Skabelon for lokale Hændelsesprocedurer (Energisektoren)

Følgende dokument er en skabelon til udarbejdelse af hændelseshåndtering for specifikke procedurer som krævet af Bekendtgørelse om modstandsdygtighed og beredskab i energisektoren. Det er tanken at hvert team/afdeling udfylder skabelonen med lokale procedurer, så der er opgave- og fagnære beskrivelser for håndtering af forskellige hændelser. Det er ofte nemmere at udarbejde disse lokale procedurer, end at forholde sig til dem alle på organisatorisk niveau, på tværs af fagområder. Dokumentet er én af flere skabelon-dokumenter, som indgår i det IT-sikkerhedsmateriale, som alle organisationer som er omfattet af bekendtgørelsen bør have.

Vi har i Lakeside lavet en række skabeloner, som du er velkommen til at bruge. Skabelonerne er generelt tiltænkt SMV’er med produktion, men kan sagtens bruges af organisationer uden produktion (OT). Skabeloner der er markeret specifikt til energisektoren, er udarbejdet ift. overholdelse af Bekendtgørelsen. Skabelonerne er udarbejdet med udgangspunkt i små og mellemstore forsyningsselskaber.

* IT-sikkerhedspolitik
* IT-sikkerhedshåndbogen
* OT-leverandørpolitik, og leverandør tjeklister
* Risikostyringspolitik og Risikolog
* Hændelseshåndteringsproces og Hændelseslog
* Kriseberedskabspolitik, -planer og -skabeloner

Alle skabelonerne kan findes og downloades på [www.lakeside.dk/publikationer](http://www.lakeside.dk/publikationer)

**Sådan bruger du skabelonen**

* Tekster med gråt og i firkantede klammer er vejledningstekster, som slettes ved endt redigering.
* <organisation> er en dokument-property. Den kan rettes under Filer / Egenskaber / Brugerdefineret (nederste tekstboks) og derefter opdatere alle felter i hele dokumentet (vælg alt og højreklik).
* Alle tekster kan ændres efter behov og som tilpasning til din organisation. Alle tekster med gult bør du ændre eller som minimum forholde dig til.
* Kontaktinformation og organisation skal opdateres i header og footer. OBS! Organisation og logo på forsiden er også i en footer.

Versionshistorik for skabelon:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Version | Dato | Ansvarlig | Ændringer |
| 1.0 | 28.01.2025 | MTH | Oprettet første version |

Dato | Version X.X

lokale procedurer jf. Bekendtgørelse om modstandsdygtighed og beredskab i energisektoren

termer

|  |  |
| --- | --- |
| Begreb eller forkortelse i teksten | Beskrivelse |
| OT | Operational Technology (OT) defineres her som alle de komponenter, systemer og IT som understøtter produktionen. |
|  |  |

Versions- og Godkendelseshistorik

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Version | Dato | Ansvarlig | Ændringer | Godkendt |
| [0.0] | [dd.mm.yy] | [INT] |  | [dato / navn] |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Kontaktpersoner

|  |  |
| --- | --- |
| Fornavn Efternavn (initialer)  Skriv din titel her, fx konsulent  Tlf.: +45 xxxx xxxx  [xxx@domæne.dk](mailto:xxx@domæne.dk)  <Organisation> | Fornavn Efternavn (initialer)  Skriv din titel her, fx konsulent  Tlf.: +45 xxxx xxxx  [xxx@domæne.dk](mailto:xxx@domæne.dk)  <Organisation> |

Indholdsfortegnelse

[1 Indledning 3](#_Toc191478444)

[2 Support 3](#_Toc191478445)

[3 Manuel drift 3](#_Toc191478446)

[4 Redundans 4](#_Toc191478447)

[5 Isolering af OT 4](#_Toc191478448)

[6 Anskaffelse af reservedele 4](#_Toc191478449)

[7 Genoprettelse af systemer og netværk 4](#_Toc191478450)

[8 Kommunikationslinjer 5](#_Toc191478451)

[9 Dokumentation 5](#_Toc191478452)

# Indledning

[Vejledning: Skabelonen er udarbejdet, så dokumentet som minimum indeholder de procedurer der er påkrævet i Bekendtgørelse om modstandsdygtighed og beredskab i energisektoren (herefter Bekendtgørelsen). Der er ikke krav til at alle procedurer skal understøttes i alle afdelinger, og samtidig kan det være hensigtsmæssigt at udvide med flere procedurer til opfyldelse af lokale behov.

