ICS 03.100.01
CCS A 90

中华人民共和国国家标准

GB/T 30146—2023/ISO 22301:2019
代替 GB/T 30146—2013

安全与韧性　业务连续性管理体系　要求

Security and resilience—Business continuity management systems—Requirements

（ISO 22301:2019，IDT）

2023-03-17 发布　　2023-10-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会　发布

安全与韧性　业务连续性管理体系　要求

1　范围

本文件规定了实施、保持和改进管理体系的要求，以防止、减少中断事件发生的可能性，为中断做好准备，做出响应并从中恢复。

本文件规定的所有要求是通用的，适用于各种类型、规模和特性的组织或其组成部分。这些要求的适用范围取决于组织的运行环境和复杂性。

本文件适用于有如下需求的各种类型和规模的组织：

a)　实施、保持和改进 BCMS；

b)　确保符合该组织声明的业务连续性方针；

c)　需要能够在中断期间以可接受的预定能力连续交付产品和服务；

d)　试图通过有效运用 BCMS 增强其韧性。

本文件可用于评估一个组织满足自身业务连续性需求和责任的能力。

2　规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

ISO 22300　安全与韧性　术语（Security and resilience—Vocabulary）

3　术语和定义

ISO 22300 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

活动　activity

实现预定输出结果的一个或多个任务的集合。

[来源：ISO 22300:2018，3.1，有修改，示例已被删除]

3.2

审核　audit

为获得审核证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程（3.26）。

注 1：审核可以是内部审核（第一方审核）或是外部审核（第二或第三方审核），也可以是结合审核（结合两个或两个以上管理体系）。

注 2：内部审核由组织（3.21）自己或代表组织的外部机构开展。

注 3：ISO 19011 中定义了“审核证据”和“审核准则”。

注 4：审核的基本要素是由对被审核客体不承担责任的人员，对客体是否按程序执行来确定其是否符合（3.7）。

注 5：内部审核可用于管理评审和其他内部目的，并可构成组织符合性声明的基础。独立性可以通过不承担被审核活动（3.1）的责任来证明。外部审核包括第二方和第三方审核。第二方审核由组织的利益相关方开展，如顾

客或代表他们的其他人。第三方审核由外部独立审核机构开展，如提供符合认证/注册的机构或政府机构。

注6：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。通过加入注4和注5对原始定义进行了修改。

3.3

业务连续性　business continuity

在中断(3.10)期间，组织(3.21)以预先设定的能力在可接受的时间内连续交付产品和服务(3.27)的能力。

[来源：ISO 22300:2018，3.24，有修改]

3.4

业务连续性计划　business continuity plan

指导组织(3.21)响应中断(3.10)并重新开始、恢复和还原产品和服务(3.27)的交付以符合其业务连续性(3.3)目标(3.20)的成文信息(3.11)。

[来源：ISO 22300:2018，3.27，有修改，注已被删除]

3.5

业务影响分析　business impact analysis

分析一段时间内中断(3.10)对组织(3.21)造成的影响(3.13)的过程(3.26)。

注：产出是业务连续性(3.3)要求(3.28)的陈述和理由。

[来源：ISO 22300:2018，3.29，有修改，注已被删除]

3.6

能力　competence

运用知识和技能实现预期结果的本领。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.7

符合　conformity

满足要求(3.28)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.8

持续改进　continual improvement

为提高绩效(3.23)开展的循环活动(3.1)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.9

纠正措施　corrective action

为消除不符合(3.19)的原因并预防其再次发生所采取的行动。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.10

中断　disruption

导致产品和服务(3.27)预期交付与组织(3.21)目标(3.20)相比出现非计划负偏差的预期或非预期事件(3.14)。

[来源：ISO 22300:2018，3.70，有修改]

3.11

成文信息　documented information

需要被组织(3.21)控制和保持的信息及其载体。

注1：成文信息可以任何格式和载体存在，并可来自任何来源。

注 2：成文信息可涉及：

——管理体系(3.16)，包括相关过程(3.26)；

——为组织运行产生的信息(文档)；

——结果实现的证据(记录)。

注 3：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.12

有效性　effectiveness

完成策划的活动(3.1)并得到策划结果的程度。

注：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.13

影响　impact

影响目标(3.20)的中断(3.10)的结果。

[来源：ISO 22300:2018，3.107，有修改]

