



Umsetzungsrahmenwerk Notfallmanagement

Notfallvorsorgekonzept - Ausfüllanleitung

Modul Notfallvorsorgekonzept

Inhaltsverzeichnis

0.	Einleitung	3
1.	Allgemeines	4
1.1	Ziel und Zweck	4
1.2	Verantwortung für die Umsetzung	4
1.3	Geltungsbereich	5
1.4	Die Dokumentenstruktur des Notfallmanagements	5
1.5	Verbleibende Restrisiken.....	5
2.	Organisation und Vorgehensmodell.....	7
2.1	Definition Störung.....	7
2.2	Definition Notfall	7
2.3	Definition Krise.....	8
2.4	Definition Katastrophe	8
2.5	Rollen der Notfallorganisation	9
2.5.1	Notfallvorsorgeorganisation.....	10
2.5.2	Notfallbewältigungsorganisation	12
2.6	Beschreibung der Schnittstellen zu anderen Organisationseinheiten.....	17
2.7	Notfallmanagement Methodik	17
2.8	Notfallmanagement-Prozess	19
3.	Organisatorische und technische Vorsorgemaßnahmen	21
3.1	Vereinbarungen mit externen Dienstleistern	21
3.2	Kontinuitätsstrategien	21
3.3	Ausweichstandorte	22
3.4	Datensicherung und Wiederherstellung	23
3.5	Meldetechnik.....	23
3.6	<Hier bitte weitere organisatorische oder technische Maßnahmen beschreiben>	24
4.	Aufrechterhaltung und Kontrolle.....	25
4.1	Kontinuierliche Verbesserung	25
4.2	Freigabe des Notfallvorsorgekonzepts	25

0. Einleitung

Diese Ausfüllanleitung soll bei der Erstellung des Notfallvorsorgekonzepts unterstützen. Die Kapitel der Ausfüllanleitung haben die gleichen Namen wie die Kapitel in der Dokumentenvorlage und sind dort entsprechend auszuformulieren.

Die in diesem Dokument in *kursiver* Schrift dargestellten Texte sind Beispieltex te, die bei der Erstellung eines Notfallvorsorgekonzepts verwendet werden können. Texte, die nicht *kursiv* dargestellt werden, sind Hinweistexte.

Die Texte in der Dokumentenvorlage des Notfallvorsorgekonzepts sind entweder in *kursiver* oder nicht kursiver Schrift. Texte in nicht kursiver Schrift stellen statische Inhalte des jeweiligen Kapitels dar, diese sind in der Regel nicht zu ändern. Text in *kursiver* Schrift ist als Hinweistext zu verstehen, dessen Ziel es ist, mögliche Inhalte des jeweiligen Kapitels darzustellen.

1. Allgemeines

1.1 Ziel und Zweck

Ziel des Notfallvorsorgekonzepts ist es, alle übergeordneten Aspekte der Prävention von Notfällen für eine Organisation zusammenzufassen. Es enthält alle organisatorischen und konzeptionellen Aspekte, die nicht zur direkten Bewältigung eines Notfalles beitragen.

Beispieltext:

Dieses Konzept fasst alle übergeordneten Aspekte der Notfallvorsorge zusammen. Es erläutert die Ausrichtung und die Ausprägung des präventiven Notfallmanagements der <Institutionsbezeichnung einfügen>. Es zielt darauf ab, die in der Leitlinie formulierten Ziele zur Notfallvorsorge der <Institutionsbezeichnung einfügen> zu erfüllen. Das Konzept fußt auf den Ergebnissen der Business Impact Analyse, der Risikoanalyse und der Strategieentwicklung und zeigt auf, wie wirksam gegen Notfälle im <Institutionsbezeichnung einfügen> vorgebeugt werden kann. Alle Informationen, die zur Reaktion auf Notfälle benötigt werden, sind im Notfallhandbuch und dazugehörigen Notfallplänen zu finden.

1.2 Verantwortung für die Umsetzung

Es muss festgelegt werden, wer für die Umsetzung der Vorsorgemaßnahmen verantwortlich ist. Ohne eine solche Festlegung verzögert sich die Realisierung erfahrungsgemäß erheblich beziehungsweise unterbleibt ganz. Dabei ist darauf zu achten, dass der als verantwortlich Benannte ausreichende Fähigkeiten und Kompetenzen zur Umsetzung der Maßnahmen besitzt und dass ihm die erforderlichen Ressourcen zur Verfügung gestellt werden.

Ebenso sollte festgelegt werden, an wen der Abschluss der Realisierung der einzelnen Maßnahmen zu melden ist. Typischerweise wird die Meldung an den Notfallbeauftragten erfolgen. Die Umsetzungsverantwortlichen Personen sind dem Umsetzungsplan zu entnehmen.

Beispieltext:

Zuständig für die Entwicklung und Umsetzung des Notfallvorsorgekonzepts sind alle Personen, die im Rahmen dieses Konzepts aufgeführt werden. Die Überwachung der Umsetzung der Notfallvorsorgemaßnahmen und deren Anwendung erfolgt durch den Notfallbeauftragten oder anderen beauftragten Personen. Die Umsetzungsverantwortlichen für die Vorsorgemaßnahmen können dem Umsetzungsplan entnommen werden.

Für die gesamte Umsetzung des Notfallvorsorgekonzepts ist <Herr / Frau Name des Umsetzungsverantwortlichen oder Name der Organisationseinheit> verantwortlich.

1.3 Geltungsbereich

Der Geltungsbereich des Notfallvorsorgekonzepts ist eindeutig festzulegen. Der Geltungsbereich kann die gesamte Institution inklusive aller Standorte umfassen, einzelne Standorte oder in Ausnahmefällen auch einzelne Teilbereiche. Der Geltungsbereich sollte in sich abgeschlossen und nicht zu eng gefasst sein. Eine Beschreibung des Geltungsbereichs sollte eventuell vorgenommene Einschränkungen und Grenzen des Notfallvorsorgekonzepts enthalten. Der eigentliche Geltungsbereich wurde im Idealfall bereits in der Leitlinie definiert. Das Notfallvorsorgekonzept kann jedoch davon abweichen. Beispielsweise gilt der Geltungsbereich des Notfallmanagements aus der Leitlinie für die gesamte Institution, das Notfallvorsorgekonzept wird jedoch je Standort erstellt. Optional können die wesentlichen Geschäftsprozesse bzw. Fachaufgaben innerhalb des Geltungsbereichs hervorgehoben werden.

Beispieltext:

Die <Institution eingeben> richtet ihr Notfallmanagement nach den Vorgaben des BSI-Standards 100-4 „Notfallmanagement“ aus. Das Notfallmanagement bezieht sich auf folgende Institutionen / Organisationseinheiten: <zugehörige Institutionen / Organisationseinheiten eingeben>. Die in dem Konzept beschriebenen Aspekte betreffen alle Mitarbeiter der Institution gleichermaßen, enthalten jedoch auch spezifische Besonderheiten, die nur für die hier in Betracht gezogenen Organisationseinheiten beziehungsweise Standorte.