Formålet med procedurerne er at sikre vidensdeling, understøttelse og korrekt håndtering af specifikke hændelsesscenarier, så medarbejdere i en krisesituation ved hvordan de skal agere.

Det er ikke tanken at procedurerne skal dække alle tænkelige hændelsesscenarier, men at de i stedet kan understøtte forskellige scenarier.

Procedurerne bør være beskrevet så opgavenære at medarbejdere ikke er i tvivl om udførelsen og deres mandat til at udføre den pågældende procedure.]

Dette dokument beskriver specifikke hændelseshåndteringsprocedurer for afdeling/team X.

# Support

[Vejledning: Alle afdelinger/teams skal udarbejde procedurer for aktivering af support, så alle ved hvem der skal kontaktes i tilfælde af fejl og hændelser. Dette kan være et lokalt kontaktpunkt, eller ved specifikke leverandører.

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Liste over relevante kontaktpunkter og serviceaftale.]

# Manuel drift

[Vejledning: Alle afdelinger/teams skal udarbejde manuelle procedurer for det tilfælde at de vigtigste systemer eller anlæg er utilgængelige. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Navn på system / anlæg
* Beskrivelse af manuel håndtering
* Oprydning efter genetablering af system / anlæg.]

# Redundans

[Vejledning: Alle afdelinger/teams skal beskrive evt. redundante systemer som kan aktiveres i tilfælde af en hændelse. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Navn på system / anlæg
* Navn på det redundante system / anlæg
* Nedlukning af redundant system ved endt behov.]

# Isolering af OT

[Vejledning: Afdelinger/teams med OT (industrielle kontrolsystemer og operationelle teknologier) skal beskrive hvorledes OT kan isoleres. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Konsekvenser ved isolering og håndtering af konsekvenser
* Nedlæggelse af isolation.]

# Anskaffelse af reservedele

[Vejledning: Afdelinger/teams med OT (industrielle kontrolsystemer og operationelle teknologier) skal beskrive hvorledes OT kan genoprettes. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Hvor hurtigt mandskab og øvrige ressourcer kan anskaffes
* Hvor hurtigt reservedele kan anskaffes ved beskadigelse af dele der er væsentlige for produktionen
* Hvorvidt reservedele fremskaffes fra eget lager, eller fra leverandører.]

# Genoprettelse af systemer og netværk

[Vejledning: Afdelinger/teams med ansvaret for IT, OT og netværk skal beskrive hvorledes IT, OT og netværk kan genoprettes. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Maximalt acceptabel nedetid og datatab for de forskellige systemer og netværksdele
* målsætningen for genetableringstid
* metoder til at genoprette netværk og systemer fra backup.]

# Kommunikationslinjer

[Vejledning: Afdelinger/teams med ansvaret for hændelseshåndtering, skal sikre at der findes alternative kommunikationslinjer ved nedbrud i de normale kommunikationskanaler. Proceduren skal indeholde:

* Betingelse for og metode til aktivering af procedure
* Kommunikationslinje
* Sikring af implementering og vedligehold af kommunikationslinje.]

# Dokumentation

[Vejledning: Afdelinger/teams med ansvaret for hændelseshåndtering, skal sikre at hændelseshåndteringen dokumenteres, fx ved brug af Lakesides hændelseshåndteringsskabelon og/eller beredskabsskabeloner. Proceduren skal som minimum indeholde:

* Hvad skal dokumenteres, hvordan og hvorfor?
* Hvor skal det opbevares, så der sikres adgangsbegrænsning for uvedkommende?]