3.14

事件　incident

导致或可能导致中断(3.10)、损失、紧急情况或危机的事态。

[来源：ISO 22300:2018，3.111，有修改]

3.15

相关方　interested party

利益相关者　stakeholder

可影响决策或活动(3.1)、受决策或活动所影响、或自认为受决策或活动影响的个人或组织(3.21)。

示例：客户、所有者、组织内的人员、供方、银行、监管者、工会、合作伙伴以及可包括竞争对手或相对立的社会群体。

注 1：决策者可以是相关方之一。

注 2：受影响的社区和当地居民被视为相关方。

注 3：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。最初的定义通过增加示例、注 1 和注 2 被修改。

3.16

管理体系　management systems

组织(3.21)建立方针(3.24)和目标(3.20)以及实现这些目标的过程(3.26)的相互关联或相互作用的一组要素。

注 1：一个管理体系可以针对单一领域或几个领域。

注 2：管理体系要素包括组织结构、角色和职责、策划和运行。

注 3：管理体系的范围可能包括整个组织，组织中特定的职能或特定的部分，以及跨多个组织的一个或多个职能。

注 4：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.17

测量　measurement

确定数值的过程(3.26)。

注：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.18

监视　monitoring

确定体系、过程(3.26)或活动(3.1)的状态。

注 1：要确定状态，可能需要检查、监督或严格观察。

注 2：这是 ISO 管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.19

不符合　nonconformity

未满足要求(3.28)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.20

目标　objective

要实现的结果。

注1：目标可以是战略的、战术的或操作层面的。

注2：目标可以涉及不同的领域(如财务的、健康与安全和环境的目标)，并可应用于不同的层次[如战略的、组织整体的、项目、产品和过程(3.26)的]。

注3：可以采用其他的方式表述目标，例如：采用预期的结果、目的或行动准则作为业务连续性(3.3)目标，或使用其他有类似含义的词(如目的、重点或标的)。

注4：在业务连续性管理体系(3.16)环境中，组织(3.21)制定的业务连续性目标与业务连续性方针(3.24)保持一致，以实现特定的结果。

注5：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.21

组织　organization

为实现目标(3.20)，由职责、权限和相互关系构成自身功能的一个人或一组人。

注1：组织的概念包括但不限于代理商、公司、集团、商行、企事业单位、行政机构、合营公司、协会、慈善机构或研究机构，或上述组织的部分或组合，无论是否为法人组织，公有的或私有的。

注2：对于具有多个运营单元的组织，单个运营单元可以定义为组织。

注3：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。最初的定义通过增加注2被修改。

3.22

外包　outsource

安排外部组织(3.21)承担组织的部分职能或过程(3.26)。

注1：虽然外包的职能或过程是在组织的管理体系(3.16)范围内，但是外部组织处在管理体系(3.16)范围之外。

注2：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.23

绩效　performance

可测量的结果。

注1：绩效可能涉及定量的或定性的结果。

注2：绩效可能涉及活动(3.1)、过程(3.26)、产品(包括服务)、体系或组织(3.21)。

注3：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.24

方针　policy

由最高管理者(3.31)正式发布的组织(3.21)的宗旨和方向。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.25

优先活动　prioritized activity

在中断(3.10)期间，为避免对业务造成不可接受的影响(3.13)而被赋予紧急性的活动(3.1)。

[来源：ISO 22300:2018，3.176，有修改，注已被删除]

3.26

过程　process

将输入转化为输出的相互关联或相互作用的一组活动(3.1)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.27

产品和服务　product and service

组织(3.21)向相关方(3.15)提供的产出和成果。

示例：制造品、汽车保险、社区护理。

[来源：ISO 22300:2018,3.181,有修改，“产品或服务”替换为“产品和服务”]

3.28

要求　requirement

明示的、通常隐含的或强制履行的需求或期望。

注1：“通常隐含”是指组织(3.21)和相关方(3.15)的惯例或一般做法，所考虑的需求或期望是不言而喻的。

注2：规定要求是经明示的要求，如：在成文信息(3.11)中阐明。

注3：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.29

资源　resource

为了运行和实现目标(3.20)，组织(3.21)在需要时保证具备的、可供使用的所有资产(包括工厂和设备)、人员、技能、技术、场所、供应和信息(无论是否电子化)。

[来源：ISO 22300:2018,3.193,有修改]

