



Контрольный лист: Планирование реагирования на инциденты

- Регулярно пересматривайте планы реагирования на инциденты, чтобы убедиться, что они актуальны и соответствуют своему назначению.
- Регулярно проверяйте и обновляйте ключевую информацию (например, списки контактов) и делайте ее доступной для своих сотрудников.
- Координируйте свои действия с другими организациями и заинтересованными сторонами, которым необходимо знать о ваших процедурах реагирования на инциденты.
- Регулярно проводите учения по чрезвычайным ситуациям и разрабатывайте планы реагирования на инциденты.
- Убедитесь, что все сотрудники понимают свою роль в инциденте.

Если произошел инцидент

Проведите разбор процедур реагирования и проанализируйте ответную реакцию – это позволит вам выявить области, требующие улучшения.

Убедитесь, что все процедуры реагирования обновлены с учетом любых изменений, выявленных в результате анализа.

**Если у вас есть какие-либо вопросы,
пожалуйста, обращайтесь:**