**Beredskapsplan for [Firmanavn]**

# Formål

Formålet med kriseplanen er å sikre rask og effektiv håndtering av dataangrep og andre IT-hendelser.

# Roller og ansvar

**Kriseleder:** [Navn]  
**Ansvar:** Lede krisen, kontakte ekstern hjelp, og myndighetene om nødvendig.

**Loggfører:** [Navn]  
**Ansvar:** Dokumentere krisen og beslutninger. Viktig hvis hendelsen skal anmeldes, eller det blir en forsikringssak.

**IT-team:** [Navn/Leverandør]  
**Ansvar:** Utfører tekniske tiltak for å kaste ut en eventuell angriper og å få systemet/systemene opp igjen.

# Håndtere krisen

## Varsle

**Intern varsling:** Ansatte skal varsle nærmeste leder umiddelbart ved mistanke om en hendelse

**Ekstern varsling:** Ved alvorlige hendelser skal relevante myndigheter, kunder og samarbeidspartnere varsles.

**Kontaktliste:** Kontaktlisten skal være oppdatert og tilgjengelig (se vedlegg).

## Håndtere

### Isolere

Stopp spredning av virus eller dataangrep ved å koble tjenesten, eller maskinen, som er angrepet fra internett

### Analysere

Finn ut omfanget av hendelsen, og hvorfor det har skjedd

### Bekjempe

Fjern trusselen, altså årsaken til hendelsen. Når det er gjort kan programmer og tjenester gjenopprettes.

### Dokumentere

Loggfør alle funn, beslutninger og tiltak

# Kommunikasjon

## Intern kommunikasjon

Gi løpende oppdateringer til ansatte.

## Ekstern kommunikasjon

Ved alvorlige hendelser, ha jevnlige møter eller oppdateringer for involverte leverandører, inkludert media om dette skulle være nødvendig.

# Læring

## Evaluering

Etter en hendelser skal det gjennomføres en evaluering av hendelsen og se på hva som ble håndtert bra, og hva som kunne vært håndtert bedre.

## Forbedring

Oppdater kriseplanen, rutiner og programmer basert på evalueringen

## Opplæring

Gjennomfør opplæring og øvelser i krisehåndtering jevnlig.

# Vedlegg

## Ekstern hjelp

Oversikt over leverandører som er NSM godkjente for håndtering av dataangrep finner du på NSM sine hjemmesider: <https://nsm.no/fagomrader/sikkerhetsstyring/leverandorforhold/kvalitetsordning-for-leverandorer-som-handterer-ikt-hendelser>

NorSIS Nødplakat for digitale hendelser:

<https://www.nsr-org.no/uploads/documents/Nodplakat-digitale-angrep-v6.pdf>

# Kontaktliste

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Navn | Firma/rolle | Mobil | E-post |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# Logg

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tidspunkt** | **Innhold** | **Loggført av** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |