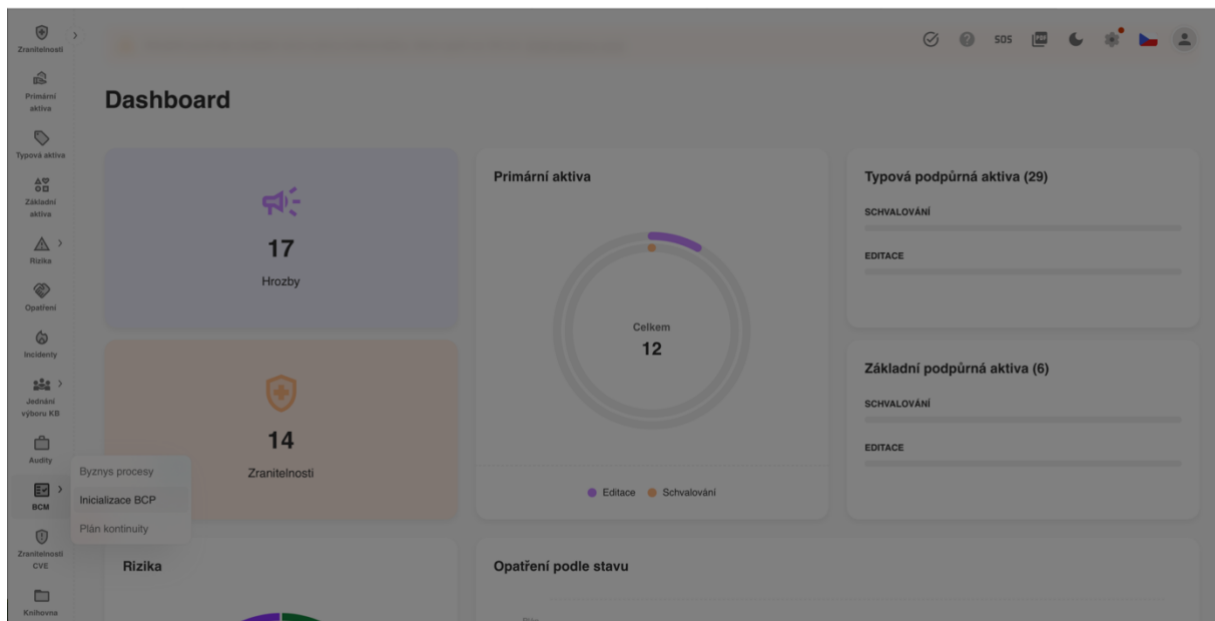
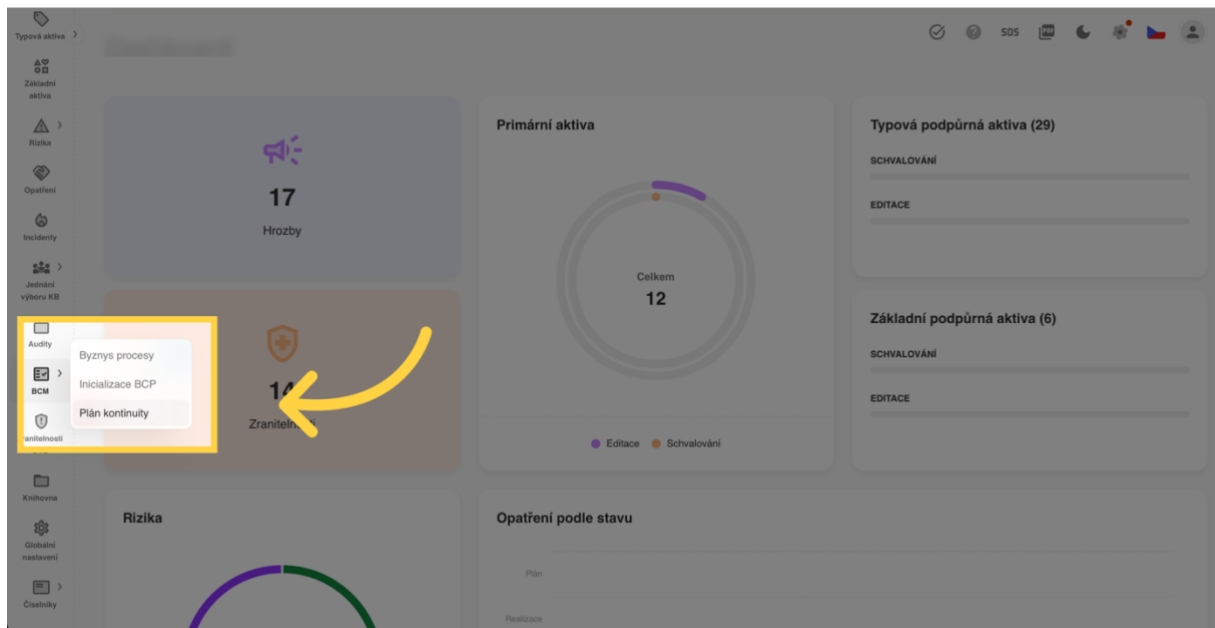


Plány kontinuity

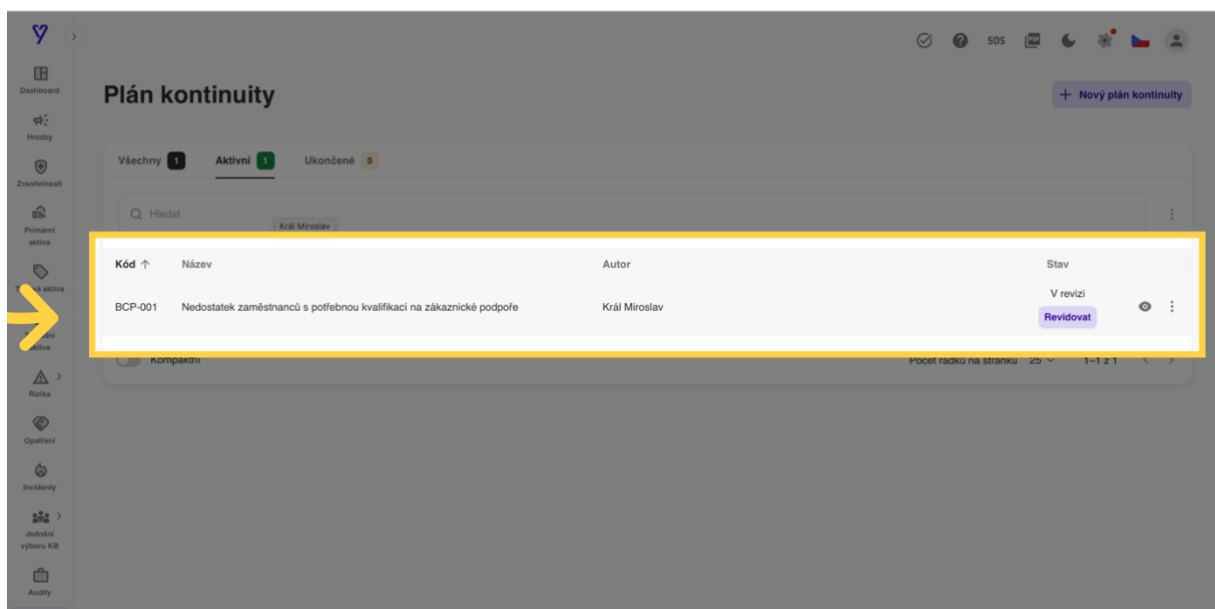
1. Plán kontinuity (Business Continuity Plan, BCP) je strategický dokument, který stanovuje postupy a opatření k zajištění nepřetržitého provozu organizace i v případě mimořádných situací, jako jsou přírodní katastrofy, technologické výpadky, kybernetické útoky nebo jiné nečekané události. Cílem plánu kontinuity je minimalizovat narušení klíčových operací organizace a zajistit co nejrychlejší návrat k normálnímu stavu.



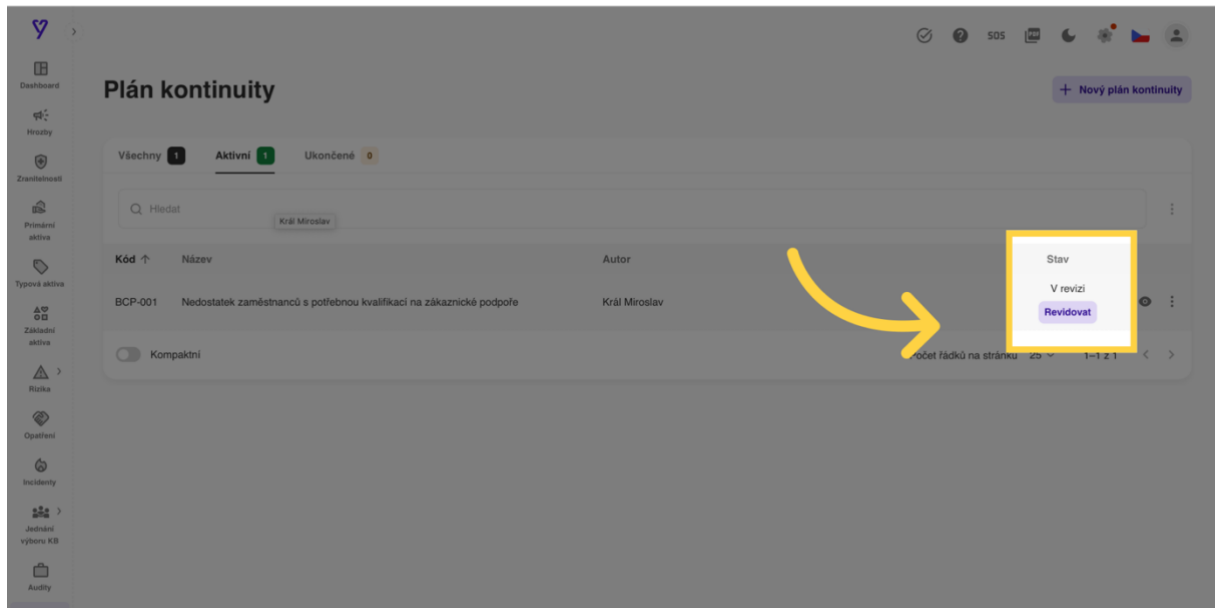
2. Přejděte na "Plán kontinuity".



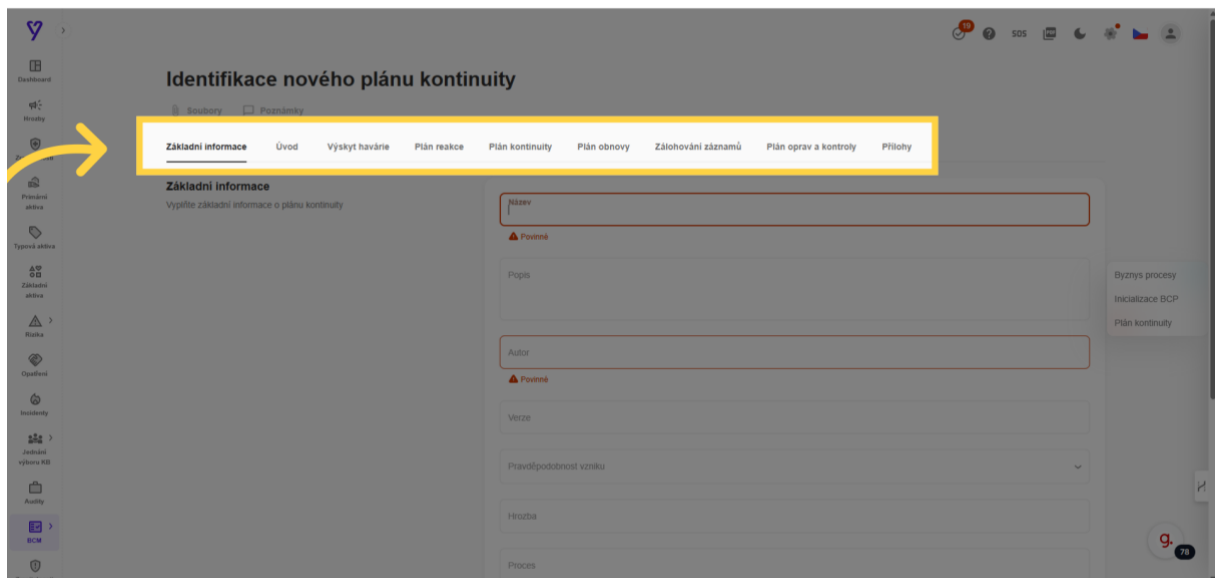
3. V tabulce vidíte všechny plány kontinuity. Hotové i připravené k dokončení z kroku Inicializace BCP.



