**CHECKLISTE: Notfallpläne prüfen**

**Frage**

**Darauf kommt es besonders an**

**Geklärt?**

Wie ist der Notfallplan bezeichnet?

Eine aussagekräftige Kurzbezeichnung ist wichtig, damit man im Fall der Fälle schnell zum richti- gen Plan bzw. zur richtigen Checkliste greift. Gibt es viele Pläne, kann es sinnvoll sein, Kategorien zu bilden.

q Ja q Nein

Wo ist der Notfallplan verfügbar?

Notfallpläne sollten an mehreren Stellen und idealerweise auf verschiedenen Trägermedien zur Verfügung stehen. Fällt die IT aus oder wurde der Ordner von Cyberkriminellen verschlüsselt, sind elektronische Versionen unbrauchbar. Gold wert sind dann ausgedruckte Pläne, etwa in einem roten Notfallordner. Auch eine Notfall-CD kann sinnvoll sein, die etwa an einem sicheren Ort auf- bewahrt wird.

q Ja q Nein

**CHECKLISTE: Notfallpläne prüfen**

Welche Version liegt vor und wann war die letzte Aktualisie- rung?

Entscheidend für das Funktionieren von Plänen ist oftmals die Aktualität des Beschriebenen. Liegt die letzte Aktualisierung schon Jahre zurück, sollte schnellstens der Updatebedarf ermittelt werden.

q Ja q Nein

Wer ist Ersteller bzw. Überarbeiter?

Schauen Sie, inwieweit Ersteller und Überarbeiter passen. Eventuell hat sich jemand darum ge- kümmert, der nicht im eigentlichen Thema steckt. Ein vom Qualitätsmanagement für die IT-Ab- teilung erstellter Notfallplan geht ggf. an den Erfordernissen vorbei.

q Ja q Nein

Von wem wurde der Notfallplan freigege- ben?

Notfallpläne machen viele Vorgaben zum Vorgehen bzw. zu Entscheidungen. Idealerweise wer- den Notfallpläne von denjenigen freigegeben, die die entsprechende Verantwortung tragen. Im Zweifel ist das die Unternehmensleitung.

q Ja q Nein

Wie ist der Notfallplan kommuniziert worden?

Je nach Notfallplan muss dieser allgemein oder für eine spezifische Zielgruppe bekannt gemacht werden. Prüfen Sie auch, inwieweit die im Notfallplan vorgesehenen Stellen und Personen infor- miert sind.

q Ja q Nein

Sind die relevanten Personen trainiert?

In jedem Notfallplan gibt es entscheidende Funktionen und Schlüsselpositionen. Die betreffen- den Personen müssen mit ihrer Rolle zurechtkommen und auch im Notfall über nötiges Wissen verfügen. Fehlt es an der Handlungsfähigkeit, kann es zu verzögerten oder falschen Entschei- dungen kommen.

q Ja q Nein

Welche Rollen und Verantwortlichkeiten gibt es?

Prüfen Sie, inwieweit die zur Behandlung des entsprechenden Notfalls erforderlichen Funktio- nen und Rollen beschrieben sind. Dabei ist wichtig: Es kann entscheidend sein, dass Aufgaben oder Kompetenzen klar und eindeutig festgelegt wurden.

q Ja q Nein

Ist der Notfallplan angemessen struktu- riert?

Schauen Sie kritisch über den Notfallplan. Der sollte übersichtlich sein und alles Wesentliche sollte schnell erfasst werden können. Müssen erst „Bücher“ gewälzt werden, kann das die Nutzer überfordern. Im Zweifel wird nur die Hälfte gelesen, schlimmstenfalls jedoch nicht das, worauf es ankommt. Vorsicht auch mit Querverweisen auf andere Regelungen.

q Ja q Nein

Gibt es Sofortmaß- nahmen und sind diese direkt erkennbar?

In Notfällen ist schnelles Handeln erforderlich. Prüfen Sie, inwieweit für die konkrete Situation Sofortmaßnahmen wichtig sind. Diese müssen gut erkennbar sein und sollten leicht umgesetzt werden können. Idealerweise handelt es sich um knappe und unmissverständliche Anweisungen.

q Ja q Nein

Sind die enthaltenen Maßnahmen geeignet, das verfolgte Ziel zu erreichen?

Im Notfallplan sind Maßnahmen festgelegt. Die können passen, müssen es jedoch nicht. Auch hier kann sich seit der Erstellung des Plans einiges verändert haben.

q Ja q Nein

Wurden Datenschutzas- pekte berücksichtigt?

Nur weil es sich um einen Notfall handelt oder Schnellmaßnahmen ergriffen werden müssen, darf der Datenschutz nicht auf der Strecke bleiben. Haben Sie ein Auge darauf, wie die Zulässig- keit der Verarbeitung personenbezogener Daten gewährleistet wird.

q Ja q Nein

Sind die Maßnahmen praktikabel und schnell umsetzbar?

Achten Sie auf die wahrscheinliche Wirksamkeit der vorgesehenen Aktivitäten. Dabei sollten die Maßnahmen so beschrieben sein, dass sie von einem Fachkundigen problemlos verstanden und umgesetzt werden können.

q Ja q Nein

Ist beschrieben, wer welche Entscheidun- gen zu treffen hat?

Im Rahmen von Notfällen müssen Entscheidungen getroffen werden. Diese Befugnis kann ein- zelnen Personen oder einem Team zugewiesen werden. Bei einem Team sollte darauf geachtet werden, dass dieses entscheidungsfähig sein muss. Auch wichtig: Müssen erst andere Stellen gefragt werden, können sich zeitkritische Entscheidungen zu sehr verzögern.

q Ja q Nein

Wurde festgelegt, welche Kommunikation es geben soll und wer diese übernimmt?

Gerade bei Notfällen mit Außenwirkung, etwa einer Datenpanne, sollte das Thema „Interne und externe Kommunikation“ zumindest kurz im Notfallplan erwähnt werden. So z. B., dass jegliche Kommunikation über die entsprechenden Kollegen erfolgt.

q Ja q Nein

Sind Stellen definiert, die zumindest themen- oder fallspezifisch einzubinden sind, beispielsweise der Datenschutzbeauf- tragte?

Was bzw. wer im Notfallplan nicht erwähnt wird, wird im Fall der Fälle unter Umständen verges- sen, etwa auch der Datenschutzbeauftragte. Das kann bei datenschutzrelevanten Vorfällen auch schnell zum Problem werden, wenn etwa Meldefristen verpasst oder erforderliche Meldungen unterlassen werden. Sie unterstützen dabei, dass gerade das nicht passiert.

q Ja q Nein

Wurde der Notfallplan geübt, erprobt bzw. in der Praxis bereits an- gewendet?

Papier ist geduldig. Ob ein Plan funktioniert, merkt man erst, wenn man ihn ausprobiert. Theo- retische Trockenübungen sind hier zwar gut. Besser ist es jedoch, wenn der Ernstfall möglichst realistisch geprobt wird. Auch Planspiele helfen dabei, Fehler und Unzulänglichkeiten von Plänen zu erkennen.

q Ja q Nein