1.4 Die Dokumentenstruktur des Notfallmanagements

Präventive Notfalldokumentation

Es ist darzustellen, welche Zielstruktur die präventive Notfalldokumentation aufweist und welche Dokumente im Rahmen der präventiven Notfalldokumentation eingesetzt werden. Hierfür ist zu prüfen, ob bereits entsprechende Dokumentationen vorhanden sind. Zudem ist zu prüfen, welche Inhalte die Dokumente haben sollen, sowie wer für die Dokumente zuständig ist.

Reaktive Notfalldokumentation

Es ist darzustellen, welche Zielstruktur und Dokumente die reaktive Notfalldokumentation enthält. Hierfür ist zu prüfen, ob bereits entsprechende Dokumentationen vorhanden sind. Zudem ist zu prüfen, welche Inhalte diese Dokumente haben sollen, sowie wer für die Dokumente zuständig ist.

Der statische Text dient gleichzeitig als Beispieltext.

1.5 Verbleibende Restrisiken

Wurden Restrisiken im Rahmen der Strategieentwicklung akzeptiert, so sind diese aufzunehmen und es ist die Risikoakzeptanz zu begründen.

Beispieltext:

Für die folgenden Risiken wurden im Rahmen der Strategieentwicklung akzeptiert:

Risiko	Begründung
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>
<Beschreibung / Bezeichnung des Restrisikos angeben>	<Falls das Risiko akzeptiert wird, Begründung für die Akzeptanz des Risikos angeben>

2. Organisation und Vorgehensmodell

Die nachfolgenden Beispieltex te zu den Definitionen sind aus dem BSI-Standard 100-4 entnommen.

2.1 Definition Störung

Es ist darauf zu achten, dass die Definition einer Störung leicht verständlich beschrieben ist. Zuvor sollte geprüft werden, ob bereits Dokumentation vorhanden ist. Wurde innerhalb der Institution der Begriff Störung definiert, so kann dieser verwendet werden. Es zu definieren, wie die Störungseskalation zum Notfall definiert ist.

Das folgende Beispiel ist auf die eigene Institution anzupassen.

Beispieltex t:

Definition der Störung:

Eine Störung ist eine Situation, in der Prozesse oder Ressourcen einer Institution nicht wie vorgesehen funktionieren. Die dadurch entstehenden Schäden sind als gering einzustufen. Ein „geringer“ Schaden ist ein Schaden, welcher im Verhältnis zum Gesamtjahresergebnis eines Unternehmens bzw. zum Haushaltsvolumen einer Behörde zu vernachlässigen ist oder die Aufgabenerfüllung nur unwesentlich beeinträchtigt. Störungen werden durch die im allgemeinen Tagesgeschäft integrierte Störungsbehebung beseitigt. Störungen können sich jedoch zu einem Notfall ausweiten und sind deshalb genau zu beobachten, sorgfältig zu dokumentieren und zeitnah zu beheben. Dies ist jedoch nicht Teil des Notfallmanagements, sondern Aufgabe des Störungsmanagements.

2.2 Definition Notfall

Es ist darauf zu achten, dass die Definition eines Notfalls und dessen Bewältigung und Eskalation klar und leicht verständlich beschrieben sind. Wurde innerhalb der Institution der Begriff Notfall definiert, so kann dieser verwendet werden. Es zu beschreiben, unter welchen Bedingungen zu einem Notfall eskaliert wird.

Zusätzlich ist das folgende Beispiel auf die eigene Institution anzupassen.

Beispieltex t:

Definition eines Notfalls:

Ein Notfall ist ein Schadensereignis, bei dem Prozesse oder Ressourcen einer Institution nicht wie vorgesehen funktionieren. Die Verfügbarkeit der entsprechenden Prozesse oder Ressourcen kann innerhalb einer geforderten Zeit nicht wieder hergestellt werden. Der Geschäftsbetrieb ist stark beeinträchtigt.

Eventuell vorhandene SLAs (Service Level Agreements) können nicht eingehalten werden. Es entstehen hohe bis sehr hohe Schäden, die sich signifikant und in nicht akzeptablem Rahmen auf das Gesamtjahresergebnis eines Unternehmens oder die Aufgabenerfüllung einer Behörde auswirken. Notfälle können nicht mehr im allgemeinen Tagesgeschäft abgewickelt werden, sondern erfordern eine gesonderte Notfallbewältigungsorganisation.

2.3 Definition Krise

Bei der Definition einer Krise sind eventuelle Vorgaben in der Institution zu berücksichtigen, da eventuell ein institutionsweites Krisenmanagement bereits definiert sein kann. Wurde innerhalb der Institution der Begriff Krise definiert, so kann dieser verwendet werden.

Das folgende Beispiel ist auf die eigene Institution anzupassen.

Beispieltext:

Begriff der Krise:

Unter einer Krise wird eine vom Normalzustand abweichende Situation verstanden, die trotz vorbeugender Maßnahmen im Unternehmen bzw. der Behörde jederzeit eintreten und mit der normalen Aufbau- und Ablauforganisation nicht bewältigt werden kann. Das Krisenmanagement wird aktiv. Für die Bewältigung existieren keine Ablaufpläne, sondern lediglich Rahmenanweisungen und -bedingungen. Ein typisches Merkmal einer Krise ist die Einmaligkeit des Ereignisses. Notfälle, welche die Kontinuität von Geschäftsprozessen beeinträchtigen, können eskalieren und sich zu einer Krise ausweiten. Unter einer Krise wird dann ein verschärfter Notfall verstanden, in dem die Existenz der Institution oder das Leben und die Gesundheit von Personen gefährdet sind. Die Krise konzentriert sich auf das Unternehmen oder die Behörde und beeinträchtigt nicht breitflächig die Umgebung oder das öffentliche Leben. Sie kann, zumindest größtenteils, innerhalb der Institution selbst behoben werden. Es existiert jedoch eine Vielzahl von Krisen, welche die Geschäftsprozesse nicht direkt betreffen. Beispiele dafür sind Wirtschaftskrisen, Führungskrisen, Liquiditätskrisen, Betrug, Produkterpressung oder -missbrauch, Entführung oder Bombendrohung. Krisen, welche im Rahmen dieses Standards betrachtet werden, stellen eine Untermenge dar.

2.4 Definition Katastrophe

Bei der Definition einer Katastrophe sind eventuelle Vorgaben in der Institution zu berücksichtigen, da eventuell ein institutionsweites Krisenmanagement bereits definiert sein kann. Wurde innerhalb der Institution der Begriff Katastrophe definiert, so kann dieser verwendet werden.

