

PLAN DE CONTINUITÉ DES AFFAIRES

But visé par le plan :

Un plan de continuité des affaires bien réfléchi facilitera notre réaction à une crise et nous permettra de minimiser la perturbation pour notre entreprise et nos clients.

Cela prouvera également aux clients, au cabinet et aux assureurs que notre entreprise est suffisamment forte pour faire face à tout ce qui peut nous arriver.

Identification des événements de crises pouvant survenir à notre entreprise:

Il existe de nombreux événements possibles pouvant constituer une crise à notre entreprise :

- Décès ou invalidité d'une personne clé
- Les catastrophes naturelles - par exemple, l'inondation causée par des tuyaux d'eau percés ou une forte pluie, ou des dommages dus au vent à la suite de tempêtes.
- Le vol ou le vandalisme - le vol de l'équipement informatique, par exemple, pourrait s'avérer dévastateur. De même, le vandalisme effectué dans nos locaux pourrait non seulement être coûteux, mais également comporter des risques de bris de confidentialité et causé l'arrêt de travail..
- Un incendie - peu de situations ont un tel potentiel de destruction physique d'une entreprise.
- Une panne de courant - une perte d'énergie électrique pourrait avoir de graves conséquences.
- Une panne du système de TI - les virus informatiques, les attaques de la part de pirates informatiques ou les pannes de système pourraient affecter la capacité des employés à travailler efficacement.
- Un accès limité aux locaux (par exemple, en raison d'une fuite de gaz)

Plan de continuité des affaires :

Afin de répondre aux événements de crises énumérés ci-dessus, nous allons appliquer les mesures suivantes :

Décès d'une personne clé : _____

Invalidité d'une personne clé : _____

Les catastrophes naturelles : _____

Le vol ou le vandalisme _____

Un incendie _____

Une panne de courant _____

Un accès limité aux locaux _____

Communication aux personnes concernées :

Par souci d'efficacité, ce plan sera communiqué à tous les membres du personnel actuel de l'entreprise et fera partie de la formation d'un nouvel employé.

Approbation du plan de continuité

Signé à _____ le _____ en ce jour de _____ 20__

Nom du responsable

Signature