3.30

风险　risk

不确定性对目标(3.20)的影响。

注1：影响是指偏离预期，可能是正面的或负面的。

注2：不确定性是对某个事件，及其后果或可能性的相关信息缺失或了解片面的状态。

注3：通常，风险是通过有关可能事件(如ISO Guide 73所定义)和后果(如ISO Guide 73所定义)或两者的组合来描述其特性的。

注4：通常，风险是以某个事件的后果(包括情况的变化)及其发生的可能性(如ISO Guide 73所定义)的组合来表述的。

注5：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。最初的定义通过增加“对目标”进行修改，从而保持与ISO 31000的一致性。

3.31

最高管理者　top management

在最高层指挥和控制组织(3.21)的一个人或一组人。

注1：最高管理者在组织内有授权和提供资源(3.29)的权力。

注2：如果管理体系(3.16)的范围仅覆盖组织的一部分，在这种情况下，最高管理者是指管理和控制组织的这部分的一个人或一组人。

注3：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

4　组织环境

4.1　理解组织和组织环境

组织应确定与其意图相关且影响其达到业务连续性管理体系(BCMS)预期结果能力的外部和内部情况。

注：这些情况受组织总体目标、产品和服务以及可能承担或不承担的风险的数量和类型的影响。

4.2 理解相关方的需求和期望

4.2.1 总则

在建立 BCMS 时，组织应确定：

a) 与 BCMS 有关的相关方；

b) 相关方的要求。

4.2.2 法律和法规要求

组织应：

a) 实施并保持一个过程，用以识别、获取和评估与其产品和服务、活动和资源的连续性相关的、适用的法律和法规要求；

b) 确保在实施和保持其 BCMS 时考虑这些适用的法律、法规以及经组织认同的其他要求；

c) 将这些信息形成文件并保持更新。

4.3 确定业务连续性管理体系的范围

4.3.1 总则

组织应通过确定 BCMS 的边界和适用性来建立其范围。

组织在确定范围时应考虑：

a) 4.1 涉及的外部和内部情况；

b) 4.2 涉及的要求；

c) 其使命、目标以及内外部责任。

该范围应为可获得的成文信息。

4.3.2 业务连续性管理体系的范围

组织应：

a) 在考虑组织的地点、规模、性质和复杂性的情况下，确定组织中 BCMS 覆盖的部分；

b) 识别包含在 BCMS 范围内的产品和服务。

在定义范围时，组织应记录并解释删减情况，任何删减应不影响根据业务影响分析或风险评估以及适用的法律或法规要求而确定的组织的业务连续性能力和责任。

4.4 业务连续性管理体系

组织应根据本文件的要求，建立、实施、保持并持续改进 BCMS，包括所需的过程以及过程间的相互作用。

5 领导力

5.1 领导力和承诺

最高管理者应通过以下方面证实其对 BCMS 的领导力和承诺：

a) 确保建立业务连续性方针和目标，并与组织的战略方向相一致；

b) 确保将 BCMS 要求融入组织的业务过程；

c) 确保 BCMS 所需的资源是可获得的；
d) 就业务连续性的有效性和符合 BCMS 要求的重要性进行沟通；
e) 确保 BCMS 实现其预期结果；
f) 指导和支持人员为 BCMS 的有效性做出贡献；
g) 推动持续改进；
h) 支持其他相关管理角色展示其在职责领域内的领导力和承诺。

注：本文件中的“业务”可能被广义地理解为对组织存在的目的至关重要的活动。

5.2 方针

5.2.1 建立业务连续性方针

最高管理者应建立业务连续性方针，该方针应：
a) 符合组织的宗旨；
b) 为业务连续性目标的设置提供框架；
c) 包括满足适用要求的承诺；
d) 包括持续改进 BCMS 的承诺。

5.2.2 沟通业务连续性方针

业务连续性方针应：
a) 为可获得的成文信息；
b) 在组织内进行传达；
c) 适当时，使相关方能够获得。

5.3 角色、职责和权限

最高管理者应确保组织相关角色的职责、权限得到分配、沟通。
最高管理者应分配职责和权限以：
a) 确保 BCMS 符合本文件的要求；
b) 向最高管理者报告 BCMS 的绩效。

