

Uppföljning för förbättrad kontinuitets- hantering

Organisationer och vår omvärld är hela tiden i förändring och det påverkar arbetet med kontinuitetshantering. Det kan ske organisatoriska förändringar, nyckelkompetens kan försvinna eller organisationens mål förändras. De åtgärderna man tidigare genomförde för att skapa robusthet fungerar kanske inte längre och kontinuitetsplaner som inte revideras riskerar att skapa en falsk trygghet. Det är därför viktigt att regelbundet följa upp och förbättra arbetet. På det sättet säkerställs att kontinuitetshanteringen är aktuell.

Att följa upp kontinuitetshantering innebär att gå tillbaka till vad som beslutades i policyn, riktlinjen eller motsvarande styrande dokument. Det är bra om det finns en rutin för hur uppföljningen ska gå till. Finns inte en sådan kan det göras utifrån organisationens eget arbetsätt för uppföljning t.ex. genom egenkontroller eller andra former av internkontroll.

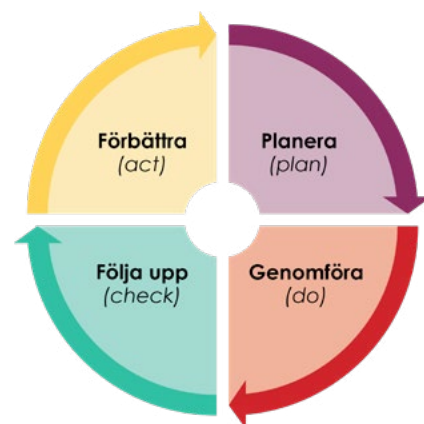
I följande dokument finns information om hur arbetet med att följa upp och förbättra kan gå till samt förslag på frågor att inkludera i arbetet och en checklista inför att resultatet ska kommuniceras till ledningen.

En rutin för att följa upp och förbättra

Rutinen ska utgå från policyn, riktlinjen eller motsvarande styrande dokument och ange:

- frekvens och intervall för uppföljningen
- hur uppföljningen ska gå till
- vem som ansvarar för uppföljningen
- hur resultatet ska kommuniceras till ledningen och verksamheterna
- hur resultatet från uppföljningen ska tillvaratas

Figur 1. PDCA-cykel för systematiskt arbete med kontinuitetshantering.



Se material:

MSB: Checklista för verksamhetens arbete med kontinuitetshantering

MSB: Checklista för organisationens arbete med kontinuitetshantering

MSB: En lathund för arbete med kontinuitetshantering (MSB1514 – reviderad mars 2020)

Besök oss på webben

www.msb.se/kontinuitetshantering

Här finns inspirerande exempel, metodstöd och presentationsmaterial.

Kontakta oss

kontinuitetshantering@msb.se

Att följa upp kontinuitetshanteringen kan göras på flera olika sätt, av både interna och externa parter. Det kan exempelvis ske genom granskning och revidering av styrande dokument, genomförda analyser och framtagna kontinuitetsplaner utifrån förändrade förutsättningar. Utvärdering av inträffade händelser och övningar kan också användas som underlag vid uppföljning. Vid en inträffad händelse eller övning bör det bedömas hur organisationen har klarat hanteringen och vilka förbättringar som bör göras.

Det är viktigt att uppföljning sker med planerade intervall och när större ändringar sker som påverkar organisationen.

Engagera organisationen

Det är viktigt att såväl verksamhet som ledning får löpande information om uppföljningen av kontinuitetshanteringen. Ett tips är att föra en dialog med ledningen och verksamheten om vilken information de vill och behöver ha, samt hur och när de vill informeras.

Utifrån uppföljningen identifieras åtgärder så att organisationens arbete med kontinuitetshantering kan förbättras. Uppföljningen blir ett underlag till ledningen för övergripande beslut om resurser, prioriteringar och eventuella åtgärdsbehov. Det är därför viktigt att ledningen tydligt informeras för att kunna fatta rätt beslut. Det är också viktigt att berörda medarbetare får en sammanfattning av den genomförda uppföljningen för att känna ansvar och delaktighet.

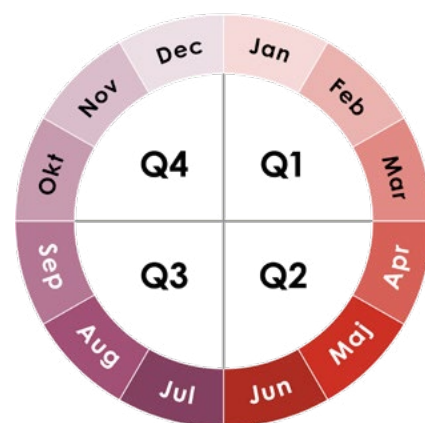
Samordning med andra processer i verksamheten – skapa en kontinuitetskultur

För att uppföljningen ska bli en naturlig del av arbetet behöver kontinuitetshantering vara integrerat i alla delar av verksamheten. I en organisation med en kontinuitetskultur är kontinuitetshanteringen och dess arbetssätt känt i organisationen. Samtidigt finns det ett tydligt ansvar och ledningen har tilldelat tillräckliga resurser.

