|  |
| --- |
|  |

Skabelon Nødplan

***Nødplan for system [xxxxxx]***

***og dets forretningsunderstøttelse***

***af [xxxxxxxxxxx]***

**Bilag til beredskabsplan for informationssikkerhed**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Kommentar | Dato | Initialer |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Før du går i gang - vejledning til skabelonen

Denne skabelon er bygget op over en generisk struktur med generel information og hints, vejledende tekstforslag og tekst og tabeller, som vil dække de flestes behov. Typografien i skabelonen er søgt anvendt på en måde, der letter opgaven med at udarbejde beredskabsplaner for it-systemer.

|  |  |
| --- | --- |
| **Typografi** | **Anvendelse i praksis** |
| Normal tekst | Kan anvendes som udgangspunkt for lokale beskrivelser og andet indhold, men bør erstattes med organisationens eget sprog. |
| [Gråtonet tekst i firkantede parenteser] | Generel information, hints eller anden hjælp til at udfylde skabelonen. Teksten bør slettes, inden planen bliver udgivet lokalt. |
| [*Kursiveret tekst i firkantede parenteser*] | Tekstforslag og inspiration til konkrete indholdselementer, som skal erstattes med lokalt indhold. |

Indholdsfortegnelse

[Før du går i gang - vejledning til skabelonen 2](#_Toc100062862)

[1. Indledning og systembeskrivelse 4](#_Toc100062864)

[2. Kontaktpersoner 4](#_Toc100062865)

[3. Nødplan ved nedbrud 5](#_Toc100062866)

[4. Procedurer, hvis systemet ikke er til rådighed. 5](#_Toc100062867)

[5. Plan for tilbagevenden til normal situation 6](#_Toc100062868)

# 1. Indledning og systembeskrivelse

[Et system kan anvendes af flere forskellige forretningsområder i en kommune.
Nødplanen skal beskrive hvilket forretningsområde, der anvender systemet, og hvordan medarbejderne skal agere, hvis der ikke er understøttelse fra systemet i en periode pga. en beredskabssituation.

I situationer, hvor et system anvendes af flere forretningsområder, anbefales det at lave en nødplan pr. forretningsområde. Alternativ kan man vælge at beskrive flere forretningsområders brug i samme plan.

Det er systemejeren, der er ansvarlig for nødplanen.
Nødplanen skal udarbejdes i samarbejde med de(t) forretningsområde(r), der anvender systemet.]

Nødplanens formål er at beskrive retningslinjer for den indsats, der skal iværksættes, ved manglende it-understøttelse fra [s*ystem* X]

System X benyttes til……………..……………….*.*

[Kort beskrivelse af hvad IT-systemet anvendes til. Her beskrives også eventuelle systemsammenhænge, der skal tages højde for ifm. retablering].

I en beredskabssituation opretholdes den normale organisation i videst muligt omfang, med henblik på løsning af de primære beredskabsopgaver.

Planen evalueres én gang årlig og derudover i forbindelse med faktiske hændelser, hvor planen har været aktiveret.

Det er systemejers ansvar, at alle relevante medarbejdere er bekendt med nødplanen, samt at de ved introduktion til systemet, gøres bekendt med de nødprocedurer, der skal anvendes.

# 2. Kontaktpersoner

[Hvem er med til at håndtere hændelser indenfor området? Systemejeren kender sjældent konsekvenserne for det/de forretningsområde(r), der anvender løsningen, så her kræves involvering af forretningen.

Herunder angives kontaktoplysninger på systemejer, eventuelle driftspartner/leverandør samt de forretningsejere og superbrugere, der anvender systemet. Vær opmærksom på, at et system kan anvendes af flere forretningsområder.]