Das folgende Beispiel ist auf die eigene Institution anzupassen.

Beispieltext:

Begriff der Katastrophe:

Eine Katastrophe ist ein Großschadensereignis, das zeitlich und örtlich kaum begrenzbar ist und großflächige Auswirkungen auf Menschen, Werte und Sachen hat oder haben kann. Die Existenz der Institution oder das Leben und die Gesundheit von Personen sind gefährdet. Auch das öffentliche Leben wird stark beeinträchtigt. Eine Katastrophe kann nicht ausschließlich durch die Institution selbst behoben werden. Durch die geographische Ausbreitung einer Katastrophe und die Auswirkungen für die Bevölkerung ist insbesondere auch der Katastrophenschutz gefordert. Dies ist in Deutschland eine Aufgabe der Länder, die durch den Bund unterstützt und ergänzt werden. Aus der Sicht einer Institution stellt sich eine Katastrophe als Krise dar und wird intern durch die Notfallbewältigung der Institution in Zusammenarbeit mit den externen Hilfsorganisationen bewältigt.

2.5 Rollen der Notfallorganisation

Die hier im Notfallvorsorgekonzept darzustellenden Informationen können der Präsentation zur Erfassung der Organisation, welche im Modul „Leitlinie“ enthalten sind, entnommen werden.

Eine mögliche Darstellung, der Rollen und Verantwortungsbereiche, stellt folgende Abbildung dar. Es wird empfohlen, die Abbildung auf die institutionsspezifischen Gegebenheiten anzupassen.

Beispieltext:

Um die in der Leitlinie beschriebenen Ziele des Notfallmanagements zu erreichen, muss eine entsprechend gestaltete Aufbauorganisation (BAO) geschaffen werden.

Die Rollen und Verantwortlichkeiten des Notfallmanagements werden durch die Institutionsleitung festgelegt. Die Qualifizierung des eingesetzten Personals wird mit geeigneten Schulungen und Weiterbildungen gewährleistet.

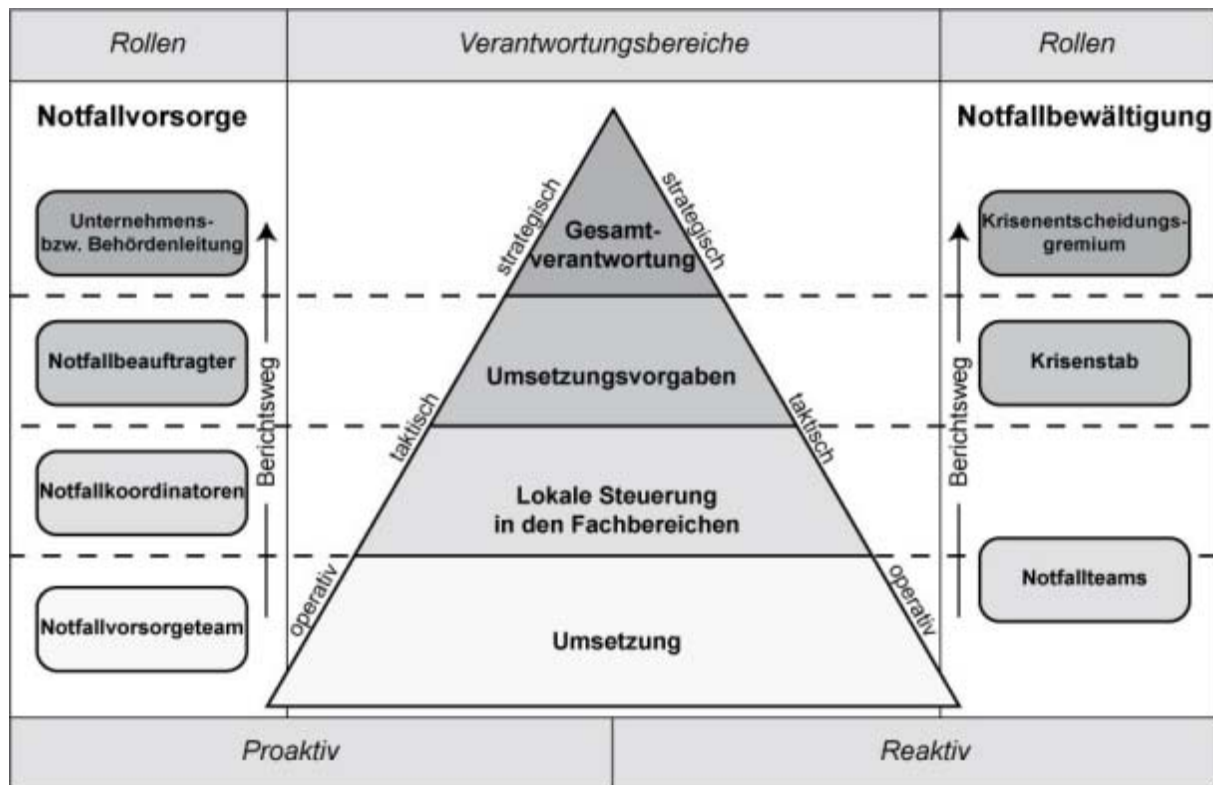


Abbildung 1: Rollen und Verantwortungsbereiche im Notfallmanagement nach BSI-Standard 100-4

2.5.1 Notfallvorsorgeorganisation

Es sind alle Rollen der Notfallvorsorgeorganisation zu beschreiben. Zu beachten ist, dass Verantwortungsbereiche und Weisungsbefugnisse klar geregelt werden. Rollen, die bereits in dem Modul „Leitlinie“ definiert wurden, sind zu übernehmen und auszuformulieren, da die Rollenbeschreibung in der Leitlinie nur die wichtigsten Inhalte enthält. Weitere präventive Rollen des Notfallmanagements sind zu ergänzen.

Beispieltext:

In der folgenden Tabelle werden die Rollen der Notfallvorsorge der <Institutionsbezeichnung einfügen> beschrieben.

Rolle	Aufgaben
Institutionsleitung	Die Institutionsleitung ist für die institutionsweite Sicherstellung des Notfallmanagements verantwortlich. Sie legt die Bedeutung des Notfallmanagements in der Institution fest, bestimmt die strategische Ausrichtung bei der Etablierung und stellt die notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen nach wirtschaftlichen Ansätzen zur Verfügung. Die

Rolle	Aufgaben
	<i>Institutionsleitung beauftragt und ermächtigt den Notfallbeauftragten mit der Planung und Koordinierung aller Aufgaben im Rahmen des Notfallmanagement-Prozesses.</i>
<i>Notfallbeauftragter</i>	<i>Der Notfallbeauftragte steuert alle Aktivitäten rund um die Notfallvorsorge und wirkt bei den damit verbundenen Aufgaben mit. Er ist für die Erstellung, Umsetzung, Pflege und Betreuung des institutionsweiten Notfallmanagements und der zugehörigen Dokumente und Regelungen zuständig. Der Notfallbeauftragte koordiniert in Abstimmung mit der Institutionsleitung die Bereitstellung der Ressourcen für die Mitarbeitergruppen, die im Rahmen der Notfallvorsorgeplanung sowie bei Eintritt von Notfällen mitwirken. Er plant und koordiniert die Schulung und Sensibilisierung aller Mitarbeiter für das Notfallmanagement. Er koordiniert die Erstellung des Notfallvorsorgekonzepts und des Notfallhandbuchs. Er überprüft die Umsetzung der Maßnahmen, plant Notfallübungen und stimmt die Planung mit der Institutionsleitung ab. Er analysiert den Gesamtablauf der Notfallbewältigung nach einem Schadensereignis, ist verantwortlich für die Auswertung der Übungsergebnisse und erarbeitet in Zusammenarbeit mit den verschiedenen Organisationseinheiten Maßnahmen zur Beseitigung von Mängeln oder Verbesserung des Prozesses. Er benennt Verantwortliche für deren Umsetzung und kontrolliert diese. In seiner Verantwortung liegt die konzeptkonforme Aufrechterhaltung des Notfallmanagements. Änderungen jeglicher Falldokumentationen werden unter seiner Verantwortung genehmigt. Der Notfallbeauftragte ist gegenüber der Institutionsleitung berichtspflichtig. Falls zusätzlich Notfallkoordinatoren eingesetzt sind, initiiert und leitet der Notfallbeauftragte regelmäßige Gremienveranstaltungen. Verteilt arbeitende Notfallkoordinatoren werden durch den Notfallbeauftragten koordiniert. Er ist gegenüber diesen im Rahmen der Notfallvorsorgeplanung weisungsbefugt. Der Notfallbeauftragte macht Vorgaben zu Verfahrensweisen, gibt Muster vor, fügt die Arbeiten der Notfallkoordinatoren zusammen und konsolidiert sie zu einem Gesamtergebnis für die Institution. Es darf nicht vergessen werden, dass der Notfallbeauftragte einen qualifizierten Vertreter benötigt, der stets gut über den aktuellen Sachstand informiert sein muss.</i>
<i>Notfallkoordinatoren</i>	<i>In größeren Institutionen kann der Notfallbeauftragte durch zusätzliche Notfallkoordinatoren unterstützt werden. Ob und wie viele Notfallkoordinatoren ernannt werden, hängt von der Art und Größe der jeweiligen Institution ab und wird durch die Institutionsleitung entschieden. Es empfiehlt sich, für jede größere logische Organisationseinheit einen Notfallkoordinator zu benennen. Organisationseinheiten können einzelne Standorte oder Regionen der Institution umfassen oder durch die logische</i>

Rolle	Aufgaben
	<i>Struktur der Institution gebildet werden. Ein Notfallkoordinator versteht sich als Bindeglied zwischen dem Notfallbeauftragten und der ihm zugewiesenen Organisationseinheit. Er arbeitet eigenverantwortlich und führt die Aktivitäten des Notfallmanagements für seine Organisationseinheit durch. Dazu zählt sowohl die Durchführung der Business Impact Analyse, die fachlich korrekte Erstellung der Geschäftsfortführungspläne als auch die konsequente Festlegung und Umsetzung angemessener Maßnahmen in seiner Organisationseinheit. Der Notfallkoordinator wirkt an der Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeitung von Tests und Übungen seines Bereichs mit. Er analysiert die Ergebnisse von regelmäßigen Überprüfungen der Funktionsfähigkeit und Aktualität der Notfalldokumentationen und erarbeitet bei Bedarf Verbesserungen (Überprüfung der Notfallvorsorgeplanung) für seinen Bereich. Er berichtet eigenverantwortlich in regelmäßigen Gremienveranstaltungen an den Notfallbeauftragten und unterstützt diesen bei der Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen für die Institutionsleitung.</i>
<i>Notfallvorsorgeteam</i>	<i>Ausgewählte Experten aus den Organisationseinheiten oder für fachbezogene Fragen arbeiten temporär im Notfallvorsorgeteam mit. Sie beraten die Notfallkoordinatoren oder den Notfallbeauftragten zu speziellen Themen oder setzen die Vorgaben und Maßnahmen der strategischen Notfallvorsorgeplanung um. Gegebenenfalls nehmen sie an der Vorbereitung, Durchführung und Nacharbeitung von Tests und Übungen teil.</i>

2.5.2 Notfallbewältigungsorganisation

Die Rollen der Notfallbewältigungsorganisation sind analog zur Notfallvorsorge zu beschreiben. Rollen, die bereits im Rahmen des Moduls „Leitlinie“ definiert wurden, sind zu übernehmen und auszuformulieren. Sind weitere Rollen Bestandteil der Notfallbewältigungsorganisation, sind diese hier zu ergänzen.

Erforderliche Rollen und Aufgaben einer Krisenbewältigungsorganisation werden im Rahmen eines dedizierten Krisenmanagementsystems definiert und dokumentiert. Die Schnittstellen zwischen den Bewältigungsorganisationen sind im Notfallvorsorgekonzept zu erfassen. In der Regel werden die Schnittstellen durch die übergeordnete Krisenorganisation festgelegt. Insbesondere wann, wie und durch wen vom Notfall zur Krise eskaliert beziehungsweise wie von der Krise zum Notfall deeskaliert wird.

Da die konkrete Beschreibung der Rollen und Verantwortlichkeiten sowie der Schnittstellen einer Krisenbewältigungsorganisation zur Notfallbewältigungsorganisation in besonderem Maße von den spezifischen Eigenheiten der betrachteten Institution abhängig ist, wurden diese Schnittstellen in den nachfolgenden Beispieltextrn nicht berücksichtigt.

Hinweise zum Aufbau einer Krisenbewältigungsorganisation liefert beispielsweise der durch das Bundesministerium des Inneren veröffentlichte Leitfaden zum „Schutz Kritischer Infrastrukturen – Risiko- und Krisenmanagement (Leitfaden für Unternehmen und Behörden)¹.

Beispieltext:

In der folgenden Tabelle werden die Rollen der Notfallbewältigung der <Institutionsbezeichnung einfügen> beschrieben.

