

timestamp

Sistema de Gestión

POLITICA DE CONTINUIDAD DE NEGOCIO

Edición: 1

Fecha: 10/10/2025

Páginas: 1/19

Este documento ha sido:

Preparado por:

Revisado por:

Aprobado por:

Responsable del Sistema

Comité de Sistema de Gestión

Dirección

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| 1. INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. COMPROMISO DE ALTA DIRECCIÓN..... | 3 |
| 3. PRINCIPIOS DE LA CONTINUIDAD DE NEGOCIO..... | 3 |
| 4. RESPONSABILIDADES | 4 |
| 5. COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN | 4 |
| 6. APROBACIÓN Y REVISIÓN | 4 |

1. INTRODUCCIÓN

Esta política establece los principios, compromisos y directrices generales para garantizar la continuidad de los procesos críticos de negocio del Grupo Timestamp, asegurando la resiliencia organizativa ante incidentes disruptivos que puedan afectar la prestación de servicios a clientes y partes interesadas.

Esta política aplica a todas las empresas, ubicaciones, empleados, contratistas y sistemas de información bajo el control del Grupo Timestamp.

2. COMPROMISO DE ALTA DIRECCIÓN

La Dirección del Grupo Timestamp se compromete a:

- Proteger a las personas, activos, procesos, información y reputación corporativa.
- Establecer, implementar, mantener y mejorar de forma continua un Sistema de Gestión de la Continuidad de Negocio (SGCN) conforme a ISO 22301.
- Asignar recursos humanos, tecnológicos y financieros suficientes para implementar los planes de continuidad y recuperación.
- Cumplir con los requisitos legales, regulatorios, contractuales y normativos aplicables en España y Portugal.
- Fomentar una cultura organizativa resiliente mediante la formación, concienciación y participación de todo el personal.

3. PRINCIPIOS DE LA CONTINUIDAD DE NEGOCIO

- Identificación y priorización de procesos críticos del negocio (análisis de impacto – BIA).
- Evaluación y tratamiento de riesgos asociados a la continuidad.
- Desarrollo e implementación de estrategias de continuidad y recuperación alineadas con los objetivos de negocio.
- Elaboración, prueba y mantenimiento periódico de planes de continuidad y recuperación.

- Gestión eficaz de incidentes y crisis, garantizando la comunicación oportuna a todas las partes interesadas.
- Mejora continua basada en lecciones aprendidas, auditorías y revisiones por la Dirección.

4. RESPONSABILIDADES

- Comité de Continuidad de Negocio: responsable de la dirección estratégica del SGCN.
- Responsable de Continuidad de Negocio: coordina el desarrollo, implantación y mantenimiento del SGCN en todas las empresas del grupo.
- Responsables de Área/Proceso: identifican procesos críticos, evalúan riesgos y mantienen actualizados los planes de continuidad de sus áreas.
- Todo el personal: participa en formación y simulacros, y cumple los procedimientos establecidos.

5. COMUNICACIÓN Y CONCIENCIACIÓN

Esta política será comunicada a todo el personal, estará disponible para las partes interesadas y será revisada anualmente o tras incidentes significativos.

6. APROBACIÓN Y REVISIÓN

Esta política ha sido aprobada por la Dirección General del Grupo Timestamp y es de aplicación obligatoria en todas las empresas del grupo en España y Portugal. Será revisada como mínimo una vez al año para asegurar su adecuación, eficacia y alineación con los objetivos corporativos.

Fecha de entrada en vigor: 10/10/2025

Firmado:

Dirección General – Grupo Timestamp