

Bijlage 6 – Rampen Opvang Plan

Comment [DK1]: Om te leren over Rampen Opvang Plannen, lees dit artikel: Rampen Opvang vs bedrijfscontinuïteit
<http://www.iso27001standard.com/blog/2010/11/04/disaster-recovery-vs-business-continuity/>

Versieblad

Datum	Versie	Gemaakt door	Omschrijving van de aanpassing
DD/MM/JJJJ	0.1	Dejan Kosutic	Concept basisdocument

Inhoudsopgave

1. DOEL, TOEPASSINGSGEBIED EN GEBRUIKERS	2
2. AANNAMES / BEPERKINGEN	2
3. ALGEMENE INFORMATIE	2
4. ROLLEN EN CONTACTINFORMATIE.....	3
5. AUTORISATIES IN EEN CRISIS	4
6. BENODIGDE MIDDELEN.....	4
7. HERSTELSTAPPEN VOOR DE IT-INFRASTRUCTUUR / IT-DIENSTEN	5
8. REGISTRATIEBEHEER OP BASIS VAN DIT DOCUMENT	6
9. GELDIGHEID EN DOCUMENTBEHEER	6
10. BIJGAANDE DOCUMENTEN	7

1. Doel, toepassingsgebied en gebruikers

Het doel van het Rampen Opvang Plan is accuraat te beschrijven hoe [naam organisatie] haar IT-activiteiten en IT-diensten kan herstellen binnen de gestelde hersteltijd in geval van een ramp of een ander verstoord incident. De beschrijving van dit Plan is het herstel van de IT-infrastructuur en IT-diensten te voltooien binnen de gestelde hersteltijd/ recovery time objective (RTO).

Dit Plan bevat alle middelen en processen voor het herstel.

Sleutelpersonen van dit document zijn leden van het Crisis Management Team en werknemers nodig voor het herstel van deze activiteit.

Comment [DK2]: Dit plan is geschreven voor organisaties waar het herstel van de IT-infrastructuur en IT-diensten in een enkel plan kan worden gestopt.

Voor organisaties die over een complexe IT-infrastructuur beschikken, of verschillende RTO's voor verschillende IT-systemen hebben, kan het wellicht beter zijn om een apart Rampen Opvang Plan te schrijven voor verschillende IT-systemen.

2. Aannames / beperkingen

Om dit plan te laten werken, dient het aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- Al de apparatuur, software en gegevens zijn beschikbaar zoals gepland in de Bedrijfscontinuïteitsstrategie
- Ten tijde van een incident, zijn de werknemers van de IT-afdeling opgewaardeerd naar een alternatieve site – dit is het beginpunt van dit Rampen Opvang Plan

Comment [DK3]: U kunt ook enige andere voorwaarden of beperkingen toevoegen die van toepassing zijn op het herstel van de IT-afdeling.

Dit plan beslaat niet de volgende incidenttypes:

- ||

Comment [DK4]: U kunt hier enkele incidenten toevoegen die niet worden behandeld door dit Rampen Opvang Plan.

3. Algemene informatie

Locatie van de alternatieve site / herstellingsplaats	
Recovery time objective:	
Persoon verantwoordelijk voor de activiteit van het Rampen Opvang Plan / wijze van activatie:	[functie] / mondeling of geschreven
Mensen die op de hoogste dienst te worden gesteld voor de activiteit van het plan / wie verantwoordelijk is:	[lijst van alle functies die op de hoogste dienen te worden gesteld]; verantwoordelijke [functie]

Comment [DK5]: Lees ook dit artikel: Disaster recovery site – What is the ideal distance from primary site? <http://www.iso27001standard.com/blog/2012/11/19/disaster-recovery-site-what-is-the-ideal-distance-from-primary-site/>

Comment [DK6]: Kopieer van de Bedrijfscontinuïteitsstrategie.

Comment [DK7]: Kopieer van de Bedrijfscontinuïteitsstrategie.

Comment [DK8]: Persoon aangegeven in het hoofd van het Bedrijfscontinuïteitsplan.

Comment [DK9]: Meestal de verantwoordelijke van de IT-afdeling.

Comment [DK10]: Meestal het hoofd van de IT-afdeling.