Rolle	Beschreibung
<i>Notfall-entscheidungs-gremium</i>	<i>Der strategische Verantwortungsbereich der Notfallbewältigung wird durch das Notfallentscheidungsgremium abgedeckt. Dieses wird üblicherweise durch einen oder mehrere Vertreter der Institutionsleitung gestellt. Im Notfallentscheidungsgremium befinden sich die „Denker“, die die strategische Richtung im Notfall vorgeben und weitreichende Entscheidungen treffen, welche über die festgelegten Kompetenzen des Notfallstabsleiters hinausgehen. Dazu zählen beispielsweise strategische Entscheidungen in Notfällen, die über den Geltungsbereich des Notfallmanagements hinausgehen, oder Geschäftsfortführungsstrategien, die längerfristige Auswirkungen auf die Institution haben können (z. B. vollständige Einstellung eines Prozesses). Eine weitere Aufgabe des Notfallentscheidungsgremiums während der Notfallbewältigung ist, gegebenenfalls die Verbindung zu den wichtigsten Interessengruppen herzustellen und zu halten. Die eigentliche Durchführung der Notfallarbeit sollte jedoch dem Notfallstab überlassen werden. Wie eng das Notfallentscheidungsgremium an den Notfallstab angegliedert ist, hängt von der Art der Institution und deren Größe ab. In manchen, insbesondere kleineren Institutionen, ist die Trennung aufgehoben und das Notfallentscheidungsgremium wird durch einen Vertreter der Institutionsleitung im Notfallstab repräsentiert.</i>
<i>Notfallstab</i>	<i>Das zentrale Führungsgremium der Notfallbewältigung ist der Notfallstab. Der Notfallstab ist ein planendes, koordinierendes, informierendes, beratendes und unterstützendes Organ. Er stellt eine besondere Aufbauorganisation(BAO) dar, die die normale Aufbauorganisation durchbricht, um einen Notfall abteilungsübergreifend bewältigen zu können. Der Notfallstab funktioniert auf einer hierarchielosen Entscheidungsebene, was bedeutet, dass alle Stabsmitglieder hierarchisch gleichgestellt sind. Er plant, koordiniert, veranlasst und überwacht die Aktivitäten der Notfallbewältigung und steuert die Bereitstellung aller relevanter Informationen und Ressourcen zur Bewältigung des Schadensereignisses. Der</i>

¹ http://www.bmi.bund.de/DE/Themen/Sicherheit/BevoelkerungKrisen/Kritis/kritis_node.html

Rolle	Beschreibung
	<p><i>Notfallstab setzt sich aus einem Leiter, einem Kernteam und einem erweiterten Notfallstabsteam zusammen. Er wird gegebenenfalls durch weitere Fachberater ergänzt. Wie dieser Stab im Detail aufgebaut ist, hängt vor allem von der Art, Struktur und Größe der Institution ab. Es sollte jedoch gelten: „so klein wie möglich und so ausbaufähig wie nötig“. Die folgenden Aufgaben sollten in jedem Stab wahrgenommen werden, unabhängig von den Aufgaben der Institution:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– Die Situation muss erfasst und bewertet werden. Alle wichtigen Informationen müssen regelmäßig aktualisiert werden.</i> <i>– Aufträge zur Notfall-Behebung müssen an die zuständigen Instanzen erteilt und die hierfür erforderlichen Aktivitäten koordiniert werden.</i> <i>– Die Pressearbeit und die interne Kommunikation müssen koordiniert werden (Notfallkommunikation).</i> <i>– Die Abstimmung der einzelnen Maßnahmen muss geregelt werden.</i> <p><i>Für jedes Mitglied sollte mindestens ein Stellvertreter vorgesehen werden, bei leitenden Funktionen mindestens zwei. Für den Stabsleiter gehen die Empfehlungen bis zu vier Stellvertreter. Die zentrale Anforderung ist, dass der Notfallstab ad hoc handlungsfähig sein muss.</i></p>
<p><i>Leiter und Kernteam des Notfallstabs</i></p>	<p><i>Das Kernteam wird durch den Stabsleiter und ein bis maximal fünf wichtige Funktionsträger gebildet. Diese sind die ständigen Mitglieder des Teams. Der Leiter des Stabs trifft alle Entscheidungen im Rahmen der Notfallbewältigung. Seine weitreichenden Kompetenzen, der Finanz- und Rechtsrahmen, in dem er agieren kann, sind im Vorfeld festzulegen und treten mit Ausrufung des Notfalls in Kraft. Ist der Notfall ausgerufen, so entscheidet der Stabsleiter über den Umfang und die ereignisabhängige Zusammensetzung des einzuberufenden Stabs. Er legt den Ort für die Stabsarbeit, den Stabsraum sowie die von dem Ereignis betroffenen Organisationsbereiche der Institution fest, denn nur für diese ist der Notfallstab weisungsbefugt. In nicht betroffenen Organisationseinheiten gilt die normale Kompetenz der Linienorganisation weiter. Für den Fall, dass der Leiter nicht erreichbar sein sollte, ist eine Stellvertreterregelung zu treffen, die in der Regel innerhalb des Stabs erfolgt. Um in einem Notfall eine erfahrene und koordinierte Vorgehensweise sicherzustellen, sollten im Kernteam möglichst dieselben Personen über einen längeren Zeitraum vertreten sein. Es hat sich bewährt, folgende Funktionen in das Kernteam aufzunehmen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– die Öffentlichkeitsarbeit vertreten durch die Institutionskommunikation sowie</i> <i>– die Institutionssicherheit bestehend aus Informationssicherheit wie auch Betriebssicherheit (also Safety und Security).</i>

Rolle	Beschreibung
	<p><i>Je nach Ausprägung der Institution kann auch ein Vertreter des IT-Betriebs zum Kernteam gehören.</i></p> <p><i>Da die Mitglieder des Stabs in extremen Ausnahmesituationen besonnen und gezielt handeln und dabei viele heikle Aspekte sowie sich ständig ändernde Faktoren gegeneinander abwägen müssen, sollten sie sorgfältig ausgewählt und entsprechend geschult werden. Der Leiter des Stabes sollte die Eigenschaft einer starken Führungspersönlichkeit haben, in Extremsituationen hoch belastbar und stressresistent sein, sowie unter Zeitdruck Entscheidungsfreudigkeit bewiesen haben. Teamfähigkeit und soziale Kompetenz sind weitere Eigenschaften, die den Leiter des Notfallstabes auszeichnen sollten.</i></p>
Erweiterter Notfallstab	<p><i>Der erweiterte Notfallstab besteht aus designierten Spezialfunktionen oder Unterstützungsgruppen, die je nach Art des Notfalls für den erweiterten Notfallstab aktiviert werden. Seine Mitglieder sind ereignisspezifische Mitglieder des Stabes. Dazu zählen beispielsweise:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– IT-Administration / IT-Leiter (sofern nicht schon im Kernteam),</i> <i>– Standortsicherheit, z. B. Brandschutzbeauftragter, Umweltschutz, Anlagensicherheit, Rettungsdienst,</i> <i>– Leiter CERT, falls ein CERT (Computer Emergency Response Team) vorhanden ist,</i> <i>– Justitiariat,</i> <i>– Personalvertretung,</i> <i>– Ansprechpartner betroffener Abteilungen und Geschäftsprozesse, z. B. Vertrieb, Logistik, etc.,</i> <i>– Ansprechpartner aus den Bereichen Beschaffung, Finanzen, Haustechnik, Innerer Dienst, Organisation, Personal,</i> <i>– Datenschutzbeauftragter sowie</i> <i>– Geheimschutzbeauftragter (falls vorhanden).</i> <p><i>Eine Sonderstellung nimmt der Notfallbeauftragte ein, der den Notfallstab unterstützt und insbesondere in Fragen der Notfallplanung berät. Neben den Fachvertretern sollte es im Stab ein Sekretariat (Stabsassistenten) zur administrativen Unterstützung sowie einen Protokollführer zur reversionssicheren Protokollierung aller Ereignisse und Entscheidungen geben.</i></p>
Fachberater des Notfallstab	<p><i>Der Notfallstab sollte einerseits nicht zu viele Personen umfassen (maximal zehn Personen), um schnell kommunizieren und entscheiden zu können, andererseits sollten alle benötigten Aufgaben und Funktionen im jeweiligen Notfall wahrgenommen werden können. Eine Möglichkeit, den jeweiligen</i></p>

