

Business Impact Analyse Vragenlijst Deel 1

1. Algemene informatie over de activiteit						
Naam organisatie:		Naam van de verantwoordelijke:				
Naam van activiteit:		E-mail:				
Adres:		Datum:				
2. Beschrijving van de activiteit						
Korte beschrijving van de activiteit: 	Verplichtingen:		Deadlines voor uitvoering:			
3. Algemene gevolgen van verstorend incident (1- impact, 2 - impact, 3 - impact, 4 - impact)						
	Beschrijving (indien nodig)	2	4	24	48	1
Verlies van de reputatie in de markt voor de organisatie:						
Gevolgen voor andere activiteiten van de organisatie						
Gevolgen voor de gezondheid en veiligheid van het personeel, gevolgen voor het milieu:						

Hoe moeilijk werkachterstand in te halen:						
4. Financiële gevolgen van verstoring incident - wat zou de financiële verlies als gevolg van een verstoring incident worden (in [lokale munteenheid])						
	Beschrijving (indien nodig)	2 <small>uur</small>	4 <small>uur</small>	24 <small>uur</small>	48 <small>uur</small>	1 <small>week</small>
Juridische sancties::						
<small>contractuele sancties</small>						
Verlies van inkomsten van potentiële klanten:						
<small>verlies van inkomsten van</small>						
bestaande klanten:						
<small>andere kosten (transport, onderhoud, enz.)</small>						
5. Opmerkingen/ andere belangrijke informatie:						
6. Conclusie (in te vullen door de Coördinator Bedrijfscontinuïteit)						
Maximaal Toelaatbare Periode van Verstoring (maximale toelaatbare uitvalduur):						

Business Impact Analyse Vragenlijst

Deel 2

7. Hoeveelheid werk										
hoeveelheid werk:										
Hoeveelheid werk uitgevoerd tijdens perioden met de hoogste hoeveelheid werk:										
onmiddellijk na de ramp:										
Periode waarna de normale functioneren dient te zijn hervat:										
8. Middelen benodigd voor herstel										
Naam van middel	Eenheden	Hoeveelheid	Tijds spanne of duurte	Tijd waarna het middel nodig wordt						andere (specificeer)
				Onmiddellijk	1 uur	4 uur	24 uur	2 dagen	1 week	
Mensen:										
Applicaties / software :										

Communicatieapparatuur:										
Andere apparatuur:										
Faciliteiten en infrastructuur:										
Benodigd werkkapitaal:										
Overig materiaal:										

Kunnen andere activiteiten de bedrijfsvoering van deze activiteit overnemen? Zo ja, welke:	
<i>Kunnen sommige activiteiten handmatig worden uitgevoerd, zonder IT en andere hardware/apparatuur?</i>	
12. Eerdere ervaringen	
Hoe vaak hebben zich bedrijfsversturende incidenten voorgedaan tot op heden, hoe lang duurden ze:	
Hoe ging u om met dergelijke situaties:	
13. Opmerkingen / andere belangrijke informatie:	