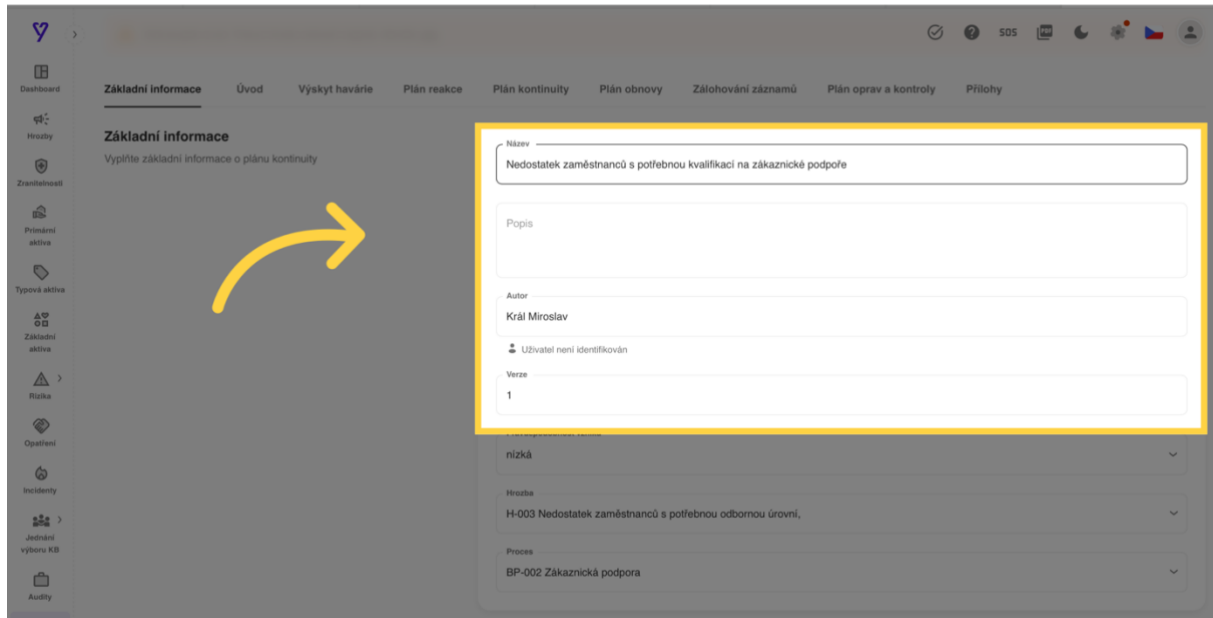
4. Pro úpravy vybraný plán otevřete (Editovat/Revidovat).



5. Plán kontinuity se skládá z několika oblastí a každá z nich má svou záložku k vyplnění.



6. Některé informace budou předvyplněny podle hodnot v části Inicializace BCP. Zde je můžete doplnit. Typicky bývá vhodné upravit název. I zde platí, že autora můžete vybrat buď z číselníku již použitých jmen, nebo napsat jméno nové.



Základní informace
Vypíšte základní informace o plánu kontinuity

Název
Nedostatek zaměstnanců s potřebnou kvalifikací na zákaznické podpoře

Popis

Autor
Král Miroslav

Uživatel není identifikován

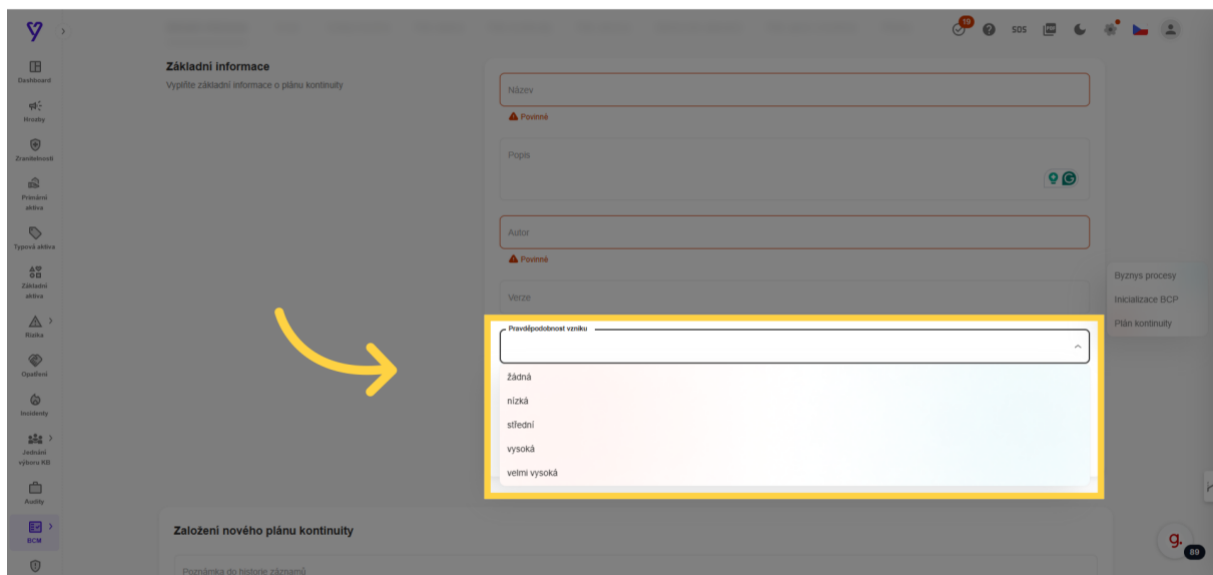
Verze
1

Riziko
nízká

Hrozba
H-003 Nedostatek zaměstnanců s potřebnou odbornou úrovní,

Proces
BP-002 Zákaznická podpora

7. Indikujte, s jakou pravděpodobností lze výskyt dané havárie očekávat.



Základní informace
Vypíšte základní informace o plánu kontinuity

Název

Popis

Autor

Verze

Pravděpodobnost vzniku

žádná
nízká
střední
vysoká
velmi vysoká

Založení nového plánu kontinuity

Poznámka do historie záznamů

8. Hrozba a business proces se přenesly z části Inicializace BCP.

The screenshot shows the 'Základní informace' (Basic Information) section of the BCP initialization process. The form includes fields for 'Název' (Name), 'Popis' (Description), 'Autor' (Author), 'Verze' (Version), 'Pravděpodobnost vzniku' (Probability of occurrence), 'Hrozba' (Threat), and 'Proces' (Process). A yellow arrow points from the left sidebar to the 'Hrozba' and 'Proces' dropdown menus, which are highlighted with a yellow border. The 'Hrozba' dropdown is set to 'H-003 Nedostatek zaměstnanců s potřebnou odbornou úrovní' and the 'Proces' dropdown is set to 'BP-002 Zákaznická podpora'.

9. Pozor, nyní přichází menší chyták - když máte vyplněny všechny základní údaje a chcete pokračovat v práci, můžete dát "Jen uložit" a pak si plán znovu otevřít a pokračovat, nebo rovnou přejít do záložek nahoře a pokračovat s dalšími částmi plánu.

The screenshot shows the 'Založení nového plánu kontinuity' (Creation of a new continuity plan) section. The form includes a 'Poznámka do historie záznamů' (Note to history records) field and buttons for 'Zpět na přehled' (Back to overview), 'Jen uložit' (Save only), and 'Dokončit' (Finish). A yellow arrow points from the left sidebar to the 'Založení nového plánu kontinuity' section. The 'Jen uložit' button is highlighted with a yellow border.

10. Pro pokračování tvorby plánu kontinuity přejděte na část "Úvod".

The screenshot shows the 'Úvod' (Introduction) tab of the Business Continuity Plan creation process. The form includes the following fields:

- Název** (Name): Nedostatek zaměstnanců s potřebnou kvalifikací na zákaznické podpoře
- Popis** (Description):
- Autor** (Author): Král Miroslav
- Uživatel není identifikován** (User is not identified):
- Verze** (Version): 1
- Pravděpodobnost vzniku** (Probability of occurrence): nízká
- Hrozba** (Threat): H-003 Nedostatek zaměstnanců s potřebnou odbornou úrovní,
- Proces** (Process): BP-002 Zákaznická podpora

11. "Priority obnovy funkcí" představují strategii obnovy základních provozních činností na náhradním místě. Podkladem je analýza kritických obchodních funkcí.

The screenshot shows the 'Úvod' (Introduction) tab of the Business Continuity Plan creation process. The form includes the following sections:

- Priority obnovy provozních funkcí** (Priority of recovery of functions): Tímto hrozbou nesouvisí přímo s žádným IS nebo IT funkcí, jejich obnova tedy není relevantní. Prioritou je obnovit potřebné kompetence konzultačního týmu.
- Strategie přemístění** (Strategy of relocation): Přemístění na náhradní pracoviště není pro tento typ hrozby relevantní.
- Náhradní provozní místo** (Backup operational site): Využití náhradního provozního místa není pro tento typ hrozby relevantní.

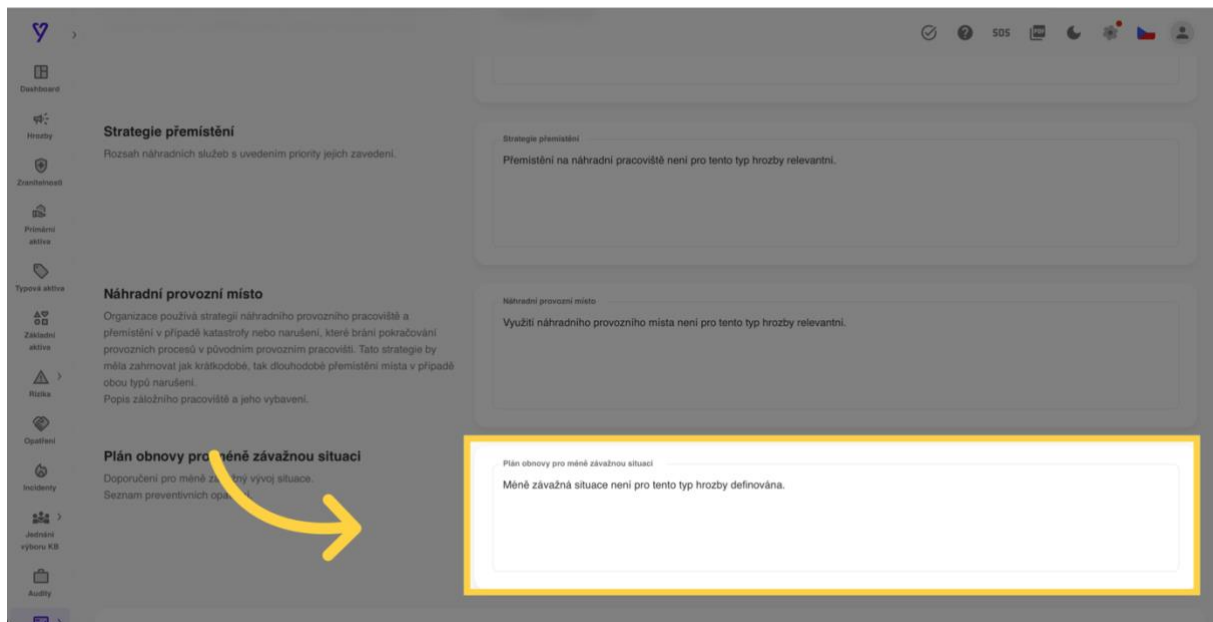
12. "Strategie přemístění" představuje rozsah náhradních služeb s uvedením priority jejich zavedení.

The screenshot shows the MoyaKybeon interface with the 'Úvod' (Introduction) tab selected. The left sidebar contains various icons for navigation. The main content area is divided into three sections: 'Priority obnovy provozních funkcí', 'Strategie přemístění', and 'Náhradní provozní místo'. The 'Strategie přemístění' section is highlighted with a yellow border and contains the text: 'Přemístění na náhradní pracoviště není pro tento typ hrozby relevantní.'

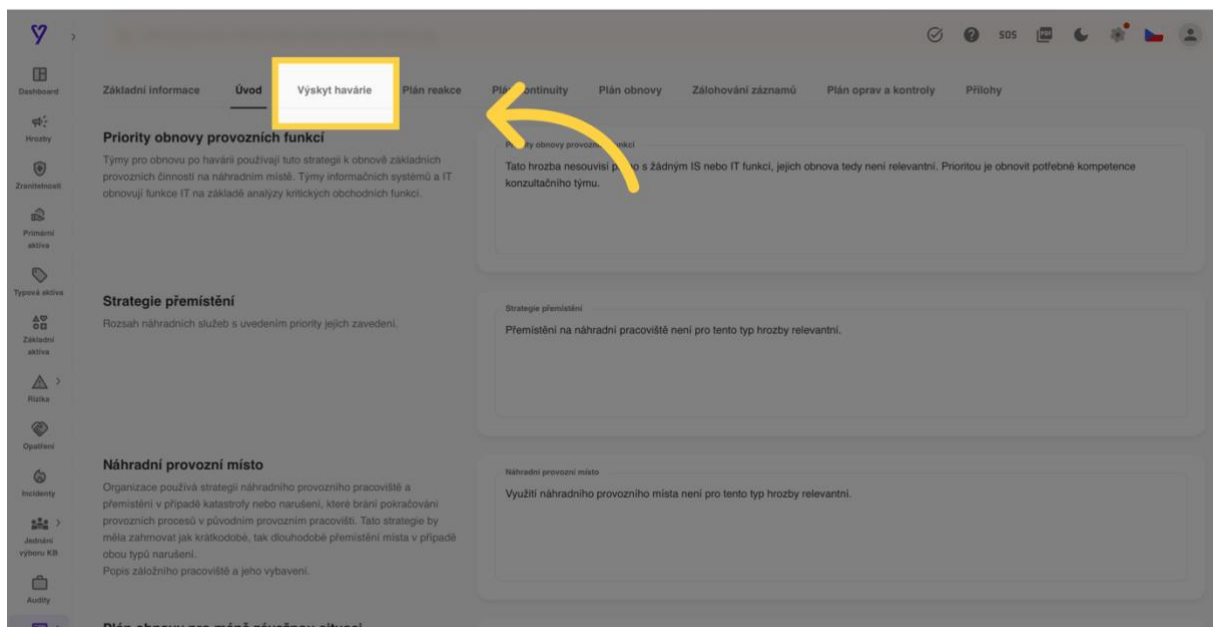
13. "Náhradní provozní místo" popisuje záložní pracoviště a jeho vybavení.

The screenshot shows the MoyaKybeon interface with the 'Úvod' (Introduction) tab selected. The left sidebar contains various icons for navigation. The main content area is divided into three sections: 'Priority obnovy provozních funkcí', 'Strategie přemístění', and 'Náhradní provozní místo'. The 'Náhradní provozní místo' section is highlighted with a yellow border and contains the text: 'Využití náhradního provozního místa není pro tento typ hrozby relevantní.'