Rolle	Beschreibung
	<i>Stab nicht unnötig auszuweiten, ist die Unterstützung durch externe Spezialisten, die jedoch keine formalen Mitglieder des Stabs sind. Das gilt besonders für Notfälle, die von der Institution nicht alleine bewältigt werden können, wie beispielsweise Notfälle mit kriminellem Hintergrund wie Erpressung, Entführung oder Bombendrohung.</i>
<i>Notfallteams</i>	<p><i>Der operative Teil der Notfallbewältigung wird durch verschiedene Notfallteams geleistet. Diese sind für den Wiederanlauf bzw. die Wiederherstellung von Geschäftsprozessen, Anwendungen oder Systemen zuständig. Klassische Notfallteams sind Infrastruktur, IT und Organisationseinheiten. Die Notfallteams sind gegenüber dem jeweiligen Stab im Rahmen der Notfallbewältigung ausschließlich weisungsgebunden.</i></p> <p><i>Das Infrastruktur-Team ist dafür zuständig, die Nutzbarkeit eines Gebäudes und der Arbeitsplätze wiederherzustellen. Dazu zählt die Wiederherstellung der Energie- und Klimaversorgung, die Netzschnittstelle, der Aufbau von Ausweicharbeitsplätzen, die Ent- und Versorgung mit Betriebsmitteln, aber auch der Umbau der Verkabelung. Zu den Aufgaben des IT-Teams gehören unter anderem die Beschaffung von Ausweichsystemen, deren Inbetriebnahme, die Wiederherstellung von Daten oder die Behebung von Störungen der TK-Anlage. Die Notfallteams für die Organisationseinheiten („Geschäft“) sind für die Maßnahmen vor Ort und den Wiederanlauf der Prozesse bzw. Fachverfahren zuständig. Dazu gehört die Aufnahme der Arbeit an Ausweicharbeitsplätzen, die Aufnahme von Ausweichverfahren oder eines reduzierten Betriebs und schließlich die Wiederherstellung des Normalbetriebs. Dies geschieht in Zusammenarbeit mit den fachspezifischen Notfallteams. Die Leiter der Notfallteams für die Organisationseinheiten (Koordinatoren der Organisationseinheiten) sind für die ordnungsgemäße Umsetzung der Geschäftsfortführungspläne in der jeweiligen Einheit verantwortlich. Die Notfallteam-Leiter sind während der Notfallbewältigung gegenüber dem jeweiligen Stab in regelmäßigen Abständen berichtspflichtig. Sie sammeln die Informationen vor Ort, leiten diese an den Stab weiter und koordinieren und kontrollieren die Umsetzung der vom Notfallstab angeordneten Maßnahmen vor Ort. Sie leiten gegebenenfalls Erstmaßnahmen am Schadensort ein und bilden die Kontaktstelle für externe Hilfskräfte wie beispielsweise Polizei, Rettungsdienste oder die Feuerwehr. Anfragen von Medien sollten jedoch an den jeweiligen Ansprechpartner für Notfallkommunikation weitergeleitet werden.</i></p>
<i>Unterstützendes Zusatzpersonal</i>	<i>Je nach Art der Institution und den möglichen Schadensszenarien kann es sinnvoll sein, Vorsorge für die psychologische Betreuung von Mitarbeitern, Angehörige oder sonstig Betroffene zu treffen. Großschadensereignisse bedeuten oftmals eine besondere psychologische Belastung, insbesondere wenn es zu Personenschäden gekommen ist. Verfügt die Institution hausintern</i>

Rolle	Beschreibung
	<i>über eigene Psychologen, so können diese mit Hilfe von Zusatzqualifikationen auf die Betreuung von Personen bei Großschadensereignissen oder auch die Unterstützung und Beratung des jeweiligen Stabs vorbereitet werden.</i>

2.6 Beschreibung der Schnittstellen zu anderen Organisationseinheiten

In diesem Kapitel sind die Anforderungen an die Schnittstellen zu anderen Organisationseinheiten festzulegen. Da in einer Institution in der Regel weitere Managementsysteme, wie beispielsweise das IT-Management, das Informationssicherheitsmanagement, das Gebäudemanagement, das Qualitätsmanagement oder das Risikomanagement etabliert sind, die Schnittstellen oder Überschneidungen zum Notfallmanagement aufweisen, sind diese Schnittstellen zu ermitteln. Die entsprechenden Schnittstellen und Zuständigkeiten der verschiedenen Disziplinen sind eindeutig festzulegen und zu dokumentieren. Darüber hinaus ist darauf einzugehen, wie die Zusammenarbeit und der Informationsfluss zu anderen Organisationseinheiten gestaltet werden.

Beispieltext:

Um eine mangelnden Integration der im Rahmen des Notfallmanagements beteiligten Personen und Organisationseinheiten zu vermeiden, ist es notwendig, alle Schnittstellen zwischen dem Notfallbeauftragten und den unterstützenden Personen und Organisationseinheiten zu identifizieren. Der Notfallbeauftragte ist dafür zuständig, in Zusammenarbeit mit den jeweiligen Organisationseinheiten, für jede Schnittstelle, den Informationsfluss abzustimmen.

Im Folgenden werden einige Schnittstellen aufgezeigt, mit denen der jeweilige Informationsfluss abzustimmen ist:

- Gebäudemanagement
- IT-Betrieb beziehungsweise –Entwicklung
- Informationssicherheitsmanagement
- Personalmanagement

2.7 Notfallmanagement Methodik

Hier soll beschrieben werden, nach welcher Methodik das Notfallmanagement aufgebaut ist und welche die elementaren Schritte sind. Bei der Erklärung der Vorgehensweise sollten folgende Punkte berücksichtigt werden:

- Was sind die einzelnen Phasen des Notfallmanagements und wie lassen sich diese Phasen in die bestehenden Strukturen der Institution umsetzen?