6 策划

6.1 应对风险和机会的措施

6.1.1 确定风险和机会

当进行 BCMS 策划时，组织应考量 4.1 提到的情况和 4.2 提到的要求，并确定需要应对的风险和机会以：
a) 确保 BCMS 能实现其预期结果；
b) 防止或减少不良影响；
c) 实现持续改进。

6.1.2 应对风险和机会

组织应策划：

a) 应对这些风险和机会的措施；
b) 如何：
   1) 将这些措施在 BCMS 的过程中进行整合和实施(见 8.1)；
   2) 评估措施的有效性(见 9.1)。

注：风险和机会与管理体系的有效性相关。与业务中断有关的风险在 8.2 中讨论。

6.2 业务连续性目标及其实现的策划

6.2.1 建立业务连续性目标

组织应针对相关职能、层次建立业务连续性目标。

业务连续性目标应：

a) 与业务连续性方针保持一致；
b) 可测量(如可行)；
c) 考虑适用的要求(见 4.1 和 4.2)；
d) 予以监视；
e) 予以沟通；
f) 适时更新。

组织应保留业务连续性目标相关的成文信息。

6.2.2 确定业务连续性目标

策划如何实现业务连续性目标时，组织应确定：

a) 要做什么；
b) 所需资源；
c) 由谁负责；
d) 何时完成；
e) 如何评价结果。

6.3 业务连续性管理体系变更的策划

当组织确定需要对 BCMS 进行变更时(包括第 10 章中确定的变更)，应对变更进行策划。

组织应考量：

a) 变更目的及其潜在结果；
b) BCMS 的完整性；
c) 资源的可获得性；
d) 职责和权限的分配或再分配。

7 支持

7.1 资源

组织应确定并提供建立、实施、保持和持续改进 BCMS 所需的资源。

7.2 能力

组织应：

a) 根据对业务连续性绩效的影响，确定其管理下的工作人员应具备的必要能力；
b) 确保人员在适当的教育、培训或实践经验的基础上能够胜任；
c) 适当时，采取措施以获得必要的能力，并评价措施的有效性；
d) 保留适当的成文信息，作为人员能力的证据。

注：适用措施可能包括对在职人员进行培训、辅导或重新分配工作，或聘用、外包胜任的人员。

7.3 意识

组织应确保在其控制下的工作人员了解：
a) 业务连续性方针；
b) 他们对 BCMS 有效性的贡献，包括改进业务连续性绩效的益处；
c) 不符合 BCMS 要求的后果；
d) 他们在中断发生之前、期间和之后的角色和职责。

7.4 沟通

组织应确定与 BCMS 相关的内部和外部沟通，包括：
a) 沟通的内容；
b) 沟通的时间；
c) 沟通的对象；
d) 沟通的方式；
e) 沟通的执行人员。

7.5 成文信息

7.5.1 总则

组织的 BCMS 应包括：
a) 本文件要求的成文信息；
b) 由组织确定的为实现 BCMS 绩效而必需的成文信息。

注：对于不同组织，BCMS 成文信息的范围可以不同，取决于：
——组织的规模，活动、过程、产品和服务的类型，以及资源；
——过程及其相互作用的复杂程度；
——人员的能力。

7.5.2 创建和更新

在创建和更新成文信息时，组织应确保适当的：
a) 标识和说明（如标题、日期、作者或索引编号）；
b) 形式（如语言、软件版本、图表）和载体（如纸质的、电子的）；
c) 评审和批准，以保持适宜性和充分性。

7.5.3 成文信息的控制

7.5.3.1 应控制 BCMS 和本文件所要求的成文信息，以确保：
a) 在需要的场合和时机，均可获得并适用；
b) 予以妥善保护（如防止泄密、不当使用或缺失）。