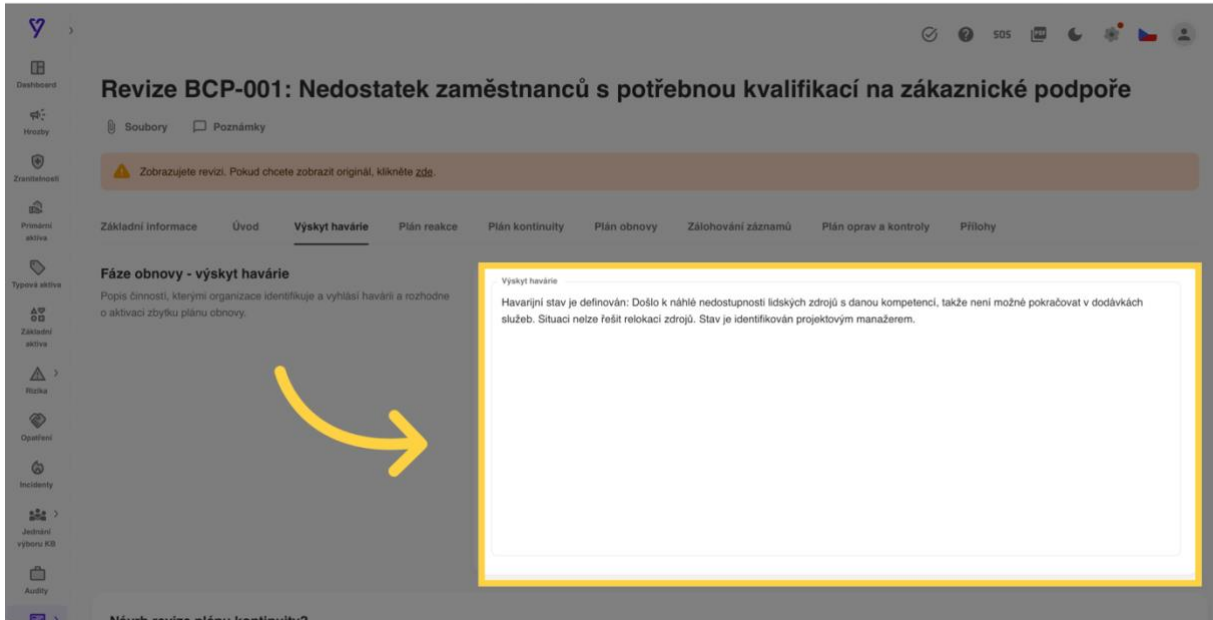
14. Do pole "Plán obnovy pro méně závažnou situaci" vepište doporučení pro méně závažný vývoj situace, popř. seznam preventivních opatření.



15. Přejděte na záložku "Výskyt havárie".



16. Do pole Fáze obnovy - "Výskyt havárie" popište činnosti, kterými organizace identifikuje a vyhlásí havárii a rozhodne o aktivaci zbytku plánu obnovy.

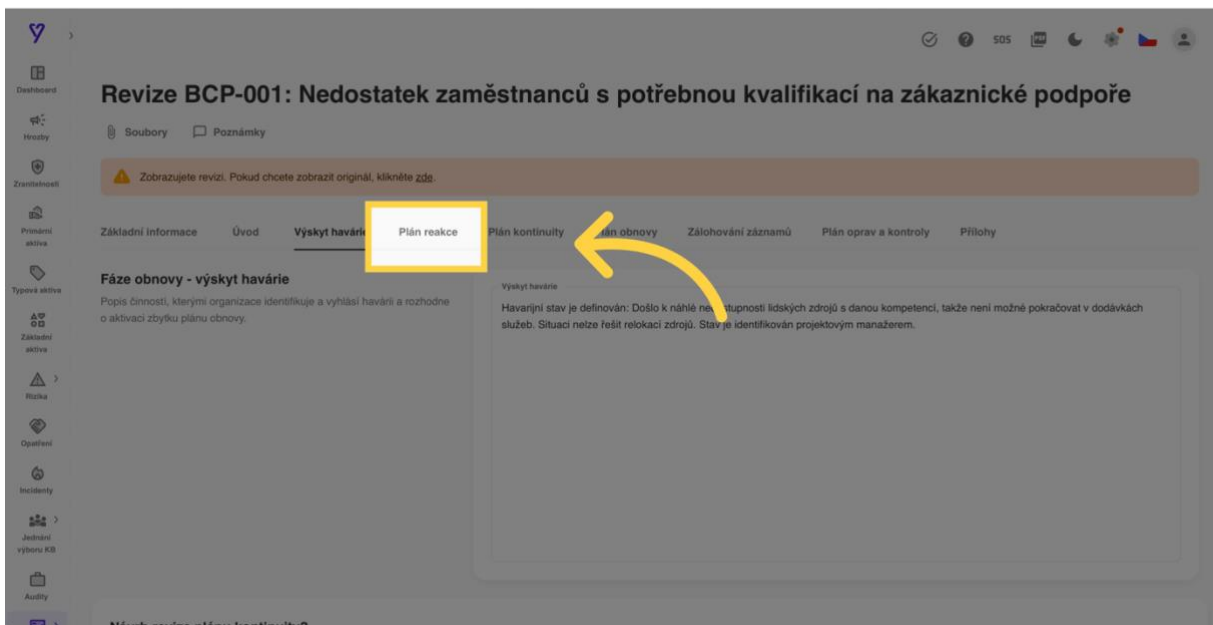


The screenshot shows the MoyaKybeon interface for a Business Continuity Plan (BCP) review. The main title is "Revize BCP-001: Nedostatek zaměstnanců s potřebnou kvalifikací na zákaznické podpoře". The left sidebar contains various navigation icons. The top navigation bar includes tabs: "Základní informace", "Úvod", "Výskyt havárie", "Plán reakce", "Plán kontinuity", "Plán obnovy", "Zálohování záznamů", "Plán oprav a kontroly", and "Přílohy". The "Výskyt havárie" tab is currently selected. Below the tabs, there is a section titled "Fáze obnovy - výskyt havárie" with a description: "Popis činnosti, kterými organizace identifikuje a vyhlásí havárii a rozhodne o aktivaci zbytku plánu obnovy." To the right of this section is a large text area for describing the incident. A yellow arrow points from the "Fáze obnovy - výskyt havárie" section to this text area.

Výskyt havárie

Havarijní stav je definován: Došlo k náhlé nedostupnosti lidských zdrojů s danou kompetencí, takže není možné pokračovat v dodávkách služeb. Situaci nelze řešit relokací zdrojů. Stav je identifikován projektovým manažerem.

17. Přejděte na část "Plán reakce".



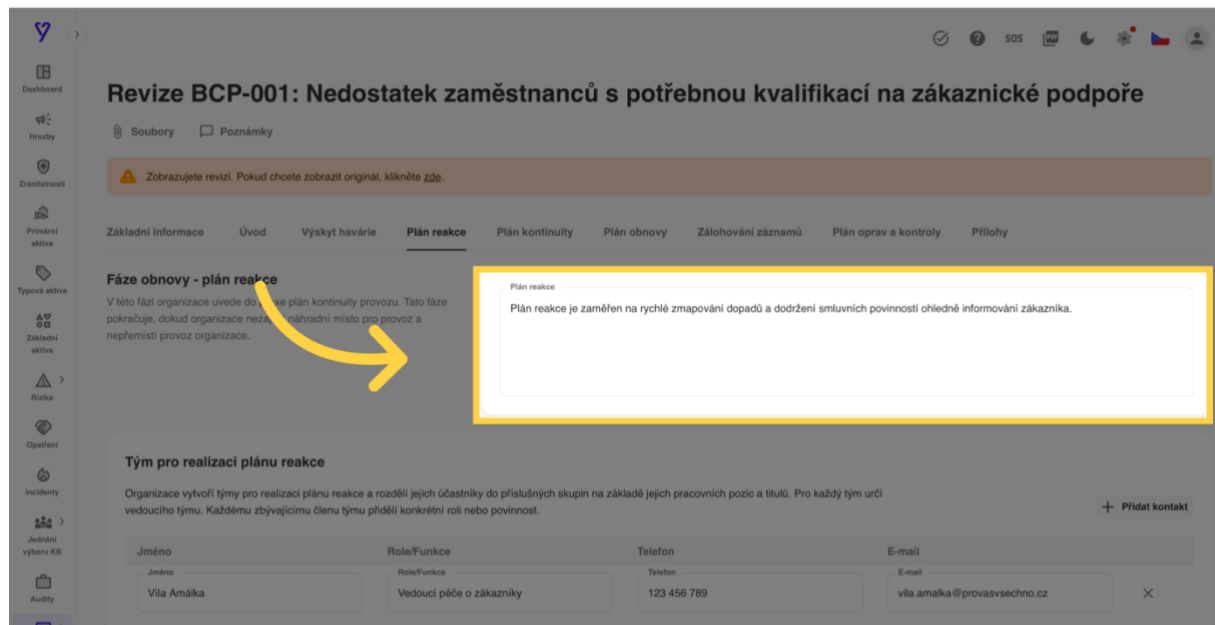
The screenshot shows the same MoyaKybeon interface, but the "Plán reakce" tab is now selected in the top navigation bar. The "Výskyt havárie" tab is still visible and highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the "Plán reakce" tab to the "Výskyt havárie" text area, indicating the next step in the process.

Plán reakce

Výskyt havárie

Havarijní stav je definován: Došlo k náhlé nedostupnosti lidských zdrojů s danou kompetencí, takže není možné pokračovat v dodávkách služeb. Situaci nelze řešit relokací zdrojů. Stav je identifikován projektovým manažerem.

18. Do pole Fáze obnovy - "Plán reakce" patří stručný popis plánu reakce.



Revize BCP-001: Nedostatek zaměstnanců s potřebnou kvalifikací na zákaznické podpoře

Soubory Poznámky

Zobrazujete revizi. Pokud chcete zobrazit originál, klikněte zde.

Základní informace Úvod Výskyt havárie **Plán reakce** Plán kontinuity Plán obnovy Zálohování záznamů Plán oprav a kontroly Přílohy

Fáze obnovy - plán reakce

V této fázi organizace uvede do provozu plán kontinuity provozu. Tato fáze pokračuje, dokud organizace nezajistí náhradní místo pro provoz a nepřemístí provoz organizace.

Plán reakce

Plán reakce je zaměřen na rychlé zmapování dopadů a dodržení smluvních povinností ohledně informování zákazníka.

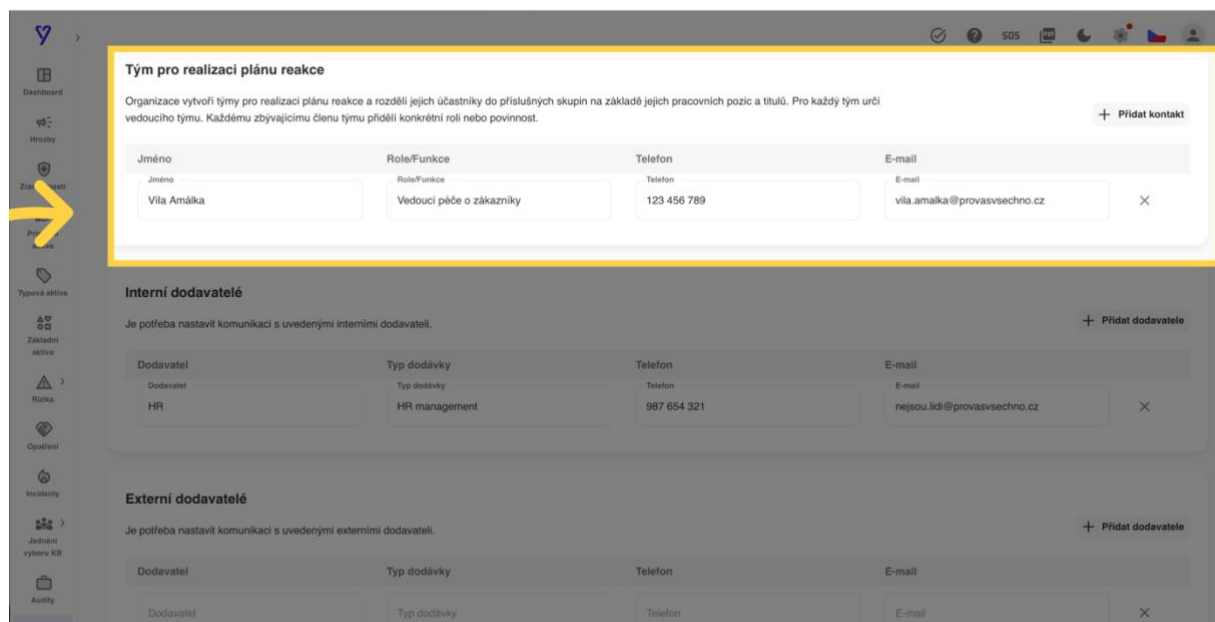
Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří tým pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

+ Přidat kontakt

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz

19. V této části sestavte tým, pro realizaci plánu reakce. Každá řádka tabulky reprezentuje jednoho člena týmu zodpovědného za realizaci plánu reakce.



Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří tým pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

+ Přidat kontakt

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz

Interní dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými interními dodavateli.

