

재해 복구 계획(DRP)

MDY-ORG-POL-03

코드	MDY-ORG-POL-03
버전	2.2
버전 날짜	2021년 7월
작성자/업데이트자	Mor Bouganim-Fogel
승인자	Guy Havusha
기밀 수준	공개

목차

1.	소개.....	3
2.	목적.....	3
3.	범위.....	3
4.	진제.....	4
5.	복구팀.....	4
6.	팀원의 책임.....	4
7.	재해 선언.....	5
8.	계획 호출.....	5
9.	목표 복구 시간(RTO)	6
10.	목표 복구 시점(RPO)	6
11.	외부 커뮤니케이션.....	6
12.	공급업체와 커뮤니케이션.....	6
13.	중요한 공급업체 - 연락처 세부 정보.....	6
14.	데이터 및 백업.....	6
15.	DR 보안 평가.....	7
16.	계획 검토 및 유지 관리.....	7
17.	이벤트 관리자에 상태 제공.....	7
18.	행동 방침 결정.....	8

1. 소개

이 재해 복구 계획(DRP)은 monday.com("monday.com" 또는 "회사")이 재해로부터 복구하기 위해 취해야 하는 단계를 설명하는 모든 정보를 단일 리포지토리에 캡처합니다.

2. 목적

이 계획의 목적은 회사와 고객에 대한 영향을 최소화하기 위해 가능한 한 빨리 재해를 식별하고 이 정책 문서에서 선언된 RTO보다 더 오래 걸리지 않도록 핵심 운영 체제를 최대한 빨리 복구하는 것입니다. 이에 따른 계획의 목표는 다음과 같습니다:

- 중단 및 손상 범위 제한;
- 중단으로 인한 경제적 영향 최소화;
- 사전에 대체 운영 수단 마련;
- 비상 절차에 관한 직원 교육;
- 원활하고 신속한 서비스 복구 제공.

3. 범위

이 계획의 범위는 고객의 경험과 데이터에 영향을 미치는 monday.com의 프로덕션 작업입니다.

비생산 서비스, 인사, HR 및 부동산 재해는 이 계획의 범위를 벗어납니다. 다른 재해 유형의 완화는 monday.com의 비즈니스 연속성 계획(MDY-BCP-PLN-01)에 나와 있습니다.

핵전쟁과 같은 국가적 재난은 이 계획의 범위를 벗어납니다.

4. 전제

- 재해 발생 후 핵심 인력(팀 리더 또는 대체 직원) 사용 가능;
- 이 정책 문서와 모든 중요한 기록은 안전한 오프사이트 위치에 저장되어 재해에서 살아남을 뿐만 아니라 재해 직후에 액세스할 수 있습니다;
- 회사는 고유한 복구 절차, 중요한 리소스 정보 및 절차로 구성된 하나의 일반 계획을 갖게 됩니다.

5. 복구팀

- 이벤트 관리자
- 재해 복구팀(DRT)

참고: 역할 및 책임에 대한 자세한 내용은 **부록 A**를 참조하세요.

6. 팀원의 책임

- 각 팀원은 대체자를 지정합니다;

- 모든 구성원과 대체 구성원은 팀원의 업데이트된 전화번호 연락처 목록에 액세스할 수 있어야 합니다;
- 모든 팀원은 정상 근무 시간 이후에 재해가 발생하는 경우 회사의 조직 정책 포트폴리오에서 이 계획에 액세스할 수 있어야 합니다;
- 모든 팀원은 이 계획의 내용을 숙지해야 합니다.

7. 재해 선언

이벤트 관리자는 DRT의 입력을 기반으로 이 계획에 설명된 대로 재해를 선언하고 다양한 복구팀을 활성화하는 일을 담당합니다. 다음 이벤트는 재해로 선언됩니다:

- 당사 고객의 최소 10%가 서비스를 사용할 수 없는 경우;
- 시스템의 핵심 기능 또는 구성 요소가 다운된 경우;
- 시스템 내의 기본 워크플로가 중단된 경우.