7.5.3.2 为控制成文信息，适用时，组织应关注下列活动：

a) 分发、访问、检索和使用；

b) 存储和防护，包括保持可读性；

c) 更改控制（如版本控制）；

d) 保留和处置。

对于组织确定的策划和运行BCMS所必需的来自外部的成文信息，组织应进行适当识别，并予以控制。

注：对成文信息的访问可能意味着仅允许查阅，或允许查阅并授权修改。

8 运行

8.1 运行的策划和控制

为满足要求，并实施6.1中所确定的措施，组织应通过以下措施对所需的过程进行策划、实施和控制：

a) 建立过程准则；

b) 按照准则实施过程控制；

c) 为了确信过程按策划进行，在必要的范围内保留成文信息。

组织应控制策划的变更，评审非预期变更的后果，必要时，采取措施减轻负面影响。

组织应确保外包过程和供应链得到控制。

8.2 业务影响分析和风险评估

8.2.1 总则

组织应：

a) 实施并保持分析业务影响和评估中断风险的系统过程；

b) 在策划的时间间隔及当组织或其所处的环境发生重大变化时，对业务影响分析和风险评估进行评审。

注：由组织确定业务影响分析和风险评估的先后顺序。

8.2.2 业务影响分析

组织应使用该过程分析业务影响，以确定业务连续性优先级和要求。该过程应：

a) 定义与组织环境相关的影响类型和准则；

b) 识别支持提供产品和服务的活动；

c) 使用影响类型和标准来评估这些活动中断随着时间的推移造成的影响；

d) 识别不恢复活动令组织无法接受的时间范围；

注：该时间范围可称为“最长可容忍中断时间（MTPD）”。

e) 在d)中确定的时间内设置优先级时间范围，以便在确定的最低可接受能力上恢复中断活动；

注：该时间范围可称为“恢复时间目标（RTO）”。

f) 运用业务影响分析来识别优先活动；

g) 确定支持优先活动所需的资源；

h) 确定包括合作伙伴和供应商在内的依赖关系，以及优先活动间的依赖关系。

8.2.3 风险评估

组织应实施并保持一个风险评估过程。

注：ISO 31000 阐述了该风险评估过程。

组织应：

a) 识别中断对于组织的优先活动及其所需资源所带来的风险；

b) 分析和评价已识别的风险；

c) 确定需要处置的风险。

注：本条款中的风险与业务活动中断有关。与管理体系有效性相关的风险和机会见 6.1。

8.3 业务连续性策略和解决方案

8.3.1 总则

基于业务影响分析和风险评估的输出，组织应识别和选择业务连续性策略，这些策略考虑了中断之前、期间和之后的可选项。业务连续性策略应包含一个或多个解决方案。

8.3.2 识别策略和解决方案

识别应基于策略和解决方案的程度，以：

a) 在确定的时间范围和约定的能力上，满足连续和恢复优先活动的要求；

b) 保护组织的优先活动；

c) 降低中断的可能性；

d) 缩短中断时间；

e) 限制中断对组织的产品和服务的影响；

f) 提供充足、可得的资源。

8.3.3 选择策略和解决方案

选择应基于策略和解决方案的程度，以：

a) 在确定的时间范围和约定的能力上，满足连续和恢复优先活动的要求；

b) 考虑组织可承担或不可承担的风险的数量和类型；

c) 考虑相应的成本和收益。

8.3.4 资源要求

组织应确定资源要求以实施所选择的业务连续性解决方案。涉及的资源类型应包括但不限于：

a) 人员；

b) 信息和数据；

c) 基础设施，如建筑物、工作场所或其他设施及相关公用设施；

d) 设备和消耗品；

e) 信息通信技术(ICT)系统；

f) 运输和物流；

g) 资金；

h) 合作方和供应商。

8.3.5 实施解决方案

组织应实施并保持选定的业务连续性解决方案，以便在需要时能启动这些解决方案。

8.4 业务连续性计划和程序

8.4.1 总则

组织应实施并保持响应机制以便于及时预警并与有关相关方进行沟通。响应机制应在中断期间提供计划和程序来管理组织。当需要时，应使用计划和程序来启动业务连续性解决方案。

注：业务连续性计划包括不同类型的程序。

组织应基于选择的策略和解决方案输出业务连续性计划和程序，并形成文件。

程序应：

a) 明确规定中断期间应立即采取的步骤；

b) 灵活应对中断期间不断变化的内部和外部环境；

c) 关注可能导致中断的事件的影响；