+ Přidat dodavatele

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
HR	HR management	987 654 321	nejsou.lidi@provasvsechno.cz

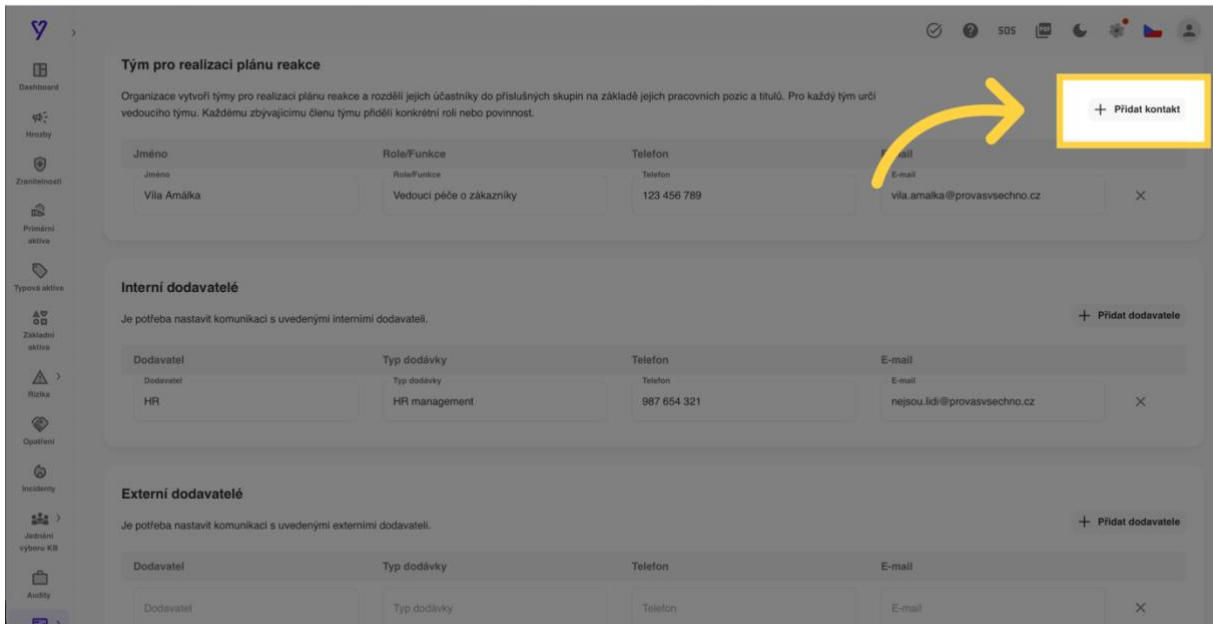
Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

+ Přidat dodavatele

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

20. Novou osobu přidáte tlačítkem "Přidat kontakt".



Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz

Interní dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými interními dodavateli.

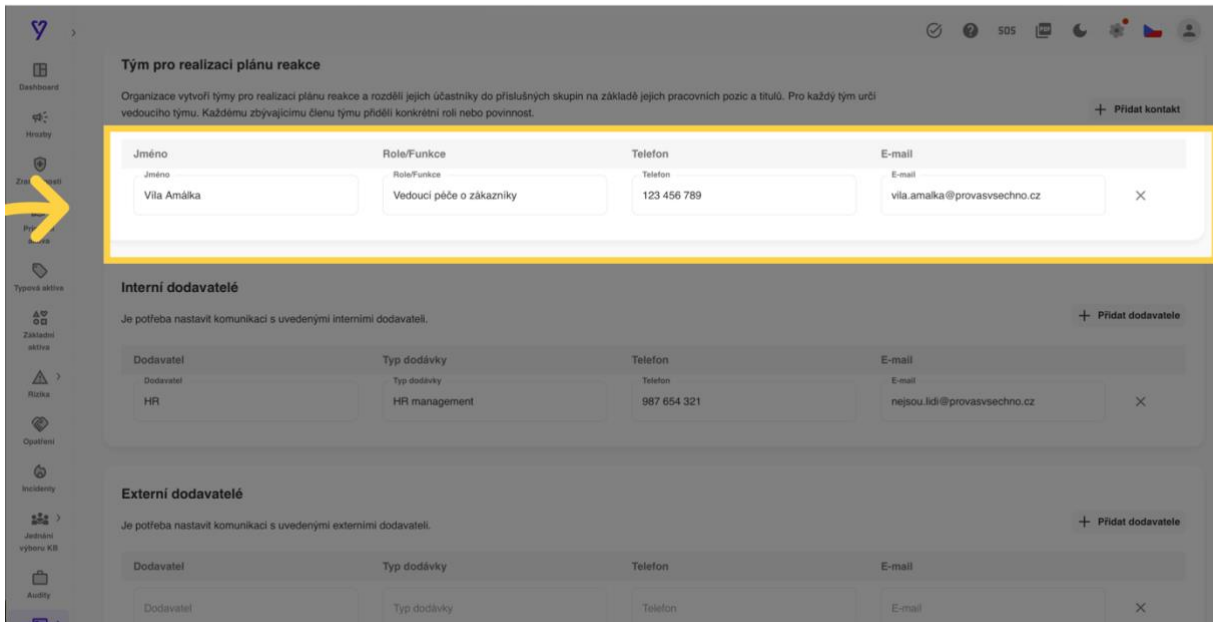
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
HR	HR management	987 654 321	nejsou.lidi@provasvsechno.cz

Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

21. Ke každému kontaktu vyplňte všechny údaje. Při havárii nebude čas dohledávat detaily.



Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz

Interní dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými interními dodavateli.

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
HR	HR management	987 654 321	nejsou.lidi@provasvsechno.cz

Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

22. Úplně stejným způsobem doplňte údaje o interních dodavatelích, kteří se budou na řešení podílet...

Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Interní dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými interními dodavateli.

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
HR	HR management	987 654 321	nejsou.lidi@provasvsechno.cz

Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

23. ... a také doplňte všechny relevantní externí dodavatele včetně všech kontaktních údajů.

Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

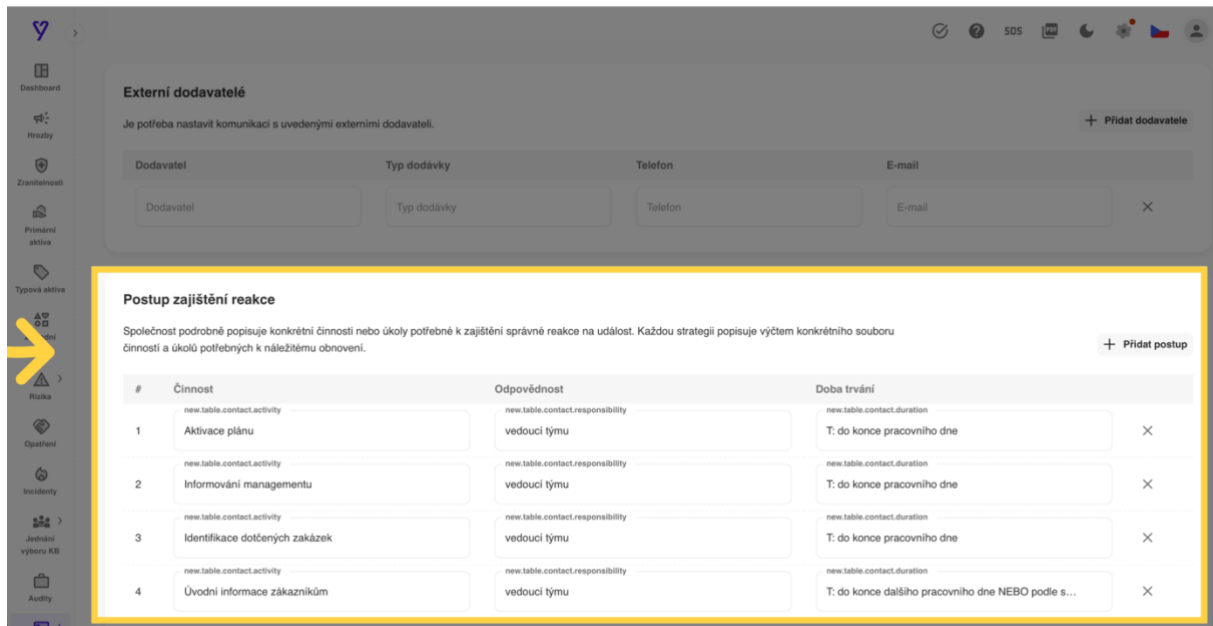
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

Postup zajištění reakce

Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k zajištění správné reakce na událost. Každou strategii popisuje výčtem konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k náležitému obnovení.

#	Činnost	Odpovědnost	Doba trvání
1	Aktivace plánu	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
2	Informování managementu	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
3	Identifikace dotčených zákazníků	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
4	Úvodní informace zákazníkům	vedoucí týmu	T: do konce dalšího pracovního dne NEBO podle s...

24. Na závěr této části vytvořte step-by-step postup, jak postupovat v případě potřeby reakce.



Externí dodavatelé

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli. + Přidat dodavatele

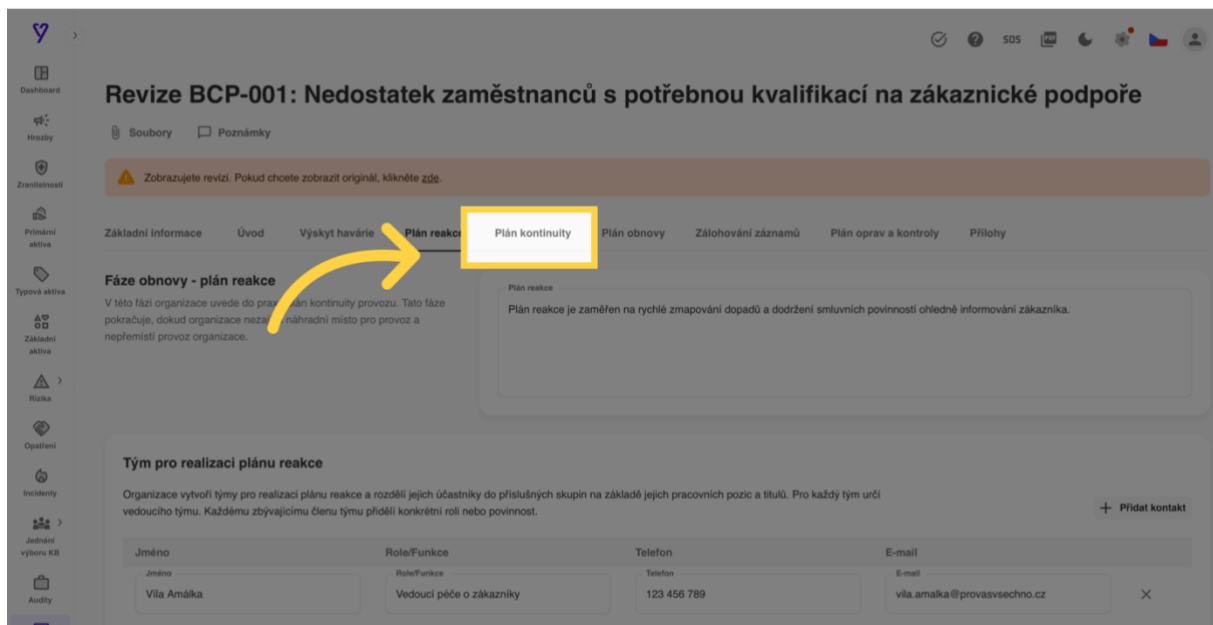
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail

Postup zajištění reakce

Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k zajištění správné reakce na událost. Každou strategii popisuje výčtem konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k náležitému obnovení. + Přidat postup

#	Činnost	Odpovědnost	Doba trvání
1	Aktivace plánu	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
2	Informování managementu	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
3	Identifikace dotčených zákazníků	vedoucí týmu	T: do konce pracovního dne
4	Úvodní informace zákazníkům	vedoucí týmu	T: do konce dalšího pracovního dne NEBO podle s...

25. Následně můžete přejít na záložku "Plán kontinuity".



Revize BCP-001: Nedostatek zaměstnanců s potřebnou kvalifikací na zákaznické podpoře

Soubory Poznámky

Zobrazujete revizi. Pokud chcete zobrazit originál, klikněte zde.

Základní informace **Úvod** **Výskyt havárie** **Plán reakce** **Plán kontinuity** **Plán obnovy** **Zálohování záznamů** **Plán oprav a kontroly** **Přílohy**

Fáze obnovy - plán reakce

V této fázi organizace uvede do provozu plán kontinuity provozu. Tato fáze pokračuje, dokud organizace nezastihne náhradní místo pro provoz a nepřemísť provoz organizace.

Plán reakce

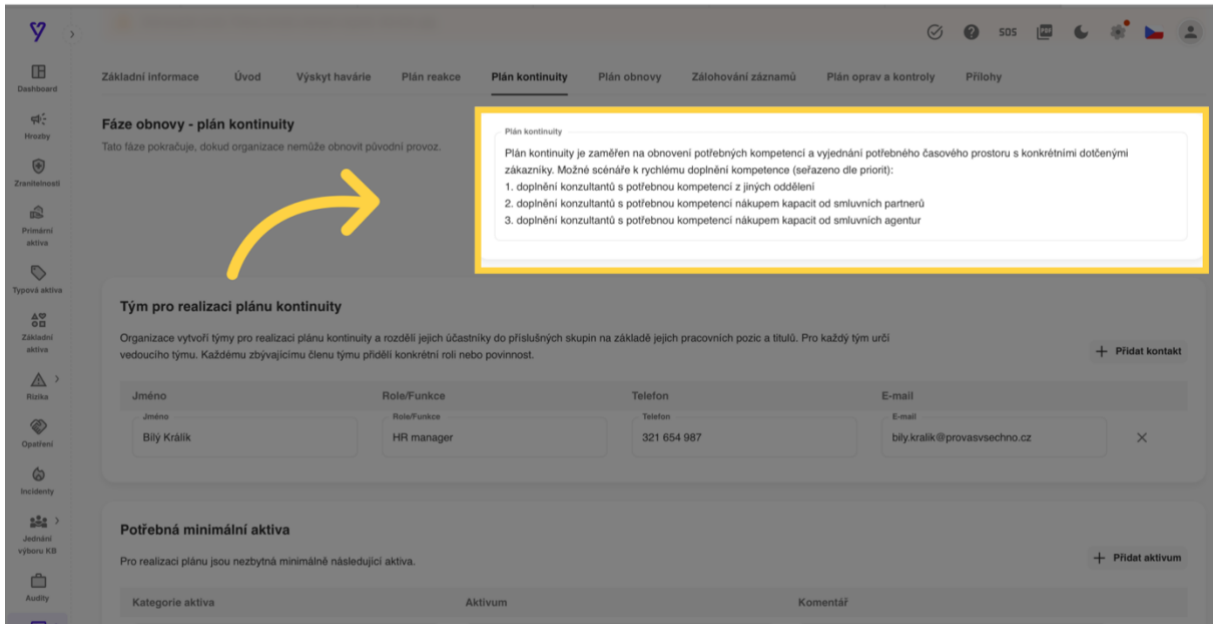
Plán reakce je zaměřen na rychlé zmapování dopadů a dodržení smluvních povinností ohledně informování zákazníka.

