

PLAN FOR FORTSAT DRIFT (BCP)

SKABELON

**Indhold**

[Plan for fortsat drift (BCP) 2](#_Toc133233094)

[Baggrund, formål og målsætninger 2](#_Toc133233095)

[Anvendelsesområde 2](#_Toc133233096)

[Afprøvning og implementering 3](#_Toc133233097)

[Hvor kan man finde planen? 3](#_Toc133233098)

[Opdatering 3](#_Toc133233099)

[Roller og ansvar 3](#_Toc133233100)

[Aktivering af planen 4](#_Toc133233101)

[Kommunikation 4](#_Toc133233102)

[Dokumentation 5](#_Toc133233103)

[Bilag 1: Kontaktliste 6](#_Toc133233104)

[Bilag 2: Genopretningsplaner 7](#_Toc133233105)

[Bilag 3: Aktivitetslog 10](#_Toc133233106)

[Bilag 4: Skadesoverblik 11](#_Toc133233107)

[Bilag 5: Begrebsafklaring 13](#_Toc133233108)

# Plan for fortsat drift (BCP)

Planen for fortsat drift er kontinuitetsplanlægning og handler om at have en plan B, hvis driften af virksomhedens samfundsvigtige eller forretningskritiske funktioner bliver ramt af forstyrrelser eller afbrydelser. BCP hjælper organisationen til at nedbringe tiden fra en funktion bliver ramt til den er genoprettet. Det kan f.eks. være, at medarbejderne ikke kan komme på arbejde, at man ikke kan anvende lokaler og faciliteter, eller at organisationen ikke kan få de varer og tjenesteydelser, som driften er afhængig af.

Kort sagt handler BCP om, hvordan I redder driften, hvor beredskabsplanen handler om, hvordan I redder liv og værdier.

Planen for fortsat drift bygger på to centrale værktøjer. En konsekvensanalyse (faneblad 2 i BIA) og en risikovurdering (faneblad 3 i BIA).

**Konsekvensanalysen** kortlægger virksomhedens kritiske funktioner, kritiske aktiviteter og hvilke ressourcer, der kræves for at opretholde disse aktiviteter. Analysen giver også overblik over, hvor lang tid organisationen kan acceptere forstyrrelser og/eller afbrydelser, inden det får uacceptable konsekvenser.

**Risikovurderingen** giver et overblik over risici, en opgørelse over eksisterende reserveløsninger og en vurdering af, om de er tilstrækkelige. Vurderingen giver også et billede af, hvor og hvordan man bør fokusere sin indsats for bedst muligt at sikre, at organisationen kan opretholde sine kritiske aktiviteter på et acceptabelt niveau.

## Baggrund, formål og målsætninger

Beskriv baggrund, formål og evt. målsætninger for jeres Plan for fortsat drift (BCP).

*Eksempel – Denne BCP har til formål at beskytte [aktivitet/funktion] på [lokalitet].*

*Planen for fortsat drift skal sikre genopretning og opretholdelse af en række vigtige aktiviteter og ressourcer, der er vurderet nødvendige at tage forbehold for jævnfør [VIRKSOMHED]s konsekvensanalyse af forstyrrelser på driften (BIA). På den måde er Planen for fortsat drift (BCP) med til at sikre kontinuerlige leverancer og muligheden for at vende tilbage til normal drift, når en kritisk hændelse rammer.*

*Planen skal bidrage til at:*

* *begrænse konsekvenserne af hændelsen*
* *situationen håndteres på en effektiv og professionel måde*
* *støtte kriseledelsen i deres beslutninger og udførelsen af disse*
* *medarbejdere, interessenter, kunder m.v. får effektiv, korrekt og relevant information.*

## Anvendelsesområde

Beskriv planens anvendelsesområde (kaldes også gyldighedsområde), dvs. de aktiviteter og ressourcer som planen tager højde for, og i hvilken rækkefølge de skal prioriteres.

*Eksempel – Denne BCP gælder for følgende aktiviteter og ressourcer i prioriteret rækkefølge:*

* *Ressource A*
* *Ressource B*
* *Aktivitet A*
* *Aktivitet B*
* *Etc.*

## Afprøvning og implementering

Beskriv principperne for hvordan BCP skal implementeres og afprøves, f.eks. i form af øvelser, uddannelse og træning af ansatte mv. Konkrete uddannelses- og træningsplaner kan tilføjes som bilag.

Der er mange måder at afprøve planen på. Hvis I har en BCP på [www.digitaltberedskab.dk](http://www.digitaltberedskab.dk/), kan I afprøve den vha. hændelsesstyringen på siden.

