



## 4.2 ESTRATÉGIAS DE CONTINUIDADE E RETOMADA

Escolha uma função essencial que tenha prioridade “Crítica” e uma Meta de prazo de retomada de até 8 horas. Preencha os seguintes detalhes sobre a função essencial e crie estratégias de continuidade e retomada para cada tipo de incidente.

Função comercial essencial:	
<b>Prioridade de retomada</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Crítica</li><li>• Alta</li><li>• Média</li><li>• Baixa</li></ul>	<b>Meta de prazo de retomada:</b> <i>por quanto tempo no máximo essa função pode ficar paralisada sem que ocorram impactos operacionais e/ou financeiros?</i> <ul style="list-style-type: none"><li>• Menos de 1 hora</li><li>• 1 a 8 horas</li><li>• 8 a 24 horas</li><li>• 24 a 72 horas</li><li>• Mais de 72 horas</li></ul>
<b>Quem executa essa função?</b> <u>Gerente/Supervisor:</u>  <u>Outros funcionários:</u>  <u>Fornecedores/Prestadores de serviços:</u>	<b>Quem poderia ser o funcionário substituto?</b> <u>Gerente/Supervisor:</u>  <u>Outros funcionários:</u>  <u>Fornecedores/Prestadores de serviços:</u>
<b>Descrição resumida de como executar essa função</b>	



<b>Treinamento necessário</b>	<b>O que é necessário para executar essa função?</b>  <u>Equipamentos:</u>  <u>Registros/Relatórios:</u>  <u>Materiais:</u>  <u>Serviços públicos:</u>  <u>Espaço:</u>
<b>Contribuições/Interdependências</b>	<b>Quem utiliza o resultado dessa função?</b>
<b>Local principal</b>	<b>Local alternativo</b>
<b>Obrigatoriedade</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nenhuma</li><li>• Jurídica</li><li>• Contratual</li><li>• Regulatória</li><li>• Financeira</li></ul>	<b>Prejuízo financeiro (ou cobrança de multas) na ausência da função</b>
<b>Estratégias de continuidade</b>	
<b>Impedimento de acesso a um local:</b>	
<b>Paralisação de serviços devido à redução no quadro de funcionários:</b>	
<b>Paralisação de serviços devido a falhas de equipamentos ou sistemas:</b>	



Estratégias de retomada
Impedimento de acesso a um local:
Paralisação de serviços devido à redução no quadro de funcionários:
Paralisação de serviços devido a falhas de equipamentos ou sistemas:

### Example Continuity Strategies: **Bakery**

ESSENTIAL FUNCTION	POTENTIAL DISRUPTION	EXAMPLE CONTINUITY STRATEGIES
Payroll	<b>Denial of access to facility</b> <i>(e.g. area flooded, cannot access street/building for several days)</i>	<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> <i>(e.g. pandemic, infectious disease outbreak)</i>	<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> <i>(e.g. unable to access online payroll system)</i>	<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>