Tým pro realizaci plánu reakce

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu reakce a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost. + Přidat kontakt

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Víla Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz

26. "Plán kontinuity" zde nejprve stručně popište.



Fáze obnovy - plán kontinuity
Tato fáze pokračuje, dokud organizace nemůže obnovit původní provoz.

Plán kontinuity
Plán kontinuity je zaměřen na obnovení potřebných kompetencí a vyjednání potřebného časového prostoru s konkrétními dotčenými záznamy. Možné scénáře k rychlému doplnění kompetence (seřazeno dle priorit):
1. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí z jiných oddělení
2. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních partnerů
3. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních agentur

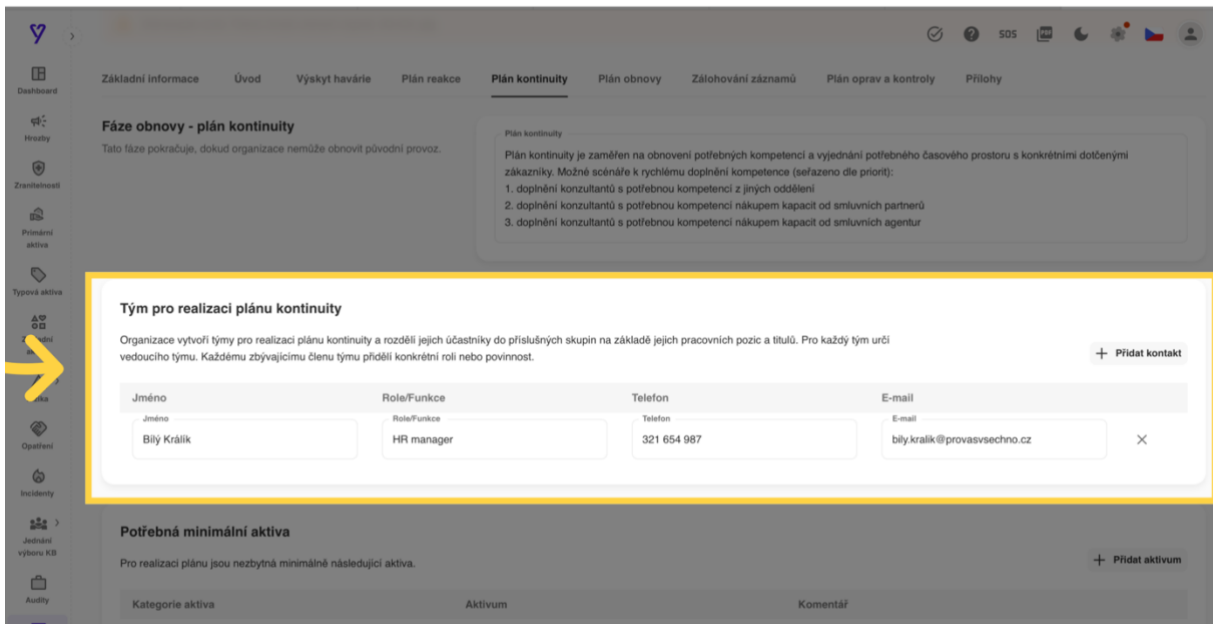
Tým pro realizaci plánu kontinuity
Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu kontinuity a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Jméno Bilý Králík	Role/Funkce HR manager	Telefon 321 654 987	E-mail bily.kralik@provasvsechno.cz

Potřebná minimální aktiva
Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
------------------	---------	----------

27. I pro tuto fázi sestavte tým. Nezapomeňte na všechny důležité detaily, především kontaktní údaje.



Fáze obnovy - plán kontinuity
Tato fáze pokračuje, dokud organizace nemůže obnovit původní provoz.

Plán kontinuity
Plán kontinuity je zaměřen na obnovení potřebných kompetencí a vyjednání potřebného časového prostoru s konkrétními dotčenými záznamy. Možné scénáře k rychlému doplnění kompetence (seřazeno dle priorit):
1. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí z jiných oddělení
2. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních partnerů
3. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních agentur

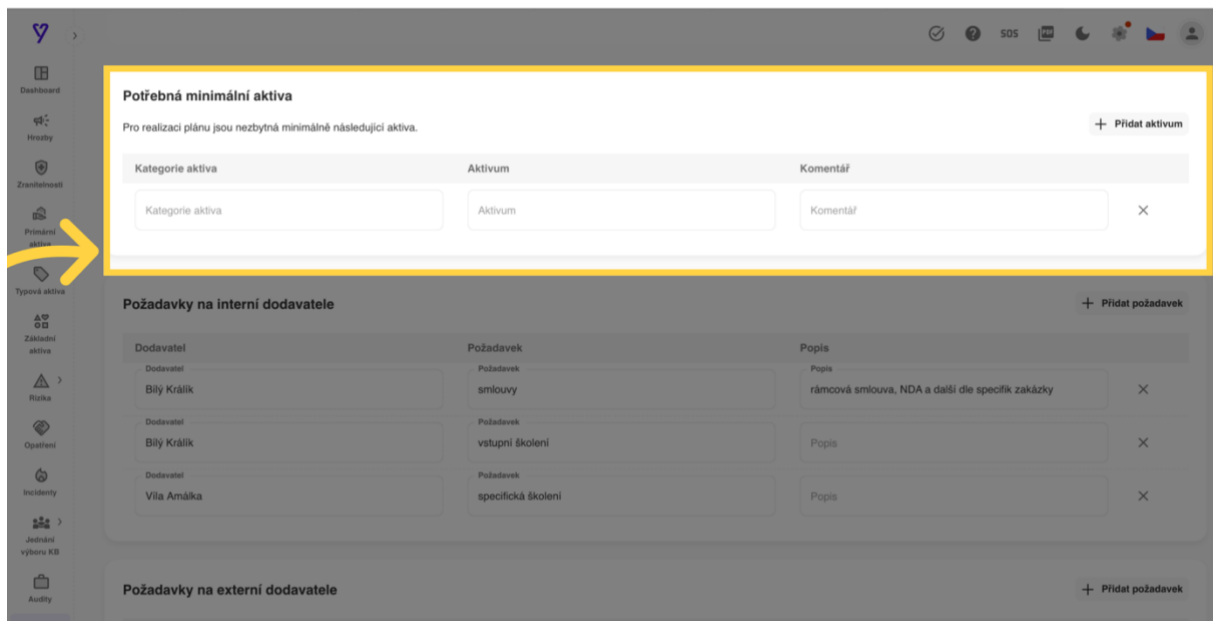
Tým pro realizaci plánu kontinuity
Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu kontinuity a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Jméno Bilý Králík	Role/Funkce HR manager	Telefon 321 654 987	E-mail bily.kralik@provasvsechno.cz

Potřebná minimální aktiva
Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
------------------	---------	----------

28. Sestavte seznam aktiv, která jsou nezbytná k zajištění kontinuity.



Potřebná minimální aktiva

Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

+ Přidat aktivum

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář

Požadavky na interní dodavatele

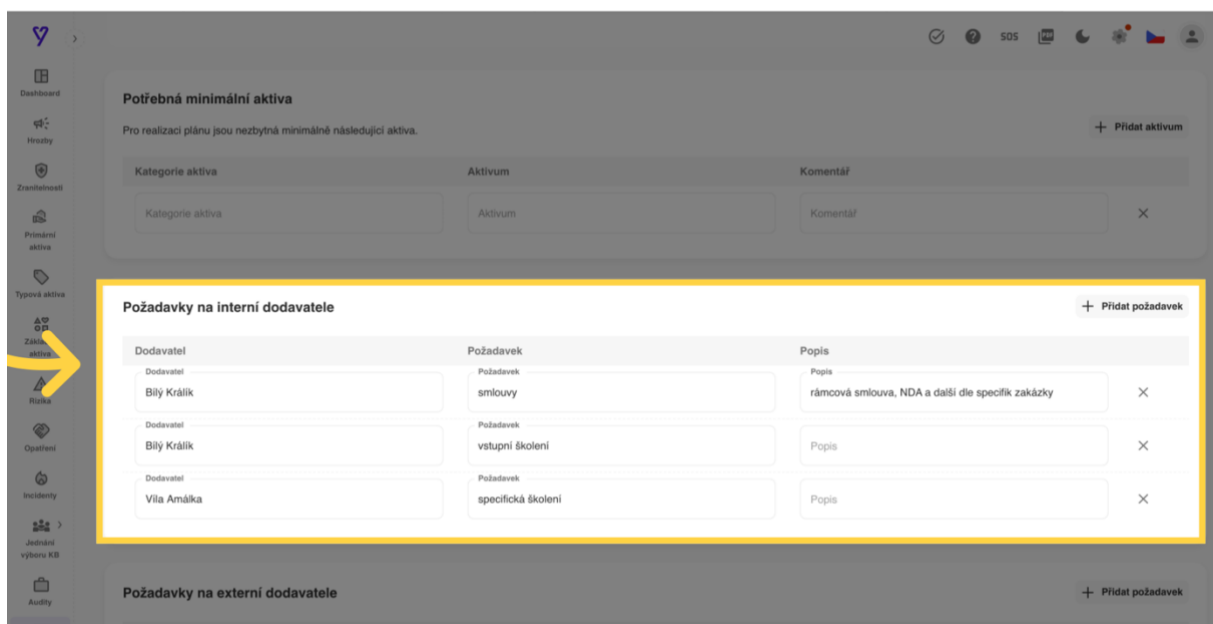
+ Přidat požadavek

Dodavatel	Požadavek	Popis
Dodavatel Bílý Králík	Požadavek smlouvy	Popis rámcová smlouva, NDA a další dle specifik zakázky
Dodavatel Bílý Králík	Požadavek vstupní školení	Popis
Dodavatel Vila Amálie	Požadavek specifická školení	Popis

Požadavky na externí dodavatele

+ Přidat požadavek

29. Zadejte požadavky na interní dodavatele...



Potřebná minimální aktiva

Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

+ Přidat aktivum

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář

Požadavky na interní dodavatele

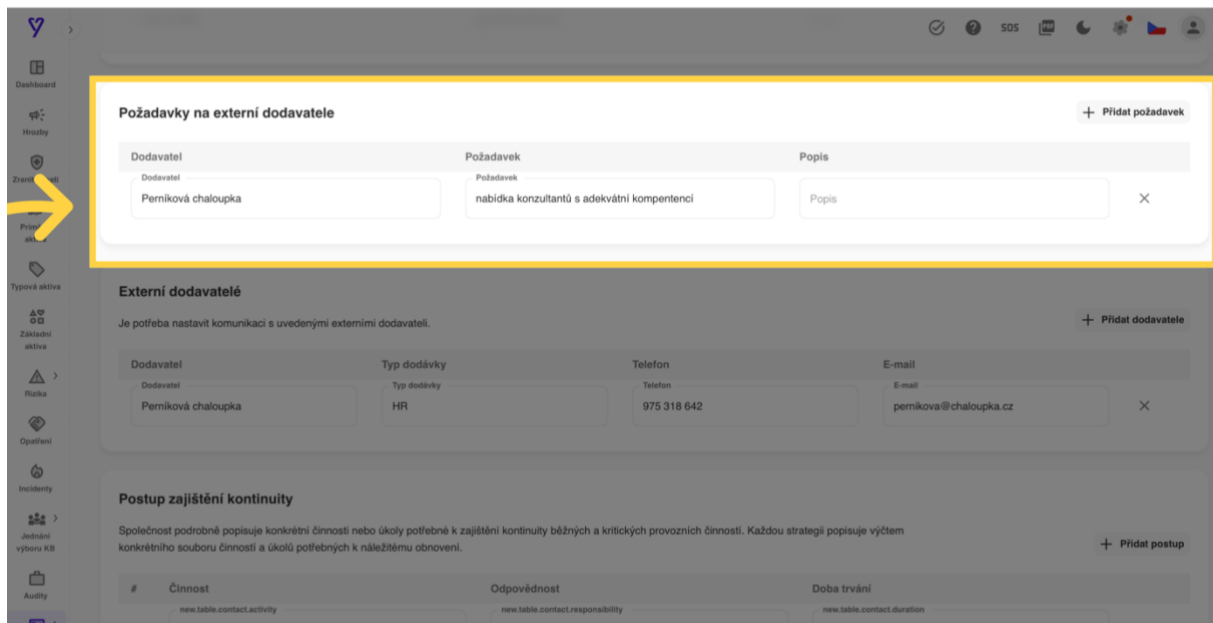
+ Přidat požadavek

Dodavatel	Požadavek	Popis
Dodavatel Bílý Králík	Požadavek smlouvy	Popis rámcová smlouva, NDA a další dle specifik zakázky
Dodavatel Bílý Králík	Požadavek vstupní školení	Popis
Dodavatel Vila Amálie	Požadavek specifická školení	Popis

Požadavky na externí dodavatele

+ Přidat požadavek

30. ... stejně jako definujete požadavky na externí dodavatele.



