Meldung wesentlicher Änderungen

Was der Stelle vor einem Betreiberwechsel zu melden ist, welche zwölf Bestände zu übergeben sind und was ein Überwachungsaudit im Übergangsjahr vorfindet.

Kategorie: Formular und Prüfliste. Bezug im Buch: Abschnitt 4.9 (Überwachung und das Jahr des Betreiberwechsels); Norm: Klauseln 4.3, 5.3, 6.3, 7.5.3, 8.1, 9.2 und 9.3 sowie Maßnahmen des Anhangs A (Fassung 2022) der ISO/IEC 27001:2022 mit Änderung 1:2024, in den eigenen Worten des Buches. Rechtsstand des Bandes: 28. September 2026.

Haus / Standort		**Ausgefüllt von**	
Zertifikat auf (Gesellschaft)		**Zertifizierungsstelle**	
Datum der Änderung		**Überwachungsaudit am**	

So nutzen Sie diese Vorlage

1. Füllen Sie Teil 1 aus, bevor der Wechsel stattfindet, und melden Sie der Zertifizierungsstelle jede betroffene Änderung unverzüglich, vor dem Wechsel und nicht danach. Beide Seiten, abgebende und übernehmende Gesellschaft, füllen das Blatt gemeinsam aus: Eine Pflicht, die zwischen zwei Parteien liegt und keiner ausdrücklich zugewiesen ist, wird von keiner erfüllt.
2. Beantworten Sie die drei Fragen in Teil 2 so, wie die leitende Auditorin sie am ersten Tag stellt, und gehen Sie in Teil 3 die zwölf Zeilen der Übergabeliste durch.
3. Arbeiten Sie Teil 4 in der Reihenfolge der Schritte ab. Die Spalte «Im Buch» sagt, ob etwas verlangt ist (mit der Quelle, wie der Band sie nennt) oder Methode dieses Bandes ist.

1 Welche Änderungen sind der Zertifizierungsstelle zu melden?

Verlangt: Ein zertifiziertes Unternehmen ist verpflichtet, seine Zertifizierungsstelle unverzüglich über wesentliche Änderungen zu unterrichten (ISO/IEC 17021-1 in Verbindung mit ISO/IEC 27006-1 und den Bedingungen der jeweiligen Stelle). Ein Betreiberwechsel erfüllt nach dem Buch fünf dieser Punkte gleichzeitig; welche das im Einzelfall sind, trägt das Haus ein.

Änderung	Betroffen?	Was ändert sich, ab wann	Der Stelle mitgeteilt am (Datum, Weg)	Im Buch
Rechtsform	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Eigentums- und Beteiligungsverhältnisse	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Leitung	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Anschrift	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Standorte	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Anwendungsbereich	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Wesentliche Änderungen am Managementsystem	☐ ja ☐ nein			verlangt (17021-1 mit 27006-1)

2 Die drei Fragen der Auditorin am ersten Tag

Frage	Antwort	Grund (aus dem Band)	Im Buch
Auf welche Gesellschaft lautet das Zertifikat, und ist sie heute die Gesellschaft, die das Haus betreibt?		Das Zertifikat lautet auf eine juristische Person, nicht auf das Haus; ein Überwachungsaudit prüft die Fortführung eines Systems bei einer bestimmten Organisation.	Methode dieses Bandes
Wann ist die Zertifizierungsstelle über den Betreiberwechsel unterrichtet worden (Datum)?		Die Stelle wird vor dem Wechsel unterrichtet; sie entscheidet dann, was zu geschehen hat.	verlangt (17021-1 mit 27006-1)
Wo sind die Unterlagen des Managementsystems, bearbeitbar, mit Verzeichnis, Nachweisen und Aufzeichnungen?		Ergebnisse allein (fertige Dokumente im Austauschformat) erfüllen die Lenkung dokumentierter Information nicht: Verteilung, Zugriff, Speicherung, Versionskontrolle, Aufbewahrung.	verlangt (7.5.3)

3 Die Übergabeliste: zwölf Zeilen, eine Seite

Je Bestand mit Rechtsgrundlage, Verantwortlichkeit, Zugriff und Aufbewahrung. Freigegebene Nachweise bleiben unverändert nachvollziehbar; bearbeitbare Arbeitsfassungen werden davon getrennt übergeben. Die zwölf Zeilen sind Methode dieses Bandes; verlangt ist die Lenkung dokumentierter Information (7.5.3).