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Funktion** | **Navn** | **Substitut** |
| [*Systemejer*] |  |  |
| [*Eventuelle driftspartner/leverandør*] |  |  |
| *[Forretningsejer, der anvender systemet]* |  |  |
| *[Superbrugere]* |  |  |
| *[Superbrugere]* |  |  |
| *[Forretningsejer, der anvender systemet]* |  |  |
| *[Superbrugere]* |  |  |
| [*Superbrugere*] |  |  |

# 3. Nødplan ved nedbrud

| **Nedbruds varighed** | **Tålegrænse og konsekvens** | **Aktion** | **Ansvarlig** |
| --- | --- | --- | --- |
| *[Nedbrud kort sigt (1-2 timer)]* | *[Tåles sporadisk, da indrapportering, og beregninger til borgeren kan foretages manuelt og efterfølgende inddateres.**Minimale konsekvenser, da der kan laves manuelle beregninger til borgeren]*  | *[Årsagen undersøges. Brugere informeres om forventet varighed via]* [her indsættes kommunikationsform] | [Hvem er ansvarlig for aktion] |
| *[Nedbrud mellemlangt sigt (1/2 til 1 dag)]* | *[Tåles sporadisk, da indrapportering, og beregninger til borgeren kan foretages manuelt og efterfølgende inddateres.**Minimale konsekvenser, da der kan laves manuelle beregninger til borgeren]* | *Årsagen undersøges. Brugere informeres om forventet varighed via]* [her indsættes kommunikationsform] | [Hvem er ansvarlig for aktion] |
| *[Nedbrud i flere dage]* | *[Kan i enkelte tilfælde tåles. Iværksættelse af beredskabsplan. Der informeres om at nødprocedure skal anvendes**Mindre til middel konsekvens].*  | *Årsagen undersøges. Brugere informeres om forventet varighed via]* [her indsættes kommunikationsform] | [Hvem er ansvarlig for aktion] |

# 4. Procedurer, hvis systemet ikke er til rådighed.

[Hvem beslutter overgang til nødprocedure?]

*[Systemejer beslutter ibrugtagning af nødprocedure afhængig af forventet varighed og vurderet konsekvens.*

*Systemejer/systemansvarlig kan kontakte xxxxx (typisk help-desk) for yderligere information om forventet tid for udbedring.*

*Systemejere vurderer i samråd med IT, behovet og mulighed for retablering af systemet på midlertidigt udstyr m.m.]*

[Hvem skal informeres og hvem informerer?]

*[Systemejer informerer forretningsejer/superbrugerne om nedbruddets karakter og forventede varighed, samt at der skal arbejdes efter nødproceduren.*

*Systemejer underretter via mail eller anden mulig kommunikationskanal, hvis mail er utilgængelig, alle brugere om nedbruddets art og forventede varighed samt at der skal arbejdes efter nødproceduren som vedhæftes mail.
Der henvises til at hvis der er brug for hjælp kan xxxx (eks. Superbrugerne) kontaktes.]*

| **Emne** | **Beskrivelse af brug** | **Ansvarlig** |
| --- | --- | --- |
| Instruktioner og procedurer ved nedbrud | [Beskrivelse af hvordan data håndteres under nedbruddet, herunder eventuelle manuelle arbejdsgange for sikring af rigtige beregninger/afgørelser m.v. Det skal samtidig også beskrives hvordan data opbevares under nedbruddet.Hvor kan der findes hjælp til opgaver, skal der evt. bruges manuelle skemaer, regneark m.m. Hvordan sikres det, at den nødvendige dokumentation er til stede og opbevares under nedbruddet.Det skal fremgå hvem der er kontaktpersoner samt ansvarlige. Der kan laves en forventet plan for, hvor ofte der skal informeres ud omkring nødsituationen.Hvordan takles nødsituationen over for eventuelle berørte borgere, virksomheder leverandører m.v.]. |  |

# 5. Plan for tilbagevenden til normal situation

**[**Hvordan besluttes tilbagevenden til normal situation?

Beskriv kort hvem og hvordan]

[Hvordan håndteres data når systemet kommer i drift igen.]

[*Systemejer informerer brugerne om overgangen til normal drift igen, når det er bekræftet, at it-systemet igen er tilgængeligt og det forventes at køre i normal drift.]*

[Beskrivelse af hvordan det sikres at data der er modtaget/genereret under et nedbrud, efterfølgende bliver registreret i it-systemet.]