Požadavky na externí dodavatele + Přidat požadavek

Dodavatel	Požadavek	Popis
Dodavatel Perníková chaloupka	Požadavek nabídka konzultantů s adekvátní kompetencí	Popis

Externí dodavatelé + Přidat dodavatele

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

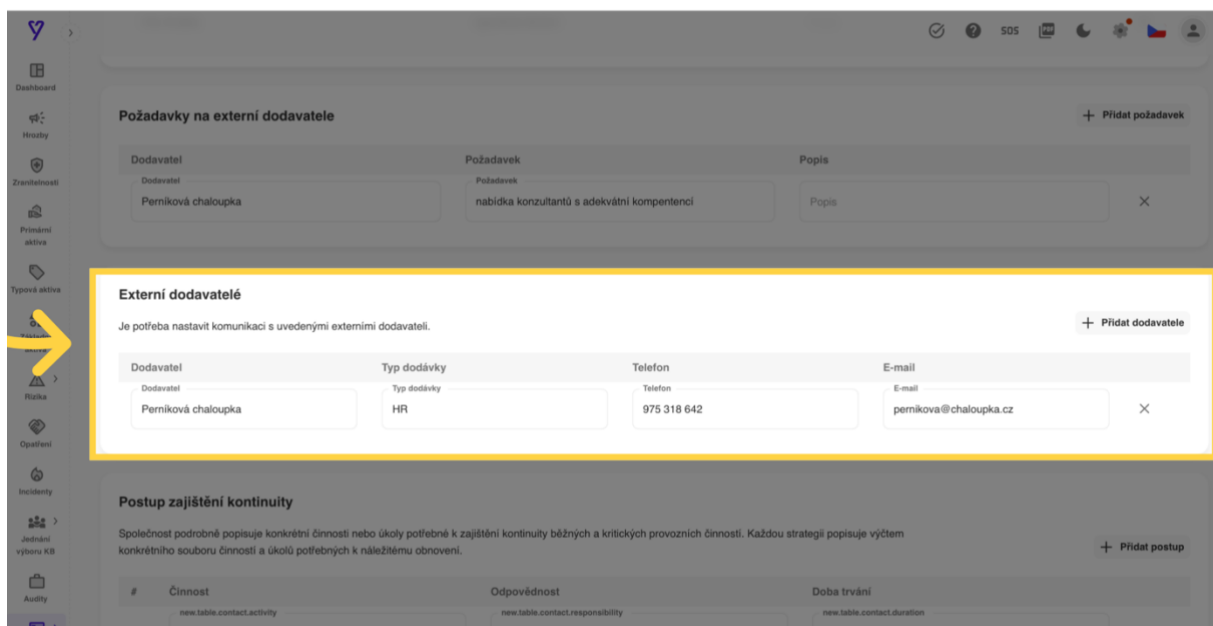
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel Perníková chaloupka	Typ dodávky HR	Telefon 975 318 642	E-mail pernikova@chaloupka.cz

Postup zajištění kontinuity + Přidat postup

Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k zajištění kontinuity běžných a kritických provozních činností. Každou strategii popisuje výčtem konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k náležitému obnovení.

#	Činnost	Odpovědnost	Doba trvání
new.table.contact.activity		new.table.contact.responsibility	new.table.contact.duration

31. Všechny důležité externí dodavatele si zde také zaevidujte.



Požadavky na externí dodavatele + Přidat požadavek

Dodavatel	Požadavek	Popis
Dodavatel Perníková chaloupka	Požadavek nabídka konzultantů s adekvátní kompetencí	Popis

Externí dodavatelé + Přidat dodavatele

Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.

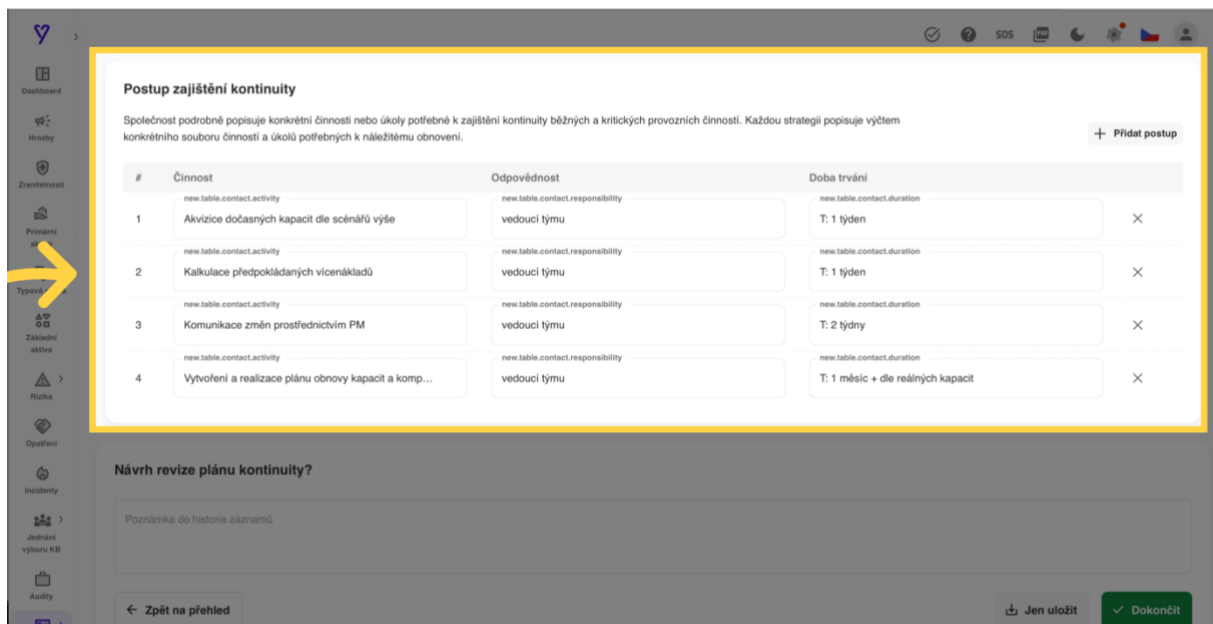
Dodavatel	Typ dodávky	Telefon	E-mail
Dodavatel Perníková chaloupka	Typ dodávky HR	Telefon 975 318 642	E-mail pernikova@chaloupka.cz

Postup zajištění kontinuity + Přidat postup

Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k zajištění kontinuity běžných a kritických provozních činností. Každou strategii popisuje výčtem konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k náležitému obnovení.

#	Činnost	Odpovědnost	Doba trvání
new.table.contact.activity		new.table.contact.responsibility	new.table.contact.duration

32. A následně definujte krok za krokem postup, kterým bude kontinuita zajištěna.



Postup zajištění kontinuity

Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k zajištění kontinuity běžných a kritických provozních činností. Každou strategii popisuje výčet konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k náležitému obnovení.

[+ Přidat postup](#)

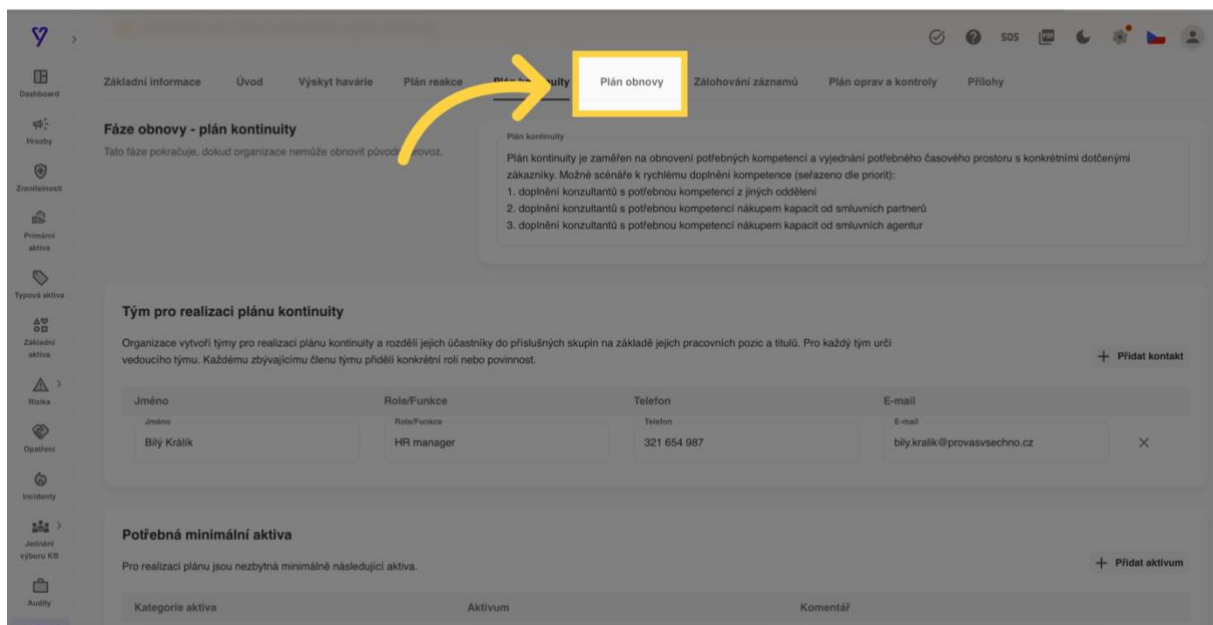
#	Činnost	Odpovědnost	Doba trvání	
1	Akvizice dočasných kapacit dle scénářů výše	vedoucí týmu	T: 1 týden	×
2	Kalkulace předpokládaných vícenákladů	vedoucí týmu	T: 1 týden	×
3	Komunikace změn prostřednictvím PM	vedoucí týmu	T: 2 týdny	×
4	Vytvoření a realizace plánu obnovy kapacit a komp...	vedoucí týmu	T: 1 měsíc + dle reálných kapacit	×

Návrh revize plánu kontinuity?

Poznámka do historie záznamů

[← Zpět na přehled](#) [Jen uložit](#) [✓ Dokončit](#)

33. Po sestavení části Plán kontinuity je na řadě část "Plán obnovy".



Fáze obnovy - plán kontinuity

Tato fáze pokračuje, dokud organizace nemůže obnovit původní provoz.

Plán obnovy

Plán kontinuity je zaměřen na obnovení potřebných kompetencí a vyjednání potřebného časového prostoru s konkrétními dotčenými zákazníky. Možné scénáře k rychlému doplnění kompetence (seřazeno dle priorit):

1. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí z jiných oddělení
2. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních partnerů
3. doplnění konzultantů s potřebnou kompetencí nákupem kapacit od smluvních agentur

Tým pro realizaci plánu kontinuity

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu kontinuity a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

[+ Přidat kontakt](#)

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Bilý Králík	HR manager	321 654 987	bily.krulik@provasvsechno.cz

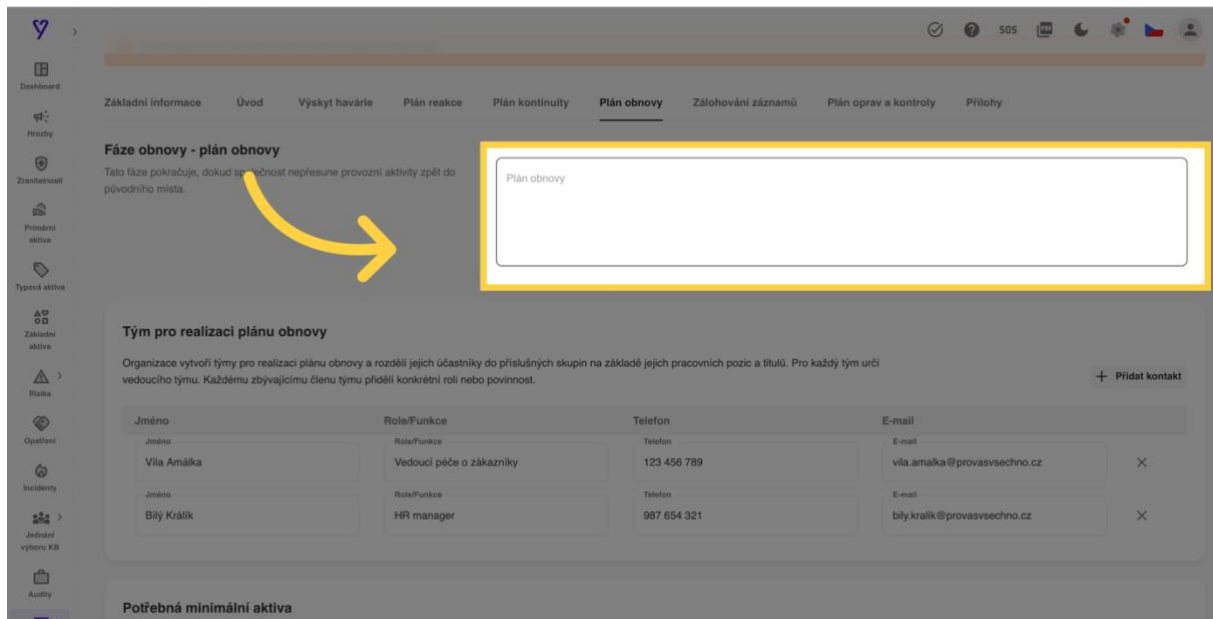
Potřebná minimální aktiva

Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

[+ Přidat aktivum](#)

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
------------------	---------	----------

34. Stručně tuto část popište.



Fáze obnovy - plán obnovy

Tato fáze pokračuje, dokud společnost nepřesune provozní aktivity zpět do původního místa.

