[](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49461&utm_language=DE&utm_source=integrated+content&utm_campaign=/contingency-plan-templates&utm_medium=ic+small+business+contingency+plan+49461+word+de&lpa=ic+small+business+contingency+plan+49461+word+de)**EVENTUALITÄT FÜR KLEINE UNTERNEHMEN**

**PLANVORLAGE**

GESCHÄFTSNOTFALLPLAN

FIRMENNAME

Straße Adresse

Ort, Bundesland und PLZ

webaddress.com

Version 0.0.0

00/00/0000

| VERSIONSGESCHICHTE | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| VERSION | GENEHMIGT VON | REVISIONSDATUM | BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNG | VERFASSER |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VORBEREITET VON** |  | **TITEL** |  | **DATUM** |  |
| **GENEHMIGT VON** |  | **TITEL** |  | **DATUM** |  |

# INHALTSVERZEICHNIS

[1.BUSINESS FUNCTION RECOVERY PRIORITÄTEN 3](#_Toc37627075)

[3 2.RELOCATION-STRATEGIE](#_Toc37627076)

[3.ALTERNATIVE GESCHÄFTSSEITE 3](#_Toc37627077)

[4 4.WIEDERAUFFÜLLUNGSPLAN](#_Toc37627078)

[5.ERHOLUNGSPHASEN 4](#_Toc37627079)

[A.KATASTROPHENEREIGNIS 4](#_Toc37627080)

[B.PLANEN SIE DIE AKTIVIERUNG 4](#_Toc37627081)

[C.ALTERNATIVER STANDORTBETRIEB 4](#_Toc37627082)

[D.ÜBERGANG ZUM PRIMÄREN STANDORT 4](#_Toc37627083)

[6.DATENSÄTZE BACKUP 5](#_Toc37627084)

[7.WIEDERHERSTELLUNGSPLAN 5](#_Toc37627085)

[8. WIEDERHERSTELLUNGSTEAMS 6](#_Toc37627086)

[A.TEAM-ROLLEN 6](#_Toc37627087)

[B.TEAM KONTAKTE 6](#_Toc37627088)

[C.TEAM VERANTWORTLICHKEITEN 6](#_Toc37627089)

[D.ABTEILUNGS-WIEDERHERSTELLUNGSTEAMS 6](#_Toc37627090)

[9.WIEDERHERSTELLUNGSVERFAHREN 7](#_Toc37627091)

[A.MÖGLICHES WIEDEREINZIEHUNGSVERFAHREN 7](#_Toc37627092)

[10. APPENDICES 8](#_Toc37627093)

[A.MITARBEITER-KONTAKTLISTE 8](#_Toc37627094)

[B.PRIORITÄTEN DER WIEDEREINZIEHUNG 8](#_Toc37627095)

[C.ALTERNATIVE STANDORTRESSOURCEN 8](#_Toc37627096)

[D.STANDORTE DER NOTFALLEINSATZZENTRALE (EOC) 8](#_Toc37627097)

[8 E.VITAL-DATENSÄTZE](#_Toc37627098)

[F.LIEFERANTENLISTEN 8](#_Toc37627099)

[G.IT-SYSTEMBERICHTE UND RESSOURCEN 8](#_Toc37627100)

[H.INFORMATIONEN ZUM ALTERNATIVEN STANDORT TRANSPORT 8](#_Toc37627101)

[I.FOLGENABSCHÄTZUNGEN UND RISIKOBEWERTUNGEN 8](#_Toc37627102)

[J.ANALYSE DER GESCHÄFTLICHEN AUSWIRKUNGEN 8](#_Toc37627103)

[K.RECOVERY TASK-LISTEN 8](#_Toc37627104)

[L.OFFICE-WIEDERHERSTELLUNGSPLAN 8](#_Toc37627105)

# PRIORITÄTEN FÜR DIE WIEDERHERSTELLUNG VON GESCHÄFTSFUNKTIONEN

Disaster Recovery-Teams verwenden diese Strategie, um wichtige Geschäftsvorgänge an einem anderen Standort wiederherzustellen. Die Informationssystem- und IT-Teams stellen IT-Funktionen auf der Grundlage kritischer Geschäftsfunktionen wieder her.

|  |
| --- |
|  |

# RELOCATION-STRATEGIE

|  |
| --- |
|  |

# ALTERNATIVE GESCHÄFTSWEBSITE

Eine Organisation verwendet die alternative Geschäftsstandort- und Verlagerungsstrategie im Falle einer Katastrophe oder Unterbrechung, die die Fortsetzung der Geschäftsprozesse am ursprünglichen Geschäftsstandort verhindert. Im Falle beider Arten von Störungen sollte diese Strategie sowohl kurz- als auch langfristige Verlagerungsstandorte umfassen.