- Was ist der konkrete Inhalt der einzelnen Phasen?
- Wie werden die Aktivitäten des Notfallmanagements gesteuert und kontrolliert?
- Wie und durch wen wird das Notfallmanagement in der Institution beziehungsweise den einzelnen Standorten oder den Organisationseinheiten verbessert und weiterentwickelt?

Der folgende Beispieltext ist zu ergänzen, auf Gegebenheiten der Institution anzupassen und auszuformulieren.

Beispieltext:

Das Notfallmanagement der <Institutionsbezeichnung einfügen> richtet sich nach dem Standard des Bundesamts für Sicherheit in der Informationstechnik (BSI) 100-4 „Notfallmanagement“ aus.

Der Notfallmanagement-Prozess besteht aus den folgenden Phasen:

Initiierung des Notfallmanagements:

In der Phase Initiierung des Notfallmanagements werden die organisatorischen Voraussetzungen geschaffen. Für die erfolgreiche Integration des Notfallmanagements in die bestehende Kultur der <Name der Institution> werden die Mitarbeiter durch Sensibilisierungs- und Schulungsmaßnahmen auf ihre Rollen vorbereitet und über Ziele und Aufgaben informiert.

Konzeption:

Der Prozess beginnt daraufhin mit der Phase Konzeption, in der die geschäftskritischen Faktoren im Rahmen einer Business Impact Analyse und einer Risikoanalyse ermittelt werden. Für die ermittelten geschäftskritischen Faktoren werden entsprechende Kontinuitätsstrategien entwickelt. Diese setzen den Rahmen für die Auswahl der Vorsorgemaßnahmen und den damit verbundenen Investitionen. Die Notfallvorsorgemaßnahmen werden daraufhin im Notfallvorsorgekonzept festgelegt.

Umsetzung des Notfallvorsorgekonzepts & Notfallbewältigung:

Im Anschluss an die Konzeption werden die Notfallvorsorgemaßnahmen umgesetzt. Dazu gehört die Entwicklung eines Notfallhandbuchs, das die Grundlage für die Notfallbewältigung bildet.

Tests und Übungen:

Im Rahmen von Tests und Übungen werden die umgesetzten Kontinuitätsstrategien und Vorsorgemaßnahmen auf ihre Funktionalität hin überprüft.

Aufrechterhaltung und kontinuierliche Verbesserung des Notfallmanagement-Prozesses:

Nach erstmaliger Etablierung des Notfallmanagements werden durch die kontinuierliche Weiterentwicklung die Strategien und Maßnahmen immer wieder auf aktuelle Gegebenheiten angepasst.

2.8 Notfallmanagement-Prozess

Es ist ein kurzer Überblick des Notfallmanagement-Prozesses darzustellen und die Phasen zu erläutern. Zudem ist zu entscheiden, ob der Notfallmanagement-Prozess umfassend oder in einzelnen Teilprozessen beschrieben werden soll. Hierfür ist zu prüfen, ob bereits Prozessbeschreibungen vorhanden sind. Sind die Prozessbeschreibungen bereits vorhanden, können diese übernommen werden.

Die folgende Abbildung stellt den grundsätzlichen Ablauf des Notfallmanagement-Prozesses des BSI-Standards 100-4 „Notfallmanagement“ dar.

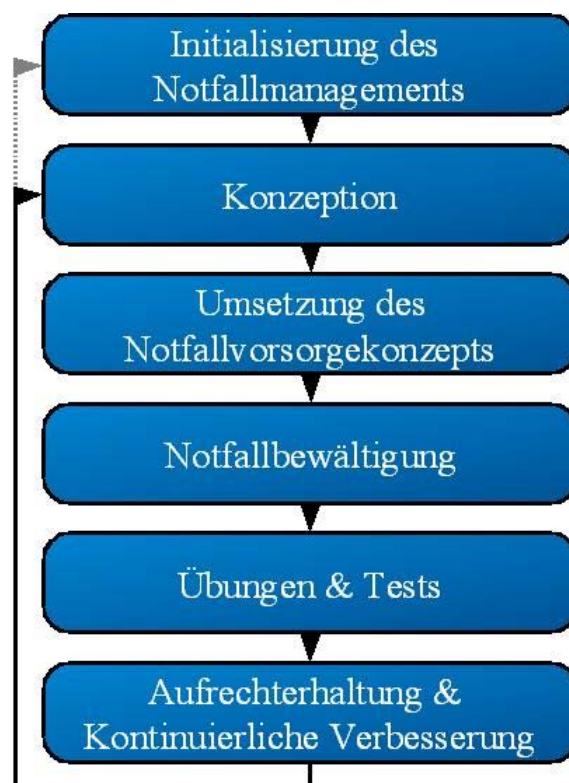


Abbildung 2: Notfallmanagement-Prozess nach BSI-Standard 100-4

Das nachfolgende Beispiel für die Phase „Initiierung des Notfallmanagements“ gilt exemplarisch für alle Phasenbeschreibungen.

Beispieltext:

Im Rahmen der Initiierungsphase werden die Grundlagen für die Gestaltung des Notfallmanagements geschaffen.

Zunächst wird die Leitlinie zum Notfallmanagement mit der Institutionsleitung und dem Notfallbeauftragten erstellt. Die Institutionsleitung übernimmt die Verantwortung für das Notfallmanagement mit der Unterzeichnung der Leitlinie und gibt diese somit frei. Der Notfallbeauftragte aktualisiert die Leitlinie und diese wird von der Institutionsleitung erneut freigegeben. Im Rahmen der Leitlinie wird die grundlegende Aufbauorganisation sowie deren wichtigsten Rollen definiert. Für die Etablierung des Notfallmanagements werden von der Institutionsleitung Ressourcen bereitgestellt.

Prozessbeteiligte:

- Institutionsleitung
- Notfallbeauftragter

Ergebnisse:

- Leitlinie zum Notfallmanagement

3. Organisatorische und technische Vorsorgemaßnahmen

In diesem Kapitel sind für die organisatorischen und technischen Vorsorgemaßnahmen Mindestanforderungen zu definieren. Es können folgende technischen Vorsorgemaßnahmen betrachtet werden:

- Lage beziehungsweise Perimeterschutz und Gebäudesicherheit
- Zutrittsschutz
- Brandschutz
- Notstromversorgung
- Klima-Technik
- Ersatzhardware

3.1 Vereinbarungen mit externen Dienstleistern

Es gibt Dienstleister, zu denen Geschäftsprozesse ausgelagert wurden und Dienstleister, welche die Institution bei der Notfallbewältigung unterstützen. Für beide Sorten von Dienstleister sind entsprechende Notfallvereinbarungen zu treffen. Diese sind mit den in diesem Kapitel zu definierenden Anforderungen abzustimmen.

