



## Bilag 1 Risikovurdering med Beredskabsplan

### Risikovurdering for Næsgårdens Grundejerforening (NG)

Et antal forskellige trusselsbilleder har været diskuteret. Samlet set er der tale om relativt få (ca. 330) medlemmers data. Bortset fra Microwa ABC ApS og NETS oplysninger er disse også rimeligt harmløse – adresser etc. Altså vil den samlede risiko være lav, idet Microwa ABC ApS og NETS, PBS-oplysninger behandles af gennem Nets af anerkendt pengeinstitut.

### Beredskabsplan for it-systemer

#### Prioriteret systemliste

Prioritet (Mest kritiske først)	Nedbrud af It-system	Maksimal nødvendig reetableringstid	Konsekvens ved længerevarende nedbrud/utilgængelighed
1	PBS Faktura	8 dage	Fakturering til medlem næppe kritisk
2	E-mail/internet	2 dage	Kommuniker vigtige beskeder via telefon.

Reetableringen sker som udgangspunkt af den Persondataansvarlige.

Kontaktliste - bestyrelsen:

Bestyrelsen	Telefon	E-mail
Bestyrelsesformand Jørgen Pedersen	2551 0874	<a href="mailto:jpe@bccr.dk">jpe@bccr.dk</a>
Kasserer Poul Reher Jensen	2015 5797	<a href="mailto:poul.r.jensen@gmail.com">poul.r.jensen@gmail.com</a>
Bestyrelsesmedlem Preben Mandrup Johansen	4051 1183	<a href="mailto:preben@mandruptextiles.dk">preben@mandruptextiles.dk</a>
Næstformand Niels Andersen	5965 3020 / 2023 6575	<a href="mailto:vvs@smedeniriis.dk">vvs@smedeniriis.dk</a>
Bestyrelsesmedlem Kaj Rosager	6133 1505	<a href="mailto:kaj@rosager.in">kaj@rosager.in</a>
1. Suppleant til bestyrelsen Bjarne Kirkeskov Andersen	3013 5246	<a href="mailto:bjarne.k.andersen@me.com">bjarne.k.andersen@me.com</a>
2. Suppleant til bestyrelsen Inger Kæregaard	2528 5926	<a href="mailto:rareinger@gmail.com">rareinger@gmail.com</a>

## Handlingsplan

Denne handlingsplan er baseret på en og kun en computer/harddisk med alle persondata samt kontakten til Nets. Ved nedbrud iværksættes følgende handlingsplan:

1. Situationen vurderes evt. i samarbejde med Microwa ABC ApS og NETS.
2. Fremskaf hardware og relevante komponenter og etabler ny server/systemmiljø. Skaf backup og installer den.
3. Fastlæg omfanget af datatabet og informer brugerne og andre interessenter
4. Implementer i samarbejde med leverandøren de almindelige driftsrutiner
5. Vurder, om der skal foretages politianmeldelse, og om der er andre myndigheder som bør kontaktes, vedr. evt. ødelæggelse af persondata mv.