Plán obnovy

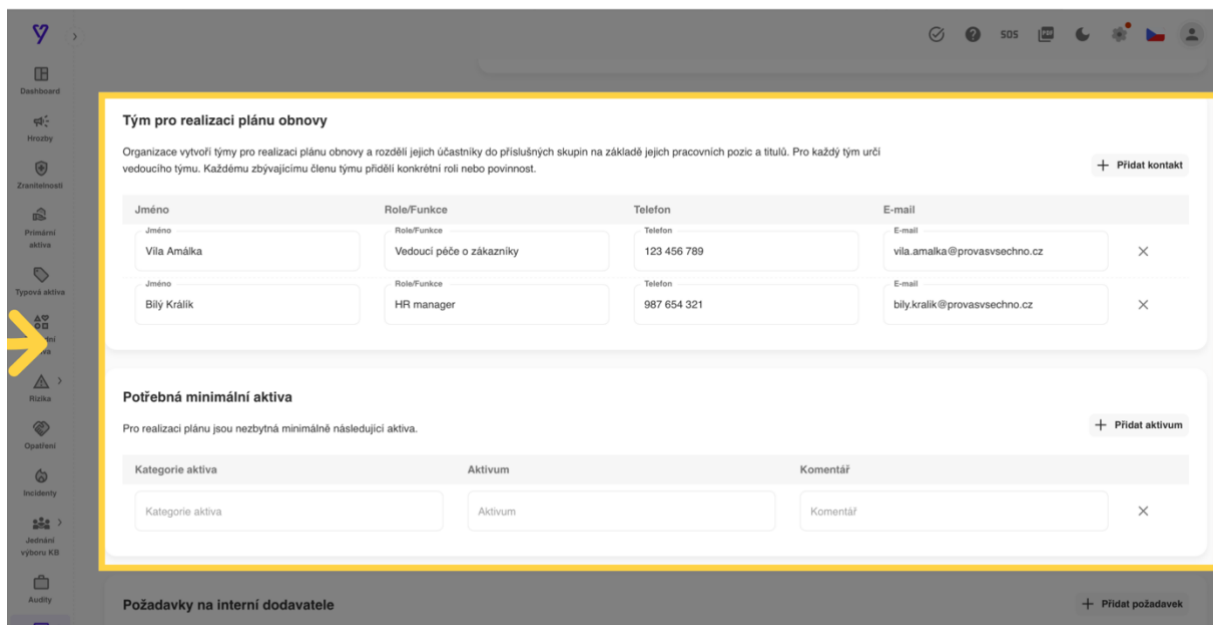
Tým pro realizaci plánu obnovy

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu obnovy a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz
Bílý Králík	HR manager	987 654 321	bily.krulik@provasvsechno.cz

Potřebná minimální aktiva

35. A stejně jako v předchozích částech zdefinujte tým pro realizaci obnovy, jaká aktiva jsou pro tuto část důležitá...



Tým pro realizaci plánu obnovy

Organizace vytvoří týmy pro realizaci plánu obnovy a rozdělí jejich účastníky do příslušných skupin na základě jejich pracovních pozic a titulů. Pro každý tým určí vedoucího týmu. Každému zbývajícím členu týmu přidělí konkrétní roli nebo povinnost.

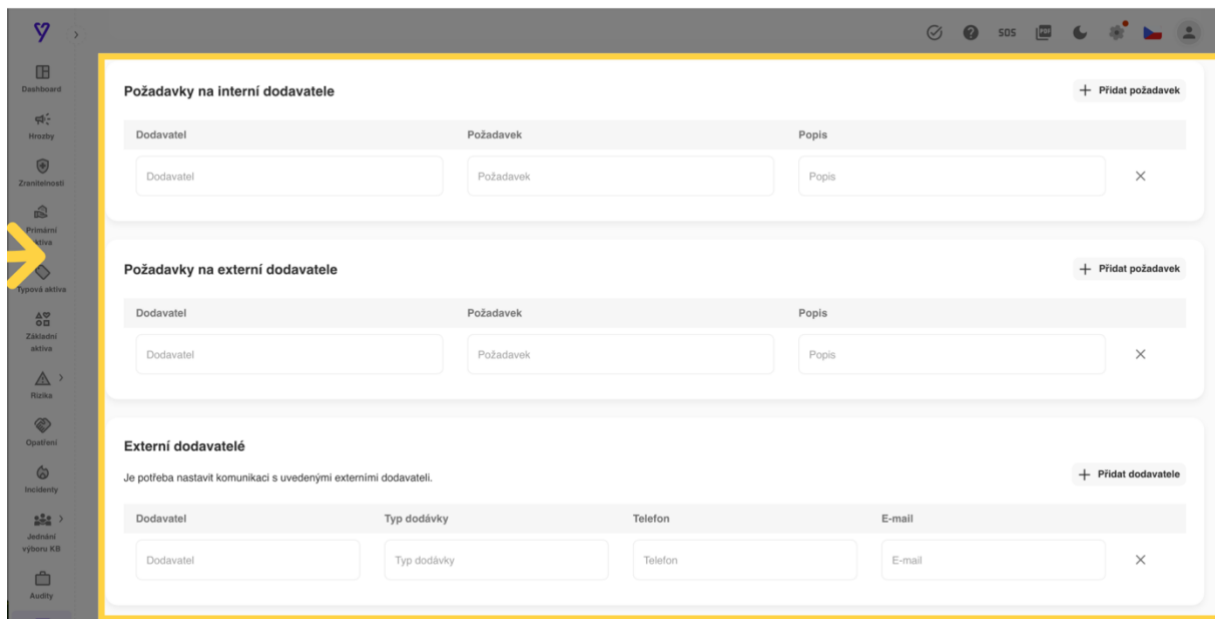
Jméno	Role/Funkce	Telefon	E-mail
Vila Amálie	Vedoucí péče o zákazníky	123 456 789	vila.amalka@provasvsechno.cz
Bílý Králík	HR manager	987 654 321	bily.krulik@provasvsechno.cz

Potřebná minimální aktiva

Pro realizaci plánu jsou nezbytná minimálně následující aktiva.

Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář
Kategorie aktiva	Aktivum	Komentář

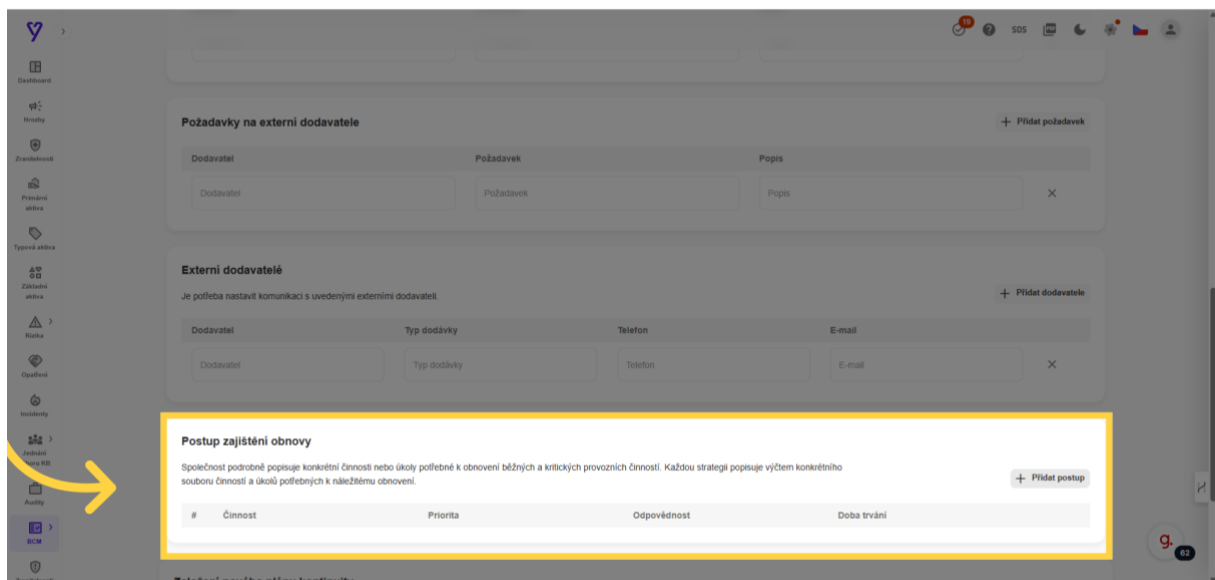
36. A zcela stejně postupujte v části věnované požadavkům, které máte na interní a externí dodavatele, včetně jejich adresáře.



The screenshot shows the MoyaKybeon interface with a sidebar on the left containing various menu items. A yellow arrow points to the 'Typová aktivita' menu item. The main content area is divided into three sections:

- Požadavky na interní dodavatele**: A form with three input fields labeled 'Dodavatel', 'Požadavek', and 'Popis'. A '+ Přidat požadavek' button is in the top right corner.
- Požadavky na externí dodavatele**: A form with three input fields labeled 'Dodavatel', 'Požadavek', and 'Popis'. A '+ Přidat požadavek' button is in the top right corner.
- Externí dodavatelé**: A section with a note 'Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.' and a '+ Přidat dodavatele' button. Below it is a form with four input fields labeled 'Dodavatel', 'Typ dodávky', 'Telefon', and 'E-mail'.

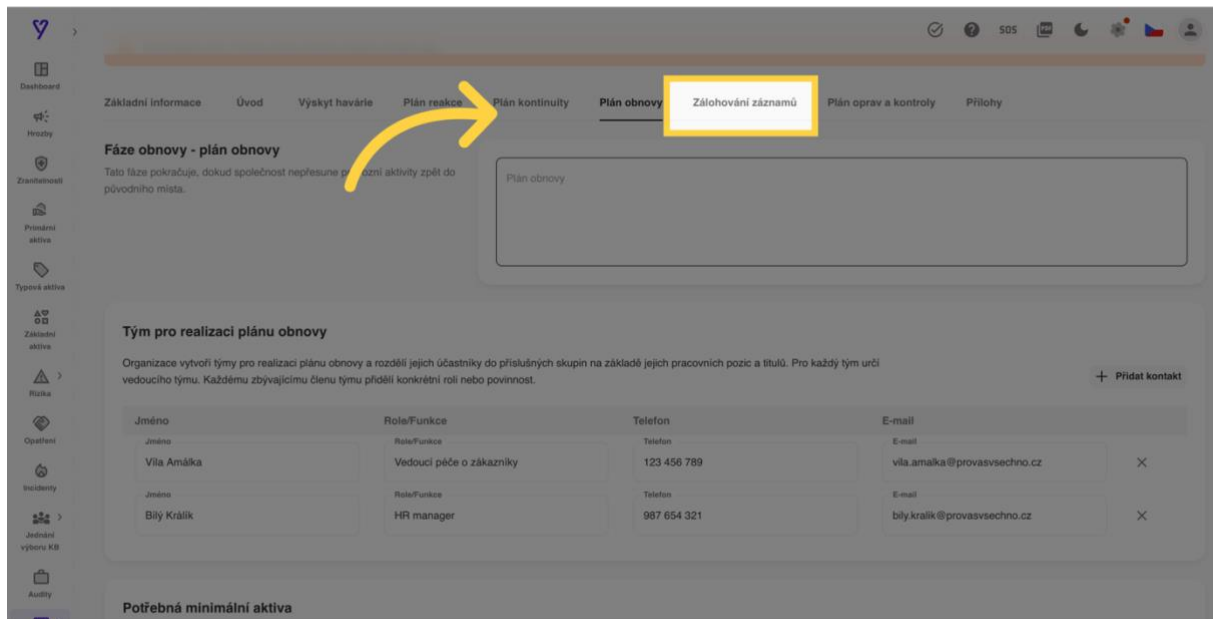
37. Na závěr této části opět nadefinujte sekvenci kroků, které se mají stát, aby byla obnova zajištěna.



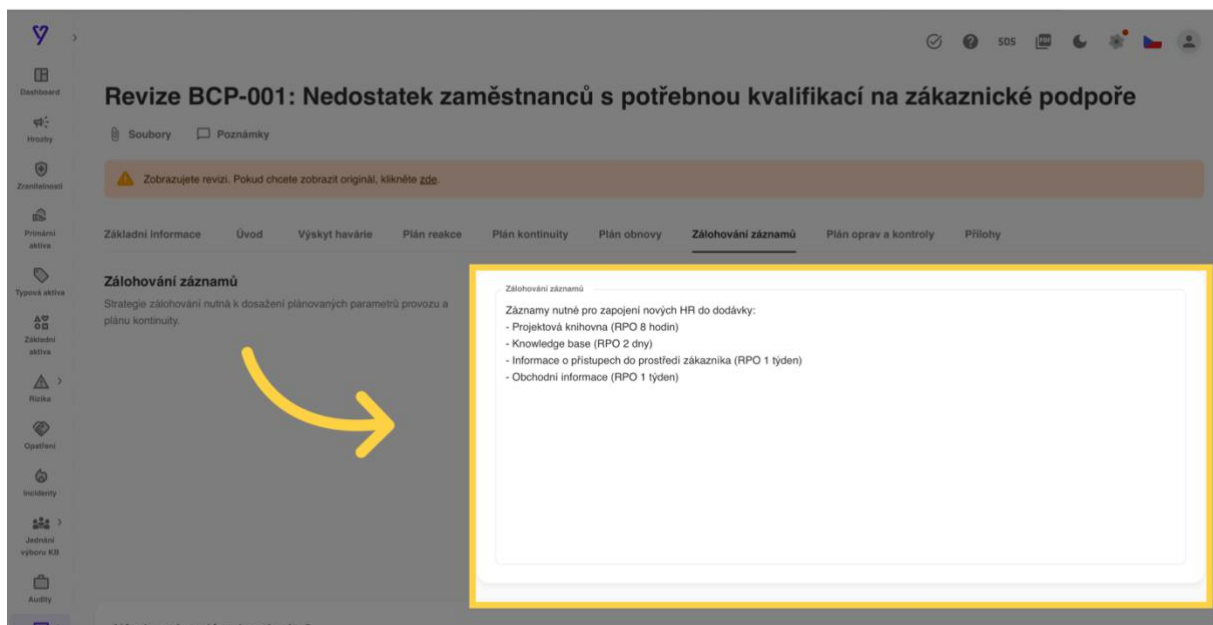
The screenshot shows the MoyaKybeon interface with a sidebar on the left. A yellow arrow points to the 'Postup zajištění obnovy' menu item. The main content area is divided into three sections:

- Požadavky na externí dodavatele**: A form with three input fields labeled 'Dodavatel', 'Požadavek', and 'Popis'. A '+ Přidat požadavek' button is in the top right corner.
- Externí dodavatelé**: A section with a note 'Je potřeba nastavit komunikaci s uvedenými externími dodavateli.' and a '+ Přidat dodavatele' button. Below it is a form with four input fields labeled 'Dodavatel', 'Typ dodávky', 'Telefon', and 'E-mail'.
- Postup zajištění obnovy**: A section with a note 'Společnost podrobně popisuje konkrétní činnosti nebo úkoly potřebné k obnovení běžných a kritických provozních činností. Každou strategii popisuje výčtem konkrétního souboru činností a úkolů potřebných k následnému obnovení.' and a '+ Přidat postup' button. Below it is a table with the following columns: '#', 'Činnost', 'Priorita', 'Odpovědnost', and 'Doba trvání'.