Bei der Auswahl und der Vertragsgestaltung mit diesen Dienstleistern sind ähnliche Kriterien, wie bei einer möglichen Auslagerung zu beachten. Die wesentlichen Punkte sind hierfür im Grundsatzbaustein B 1.11 „Outsourcing“ des BSI beschrieben.

Beispieltext:

Für Dienstleister, die wichtig für kritische Geschäftsprozesse der Institution sind oder die bei der Notfallbewältigung unterstützen sollen, sind Notfallvereinbarungen zu treffen. Diese sind mit den folgenden Anforderungen abzustimmen:

- *Die Verfügbarkeitsziele sind so zu definieren, dass die Wiederherstellungszeit kleiner der MTA ist.*
- *Die Reaktionszeit der Dienstleister für die Notfallbewältigung muss hinreichend kurz sein*
- *<Anforderung definieren>*

3.2 Kontinuitätsstrategien

In diesem Kapitel sind die konkret anzuwendenden Kontinuitätsstrategien für alle betrachteten Ressourcen zu definieren.

Beispieltext:

Arbeitsplätze

Folgende Kontinuitätsstrategien sind für Arbeitsplätze anzuwenden:

- *Verteilte Geschäftstätigkeit*
- *Freisetzung*
- *Telearbeitsplätze und Fernzugriff*

Personal

Folgende Kontinuitätsstrategien sind für Personal anzuwenden:

- *Schulung von Stellvertretern durch Vielseitigkeits- und Cross-Trainings*
- *Fachpersonal durch Nutzung externer Anbieter (Prüfung möglicher Personaldienstleister)*
- *Wissensmanagement (Aufbau von Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbeschreibungen)*

Informationstechnik

Folgende Kontinuitätsstrategien sind für Informationstechnik anzuwenden:

- *Eingeschränkter IT-Betrieb*
- *Verteilte IT-Standorte*
- *Ersatzbeschaffung*
- *Lagerung von Komponenten*

Information

- *Datensicherung*
- *Datenlagerung*
- *Archivierung*

3.3 Ausweichstandorte

In diesem Kapitel sind die Mindestanforderungen der Institution an die Ausweichstandorte zu beschreiben. Die Ausweichstandorte und Anfahrtsskizzen sowie weitere Punkte des Wiederanlaufs werden im Notfallhandbuch bzw. den Geschäftsfortführungsplänen der jeweiligen Organisationseinheiten beschrieben.

Beispieltext:

Für die Ausweichstandorte der <Institutionsbezeichnung einfügen> gelten folgende Mindestanforderungen:

- Ausweichstandort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln sowie per PKW erreichbar
- Zufahrt zum Ausweichstandort ist nicht den gleichen Risiken wie der Hauptstandort ausgesetzt (z. B. Ausfall durch Großveranstaltungen, Bombenentschärfung).

3.4 Datensicherung und Wiederherstellung

In diesem Kapitel sind die Mindestanforderungen für die Maßnahmen zur Datensicherung und Wiederherstellung zu definieren. Weitere Informationen sind in der IT-Grundschutzmaßnahme M 6.33 „Entwicklung eines Datensicherungskonzepts“ des BSI beschrieben.

Beispieltext:

Für die Maßnahmen zur Datensicherung und Wiederherstellung ist ein Datensicherungskonzept mit folgenden Inhalten zu erstellen:

- Definition der zu sichernden Datenarten
- Die Art der Sicherung (z. B. Band, SAN oder Cloud)
- Abhängigkeit der <Institutionsbezeichnung einfügen> vom Datenbestand
- Einflussfaktoren je IT-System
- Datensicherungsplan je IT-System

3.5 Meldetechnik

Im Rahmen dieses Kapitels sind die Mindestanforderungen an die Meldetechnik zu definieren. Beispielsweise ist zu definieren, wo welche Art von Sensoren installiert werden müssen.

Weitere Information zur Meldetechnik finden sich im Anhang B „Präventive Maßnahmen“ des BSI-Standards 100-4.

Beispieltext:

Für die <hier Räumlichkeiten eintragen> sind folgende Sensoren zu installieren:

- <hier Meldetechnik eintragen>

3.6 <Hier bitte weitere organisatorische oder technische Maßnahmen beschreiben>

Sind weitere organisatorische oder technische Maßnahmen in der Institution bekannt, sind diese extra aufzuführen und zu beschreiben. Hierfür ist für jede weitere organisatorische oder technische Maßnahme ein neues Kapitel anzulegen.

4. Aufrechterhaltung und Kontrolle

4.1 Kontinuierliche Verbesserung

In diesem Kapitel wird der Aktualisierungszyklus des Notfallvorsorgekonzepts festgelegt.

Der Notfallbeauftragte ist dafür verantwortlich, das Notfallvorsorgekonzept fortlaufend aktuell und vollständig zu halten. Das Notfallvorsorgekonzept ist in regelmäßigen Abständen auf Aktualität hin zu überprüfen und gegebenenfalls anzupassen. Hierbei ist zu prüfen, ob sich Geschäftsziele oder Aufgaben und damit Geschäftsprozesse geändert haben oder ob die Organisationsstruktur verändert wurde.

Beispieltext:

Die Weiterentwicklung des Notfallvorsorgekonzepts obliegt dem Notfallbeauftragten. Das Notfallvorsorgekonzept wird < monatlich / halbjährlich / jährlich > sowie anlassbezogen bei Änderungen der Rahmenparameter, Aufgaben oder Strategien aktualisiert.

4.2 Freigabe des Notfallvorsorgekonzepts

Ziel dieses Kapitels ist es, die Freigabe des Notfallvorsorgekonzepts zu dokumentieren.

Das Notfallvorsorgekonzept kann durch den Notfallbeauftragten oder einer anderen hierfür bestimmten Person freigegeben werden. Die Veröffentlichung des Konzepts an den autorisierten Empfängerkreis kann durch den Notfallbeauftragten erfolgen. Es ist wichtig, dass alle an der Notfallvorsorge beteiligten Personen die Inhalte des Notfallvorsorgekonzepts kennen und jederzeit nachvollziehen können.

Es sollte geprüft werden, ob weitere Personen, beispielsweise aus der Notfallbewältigungsorganisation, das Notfallvorsorgekonzept vollständig oder in Auszügen für ihre Tätigkeit benötigen.

Da ein Notfallvorsorgekonzept einerseits vertrauliche Informationen enthalten kann, andererseits aber für die Absicherung vieler Geschäftsprozesse relevant ist, muss geregelt werden, an wen das Notfallvorsorgekonzept verteilt und wie es klassifiziert werden soll.

Beispieltext:

Die Freigabe sowie Veröffentlichung des Notfallvorsorgekonzepts erfolgt durch den Notfallbeauftragten. Bei erfolgter Aktualisierung des Notfallvorsorgekonzepts ist es erneut durch den Notfallbeauftragten freizugeben.