d) 通过实施适当的解决方案，将影响降到最小化；

e) 为其中的任务分配角色和职责。

8.4.2 事件响应机制

8.4.2.1 组织应实施和保持一个结构，确定一个或多个负责对中断进行响应的团队。

8.4.2.2 每个团队的角色和责任以及团队之间的关系应明确说明。

8.4.2.3 总体的，这些团队应具备以下能力：

a) 评估中断的性质和程度及其潜在影响；

b) 根据预先定义的阈值评估影响，以证明启动正式响应是合理的；

c) 启动适当的业务连续性响应；

d) 策划需要采取的行动；

e) 建立优先级(以生命安全为第一要务)；

f) 监视中断的影响以及组织的响应；

g) 启动业务连续性解决方案；

h) 与相关方、权力机构和媒体进行沟通。

8.4.2.4 每个团队应有：

a) 具有履行指定角色所需责任、权限和能力的人员和候补人员；

b) 指导其行为的成文程序(见 8.4.4)，包括响应措施的启动、操作、协调和沟通。

8.4.3 预警和沟通

8.4.3.1 组织应文件化并保持程序，以：

a) 与有关相关方进行内部和外部沟通，包括沟通内容、沟通时间、沟通对象以及沟通方法；

注：组织可以文件化并保持组织如何以及在何种情况下与员工及其紧急联系人沟通的程序。

b) 对来自相关方的沟通进行接收、记录和响应，包括任何国家或区域风险预警系统或类似系统；

c) 确保中断期间沟通手段可用；

d) 促进与应急响应人员的有序沟通；

e) 对事件发生后组织的媒体响应提供详细信息，包括沟通策略；

f) 对中断事件、采取的措施以及做出的决策进行详细记录。

8.4.3.2 适当时，下列事项应被考虑和实施：

a) 向受到正在发生或者即将发生的中断事件潜在影响的相关方进行预警；

b) 确保多个响应组织之间的适当协调和沟通。

预警和沟通程序作为8.5中所述组织演练方案的一部分，应进行演练。

8.4.4 业务连续性计划

8.4.4.1 组织应文件化并保持业务连续性计划和程序。业务连续性计划应提供指导和信息，以协助团队应对中断，并协助组织进行响应和恢复。

8.4.4.2 总体的，业务连续性计划应包含：

a) 团队将采取的措施的细节，以：

1) 在预定时间内使优先活动连续或恢复；

2) 监视中断的影响以及组织对中断的响应。

b) 关于预先定义的阈值和启动响应的过程；

c) 以预定的能力交付产品和服务的程序；

d) 管理中断事件所造成的直接后果的详细说明，要考虑到：

1) 个人福利；

2) 防止进一步损失或优先活动无法执行；

3) 对环境的影响。

8.4.4.3 每个计划应包括：

a) 目的、范围和目标；

b) 执行计划的团队的角色和职责；

c) 执行解决方案的措施；

d) 启动(包括启动准则)、运行、协调和沟通团队行动所需的支持信息；

e) 内部和外部相互依赖关系；

f) 资源要求；

g) 报告要求；

h) 退出过程。

每个计划都应在需要的时间和地点可用。

8.4.5 恢复

组织应具有用以在中断期间和之后从所采用的临时措施中恢复并重新开始业务活动的成文过程。

8.5 演练规划

组织应实施并保持一套演练和测试规划，从而随着时间的推移验证其业务连续性策略和解决方案的有效性。

组织开展的演练和测试应：

a) 与其业务连续性目标一致；

b) 基于适当的、精心策划、具有明确的目标和目的的场景；

c) 培养那些在中断中发挥作用的人员的团队合作精神、能力、信心和知识；

d) 随着时间的推移，一起实施，审定其业务连续性策略和解决方案；

e) 形成正式的演练评估报告，包括结果、建议和实施改进的措施；
f) 在促进持续改进的情况下进行评审；
g) 按策划的时间间隔或者当组织或其运营环境出现重大变化时进行。

组织应根据其演练和测试的结果采取措施，以实施变更和改进。

8.6 业务连续性文件和能力评价

组织应：
a) 评价其业务影响分析、风险评估、策略、解决方案、计划和程序的适宜性、充分性和有效性；
b) 通过评审、分析、演练、测试、事后报告和绩效评价开展评价；
c) 对合作伙伴或供应商的业务连续性能力进行评价；
d) 评价是否符合适用的法律法规要求、行业最佳实践，以及是否符合其自身的业务连续性方针和目标；
e) 及时更新文件和程序。