*Eksempel – Vores BCP skal afprøves mindst en gang årligt, og der skal foretages løbende uddannelse af medarbejderne. Se bilag 4.*

## Hvor kan man finde planen?

I dette afsnit skal I beskrive, hvor og hvordan Planen for fortsat drift (BCP) opbevares. Det er vigtigt, at planen altid er tilgængelig, også i situationer hvor man ikke kan tilgå den digitalt.

*Eksempel – En opdateret udgave af planen er tilgængelig både via [VIRKSOMHED]s intranet og ved at logge ind på DigitaltBeredskab.dk. Hvis elektroniske kanaler ikke er tilgængelige, kan man finde en fysisk kopi [sted].*

## Opdatering

I dette afsnit skal I beskrive, hvordan Planen for fortsat drift (BCP) holdes opdateret, afprøves og vedligeholdes, hvor ofte det skal ske (fast frekvens, anbefales som minimum 1 gang årligt, og ved ændringer i f.eks. BIA), og hvem der har ansvaret for det.

*Eksempel – Denne BCP skal vedligeholdes og opdateres årligt. Læring fra de årlige øvelsesaktiviteter skal indarbejdes i planen. [Rolle] er ansvarlig for at denne aktivitet gennemføres.*

# Roller og ansvar

Her skal I identificere de teams/funktioner, der har en opgave i forhold til at håndtere driftshændelser og -nedbrud, samt beskrive hvad opgaverne indebærer.

*Eksempel – [Ansvarlige rolle/person] er ansvarlig for at skabe overblik og samle de ressourcer, der er nødvendige til håndtering af situationen.*

*Hvis der er tale om en akut hændelse, hvor en kritisk situation skal håndteres, bør beredskabsplanen blive aktiveret for at få en korrekt hændelseshåndtering.*

*Oversigten viser, hvem der har ansvaret for hvad ved hændelser, og hvornår denne BTC-plan skal aktiveres.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Team/funktion** | **Ansvarsområde(r)** |
| HR-afdelingen | Medarbejdernes ve og vel (ejer af risici indenfor medarbejdersikkerhed) |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

# Aktivering af planen

Her skal I beskrive, hvem der skal kontaktes/alarmeres ved driftsforstyrrelser, og hvornår Planen for fortsat drift (BCP) skal aktiveres.

*Eksempel – I tilfælde af, at den daglige drift er nedbrudt helt eller delvist, kontaktes [ansvarlige rolle/person] på [########].*

*Nedenfor er kontaktlisten over nøglepersoner og deres opgaver ved kritiske hændelser, der rammer driften.*

*Eksempel – Aktiveringen af denne plan kan ske ved hændelser uden forudgående varslinger, herunder f.eks. betydelige forsinkelser eller stop i dele af [VIRKSOMHED]s forsyningskæde, arbejdsrelaterede ulykker, IT-nedbrud, brand, m.m. Planen kan også aktiveres ved hændelser, hvor [VIRKSOMHED] er blevet gjort opmærksom på eventuelle samfundsmæssige forhold, der har betydning for driften.*

*Lokalitet for møde i forbindelse med driftsafbrydelse.*

# Kommunikation

Afhængig af hvilken type hændelse, der er tale om, og hvordan I har tænkt jer at håndtere den, vil der ofte være et kommunikations- og informationsbehov.

Hvis I ikke allerede har beskrevet, hvornår, hvordan og hvilke interessenter I kommunikerer med, skal I her beskrive principperne for kommunikation i forbindelse med driftshændelser, både internt i jeres organisation og eksternt til kunder, leverandører mv.

Typisk skal der både kommunikeres opad og nedad i organisationen. I særlige situationer skal der også kommunikeres til eksterne interessenter. Der skal i alle tilfælde laves en konkret vurdering af hvilke informationer, der er relevante, og for hvem, de er relevante.

Beskrivelsen skal indeholde information om, hvem der er ansvarlig for hvilke kommunikationsopgaver, og hvilken type information der skal kommunikeres.

