# Viðauki D – Niðurstöður áhættumats

# GREINING Á ATVIKUM

*ATH.: Eftirfarandi er aðeins hugsað sem dæmi og þarf að aðlaga að hverju atviki*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Atvik** | **Hugsanlegar afleiðingar** | **Líkindi** | **Árangur** |
| 1. Möguleiki utanaðkomandi á að brjótast inn í húsnæði og/eða stela tölvum eða hugbúnaði.  | Getur valdið óbætanlegu fjárhagslegu tjóni vegna tapaðra upplýsinga t.d. um viðskiptavini auk sölutaps þegar netið eða hugbúnaður liggur niðri.  | Það eru litlar lýkur á þjófnaði vegna þjófavarnakerfis í fyrirtækinu. | **Viðunandi** |
| 2. Möguleiki starfsmanna á að komast yfir trúnaðarupplýsingar um aðra starfsmenn. | Getur leitt til orðsporshnekkis auk skaða fyrir þá starfsmenn sem upplýsingarnar varða. | Töluverðar líkur vegna tiltölulega mikils aðgengis að gögnunum.  | **Ekki viðunandi** |
| 3. Mannauðs- og / eða launakerfi óaðgengilegt í a.m.k. 24 klukkustundir. | Getur leitt til fjárhagslegs tjóns starfsmanna þar sem launagreiðslur berast of seint  | Miðlungsmiklar lýkur. Getur einkum gerst þegar internetið eða upplýsingakerfið liggur niðri. | **Viðunandi** |
| 4. Eldur í húsakynnum fyrirtækis. | Getur leitt til fjárhagslegs taps og missi viðskiptavina.  | Líklegt til að leiða til töluverðs tjóns þar sem öryggisafritun utan húsnæðisins er ekki til að dreifa auk þess sem brunavörnum í gagnaherbergi er áfátt. | **Ekki viðunandi** |
| 5. Vatnsskaði | Getur leitt til fjárhagslegs tjóns auk sölutaps.  | Litlar líkur eru á vatnskemmdum vegna þess að vatnslagnir liggja ekki yfir tölvuhólfum, málmhlífar yfir netþjónum og vegna þess að byggingin er ekki á hættusvæði vegna flóða.  | **Viðunandi** |

# ráðstafanir til að draga úr áhættu

*ATH.: Eftirfarandi tafla er aðeins hugsuð í dæmaskyni og þarf að aðlaga að hverju tilviki*

Atvik sem eru auðkennd með óviðunandi áhættu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Atvik nr. | Aðgerð | Ábyrgur | Tímafrestur |
| 2 | Setja upp læsta skjalaskápa fyrir mannauðsstjóra / framkvæmdastjóra svo hægt sé að læsa persónugreinanleg gögn og endurskoða reglulega verklag um meðhöndlun mannauðsupplýsinga.  | *[fylla inn]* | *[fylla inn]* |
| 4 | 4.1 Taka daglega öryggisafrit sem hýst er utan húsakynna fyrirtækisins. | *[fylla inn]* | *[fylla inn]* |
| 4 | 4.2 Eldviðvörunarkerfi með beina línu í neyðarnúmer slökkviliðsins. | *[fylla inn]* | *[fylla inn]* |
| 4 | 4.3 Slökkvitæki í gagnaherbergi. | *[fylla inn]* | *[fylla inn]* |