Nr.	Bestand	Rechtsgrundlage	Verantwortlich	Zugriff	Aufbewahrung	Übergeben am
1	Anwendungsbereich					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
2	Leitlinie					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
3	Risikobeurteilung					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
4	Erklärung zur Anwendbarkeit mit Fundstellen					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
5	Verfahren					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
6	Verzeichnis der dokumentierten Information					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
7	Berichte der internen Audits					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
8	Protokolle der Managementbewertung					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
9	Register der Feststellungen und Maßnahmen					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
10	Übersicht der Verträge mit Dienstleistern samt Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
11	Zugangslisten je System					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung
12	Zertifikat samt Anhang und Schriftwechsel mit der Zertifizierungsstelle					☐ Nachweis ☐ Arbeitsfassung

4 Anwendung in Schritten

Sechzig Tage vor dem Wechsel, von beiden Seiten geplant

1. **Übergabeliste und Meldung.** Übergabeliste (Teil 3) anlegen und die Stelle vor dem Wechsel unterrichten. Sie entscheidet danach; genannt werden: Übertragung des Zertifikats auf die neue Gesellschaft nach einem kurzen Sonderaudit, Neuausstellung mit angepasstem Namen, Vorverlegung oder Verschiebung des Überwachungsaudits. Wer vorher anruft, verhandelt über den Weg.
2. **Rolle.** Die Verantwortung für das Managementsystem gehört einer benannten Rolle mit einer Vertretung, beide in der Rollenbeschreibung (5.3). Probe, einmal im Jahr: Was geschieht, wenn diese Person morgen nicht mehr kommt? Wo liegen die Dateien, wer kennt die Termine, wer weiß, was offen ist?
3. **Datenmigration.** Sie ist ein Vorhaben mit einem Protokoll, das sechs Fragen beantwortet (Tabelle unten).
4. **Altsystem.** Abschaltdatum, bis dahin eine namentliche Zugangsliste, danach ein Nachweis über die Löschung. Müssen Daten aus steuerlichen oder melderechtlichen Gründen aufbewahrt werden, werden sie gezielt exportiert und in einem gesicherten Bestand mit Frist abgelegt, nicht dadurch, dass eine ganze Anwendung weiterläuft.
5. **Zugänge.** Drei Listen, ein Tag (Tabelle unten).
6. **Menschen.** Mit dem Arbeitsverhältnis gehen die Nebenpflichten über, auch die Verschwiegenheit. Verpflichtungserklärungen und Schulungsnachweise sowie die neuen Arbeitsverträge der übernehmenden Gesellschaft einmal prüfen und, wo nötig, nachholen.
7. **Nach dem Wechsel.** Die Risikobeurteilung wird nicht fortgeschrieben, sondern nach Umfang und Bedeutung der Änderungen überarbeitet, in den ersten Monaten (6.3). Internes Audit (9.2) und Managementbewertung (9.3) gehören in einem Übergangsjahr eher vor- als zurückverlegt.
8. **Das Überwachungsaudit** sieht sich immer dieselben Dinge an: internes Audit, Managementbewertung, Bearbeitung der letzten Feststellungen, Beschwerden und Vorfälle, Änderungen, Verwendung des Zeichens, Fortschritt der Verbesserung. Im Übergangsjahr ist «Änderungen» der ganze Termin.

Frage	Antwort	Grund (aus dem Band)	Im Buch
Migration: Welche Bestände wurden übernommen, welche nicht, nach welcher Regel?		«Lesend weiterlaufen lassen» ist keine Antwort, sondern die Beschreibung eines zweiten, unbeaufsichtigten Datenbestands.	Methode dieses Bandes
Durch wen und wann wurde migriert; was geschieht mit dem Altsystem, mit Datum?		Nach drei Monaten konnte im Haus niemand sagen, welche Daten es noch verarbeitete.	Methode dieses Bandes
Endet am Tag des Wechsels der Zugang aller Beschäftigten, die nicht übergehen? (Liste 1)		Die Konten der nicht mitgegangenen Beschäftigten liefen im Altsystem weiter.	Methode dieses Bandes (Anhang A: Zugangsrechte)
Beginnt der Zugang der neuen Zentrale erst, wenn der Vertrag einschließlich der Vereinbarung zur Auftragsverarbeitung unterschrieben ist? (Liste 2)		Auch eine Leistung der eigenen Gruppenverwaltung ist eine Auftragsverarbeitung, wenn sie personenbezogene Daten für das Haus verarbeitet.	verlangt (8.1); Recht: Auftragsverarbeitung nach DSGVO