Hvis I har en beskrivelse af kommunikationsflowet et andet sted, f.eks. i den overordnede beredskabsplan eller IT-beredskabsplanen, kan I henvise dertil. Ellers kan I hente inspiration fra disse eksempler:

***Kontaktpersoner****: Eksempel – I tilfælde af driftsnedbrud kontaktes [direktøren] og [ansvarlige driftsperson] på telefonnummer [xxx] og [yyy].*

***Eskalering****: Eksempel - Hvis krisehåndteringsteamet ikke kan håndtere situationen lokalt, vil der blive tilkaldt eksterne eksperter fra [xxx] på telefonnummer [yyy] og [zzz]. Ansvarlig person er [navn/funktion].*

***Intern kommunikation****: Eksempel - Medarbejderne vil blive informeret om situationen via [intern e-mail] og [intranet], og der vil blive oprettet et opslag på opslagstavlen i kantinen. Ansvarlig person er [navn/funktion].*

***Ekstern kommunikation****: Eksempel - Kunder og leverandører vil blive informeret om situationen via [ekstern e-mail] og [telefon], og der vil blive opdateret på firmaets hjemmeside og sociale medier. Ansvarlig person er [navn/funktion].*

***Nøglemedarbejdere****: Eksempel – [navn] skal være tilgængelig og klar til at håndtere situationen og vil have adgang til kritiske systemer og ressourcer.*

***Evaluering****: Eksempel – Efter situationen vil kriseteamet evaluere kommunikationsplanen og identificere, hvad der fungerede godt, og hvad der kan forbedres til næste gang, en krise opstår.*

# Dokumentation

Beskriv krav til dokumentation af hændelseshåndteringen, herunder hvordan I ønsker at føre loggen. Husk også at lave et skadesoverblik, hvis der har været skader på liv eller værdier, så det er nemt at anmelde skaden til forsikringen. Skabeloner for aktivitetslog og skadesoverblik kan ses i hhv. bilag 3 og bilag 4.

Hvis I har en plan på [www.digitaltberedskab.dk](http://www.digitaltberedskab.dk/), er det muligt at gå til loggen efter hændelsens afslutning for at se, hvordan håndteringen forløb, hvilken kommunikation der var undervejs, og hvem der deltog i forløbet.

# Bilag 1: Kontaktliste

I dette afsnit skal I indsætte kontaktoplysninger på interne nøglepersoner og eksterne parter, som har opgaver i forbindelse med kritiske situationer. De eksterne parter kan eksempelvis være jeres forsikringsselskab, håndværkerfirmaer, skadesservicefirmaer eller øvrige firmaer, som I har indgået serviceaftaler mv. med.

Interne nøglepersoner

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Funktion** | **Person** | **Tlf.nr.** | **E-mailadresse** |
| Driftsansvarlig | Navn Navnesen | +45 XX XX XX XX | navn@domæne.dk |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Eksterne parter

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Virksomhed** | **Rolle** | **Ansvar** | **Kontaktoplysning** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Bilag 2: Genopretningsplaner

I dette bilag skal I beskrive særskilte genopretningsplaner for alle kritiske ressourcer og aktiviteter. Genopretningsplanen handler kort om tiltag til at genskabe eller reetablere et nedbrudt system/ressource. Nøddrift indgår i genopretningsplanen, og handler om hvordan man kan opretholde et acceptabelt driftsniveau under kriser med de tilgængelige ressourcer.

Genopretningsplanerne skal indeholde information om følgende:

* Prioritering af aktiviteter (hvor vigtig er aktivitet A i forhold til aktivitet B).
* Funktion: Aktivitetens funktion.
* Respons: Den første respons når en hændelse har ramt aktiviteten.
* Nøddrift: Muligheder for at nøddrifte aktiviteten.
* Nøddriftslokation: Mulighed for at flytte aktiviteter.
* Alternativ leverandør: Muligheder for at alternative leverandører kan understøtte aktiviteten.
* Genopretning af aktiviteten: Plan for genopretning, rækkefølge for nedlukning af nøddrift.

