

Handlungsempfehlungen Störfungsfall

Vor dem Störfungsfall:

- Analysieren Sie sorgfältig die Risiken für Ihr Unternehmen
- Überprüfen Sie Ihre IT-Infrastruktur auf mögliche Schwachstellen
- Erstellen Sie ein Präventivmaßnahmen-Paket
- Erstellen Sie ein Notfallszenario und erarbeiten Sie notfallspezifische Maßnahmen
- Erstellen Sie eine Eskalationsreihenfolge
- Legen Sie eine Liste mit Ansprechpartnern und Kontaktdaten an, die Sie regelmäßig aktualisieren
- Legen Sie Ihren Maßnahmenkatalog, Ihren Eskalationsplan sowie die Kontaktdaten Ihrer Notfallbesetzung und Ihres externen Dienstleisters offline ab, sodass Sie auch im Störfungsfall darauf zugreifen können
- Schulen Sie Ihre Mitarbeiter für ihre jeweiligen Rollen bei einem Störfungsfall
- Achten Sie bei jeder Personaleinsatzplanung darauf, dass geschultes Personal in ausreichender Zahl als Notfallbesetzung anwesend ist
- Legen Sie Notfallpläne und Kontaktdaten so ab, dass Sie für Ihr Notfallpersonal leicht auffindbar und zugänglich sind
- Bereiten Sie Texte vor, die Sie im Notfall auf verschiedenen Kanälen publizieren können


Während eines Störfungsfalls:


- Informieren Sie sich über aktuelle Statusmeldungen des Hosters (Webseite, Email, Social Media)
- Halten Sie sich strikt an Ihre Eskalationsreihenfolge, Ihre notfallspezifischen Maßnahmen und Ihre Rollenverteilung
- Kommunizieren Sie einheitlich und faktenorientiert

Nach dem Störfungsfall:

- Evaluieren Sie Ihre Präventivmaßnahmen und Vorfälle gründlich und nehmen Sie ggf. Anpassungen an Ihrer bisherigen Sicherheits- und Notfallstrategie vor

Meine Notfallkontakte lauten:


 Name

 Email

 Firma

 Telefonnummer

 Name

 Email

 Firma

 Telefonnummer