



4.2 CHIẾN LƯỢC DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG VÀ KHÔI PHỤC

Chọn một chức năng thiết yếu được ưu tiên là “Quan trọng”, có mục tiêu thời gian khôi phục dưới 1 giờ hoặc từ 1-8 giờ. Hoàn thành thông tin dưới đây về chức năng thiết yếu và xây dựng chiến lược duy trì hoạt động và khôi phục cho từng loại gián đoạn.

Chức năng Kinh doanh Thiết yếu	
Ưu tiên phục hồi: • Nghiêm trọng • Cao • Trung bình • Thấp	Mục tiêu thời gian phục hồi: <i>Thời gian gián đoạn tối đa cho chức năng này trước khi gây ảnh hưởng đến hoạt động hoặc tài chính?</i> • < 1 giờ • 1 - 8 giờ • 8 - 24 giờ • 24 - 72 giờ • 72+ giờ
Ai thực hiện chức năng này? <u>Quản lý/Giám sát:</u> <u>Nhân sự hỗ trợ thêm:</u> <u>Nhà cung cấp/Đối tác:</u>	Ai có thể thay thế / dự phòng? <u>Quản lý/Giám sát:</u> <u>Nhân sự hỗ trợ thêm:</u> <u>Nhà cung cấp/Đối tác:</u>
Mô tả ngắn gọn cách thực hiện chức năng này	
Đào tạo cần thiết	Cần gì để thực hiện chức năng này? <u>Thiết bị:</u> <u>Hồ sơ/Báo cáo:</u> <u>Vật tư:</u> <u>Tiền ích:</u>



	<u>Không gian:</u>
Đầu vào/Chức năng phụ thuộc	Ai sử dụng đầu ra từ chức năng này?
Địa điểm chính	Địa điểm thay thế
Nghĩa vụ • Không có • Pháp lý • Hợp đồng • Tuân thủ • Tài chính	Tiền bị mất (hoặc bị phạt) nếu chức năng không được thực hiện
Chiến lược Duy trì	
Không thể vào được địa điểm làm việc	
Mất khả năng Cung cấp Dịch vụ do thiếu hụt nhân sự	
Mất khả năng Cung cấp Dịch vụ do lỗi thiết bị hoặc hệ thống	
Chiến lược Khôi phục	
Không thể vào được địa điểm làm việc	



Mất khả năng Cung cấp Dịch vụ do thiếu hụt nhân sự

Mất khả năng cung cấp dịch vụ do lỗi thiết bị hoặc hệ thống

Ví dụ về Chiến lược Duy trì: Cửa hàng bánh

CHỨC NĂNG THIẾT YẾU	SỰ CỐ GIÁN ĐOẠN TIỀM NĂNG	VÍ DỤ VỀ CHIẾN LƯỢC DUY TRÌ
Chi trả lương	Không thể vào được địa điểm làm việc (ví dụ: toà nhà bị hư hại do lũ lụt, không thể đi vào đường hoặc tòa nhà trong nhiều ngày)	• Thực hiện chi trả lương tại địa điểm thay thế • <u>Yếu tố cần nhắc:</u> ◦ Đảm bảo địa điểm thay thế được trang bị các thiết bị cần thiết, phần mềm, vật tư, không gian, tiện ích, v.v... ◦ Đảm bảo nhân viên thực hiện chi trả lương chính và thay thế có thể vào được địa điểm làm việc thay thế
	Mất khả năng Cung cấp Dịch vụ do thiếu hụt nhân sự (ví dụ: đại dịch, bùng phát bệnh truyền nhiễm)	• Nhân sự thay thế/dự phòng thực hiện chi trả lương • <u>Yếu tố cần nhắc:</u> ◦ Xác định nhân sự thay thế/dự phòng [chức vụ/vị trí] ◦ Xây dựng tài liệu hướng dẫn chi trả lương ◦ Cung cấp thông tin truy cập hệ thống chi trả lương cho nhân sự thay thế.
	Mất khả năng cung cấp dịch vụ do lỗi thiết bị hoặc hệ thống (Ví dụ: không thể truy cập vào hệ thống trả lương trực tuyến)	• Thực hiện thủ công/gọi điện cho công ty chi trả lương • <u>Yếu tố cần nhắc:</u> ◦ Danh sách thông tin chi trả lương của nhân viên ◦ Thông tin liên hệ của công ty chi trả lương ◦ Bảo mật thông tin nhạy cảm (lưu trữ tài liệu giấy, chuyển giao thông tin)



Ví dụ Chiến lược Khôi phục : Cửa hàng bánh

CHỨC NĂNG THIẾT YẾU	SỰ CỐ GIÁN ĐOẠN TIỀM NĂNG	CHIẾN LƯỢC DUY TRÌ	VÍ DỤ VỀ CHIẾN LƯỢC KHÔI PHỤC
Chi trả lương	Không thể vào được địa điểm làm việc (ví dụ: toà nhà bị hư hại do lũ lụt, không thể đi vào đường hoặc tòa nhà trong nhiều ngày)	Thực hiện chi trả lương tại địa điểm thay thế đến khi địa điểm làm việc chính được khôi phục hoạt động bình thường	- Theo dõi thông báo khẩn cấp và kênh mạng xã hội của OEM/BPD để cập nhật tình hình tiếp cận khu vực/tài sản - Ghi nhận thiệt hại tài sản - Nộp hồ sơ yêu cầu bồi thường bảo hiểm - Bơm nước ra khỏi tòa nhà - Dọn dẹp rác thải - Vệ sinh và khử trùng tòa nhà
	Mất khả năng Cung cấp Dịch vụ do thiếu hụt nhân sự (ví dụ: đại dịch, bùng phát bệnh truyền nhiễm)	Nhân sự thay thế/dự phòng thực hiện chi trả lương	- Ghi nhận các hoạt động chi trả lương cho nhân viên phụ trách chính - Xếp lịch họp để truyền thông đến nhân viên phụ trách chính
	Mất khả năng cung cấp dịch vụ do lỗi thiết bị hoặc hệ thống (Ví dụ: không thể truy cập vào hệ thống trả lương trực tuyến)	Thực hiện tay/gọi điện cho công ty chi trả lương	Phối hợp với công ty chi trả lương để đảm bảo nội dung trong tài liệu thủ công được nhập đầy đủ vào hệ thống chi trả lương