

Sistema de Gestão

# POLÍTICA DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

**Edição:** 1

**Data:** 10/10/2025

**Páginas:** 1/19

Este documento tem sido:

Preparado por:

Gestor de Sistemas

Avaliado por:

Comité do Sistema de Gestão

Aprovado por:

Endereço

---

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO .....	3
2. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO .....	3
3. PRINCÍPIOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS.....	3
4. COMPETÊNCIAS .....	4
5. COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO .....	4
6. APROVAÇÃO E REVISÃO .....	4

## 1. INTRODUÇÃO

Esta política estabelece os princípios gerais, compromissos e diretrizes para assegurar a continuidade dos processos críticos de negócio do Grupo Timestamp, garantindo a resiliência organizacional face a incidentes disruptivos que possam afetar a prestação de serviços a clientes e partes interessadas.

Esta política aplica-se a todas as empresas, localizações, funcionários, contratantes e sistemas de informação sob o controlo do Grupo Timestamp.

## 2. COMPROMISSO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

A Administração do Grupo Timestamp compromete-se a:

- Proteja pessoas, ativos, processos, informações e reputação corporativa.
- Estabelecer, implementar, manter e melhorar continuamente um Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios (SGCN) de acordo com a ISO 22301.
- Alocar recursos humanos, tecnológicos e financeiros suficientes para implementar planos de continuidade e recuperação.
- Cumprir os requisitos legais, regulamentares, contratuais e normativos aplicáveis em Espanha e Portugal.
- Fomentar uma cultura organizacional resiliente através da formação, sensibilização e participação de todos os colaboradores.

## 3. PRINCÍPIOS DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS

- Identificação e priorização de processos críticos de negócio (análise de impacto – BIA).
- Avaliação e tratamento dos riscos associados à continuidade.
- Desenvolvimento e implementação de estratégias de continuidade e recuperação alinhadas com os objetivos de negócio.
- Elaboração, testes e manutenção periódica de planos de continuidade e recuperação.

- Gestão eficaz de incidentes e crises, garantindo uma comunicação atempada a todas as partes interessadas.
- Melhoria contínua com base nas lições aprendidas, auditorias e revisões por parte da Administração.

## 4. COMPETÊNCIAS

- Comitê de Continuidade de Negócios: responsável pela direção estratégica do SGCN.
- Head of Business Continuity: coordena o desenvolvimento, implementação e manutenção do SGCN em todas as empresas do grupo.
- Gestores de Área/Processos: identificar processos críticos, avaliar riscos e manter atualizados os planos de continuidade das suas áreas.
- Todo o pessoal: participar em formações e exercícios, e cumprir os procedimentos estabelecidos.

## 5. COMUNICAÇÃO E SENSIBILIZAÇÃO

Esta política será comunicada a todo o pessoal, estará disponível para as partes interessadas e será revista anualmente ou na sequência de incidentes significativos.

## 6. APROVAÇÃO E REVISÃO

Esta política foi aprovada pela Direção Geral do Grupo Timestamp e é obrigatória em todas as empresas do grupo em Espanha e Portugal. Será revisto pelo menos uma vez por ano para garantir a sua adequação, eficácia e alinhamento com os objetivos corporativos.

Data de entrada em vigor: 10/10/2025

Assinatura:

Gestão Geral – Grupo Timestamp