

Fördjupning - Kontinuitetspolicy och riktlinjer

Enheten för planering och försörjning

Publ.nr MSB1414 – juni 2019

Vad är en kontinuitetspolicy?

En policy är ett styrande dokument på strategisk nivå som sätter ramarna för arbetet. Policyn kan med fördel kompletteras med riktlinjer. En policy anger övergripande mål och inriktning för arbetet, medan riktlinjer ger anvisningar för hur målen ska uppnås. I vissa fall kan kontinuitetspolicyn ingå som en del i en mer övergripande policy, exempelvis en säkerhetspolicy, kvalitetspolicy eller riskpolicy.

I det här dokumentet ges exempel på vad en kontinuitetspolicy och tillhörande riktlinjer kan innehålla.

En policy ska:

- vara beslutad av högsta ledningen
- kommuniceras till hela organisationen
- vara relativt kortfattad
- finnas tillgänglig för alla som anses behöva den.

Vad bör policyn innehålla?

Innehåll och omfattning kan variera från organisation till organisation. Nedan ges förslag på vad en policy kan innehålla:

- **Syfte och mål** med organisationens arbete med kontinuitetshantering som tydliggör målriktningen för verksamheten och ger svar på frågan *vad ska vi göra och varför?*
- **Kontext** för verksamheten. Vilka interna och externa faktorer (t.ex. lagkrav, föreskrifter och avtal) som påverkar verksamheten och därmed ställer krav på målen för kontinuitetshandlingen.
- **Avgränsningar** som tydliggör vilka delar av organisationen/verksamheten som omfattas av kontinuitetsarbetet.
- **Målgrupp** – vem eller vilka policyn vänder sig till.
- **Roller och ansvar** för arbetet med kontinuitetshantering på en övergripande nivå.
- När och av vem policyn beslutades.

Kontakta oss:
kontinuitetshantering@msb.se
www.msb.se/kontinuitetshantering

Stöddokument & fördjupning

Läs mer om kontinuitetspolicy i standarden SS22304:2014 sid. 25–26.



Länsstyrelsen Östergötland –
Presentationer och mallar:
Presentation - Introduktion till
kontinuitetshantering och Mall -
Kontinuitetspolicy

FSPOS – Vägledning: Mallar för
policy, kriterier, omfattning och
förväntningar/krav på sidorna 33-36 -
Styrande dokument.

*Tänk på att ni kan hitta inspiration i er
organisations befintliga policys, t.ex.
er informationssäkerhetspolicy,
säkerhetspolicy eller riskpolicy.*

Besök oss på webben

www.msb.se/kontinuitetshantering

Här finns inspirerande exempel,
metodstöd och presentations-
material.

Kontakta oss

kontinuitetshantering@msb.se



Myndigheten för
samhällsskydd
och beredskap

- **Dokumentägare**/förvaltare av policyn.
- När policyn ska **revideras**, t.ex. utifrån en viss regelbundenhet samt vid förändringar av verksamheten.
- **Distribution** – hur policyn ska förankras, implementeras och kommuniceras inom organisationen.

Kompletterande riktlinjer

Riktlinjer kan komplettera policyn och beskriver mer detaljerat hur kontinuitetsarbetet ska genomföras. Riktlinjer förvaltas oftast av den som (utsedd av ledningen) äger processen för kontinuitetsarbetet i organisationen.

Riktlinjen ska:

- vara beslutad av den som är ansvarig för processen för kontinuitetshantering
- tydligt beskriva hur processen kontinuitetshantering bedrivs i organisationen
- likrikta hur arbetet med kontinuitetshantering bedrivs för samhällsviktiga verksamheter
- vara tillgänglig och utgöra stöd för de som berörs av arbetet.

Vad kan riktlinjen innehålla?

- **Målgrupp** – vem eller vilka riktlinjen vänder sig till.
- **Centrala begrepp och definitioner.**
- **Roller och ansvar**, hur arbetet bedrivs av olika roller och vad deras ansvar är. Den här beskrivningen är mer detaljerad än den i policyn.
- En beskrivning av hur arbetet med kontinuitetshantering ska **förvaltas**.
- **Riskacceptans** som kommuniceras genom en **organisationsövergripande kriteriemodell** och som ger en gemensam syn på organisationens riskacceptans, det vill säga var gränsen går för vilka konsekvenser som är oacceptabla.
- **Verksamhetsspecifika kriteriemodeller**
- **Rutiner och metoder** som organisationen ska använda för genomförandet av arbetet.
- **Mallar** som organisationen ska använda.
- **Dokumentägare**/förvaltare av riktlinjen.
- **Distribution** – hur riktlinjen förankras, implementeras och kommuniceras inom organisationen.
- När riktlinjen ska **revideras**, t.ex. utifrån en viss regelbundenhet samt vid förändringar av verksamheten.

Anpassa utifrån er organisation

Alla organisationer arbetar olika och har olika förutsättningar. Det viktiga är att arbetet med kontinuitetshantering anpassas till er organisation.

Vissa organisationer samlar allt i en policy medan andra väljer att hålla policyn mer kortfattad och komplettera den med riktlinjer. En del av de punkter som föreslås ingå i en policy kan ibland passa bättre i en riktlinje och vice versa, beroende på vad som passar er organisation. Oavsett hur ni väljer att göra är det viktigt att det tydligt framgår om policyn kompletteras av en riktlinje.