상황이 예견된 시간 내에 해결될 것 같지 않은 경우 재해가 선언됩니다. 우선적으로 재난을 선언할 권한이 있는 사람은 자신이 그 권한을 사용하지 못할 경우를 대비해, 대신 재난을 선언할 대리인을 한 명 이상 두어야 합니다.

8. 계획 호출

이 계획은 재해가 발생했을 때 효력이 발생합니다. 문제 관리 절차가 시작되고 정상 작동이 선언될 때까지 유효합니다.

9. 목표 복구 시간(RTO)

재해 발생 시 회사의 목표 복구 시간(RTO)은 24시간입니다.

10. 목표 복구 시점(RPO)

재해 발생 시 회사의 목표 복구 시점(RPO)은 12시간입니다.

11. 외부 커뮤니케이션

monday.com 홍보(PR) 직원은 고객, 미디어 및 기타 외부 조직과의 주요 연락처로 지정됩니다.

monday.com의 법무팀은 법적 당국과의 주요 연락 담당자로 지정됩니다.

12. 공급업체와 커뮤니케이션

DRT는 재해가 선언되는 즉시 관련 공급업체에 연락할 책임이 있습니다.

13. 중요한 공급업체 - 연락처 세부 정보

이 목록은 조직 파일 리포지토리에 있는 monday.com의 직원이 사용할 수 있습니다.

14. 데이터 및 백업

monday.com 및 AWS 백업 서비스는 프로덕션 내에 보존된 다양한 유형의 서비스 관련 데이터에 대한 백업 작업을 관리하고 실행하여 데이터의 가용성과 이중화를 지원합니다. 데이터베이스는 프로덕션 환경 내에서 중복됩니다. monday.com

애플리케이션 데이터베이스와 애플리케이션 파일 시스템의 중요한 부분은 매일 백업됩니다. 지리적으로 멀리 떨어진 곳에 25일간 백업 데이터가 보관됩니다. 백업 액세스는 승인된 개인으로 제한됩니다.

15. DR 보안 평가

monday.com 네트워크 시스템이 특정 보안 침해를 받을 경우, 시스템에서 영향을 받을 수 있는 부분을 평가하기 위해 monday.com의 CISO(**부록 B** 참조)가 보안 침해 평가를 실행합니다.

16. 계획 검토 및 유지 관리

이 계획은 매년 검토되어야 하며 연 2회 실행되어야 합니다. 테스트는 연습, 모의 재해 또는 구성 요소 테스트의 형태일 수 있습니다. 또한, monday.com 내 환경의 역동성을 고려하여 계획에 포함된 인력과 전화번호 목록을 정기적으로 검토하는 것이 중요합니다.

17. 이벤트 관리자에 상태 제공

DRT는 다음 조건 중 하나에 해당하는 경우 이벤트 관리자에게 연락하여 다음 정보를 제공해야 합니다: (연락처 목록은 **부록 B** 참조)

- 위의 섹션 8에 나열된 조건 중 하나를 발생시키는 시스템 또는 로케이션의 문제 또는 위의 조건이 발생할 가능성이 있는 징후가 있는 경우. DRT는 다음 정보를 제공합니다: 재해 유형, 피해 요약(예: 경미, 심각, 전체 파괴);

- 이벤트 관리자는 고객 성공 담당 VP에게 연락하여 재해가 발생했음을 보고합니다.

18. 행동 방침 결정

이벤트 관리자는 DRT에서 얻은 정보를 기반으로 이벤트에 대한 대응 방법을 결정해야 합니다. 재해가 선언되지 않은 경우 팀은 계속해서 상황을 처리 및 관리하고 이벤트 관리자에게 정기적인 상태 업데이트를 제공합니다. 재해가 선언되면 이벤트 관리자는 다음 단계를 결정하고 DRT는 재해 해결을 위해 계속 노력합니다.

면책 고지: 이 버전은 오로지 편의를 위해 제공되는 영어 원본의 번역문입니다. 영어 원본이 공식적이고 법적 구속력이 있는 버전이며, 불일치할 경우 영어 원본이 우선합니다.