

Vorfall Report Dokumentation

Jeder Vorfall sollte gründlichst untersucht werden, um die entsprechenden Schwachstellen zu beheben und den Vorfall Report Protokoll zu aktualisieren.

Vorfalls Erfassung	
Beschreibung des Vorfalls	
Datum und Uhrzeit des Vorfalls	
Datum und Uhrzeit der Entdeckung	
Betroffene Bereiche/Systeme/Daten	
Folgen des Vorfalls	
Zuständigkeiten	
Verantwortlich für Erkennung des Vorfalls	
Verantwortlich für Behebung des Vorfalls	
Verantwortlich für die Kommunikation	
Maßnahmen	
Getroffene Sofortmaßnahmen	
Langfristige Maßnahmen	
Anpassen des Sicherheitskonzepts	
Sicherstellung und Aufbewahrung von Beweismaterial	
Nachbereitung	
Wie ist der Vorfall abgelaufen	
Was waren die Schwachstellen	
Was waren die Entry points	
Wie wurde auf den Vorfall reagiert	
Was kann Neues in den IRP eingefügt werden, um ein Wiederholen zu verhindern	