Persoon verantwoordelijk voor de [beschrijving van het Rampen Opvang Plan] / wijze van deactivatie / criterium:	[functie] / [mondeling of geschreven] / [beschrijving van criteria]
Sleuteltaken / verplichtingen / SLA's die moeten worden nagekomen en deadlines gerespecteerd:	
Minimum capaciteit welke direct wordt toegevoerd na de ramp (BKR) - minimum beschikking bedrijfscontinuïteit):	
Periode waarna de normale operationele niveau dient te worden hervat:	

Comment [DK11]: Meestal het hoofd van de IT-afdeling.

Comment [DK12]: Het gebruikelijke criterium is [beschrijving van de criteria] hervatten.

Comment [DK13]: Kopieer van de strategie van de IT-afdeling.

Comment [DK14]: [beschrijving van de criteria]

Comment [DK15]: Kopieer van de Business Impact Analyse Vragenlijst.

4. Rollen en contactinformatie

Voor de IT-afdeling:

Nr.	Rol in herstel	Naam	Functie / ingevulde functie	Mobiele telefoon	Werknummer	E-mail	Privé telefoon	Nr. van vervanging
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								

Comment [DK16]: In geval er geen bedrijfsmobiel is gebruik het privénummer.

Comment [DK17]: Wie van de lijst treedt op als [beschrijving van de criteria] beschikbaar is.

Andere activiteiten in het bedrijf:

Nr.	Naam	Functie / ingevulde functie	Mobiele telefoon	Werknummer	E-mail	Nr. van vervanging
11.						
12.						
13.						

Comment [DK18]: O.a. bedrijfsonderdelen in het bedrijf.

[naam organisatie]

[classificatie]

14.						
15.						

Externe contacten:

Nr.	Naam organisatie	Adres	Functie / organisatie eenheid	Telefoon	E-mail	...
21.						
22.						
23.						
24.						
25.						

Comment [DK19]: Zorg ervoor dat u in ieder geval de onderstaande meeneemt:

- Telecom aanbieders
- ...
- nutsvoorzieningen (bijv., stroom)

Neem tevens alle andere noodzakelijke leveranciers, uitbestedingspartners, overheidsinstanties, klanten, enz. mee.

5. Autorisaties in een crisis

Rol in het herstel / functie	Autorisaties
Hoofd van de IT-afdeling	Geautoriseerd om alle gespecificeerde stappen in het ... infrastructuur / IT-diensten te herstellen
[functie]	Geautoriseerd voor dringende aankopen van apparatuur/diensten tot [bedrag]
[functie]	...
[functie]	Geautoriseerd om te communiceren met [naam autoriteit]
[functie]	... leverancier/uitbestedingspartner]
...	

Comment [DK20]: Om deze tabel in te vullen,

Opmerking: alleen [functie] is ... media

Comment [DK21]: Opsomming van alle andere noodzakelijke autorisaties buiten het normale verantwoordelijkheidssterrein.

Comment [DK22]: Normaal iemand van het Crisis Management Team.

6. Benodigde middelen

De volgende middelen zullen worden gebruikt voor het herstel van deze activiteit:

Naam middel	...	Hoeveelheid	...	Persoon
Mensen:				

Comment [DK23]: Om deze tabel in te vullen, strategie.

Comment [DK24]: Omschrijf waar de middelen gesitueerd zijn, enz.; voor externe diensten maak een lijst van leveranciers.

Comment [DK25]: Deze kolom wordt gebruikt ... geval dat een middel in van te voren is geleverd).

<i>Applicaties / databases:</i>				
<i>Data in papieren vorm:</i>				
<i>Communicatie kanalen:</i>				
<i>Faciliteiten en infrastructuur:</i>				

Comment [DK26]: In het bijzonder, som alle back-upgegevens tezamen met zijn locatie en hoe deze back-upgegevens te benaderen.

Comment [DK27]: Verzeker u ervan dat u een [redacted] diensten.

Comment [DK28]: Communicatie is normaliter gericht op:

- Ander activiteiten / afdelingen
- [redacted]
- [redacted]
- Klanten
- Leveranciers / uitbestedingspartners
- enz.