Dette kan f.eks. gøres som vist i eksemplerne herunder:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[NAVN PÅ AKTIVITET]** | | |
| #1  [nummer i prioriteret rækkefølge] | **Funktion** | I dette felt beskriver I kort aktivitetens funktion. |
| **Respons** | I dette felt beskriver I den første respons, når en hændelse har ramt aktiviteten. |
| **Nøddrift** | I dette felt beskriver I evt. muligheder for at nøddrifte aktiviteten.  Her skal I også tage stilling til, om nøddriften skal fortsætte i en periode efter, den normale drift er genoprettet. Nøddrift iværksættes indtil det er muligt at genoprette den almindelige drift. Nøddrift kan f.eks. være manuel drift af maskiner og udstyr. Husk at nøddriften altid skal være klar, og det er derfor vigtigt, at lukke den ordentligt ned, så den uproblematisk kan oprettes indenfor kort tid. |
| **Nøddrifts-**  **lokation** | Hvis hovedlokaliteten ikke kan anvendes, skal der være en plan for, hvordan driften kan opretholdes bedst muligt andetsteds. I dette felt beskriver I evt. muligheder for at flytte aktiviteten til et andet sted. Det kan være vha. hjemmearbejdspladser, lejede lokaler og produktionsapparater, ’venskabsvirksomheder’, m.v. Der bør også tages stilling til, hvilket driftsniveau der ønskes på en potentiel nøddriftslokation. Overvej nedenstående scenarier:   * Hvis driften skal etableres fra bunden. * Hvis alt står klart (udstyr mv.), men driften skal startes op. * Hvis der er i forvejen tilsvarende drift på lokationen, som kan øges ved behov. |
| **Alternativ**  **leverandør** | I dette felt beskriver I evt. muligheder for, at alternative leverandører kan understøtte aktiviteten. |
| **Genopretning af aktiviteten** | Når en hændelses omfang/konsekvenser vurderes inddæmmet/under kontrol, kan genoprettelsen af kritiske aktiviteter finde sted. I dette felt beskriver I Planen for genopretning af aktiviteten, samt rækkefølgen for nedlukning af nøddrift efterhåndensom den normale drift genoprettes.  Vær opmærksom på, om nøddriften skal lukkes helt ned eller fortsætte i forbindelse med genopretningen. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **[NAVN PÅ AKTIVITET]** | | |
| #2  [nummer i prioriteret rækkefølge] | **Funktion** |  |
| **Respons** |  |
| **Nøddrift** |  |
| **Nøddrifts-**  **lokation** |  |
| **Alternativ**  **leverandør** |  |
| **Genopretning af aktiviteten** |  |

# Bilag 3: Aktivitetslog

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tidspunkt** | **Handling** | **Ansvarlig** |
| DD-MM-ÅÅÅÅ  Kl. XX:XX | *Eksempel – Nødgenerator sat op i hal A* | Navn Navnesen |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

# Bilag 4: Skadesoverblik

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dato** | DD-MM-ÅÅÅÅ | **Tidspunkt for hændelse** | TT:MM |
| **Skadesanmelder** | Navn Navnesen | **Kontaktoplysninger** | +45 00 00 00 00  navn@domæne.dk |
| **Beskrivelse af hændelsesforløbet**  **(Type af hændelse,  lokalitet for hændelsen, årsag (hvis kendt),  påvirkede områder, (forventet) tidshorisont for at bringe situationen under kontrol)** |  | | |
| **Beskrivelse af eventuelle personskader** |  | | |
| **Beskrivelse af**  **tingskader**  **(Bygninger, maskiner, computere, anden hardware mv.)** |  | | |
| **Beskrivelse af**  **immaterielle skader**  **(Datatab, tab af omdømme, tabt indtjening mv.)** |  | | |
| **Forventet genopretningstid til normal drift** | A: Inden for 24 timer | B: 1-3 dage | C: 4-7 dage |
| D: 1-3 uger | E: 4-8 uger | F: Over 8 uger |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Beskadiget**  **emne** | **Serienummer eller lign.** | **Lokalitet** | **Uigenkaldeligt tab; kan repareres/reddes eller OK?** | **Værdi** | **Omkostninger forbundet med genopretning** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

# Bilag 5: Begrebsafklaring

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DA** | **EN** | **Forklaring** | **Forkortelse** |
| Styring af  Fortsat Drift  (Forretnings-  kontinuitet) | Business  Continuity  Management | Et ledelsessystem til at styre og imødegå risikoen for pludselige produktions- eller leverancestop og til at varetage organisationens primære funktioner under og efter en kritisk hændelse. | BCM |
| Plan for  Fortsat Drift  (Forretnings-  kontinuitet) | Business  Continuity  Plan | En plan der kortlægger procedurer for respons, nøddrift og genopretning af virksomhedens normale drift i tilfælde af en kritisk hændelse. | BCP |
| Konsekvensanalyse af forstyrrelser på driften (BIA) | Business  Impact Analysis | Analyse til systematisk at identificere og evaluere, hvilken konsekvens forstyrrelser af kritiske aktiviteter vil/kan have på forretningen. | BIA |
| Risiko-  Reduceringsplan (strategi for fortsat drift) | Risk Reduction Plan | En plan der kortlægger, hvordan identificerede risici kan reduceres. | RRP |
| Maksimal  tolereret nedetid | Maximum  Tolerable Downtime | Den tid det ville tage for konsekvenser (der opstår som følge af ikke at levere et produkt/tjeneste eller udføre en aktivitet) at blive uacceptable. | MTD |
| Krav til  genopretningstid | Recovery Time Objective | Den målsatte tid for at genoprette kritiske aktiviteter og ressourcer efter et udfald. | RTO |
| Tolerance for  datatab | Recovery Point Objective | Den mængde data der maksimalt kan tolereres at gå tabt i tilfælde af en driftsforstyrrelse. | RPO |