|  |
| --- |
|  |

# SANIERUNGSPLAN

|  |
| --- |
|  |

# ERHOLUNGSPHASEN

Dies sind die Aktivitäten, die für die Fortführung des Geschäfts am dringendsten erforderlich sind, und der Sanierungsplan sollte auf diese wesentlichen Geschäftsfunktionen abzielen. Der Sanierungsplan sollte wie folgt vorgehen:

## KATASTROPHENFALL

|  |
| --- |
| Das Unternehmen erklärt eine Katastrophe und trifft die Entscheidung, den Rest des Wiederherstellungsplans zu aktivieren. |

## PLANEN DER AKTIVIERUNG

|  |
| --- |
| In dieser Phase setzt das Unternehmen den Business Contingency Plan (BCP) um. Diese Phase wird fortgesetzt, bis das Unternehmen den alternativen Geschäftsstandort sichert und den Geschäftsbetrieb verlagert. |

## ALTERNATIVER STANDORTBETRIEB

|  |
| --- |
| Diese Phase wird fortgesetzt, bis das Unternehmen die primäre Einrichtung wiederherstellen kann. |

## ÜBERGANG ZUM PRIMÄREN STANDORT

|  |
| --- |
| Diese Phase wird fortgesetzt, bis das Unternehmen den Geschäftsbetrieb angemessen auf den ursprünglichen Geschäftsstandort zurückverlagern kann. |

# SICHERUNG VON DATENSÄTZEN

|  |
| --- |
|  |

# RESTAURIERUNGSPLAN

Disaster Recovery-/IT-Teams pflegen, kontrollieren und überprüfen regelmäßig alle Datensätze, die für die Fortsetzung des Geschäftsbetriebs von entscheidender Bedeutung sind und von Anlagenstörungen oder Katastrophen betroffen wären. Die Teams sichern und speichern regelmäßig die wichtigsten Dateien an einem externen Standort.

|  |
| --- |
|  |

# RECOVERY-Teams

Das Unternehmen richtet Wiederherstellungsteams ein und teilt die Teilnehmer basierend auf der Rolle und dem Titel in geeignete Gruppen ein. Die Organisation benennt für jedes Team einen Teamleiter. Es weist jedem verbleibenden Mitglied des Teams eine bestimmte Rolle oder Pflicht zu.

## TEAMROLLEN

|  |
| --- |
| Teamleiter, Backup-Teamleiter, Teammitglied |

## TEAMKONTAKTE

|  |
| --- |
| Im Anhang zur Kontaktliste gespeichert |

## TEAMVERANTWORTUNG

|  |
| --- |
| Incident Commander, HR/PR Officer, Informationstechnologie, Finanzen/Verwaltung, Recht/Kontakte |

## ABTEILUNGS-WIEDERHERSTELLUNGSTEAMS

|  |
| --- |
| Business Contingency Coordinator, EOC Communications Team, EOC Human Resources Team, EOC Administration Team, Emergency Response Team, Information Technology Recovery Team |

# WIEDERHERSTELLUNGSVERFAHREN

Das Unternehmen beschreibt die spezifischen Aktivitäten oder Aufgaben, die zur Wiederherstellung des normalen und kritischen Geschäftsbetriebs erforderlich sind. Es beschreibt jede Strategie, indem die spezifischen Aktivitäten und Aufgaben aufgelistet werden, die für eine angemessene Wiederherstellung erforderlich sind.

|  |
| --- |
|  |

## MÖGLICHES WIEDERHERSTELLUNGSVERFAHREN

* + 1. Auftreten von Katastrophen
    2. Benachrichtigung der Geschäftsführung
    3. Vorläufige Schadensbegutachtung
    4. Katastrophenerklärung
    5. Aktivierung planen
    6. Umzug an einen anderen Standort
    7. Durchführung des vorläufigen Verfahrens
    8. Etablierung der Kommunikation
    9. Wiederherstellung des Datenprozesses und der Kommunikation mit dem Backup-Standort
    10. Aufnahme des alternativen Standortbetriebs
    11. Verwaltung der Arbeit
    12. Übergang zurück zu primären Vorgängen
    13. Einstellung alternativer Standortverfahren
    14. Verlagerung von Ressourcen zurück an den primären Standort

# ANHÄNGE

In diesem Abschnitt werden alle Anhänge aufgelistet, die Sie zum Ausführen eines BCP benötigen. Diese Anhänge umfassen Folgendes:

## Mitarbeiter-Kontaktliste

## Wiederherstellungsprioritäten

## Alternative Websiteressourcen

## Standorte des Emergency Operations Center (EOC)

## Wichtige Aufzeichnungen

## Lieferantenlisten

## IT-Systemberichte und -ressourcen

## Alternative Standorttransportinformationen

## Folgenabschätzungen und Risikobewertungen

## Analyse der geschäftlichen Auswirkungen

## Listen von Wiederherstellungsaufgaben

## Office-Wiederherstellungsplan

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**  Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |