



## 4.2 СТРАТЕГИИ НЕПРЕРЫВНОСТИ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ

Выберите одну важную функцию, приоритет которой обозначен как "Критический" и целевое время восстановления которой составляет <1 час или 1-8 часов. Заполните следующие данные о важной функции и разработайте стратегии обеспечения непрерывности и восстановления для каждого типа сбоев.

<b>Основная бизнес-функция:</b>	
<b>Приоритет восстановления</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Критический</li><li>● Высокий</li><li>● Средний</li><li>● Низкий</li></ul>	<b>Целевое время восстановления:</b> каково максимальное время простоя для этой функции, после которого возникнут операционные и/или финансовые последствия? <ul style="list-style-type: none"><li>● &lt; 1 часа</li><li>● 1 - 8 часов</li><li>● 8 - 24 часов</li><li>● 24 - 72 часов</li><li>● 72+ часов</li></ul>
<b>Кто выполняет эту функцию?</b> <u>Менеджер/супервайзер:</u> <u>Дополнительный персонал:</u> <u>Поставщики/продавцы:</u>	<b>Кто мог бы выступить в качестве альтернативы/заместителя?</b> <u>Менеджер/супервайзер:</u> <u>Дополнительный персонал:</u> <u>Поставщики/продавцы:</u>
<b>Краткое описание того, как выполнить эту функцию</b>	



Требуемое обучение	<p><b>Что необходимо для выполнения этой функции?</b></p> <p><u>Оборудование:</u></p> <p><u>Записи/отчеты:</u></p> <p><u>Расходные материалы:</u></p> <p><u>Коммунальные услуги:</u></p> <p><u>Площадь:</u></p>
Вклады/Взаимозависимости	<p><b>Кто использует результаты этой функции?</b></p>
Основное местоположение	<p><b>Альтернативное местоположение</b></p>
<p><b>Обязательства</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Никаких</li><li>• Юридические</li><li>• Договорные</li><li>• Нормативные</li><li>• Финансовые</li></ul>	<p><b>Потерянные деньги (или наложенные штрафы) без функции</b></p>
<p><b>Стратегии непрерывности</b></p>	
<p><b>Отказ в доступе к объекту:</b></p>	
<p><b>Отказ в обслуживании из-за сокращения персонала:</b></p>	
<p><b>Отказ в обслуживании из-за сбоя оборудования или системы:</b></p>	



### Стратегии восстановления

**Отказ в доступе к объекту:**

**Отказ в обслуживании из-за сокращения персонала:**

**Отказ в обслуживании из-за сбоя оборудования или системы:**

### Example Continuity Strategies: Bakery

ESSENTIAL FUNCTION	POTENTIAL DISRUPTION	EXAMPLE CONTINUITY STRATEGIES
Payroll	<b>Denial of access to facility</b> (e.g. area flooded, cannot access street/building for several days)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Conduct payroll at an alternate location</b></li><li>• <b>Planning Considerations:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Ensure alternate location has the necessary equipment, software, supplies, space, utilities, etc.</li><li>○ Ensure primary and alternate payroll employee can access the alternate location</li></ul></li></ul>
	<b>Denial of service due to a reduced workforce</b> (e.g. pandemic, infectious disease outbreak)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Alternate/backup person(s) conducts payroll</b></li><li>• <b>Planning Considerations:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Identify alternate/backup person [title/position]</li><li>○ Develop a payroll instructions document</li><li>○ Obtain payroll system credentials for alternate person(s)</li></ul></li></ul>
	<b>Denial of service due to equipment or systems failure</b> (e.g. unable to access online payroll system)	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Manual process/phone call to payroll company</b></li><li>• <b>Planning Considerations:</b><ul style="list-style-type: none"><li>○ Spreadsheet with employee payroll information</li><li>○ Payroll company contact information</li><li>○ Security of sensitive information (storage of physical document, transfer of information)</li></ul></li></ul>



### Example Restoration Strategies: Bakery

ESSENTIAL FUNCTION	POTENTIAL DISRUPTION	CONTINUITY STRATEGIES	EXAMPLE RESTORATION STRATEGIES
Payroll	<b>Denial of access to facility</b> (e.g. area flooded, cannot access street/building for several days)	<ul style="list-style-type: none"><li>Conduct payroll at an alternate location until primary location is restored to normal operations</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Monitor emergency alerts and OEM/BPD social media for updates on regaining access to the area/property</li><li>Document property damage</li><li>File an insurance claim</li><li>Pump water out of building</li><li>Clear debris</li><li>Clean and disinfect the building</li></ul>
	<b>Denial of service due to a reduced workforce</b> (e.g. pandemic, infectious disease outbreak)	<ul style="list-style-type: none"><li>Alternate/backup person(s) conducts payroll</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Document payroll activities for primary payroll employee</li><li>Schedule a meeting to brief the primary payroll employee</li></ul>
	<b>Denial of service due to equipment or systems failure</b> (e.g. unable to access online payroll system)	<ul style="list-style-type: none"><li>Manual process/phone call to payroll company</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Collaborate with payroll company to ensure content in manual documents are entered into the payroll system</li></ul>