

Kommisorium for DKCERT Change Advisory Board (DKCERT CAB)

1. Baggrund for nedsættelse af DKCERT Change Advisory Board (DKCERT CAB)

DeiC stiller tjenester og infrastruktur til rådighed for sine medlemmer, herunder DKCERT. For at udvikle og drive DKCERT i overensstemmelse med best-practice og ønsker og prioriteter hos aftagerne af tjenesten ønsker DeiCs bestyrelse, som ansvarlig for DKCERT, at modtage råd og indstillinger fra DKCERT Change Advisory Board (CAB) angående udvikling og drift af DKCERT.

CABen refererer til DeiCs bestyrelse og samarbejder med DeiCs daglige ledelse.

2. Formål

Formålet med nedsættelsen af DKCERT-CABen er at levere indstillinger til DeiCs bestyrelse, som afspejler aftagernes og øvrige interessenters (eksempelvis Center for Cybersikkerhed, Center for Cybercrime, Digitaliseringsstyrelsen, Erhvervsstyrelsen og internationale samarbejdspartnere) ønsker og behov til drift og udvikling af nye funktionaliteter.

For at man kan sikre kontinuitet og stabil drift og udvikling, gøres det i samarbejde med den daglige ledelse af DeiC, der kan bidrage til gruppens arbejde.

3. DKCERT-CABens leverancer

DKCERT-CABen leverer følgende:

- Forretningsorden
- Svar på spørgsmål fra DeiCs bestyrelse
- Indstillinger vedrørende udviklingsaktiviteter
- Vurderinger af drift-situationen og forslag om mulige ændringer

4. DKCERT-CABen organisering

DKCERT-CABen består af 5 medlemmer.

DKCERT-CABen nedsættes af DeiCs bestyrelse efter følgende indstillinger:

- CIO-forum udpeger 1 medlem
- CISO-forum udpeger 2 medlemmer
- Net TekRef-gruppen udpeger 1 medlem
- DeiCs bestyrelse udpeger yderligere 1 medlem fra DeiCs øvrige medlemskreds samt eventuelt andre myndigheder med sammenfaldende interesser.

Relevante personer kan inviteres til at deltage i DKCERT-CABen i kortere perioder.

DeiC Sekretariat

Danmarks Tekniske Universitet, Anker Engelunds Vej 1, Bygning 101A, 2800 Kgs. Lyngby.
Telefon 45 25 72 64 * Mail: sekretariat@deic.dk * website: www.deic.dk * EAN: 5798000430723

Formanden udpeges af DeiCs bestyrelse.

DeiC bidrager med sekretariatsbistand.

Hvert DKCERT-CAB-medlem forventes at bidrage med ca. 40 timers arbejde per år, i forbindelse med de forventede fire årlige møder, som planlægges i forhold til DeiCs bestyrelsesmøder.

5. Tidsramme

DKCERT-CABens medlemmer udpeges til at sidde i 3 år ad gangen med mulighed for genudpegning.

6. Økonomi/ressourcer

DKCERT-CABen har ikke ressourcer til rådighed til hverken udviklings- eller drifts-aktiviteter.

DKCERT-CABens medlemmer kan få refunderet udgifter i forbindelse med mødedeltagelse og lign.

7. Evaluering

DeiC's bestyrelse evaluerer én gang årligt DKCERT-CABens indsats.

DeiC Sekretariat

Danmarks Tekniske Universitet, Anker Engelunds Vej 1, Bygning 101A, 2800 Kgs. Lyngby.
Telefon 45 25 72 64 * Mail: sekretariat@deic.dk * website: www.deic.dk * EAN: 5798000430723