

6.1.4 ACTION CARD FOR PROCES-ANSVARLIG

Formål	At sikre den ansvarlige for involverede processer/bygninger/ systemer/ teknik adgang til overblik over de første og mest presserende opgaver efter krisestabens aktivering.
Indhold	VED UNDERRETNING/AKTIVERING
	1. GIV FREMMØDE PÅ DEN AFTALTE LOKALITET.
	FØRSTE MØDE
	2. BIDRAG TIL SITUATIONSBILLEDE OG LAV DAMAGE ASSESSMENT • Modtag information fra de involverede afdelinger • Bidrag til interessentanalysen. Find ud af, hvem der er involveret. • Videregiv hurtigst muligt relevant information til den øvrige krisestab • Start vurdering af skadesomfang: - Find ud af, hvad er ramt? - Er samfundskritiske eller livsvigtige leverancer berørt? - Hvilke IT-systemer er berørt? - Hvilke leverandører er berørt? - Hvad kan køre videre? - Hvor hårdt er vi påvirket? - Hvor længe er vores leverancer nede? - Hvornår kan vi forvente, at vores leverancer kører igen?
	3. SIKRE FORTSAT DRIFT • Hold fokus på at få re-etableret driften. • Fortab dig ikke i "recovery" men tænk i løsninger, som får driften tilbage på sporet. Lav en plan for de eks. næste 2 timer – så 6 timer – så 12 timer. • Kald relevante teknikere ind. • Notér alle handlinger, beslutninger og undladelser så godt som muligt i krisestabens log. • Husk at loggen vil blive genstand for evaluering efter endt indsats.
	4. VARETAG KOMMUNIKATION MED LEVERANDØRER
Målgruppe for dette action card	Vordingborg Kommune Krisestab