评价应定期、事件发生或响应启动后以及发生重大变化时开展。

9 绩效评价

9.1 监视、测量、分析和评价

组织应确定：
a) 需要监视和测量的内容；
b) 监视、测量、分析和评价方法，适用时，确保得到有效的结果；
c) 何时以及何人进行监视和测量；
d) 何时以及何人对监视和测量结果进行分析和评价。

组织应保留适当的成文信息作为结果的证据。

组织应评价 BCMS 绩效和有效性。

9.2 内部审核

9.2.1 总则

组织应按照策划的时间间隔进行内部审核，提供信息以表明业务连续性管理体系是否：
a) 符合：
   1) 组织自身的业务连续性管理体系要求；
   2) 本文件的要求。
b) 得到有效的实施和保持。

9.2.2 审核方案

组织应：
a) 策划、建立、实施和保持一个或多个审核方案，包括频次、方法、职责、策划要求和报告，审核方案应考虑到所关注过程的重要性和以往审核的结果；
b) 规定每次审核的审核准则和范围；
c) 选择审核员并实施审核，确保审核过程的客观性和公正性；
d) 确保将审核结果报告给相关管理者；

e) 保留成文信息，作为实施审核方案以及审核结果的证据；
f) 确保及时采取任何必要的纠正措施，以消除发现的不符合及其原因；
g) 确保后续审核活动包括所采取的措施的验证和报告验证结果。

9.3 管理评审

9.3.1 总则

最高管理者应按照策划的时间间隔对组织的 BCMS 进行评审，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。

9.3.2 管理评审输入

管理评审应考虑以下内容：
a) 以往管理评审所采取措施的状态；
b) 与 BCMS 相关的内外部因素变化；
c) BCMS 绩效信息，包括以下趋势：
   1) 不符合和纠正措施；
   2) 监视和测量评价结果；
   3) 审核结果。
d) 相关方的反馈；
e) BCMS 调整的需要，包括方针和目标；
f) 组织中可用于提高 BCMS 绩效和有效性的程序和资源；
g) 业务影响分析和风险评估信息；
h) 业务连续性文档和能力评价的输出(见 8.6)；
i) 在以往的风险评估中未充分解决的风险或问题；
j) 从未遂和中断中吸取的教训和采取的行动；
k) 持续改进的机会。

9.3.3 管理评审输出

9.3.3.1 管理评审的输出应包括与持续改进机会相关的决定，以及为提高 BCMS 的效率和有效性而对 BCMS 进行变更的任何需求，包括以下方面：
a) BCMS 范围的变化；
b) 更新业务影响分析、风险评估、业务连续性策略和解决方案以及业务连续性计划；
c) 修改可能会影响 BCMS 内外部问题响应的程序和控制；
d) 如何衡量控制措施的有效性。

9.3.3.2 组织应保留成文信息，作为管理评审结果的证据。组织应：
a) 向相关方沟通管理评审的结果；
b) 针对结果采取适当的措施。

10 改进

10.1 不符合和纠正措施

10.1.1 组织应确定改进机会，并采取必要措施，以实现其 BCMS 的预期结果。

10.1.2 当出现不符合时，组织应：

a) 对不符合做出应对，并在适用时：

1) 采取措施以控制和纠正不符合；

2) 处置后果。

b) 通过下列活动，评价是否需要采取措施消除不符合的原因，以避免其再次发生或在其他场合发生：

1) 评审不符合；

2) 确定不符合的原因；

3) 确定是否存在或可能发生类似的不符合。

c) 实施需要的任何措施；

d) 评审所采取的任何纠正措施的有效性；

e) 必要时，变更 BCMS。

纠正措施应与不符合所产生的影响程度相适应。

10.1.3 组织应保留成文信息，以证明：

a) 不符合的性质以及任何所采取的后续措施；

b) 纠正措施的结果。

10.2 持续改进

组织应根据定性和定量测量，持续改进 BCMS 的适宜性、充分性和有效性。

组织应考虑分析和评价的结果以及管理评审的输出，以确定是否存在与业务或 BCMS 相关的需求或机会，这些需求或机会应作为持续改进的一部分加以应对。

注：组织可运用 BCMS 的过程来实现改进，例如领导力、策划和绩效评价。

参 考 文 献

[1] ISO 9001 Quality management systems—Requirements

[2] ISO 14001 Environmental management systems—Requirements with guidance for use

