**Anhang [Nummer] –** **Recovery-Plan für Tätigkeiten von [Name der Tätigkeit]**

\*\* KOSTENLOSE VORSCHAU \*\*

**Änderungs-Historie**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Datum** | **Version** | **Erstellt durch** | **Beschreibung der Änderung** |
|  | 0.1 | 27001Academy | Erster Entwurf des Dokuments |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Inhaltsverzeichnis**

[1. Zweck, Anwendungsbereich und Anwender 2](#_Toc36117718)

[2. Allgemein 2](#_Toc36117719)

[3. Funktionen und Kontaktinformationen 3](#_Toc36117720)

[4. Befugnisse im Krisenfall 4](#_Toc36117721)

[5. Benötigte Ressourcen 4](#_Toc36117722)

[6. Schritte zur Wiederherstellung der Aktivität 6](#_Toc36117723)

[7. Verwaltung von Aufzeichnungen zu diesem Dokument 6](#_Toc36117724)

[8. Gültigkeit und Dokumenten-Handhabung 7](#_Toc36117725)

[9. Weitere Dokumente 7](#_Toc36117726)

# Zweck, Anwendungsbereich und Anwender

Der Zweck des Wiederherstellungsplans ist die präzise Definition, wie [Name der Organisation] diese Aktivität innerhalb der gesetzten Fristen im Falle einer Katastrophe oder eines anderen Notfalls wiederherstellen wird. Die Zielsetzung des Plans ist die vollständige Wiederherstellung dieser Aktivität innerhalb der Zielsetzung für die Wiederherstellungszeit.

Dieser Plan umfasst alle Ressourcen und Prozesse, die für die Wiederherstellung dieser Aktivität notwendig sind.

Anwender dieses Dokuments sind alle Mitglieder des Krisenstabs und Mitarbeiter, die für die Wiederherstellung dieser Aktivität benötigt werden.

# Allgemein

|  |  |
| --- | --- |
| Zielsetzung für die Wiederherstellungszeit (RTO): |  |
| Verantwortlicher für die Aktivierung des Wiederherstellungsplans / Art der Aktivierung: | [Stellenbezeichnung] / mündlich oder schriftlich |
| Personen die über die Aktivierung des Plans benachrichtigt werden müssen / Zuständig dafür: | [Alle Stellenbezeichnungen die benachrichtigt werden müssen hier auflisten]; Verantwortlich [Stellenbezeichnung] |
| Verantwortlicher für die Deaktivierung des Wiederherstellungsplans / Art der Deaktivierung / Kriterien: | [Stellenbezeichnung] / [mündlich oder schriftlich] / [Beschreibung der Kriterien] |
| Wichtigste Aufgaben/Pflichten und entsprechende Fristen: |  |
| Akzeptabler Minimal-Betrieb direkt nach dem Notfall (MBCO – minimum business continuity objective): |  |
| Zeitraum bis zur Wiederaufnahme des Normalbetriebs: |  |
| Anleitungen für manuelle Arbeiten bei Nichtverfügbarkeit von IKT Ressourcen: |  |

# Funktionen und Kontaktinformationen

Für Aktivität:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Nr.*** | ***Funktion bei der Wiederherstellung*** | ***Name*** | ***Stellenbez. / Organisations-Einheit*** | ***Mobil-telefon*** | ***Fest-netz*** | ***E-Mail*** | ***Privat-Adresse*** | ***Nr. des Stellvertreters*** |
| 1. | *Wiederherstellungs-Manager* | *Z.B. Billy White* | *Z.B. IT-Manager* | *Z.B. . 00 22 333 444* | *Z.B. 00 00 55 777* | *Z.B. bwhite@acme.com* | *Z.B. MLN Straße, Nummer 256, Postleitzahl 2378* | *Z.B. 2* |
| 2. | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* | *…* |

\*\* ENDE DER KOSTENLOSEN VORSCHAU \*\*

Um dieses Dokument vollständig herunterzuladen, klicken Sie bitte hier:  
<https://advisera.com/27001academy/de/documentation/plan-zur-wiederherstellung-von-aktivitaet/>