

Anexo 3 – Plano de preparação para a continuidade de negócios

Para implementar a Estratégia de continuidade de negócios e soluções relacionadas, são necessários os seguintes preparativos para atender às condições de uma retomada bem-sucedida das operações comerciais após um incidente disruptivo:

<i>Descrição do preparativo</i>	<i>Item na Estratégia</i>	<i>Recursos financeiros e outros recursos necessários</i>	<i>Pessoa responsável</i>	<i>Prazos de início e conclusão</i>	<i>Método para avaliação de resultados</i>
Determinar e implementar ações preventivas com base na avaliação de riscos	3.2.				
Elaborar um Plano de resposta a incidentes	3.2.				
<i>Preparar os membros do comitê de resposta a incidentes</i>	<i>3.2.</i>				
<i>Preparar os membros do comitê de gestão de crises e de resposta a incidentes e garantir que todos os membros tenham sido treinados</i>	<i>3.2.</i>				
Preparar os funcionários da [nome da unidade organizacional] para lidar com incidentes relacionados à tecnologia de TI e comunicações	4.2.				
<i>Preparar os funcionários do comitê de gestão organizacional para lidar com crises</i>	<i>4.2.</i>				
<i>Preparar todos os membros necessários de cooperação com ambulâncias</i>	<i>4.3.</i>				
Criar todas as condições necessárias de cooperação com as ambulâncias	4.3.				
Criar todas as condições necessárias de cooperação com os bombeiros	4.3.				

Commented [AES1]: O objetivo deste documento é definir

Commented [AES2]: Soluções referem-se a respostas

Commented [AES3]: Estes itens referem-se às seções do

Commented [AES4]: Copie as responsabilidades da Estratégia.

Commented [AES5]: Os métodos para avaliar os resultados podem ser a avaliação das seguintes informações e comparação com o plano:
- Registros de implementação

Fazer todos os ajustes necessários de comunicação com [nome da organização]	4.3.				
...					
Elaborar e manter planos de comunicação em caso de emergência	4.4.				
Adquirir/preparar e se necessário manter os meios de comunicação	4.5.				
Preparar todos os meios de transporte	4.6.				
Preparar os procedimentos para comunicação durante um incidente de segurança	4.7.				
Preparar métodos de comunicação a emergência	4.8.				
Fazer todos os ajustes necessários em relação a locais alternativos	5.1.				
Gerenciar relacionamentos com fornecedores e parceiros de terceirização	5.2.				
Identificar aplicativos/serviços de backup e preparar a mídia de recuperação	5.3.				
Fazer testes de recuperação	5.4.				
Implementar estratégias de contenção de ponto único de falha	5.5.				
Fazer todos os ajustes necessários para a provisão de recursos financeiros	5.6.				
Elaborar planos de recuperação para atividades essenciais	6.				

[nome da organização]

[nível de confidencialidade]

[nome da organização]	[nível de confidencialidade]				
...					

Commented [AES6]: Levando em consideração as diferenças

[cargo]

[nome]

Commented [AES7]: Ex.: CEO, responsável pela unidade

[assinatura]

Commented [AES8]: Necessário somente se o Procedimento de controle de documentos e registros indicar que os documentos em papel devem ser assinados.