

**Beheer en registratie van back-ups**

Doc.nr : 2.7 P  
Pagina : 1 van 2  
Versie : 6  
Datum : 02.10.2017

---

**1 Toepassingsgebied**

Het beheren en registreren van back-ups.

**2 Doel**

Deze procedure dient als leidraad opdat:

- De digitale informatie/gegevensverwerking van Wereldkinderen wordt vastgelegd, zodat deze bewaard blijft in het geval van calamiteiten.

**3 Verwijzingen:**

Procedures/werkinstructies:

- N.v.t.

Documenten/formulieren:

- Back-up schema

**4 Afkortingen/termen**

BV = Bedrijfsvoering

**Beheer en registratie van back-ups**

Doc.nr : 2.7 P  
Pagina : 2 van 2  
Versie : 6  
Datum : 02.10.2017

**Werkwijze**

| Stap | Verantwoordelijk | Uitvoering                  | Activiteit en omschrijving   | Document/bestand            |
|------|------------------|-----------------------------|--|-----------------------------|
| 1.   | Directeur        | Externe<br>Systeembeheerder | Back-up uitvoeren (op werkdagen) conform back-up schema.                           | Back-up schema              |
| 2.   | Directeur        | Externe<br>Systeembeheerder | Diskettes back-up veilig stellen.  |                             |
| 3.   | Directeur        | Externe<br>Systeembeheerder | Back-up wekelijks controleren op o.a. meldingen.<br>Actie ondernemen indien nodig. | Geaccordeerd back up schema |