Redan vid start av arbetet är det bra att titta på hur arbetet kan samordnas med andra relevanta processer inom organisationen, till exempel verksamhetsplaneringen, risk- och sårbarhetsanalysen, säkerhetskyddsarbetet och informationssäkerhetsarbetet. Se *Kontinuitetshantering och andra processer*, Publ.nr: MSB1419.

Ett tips är att via ett årshjul skapa en process, där man säkerställer att en dialog förs mellan de olika områdena. Det kan handla om att föra dialog om prioriteringar i organisationen, övning och utbildning eller åtgärder för att skapa en robusthet. Det kan också handla om att utbyta information som kan vara till nytta för de olika processerna. Det kan därför vara bra att planera årshjulet tillsammans för att underlätta arbetet. Aktiviteter som te.x övningar, utbildningar, workshops och dragning för ledningen kan också göras gemensamt.

Figur 2. Exempel på årshjul att använda för samplanering av olika processer.



Med ett gemensamt arbetssätt, mål och språkbruk känner medarbetarna igen sig samtidigt som det sparar tid för verksamheten och de som gör jobbet. Det är bra att samla åtgärderna från de olika områdena. Det skapar inte bara en helhetsbild utan skapar också ett underlag för att kunna göra bra prioriteringar.

Frågor och checklista

Nedan anges exempel på frågor att inkludera i uppföljningen i syfte att förbättra arbetet med kontinuitetsshantering. Tänk på vikten av att kommunicera resultatet av uppföljningen till såväl ledningen som verksamheterna. I slutet finns en checklista inför att presentera resultatet för ledningen.

Tabell 1. Förslag på frågor att ställa vid uppföljning av kontinuitetsarbetet.

Område	Exempel på frågor
Ansvar	<ul style="list-style-type: none"> Har ansvarsförhållanden och roller ändrats så att de behöver revideras?
Måluppfyllnad	<ul style="list-style-type: none"> Uppnår organisationen målen för kontinuitetshanteringen (t.ex. uppsatta i policyn eller motsvarande styrande dokument)?
Arbetssätt och metod	<ul style="list-style-type: none"> Hur ser processen för kontinuitetshantering ut idag? Är processen implementerad i verksamhetsplanen? Är val av arbetssätt och metod för kontinuitetshantering lämpliga?
Kriteriemodell	<ul style="list-style-type: none"> Är kriteriemodellen aktuell för fortsatt arbete?
Avgränsningar	<ul style="list-style-type: none"> I vilka samhällsviktiga verksamheter har kontinuitetshantering genomförts? Har organisationen identifierat ytterligare samhällsviktiga verksamheter som är i behov av kontinuitetshantering?
Kontinuitetsplaner och rutiner	<ul style="list-style-type: none"> Finns det en plan för test av kontinuitetsplaner och rutiner? I vilka samhällsviktiga verksamheter har övning av kontinuitetsplaner genomförts? <p>Se över kontinuitetsplaner och rutiner tillsammans med dokumentägaren:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fungerar planen? Är beskrivna kontinuitetslösningar fortfarande aktuella? Är ansvarsförhållanden och roller tydliga? Har de ändrats? Är kontaktuppgifter aktuella?
Resurser	<ul style="list-style-type: none"> Finns det tillräckligt med resurser för att bedriva kontinuitetshanteringen enligt uppsatta mål? Finns det tillräckligt med resurser för att hantera åtgärder och kontinuitetslösningar?
Kompetens	<ul style="list-style-type: none"> Finns tillräcklig kompetens inom organisationen för att arbeta med kontinuitetshantering? Behöver organisationen ytterligare kompetens inom vissa delar av kontinuitetshanteringen? Inom vad och för vilka?
Kommunikation	<ul style="list-style-type: none"> Hur ska förbättringar och åtgärder kommuniceras till organisationen?

Tabell 2. Exempel på information som bör ingå vid en dragning för ledningsgruppen.

Checklista	Beskrivning
Åtgärdslista	Status för listan (klara/nya åtgärder).
Förändringar	Förändringar i externa och interna frågor som är relevanta för kontinuitetshandlingen.
Riskenivåer och/eller kriterier för att acceptera risker	Förankra eventuella justeringar av kriteriemodellen.
Revisionsresultat	Genomgång av eventuella resultat från revisioner.
Lärdomar och åtgärder som uppkommer ur händelser	Vid inträffade händelser, vad visade utvärdering och hur påverkar det åtgärderna?
Uppdatering av policy eller andra styrande dokument	Informera om förändringar och om beslut måste tas av ledningen.
Övning och testning	Resultat av övning och testning samt hur det påverkar våra åtgärder.
Resultat från genomgång av kontinuitetsplaner	Behöver ledningen ta beslut kopplade till uppdateringar av kontinuitetsplaner?
Resurser	Behövs mer resurser för att genomföra kontinuitetshandlingen med tillhörande åtgärder?