Communicatie omvat meestal:

- [redacted]
- Verzoek om een taak uit te voeren

7. Herstelstappen voor de IT-infrastructuur / IT-diensten

Deze activiteit dient te worden hersteld op de volgende wijze:

<i>Herstelprocedures (hoofdstappen / individuele taken)</i>	<i>Personen verantwoordelijk</i>	<i>Communicatie (inhoud, naar wie)</i>	<i>Implementatie Vastlegging</i>
---	----------------------------------	--	----------------------------------

	voor implementatie		(datum / tijd)
[naam van stap nr. 1]			
[taak nr. 1.1]			
[taak nr. 1.2]			
...			
[naam of stap nr. 2]			
[taak nr. 2.1]			
[taak nr. 2.2]			
...			

Comment [DK29]: Deze kolom wordt alleen ingevuld in geval dat het plan wordt uitgevoerd.

Comment [DK30]: Deze stappen dienen te

een heel data center naar een alternatieve locatie, of indien de strategie is om bedrijfsvoering naar een

Afhankelijk van uw IT-infrastructuur, kunt u uw plan verdelen in verschillende subonderdelen die het volgende zal beslaan bijv.:

- PC-herstelplan
- Netwerk communicatie
- Servers
- Applicaties en databases
- Helpdesk / gebruikersondersteuning

Als voorbeeld, voor het PC-herstelplan, kunnen uw volgende stappen zijn (u dient meer gedetailleerde taken aan elk van deze stappen toe te voegen):

- 2) [uw coördinator] creëert een lijst van al de PC's en andere apparatuur tezamen met de vereiste configuratie
- 3) [uw coördinator] tezamen met het Hoofd van IT definiëren de prioriteiten
- 5) [uw coördinator] checkt of de leverantie is gedaan volgens de specificatie

Herstelstappen dienen, naast andere stappen, ook het volgende te bevatten:

- Bijeenkomen team op de alternatieve site en beslissen hoe de niet beschikbare personen zullen worden vervangen
- De nutsvoorzieningen en apparaten checken
- Alle de communicatie checken
- Uitzoeken hoeveel gegevens verloren zijn gegaan bij het incident
- Testing if all the functionalities of the IT systems are functioning properly
- Reference to the existing documentation for the recovery of IT systems (e.g., the manufacturer's documentation)

Comment [DK31]: Meestal de Bedrijfscontinuïteitscoördinator.

Comment [DK32]: Het wordt meestal opgeslagen bij de ramp opvang alternatieve locatie.

Comment [DK33]: Bewaar het document om alleen toegang tot geautoriseerde personen mogelijk te maken.

Comment [DK34]: Het is slechts een aanbeveling, pas de frequentie zo nodig aan.

8. Registratiebeheer op basis van dit document

Naam registratie	Opslaglocatie	Persoon verantwoordelijk voor opslag	Beveiligingsmaatregelen voor registraties	Bewaartijd
Registratie van implementatie herstelstap (registratie in papieren vorm)	Archief [functie]	[functie]	Registraties zijn opgeslagen in een afgesloten	3 jaar

Alleen [functie] mag andere werknemers toegang verlenen tot de registraties.

9. Geldigheid en documentbeheer

Het document is geldig vanaf [datum]

Dit document, tezamen met alle bijkomende documenten, worden op de volgende wijze opgeslagen:

- de papieren vorm van het document wordt opgeslagen op de volgende plaatsen: Commandocentrum, [lijst locaties]
- de elektronische vorm van het document wordt opgeslagen op de volgende manier: [geef de intranet-mapnaam]

De opslag van dit document is [functie], en dient te worden geïnterimiseerd noodzakelijk het document ten minste eens per jaar.

Wanneer de doeltreffendheid en toereikendheid van dit document worden beoordeeld, dan dienen de volgende criteria in ogenschouw te worden genomen:

- aantal correctieve acties gebaseerd op uitgevoerde oefeningen

- aantal correctieve acties gebaseerd op de implementatie van het plan in een crisis
- In geval van een crisis, vastleggen van de herstel werkwijze (bijvoorbeeld binnen de herstelplanning) recovery time objective

10. Bijgaande documenten

- [technische documentatie voor ICT-systemen]
- [werkinstructies]

[functie]

[naam]

[handtekening]

Comment [DK35]: In geval van dergelijke documentatie voor herstel van individuele systemen.

Comment [DK36]: Indien de IT-afdeling bestaande werkinstructies (draaiboeken) een gedeeltelijke beschrijving bevatten van het herstel van het bedrijfsproces.

Comment [DK37]: Alleen noodzakelijk indien de Procedure voor Beheersing voor Documenten en Registraties een ondertekening voorschrijft.