenden.
- 10. Pflege des Prozesses:**
Überprüfen Sie die Protokollverarbeitung regelmäßig und passen Sie sie an, um Änderungen bei Vorschriften, Geschäftsprozessen oder IT-Landschaften zu berücksichtigen.

Vergleichender Überblick über revisionssichere Archivierungsstandards, Beta Log-Beiträge und die Rolle des Kunden bei der Einhaltung von Vorschriften

	Richtlinien für die revisionssichere Archivierung	Beiträge von Beta Log zur Einhaltung der Vorschriften	Beiträge der Kunden zur Einhaltung der Vorschriften
Regelmäßigkeit	Speicherung der Daten gemäß den geltenden Normen und Vorschriften.	Speicherung von flexiblen Protokollformaten mit spezifischer, regelkonformer Verarbeitung.	Identifizierung relevanter Vorschriften/ Normen mit ihren jeweiligen Archivierungsanforderungen.
Vollständigkeit	Alle Inhalte müssen archiviert werden - kein Datenverlust auf dem Weg ins Archiv.	Keine Daten gehen verloren - alle verfügbaren Protokolle werden sicher in Beta Log gespeichert und archiviert.	Festlegung des Umfangs der Protokoll Daten, die zur Einhaltung der Vorschriften aufbewahrt werden müssen.
Frühzeitige Archivierung	Die Datenerfassung/Archivierung muss so schnell wie möglich organisiert werden.	Die Protokolle werden direkt vom JES oder über Agenten von den Quellsystemen übernommen.	Schutz der Schnittstelle zwischen Protokollquelle und Beta Log Protokollverwaltung.
Vermeiden von Modifikationen/ Fälschungen	Sicherstellung der Integrität der Daten nach der Archivierung.	Die Datenbanken sind gegen Betrug geschützt. Jede Änderung wird für Audits protokolliert.	Sicherheit für alle beteiligten Plattformen und Kommunikationskanäle.
Verwendung nur durch autorisierte Personen	Die Verwaltung von Zugriffsrechten - für Endbenutzer und Administratoren - ist unerlässlich.	Beta Log verwendet Autorisierung/ Authentifizierung, z.B. RACF.	Einführung einer konformen Zugangsverwaltung.
Abruf mit angemessener Geschwindigkeit	Die archivierten Objekte müssen innerhalb einer angemessenen Zeit abgerufen werden.	Schneller Abruf über Webbrowser oder 3270. Leistungsstarke Abfragen und Suchen in Protokolldateien.	Entwurf von Protokollabfragen für die technische Umsetzung in Beta Log.
Einhaltung der Aufbewahrungsfristen	Die Daten müssen so lange aufbewahrt werden, wie es die Vorschriften vorschreiben - aber keine Sekunde länger.	Individuelle Aufbewahrungsfristen pro Log-Datei. Einfache Verwaltung über Log-Pools.	Definieren Sie die zulässigen Aufbewahrungsfristen. Prüfung auf widersprüchliche Standards innerhalb der Organisation.
Nachvollziehbarkeit von Änderungen	Jede Änderung (Änderung der Aufbewahrungsfrist, Vermerke usw.) muss dokumentiert werden.	Auditierbare Protokollierung aller Anmerkungen oder administrativen Änderungen an den archivierten Protokollen.	Definieren Sie die organisatorischen Maßnahmen, die die Sicherheit innerhalb der Arbeitsabläufe gewährleisten.
Prüfbarkeit	Alle technischen und organisatorischen Aspekte der Archivierung müssen für Audits nachvollziehbar sein.	Mit nachvollziehbaren Einstellungen und durch die Protokollierung aller Aktivitäten und mit ist Beta Log revisionsfähig.	Dokumentieren Sie den gesamten organisatorischen und konzeptionellen Aufbau der Protokollverwaltung.
Kontinuität	Jede Änderung des Archivierungssystems muss mit den oben genannten Richtlinien in Einklang stehen.	100%ige Kompatibilität zwischen den Versionen und Generationen von Beta Log gewährleistet Kontinuität.	Pflegen Sie Ihre Dokumentation und passen Sie die Protokollverwaltung an gesetzliche Aktualisierungen an.

Lektionen für den Weg nach vorn

Die Protokollverwaltung ist ein wesentlicher Bestandteil der Einhaltung von Vorschriften. Dabei kommt es auf den Einsatz eines sorgfältig entwickelten und regelkonform konfigurierten Systems wie Beta Log an. Darüber hinaus ist eine enge Zusammenarbeit aller Beteiligten erforderlich, um sicherzustellen, dass

technische und organisatorische Maßnahmen optimal aufeinander abgestimmt sind. Durch die leistungsfähigen Funktionen von Beta Log in Kombination mit einer klaren Organisationsstrategie können Ihre Compliance-Initiativen auf ein neues Niveau an Zuverlässigkeit und Effizienz gebracht werden.