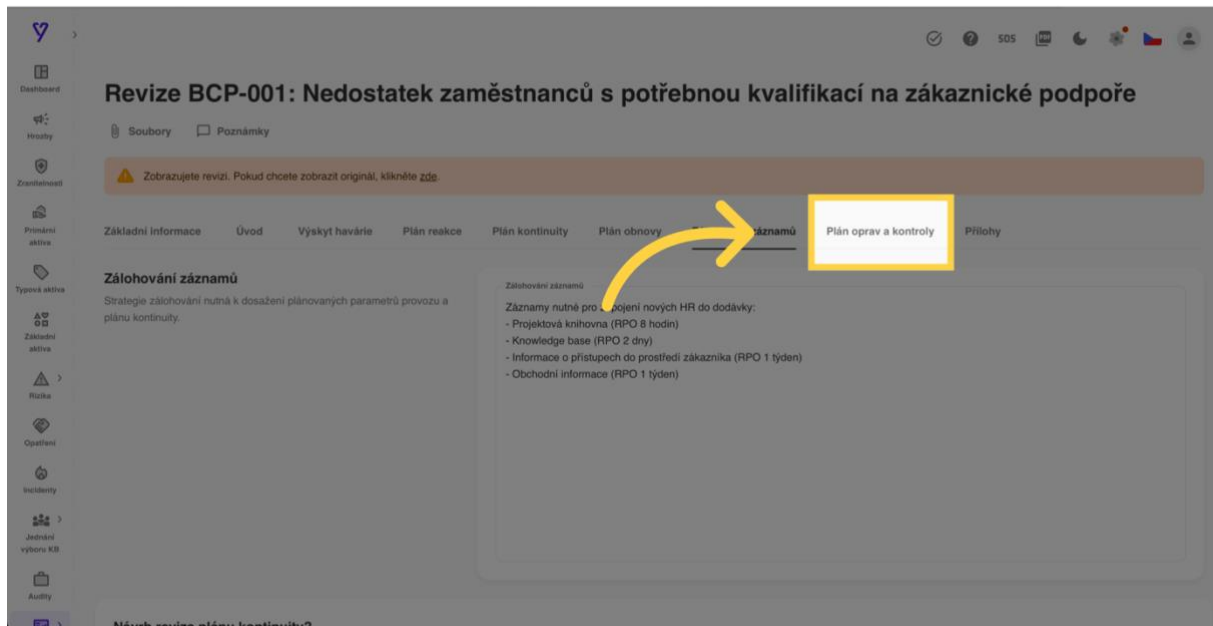
38. Další částí je "Zálohování záznamů".



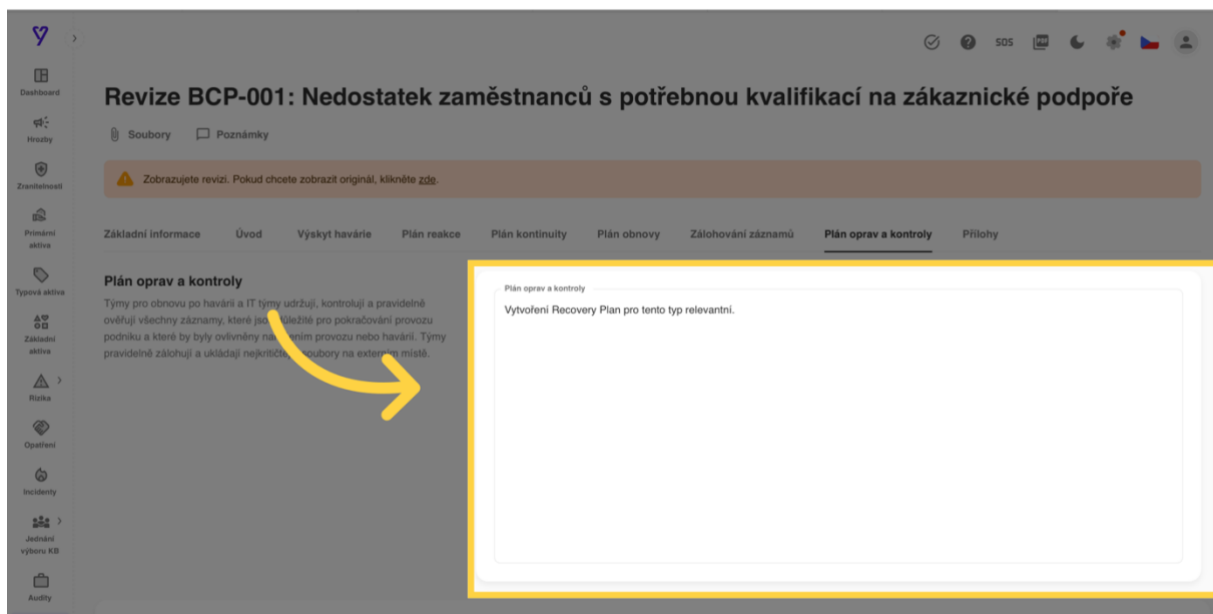
39. Zde popište strategii zálohování nutnou k dosažení plánovaných parametrů provozu a plánu kontinuity.



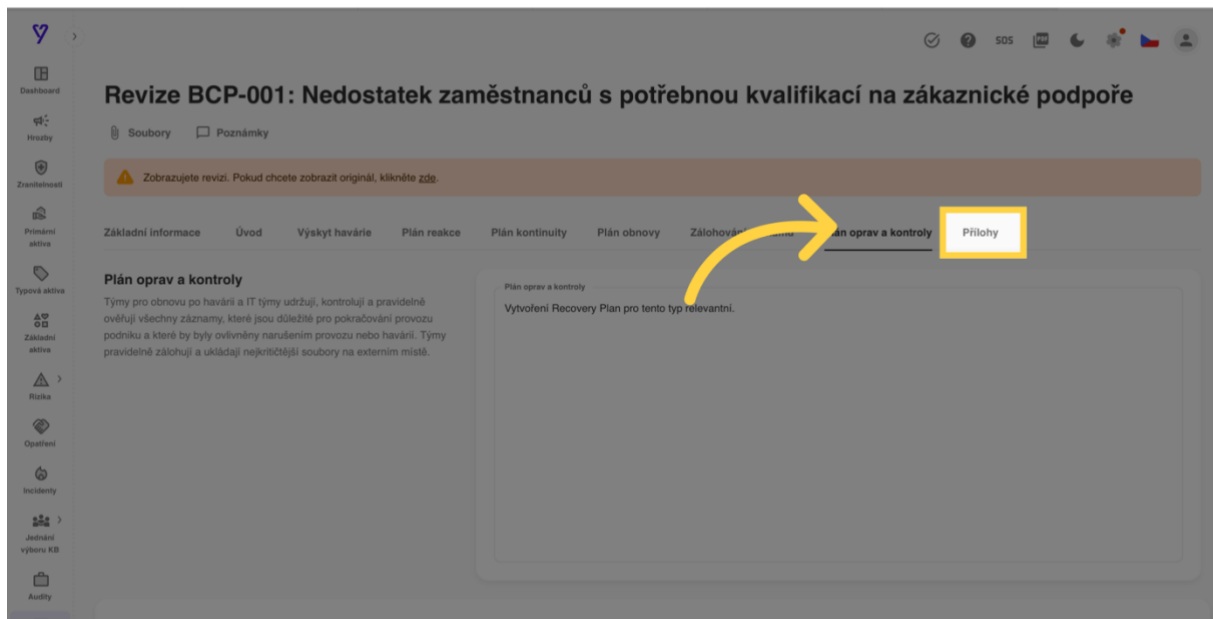
40. Následuje část "Plán oprav a kontroly".



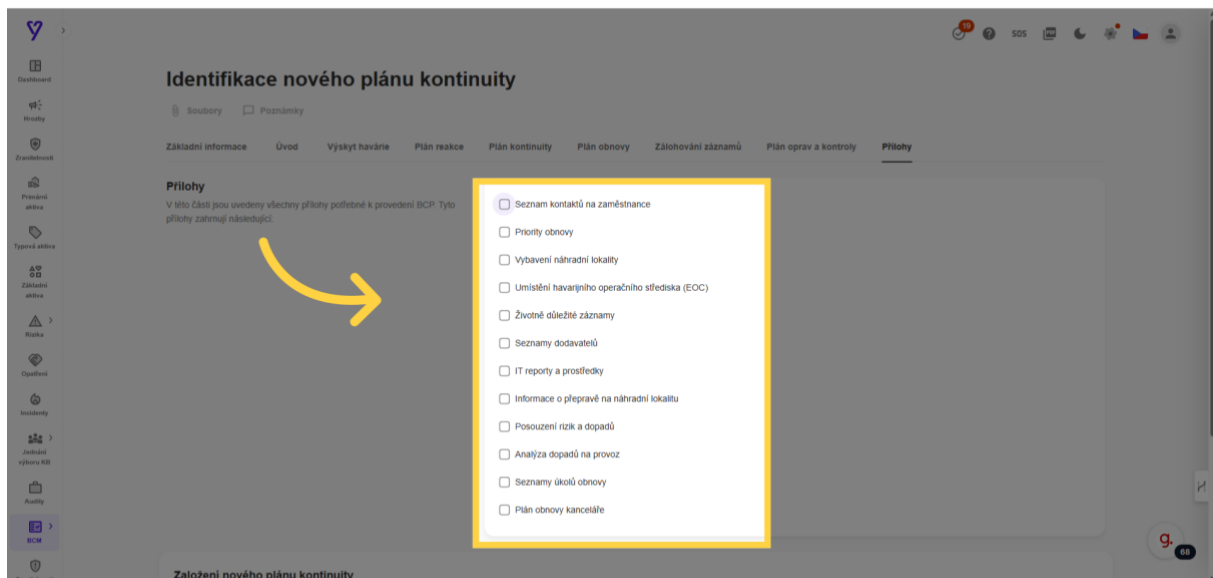
41. Sem patří strategie provádění oprav a kontrol nutná k dosažení plánovaných parametrů provozu a plánu kontinuity. Doporučujeme uvádět zde základní informace k jednotlivým souvisejícím DRP (Disaster Recovery Plan).



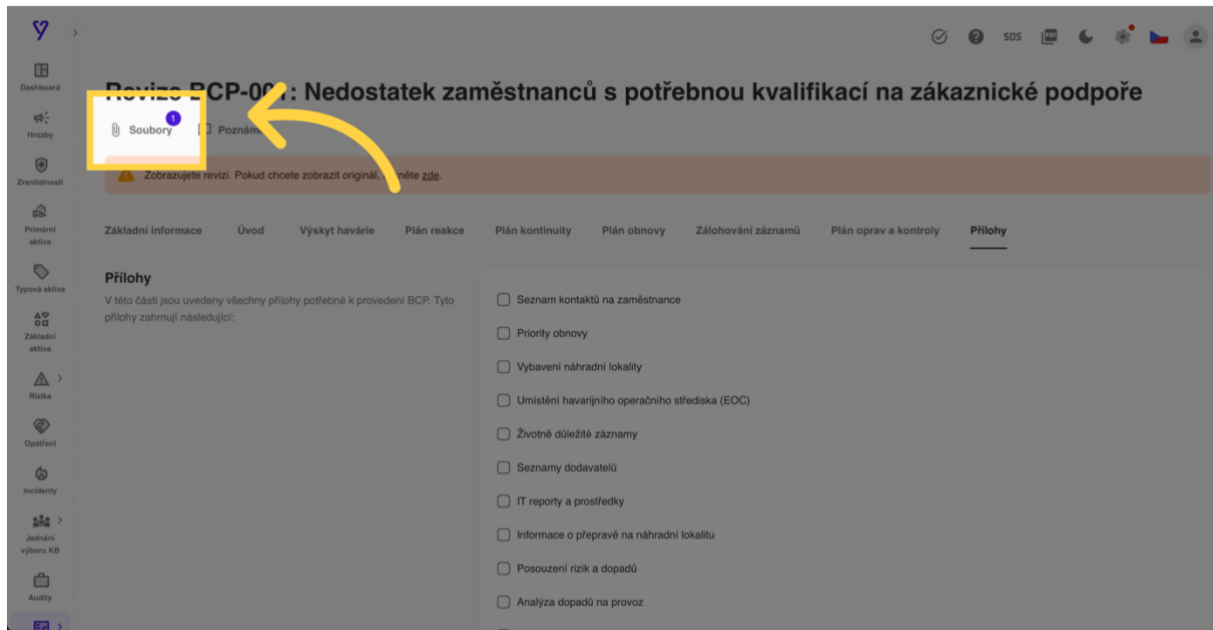
42. Poslední záložkou jsou "Přílohy".



43. Zde máte k dispozici kontrolní seznam nejčastějších příloh plánů kontinuity. Samozřejmě můžete přiložit i jiné dokumenty.



44. Všechny soubory přiložte zde. Počet příloh indikuje kolečko v záhlaví.



45. Pokud máte vyplněny všechny záložky, můžete kliknout na "Dokončit". Samozřejmě si můžete práci "Jen uložit" a vrátit se k ní později.