Frage	Antwort	Grund (aus dem Band)	Im Buch
Ist der Zutritt der Eigentümerseite zu Technikräumen geregelt, protokolliert und mit einer Schlüsselliste belegt? (Liste 3)		Die Techniker der Eigentümergesellschaft hatten die Schlüssel behalten, weil sie sie immer hatten.	Methode dieses Bandes

5 Häufige Fehler

Fehler	Was daraus folgt, nach dem Band
Die Mitteilung unterbleibt, weil sich beide Seiten für unzuständig halten.	Die abgebende Gesellschaft denkt, das Zertifikat bleibe beim Haus; die übernehmende, es sei mit dem Haus gekommen.
Das Zertifikat wird für eine Sache des Hauses gehalten.	Es lautet auf eine juristische Person. Ob auch Inhaber des Systems und Vertragspartner der Stelle wechseln, beantworten Vertrag und Stelle, nicht das Haus.
Das System gehört einer Person.	Was ein Haus dann besitzt, ist eine Person mit einem Ordner; die Probe findet an dem Tag statt, an dem sie geht.
Übergeben werden Ergebnisse, nicht die Nachweise.	Ein Managementsystem besteht zu einem Fünftel aus Dokumenten und zu vier Fünfteln aus dem, was ihre Einhaltung belegt.
Datenmigration ohne Aufzeichnung.	Die riskanteste einzelne Handlung des Jahres, ohne Protokoll darüber, was übernommen, verworfen oder zurückgelassen wurde.
Zugänge bleiben aus Freundlichkeit bestehen: alte Konten, Verwalterrechte der Zentrale ohne Vertrag, Schlüssel der Eigentümerseite.	Jede Entscheidung war im Augenblick vernünftig, und keine wurde aufgeschrieben.
Der Termin des Überwachungsaudits wird nicht bewegt.	Ein Überwachungsaudit in einem Haus, das acht Wochen zuvor den Betreiber gewechselt hat, kann nicht gelingen. Ein Anruf bei der Stelle hätte genügt.

Rahmen laut Buch (Rechtsstand des Bandes: 28. September 2026.): Betriebsübergang Deutschland § 613a BGB (Unterrichtung in Textform, Widerspruch binnen eines Monats, gesamtschuldnerische Haftung des bisherigen Arbeitgebers für vor dem Übergang entstandene, binnen eines Jahres fällige Verpflichtungen), Österreich Arbeitsvertragsrechts-Anpassungsgesetz, Schweiz Art. 333 und 333a OR. Datenschutz: Für jeden Bestand sind Rechtsgrundlage, Verantwortlichkeit, Zugriff und Aufbewahrung zu klären; das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten ist neu zu erstellen, die Vereinbarungen zur Auftragsverarbeitung sind neu zu schließen. Meldescheine: wer sie führt und vernichtet, ist ausdrücklich festzulegen. Zur Überwachung: Zahl der der Stelle gemeldeten Änderungen gegen die Zahl der Änderungen in der Managementbewertung; sie sollten übereinstimmen.

Was diese Vorlage nicht ist

Diese Vorlage ist kein Rechtsrat und ersetzt weder die ISO/IEC 27001 noch ISO/IEC 17021-1, ISO/IEC 27006-1 oder die Bedingungen Ihrer Zertifizierungsstelle; ob und wie ein Zertifikat übertragen, neu ausgestellt oder ausgesetzt wird, entscheidet die Stelle nach ihren Regeln. Sie ersetzt keine arbeits- und datenschutzrechtliche Prüfung des Übergangs. Ein ausgefülltes Blatt ist kein Nachweis: Es wird erst einer, wenn die Meldung die Stelle erreicht hat und jede Zeile der Übergabeliste heute, ohne die frühere Systembeauftragte, auffindbar wäre.