[3] ISO 19011 Guidelines for auditing management systems

[4] ISO 22313 Societal security—Business continuity management systems—Guidance

[5] ISO 22316 Security and resilience—Organizational resilience—Principles and attributes

[6] ISO 28000 Specification for security management systems for the supply chain

[7] ISO 31000 Risk Management—Guidelines

[8] ISO/IEC 20000-1 Information Technology—Service Management—Part 1: Service management system requirements

[9] ISO/IEC 27001 Information technology—Security techniques—Information security management systems—Requirements

[10] ISO/IEC 27031 Information technology—Security techniques—Guidelines for information and communication technology readiness for business continuity

[11] ISO Guide 73 Risk management—Vocabulary

[12] ISO/TS 22317 Societal security—Business continuity management systems—Guidelines for business impact analysis(BIA)

[13] ISO/TS 22318 Societal security—Business continuity management systems—Guidelines for supply chain continuity

[14] ISO/TS 22330 Security and resilience—Business continuity management systems—Guidelines for people aspects of business continuity

[15] ISO/TS 22331 Security and resilience—Business continuity management systems—Guidelines for business continuity strategy

[16] ISO/IEC/TS 17021-6 Conformity assessment—Requirements for bodies providing audit and certification of management systems—Part 6: Competence requirements for auditing and certification of business continuity management systems

[17] IEC 31010 Risk management—Risk assessment techniques

目　　次

安全与韧性　业务连续性管理体系　要求

1　范围

本文件规定了实施、保持和改进管理体系的要求，以防止、减少中断事件发生的可能性，为中断做好准备，做出响应并从中恢复。

本文件规定的所有要求是通用的，适用于各种类型、规模和特性的组织或其组成部分。这些要求的适用范围取决于组织的运行环境和复杂性。

本文件适用于有如下需求的各种类型和规模的组织：

a)　实施、保持和改进 BCMS；

b)　确保符合该组织声明的业务连续性方针；

c)　需要能够在中断期间以可接受的预定能力连续交付产品和服务；

d)　试图通过有效运用 BCMS 增强其韧性。

本文件可用于评估一个组织满足自身业务连续性需求和责任的能力。

2　规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

ISO 22300　安全与韧性　术语（Security and resilience—Vocabulary）

3　术语和定义

ISO 22300 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

活动　activity

实现预定输出结果的一个或多个任务的集合。

[来源：ISO 22300:2018，3.1，有修改，示例已被删除]

3.2

审核　audit

为获得审核证据并对其进行客观的评价，以确定满足审核准则的程度所进行的系统的、独立的并形成文件的过程（3.26）。

注 1：审核可以是内部审核（第一方审核）或是外部审核（第二或第三方审核），也可以是结合审核（结合两个或两个以上管理体系）。

注 2：内部审核由组织（3.21）自己或代表组织的外部机构开展。

注 3：ISO 19011 中定义了“审核证据”和“审核准则”。

注 4：审核的基本要素是由对被审核客体不承担责任的人员，对客体是否按程序执行来确定其是否符合（3.7）。

注 5：内部审核可用于管理评审和其他内部目的，并可构成组织符合性声明的基础。独立性可以通过不承担被审核活动（3.1）的责任来证明。外部审核包括第二方和第三方审核。第二方审核由组织的利益相关方开展，如顾

客或代表他们的其他人。第三方审核由外部独立审核机构开展，如提供符合认证/注册的机构或政府机构。

注6：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。通过加入注4和注5对原始定义进行了修改。

3.3

业务连续性　business continuity

在中断(3.10)期间，组织(3.21)以预先设定的能力在可接受的时间内连续交付产品和服务(3.27)的能力。

[来源：ISO 22300:2018，3.24，有修改]

3.4

业务连续性计划　business continuity plan

指导组织(3.21)响应中断(3.10)并重新开始、恢复和还原产品和服务(3.27)的交付以符合其业务连续性(3.3)目标(3.20)的成文信息(3.11)。

[来源：ISO 22300:2018，3.27，有修改，注已被删除]

3.5

业务影响分析　business impact analysis

分析一段时间内中断(3.10)对组织(3.21)造成的影响(3.13)的过程(3.26)。

注：产出是业务连续性(3.3)要求(3.28)的陈述和理由。

[来源：ISO 22300:2018，3.29，有修改，注已被删除]

3.6

能力　competence

运用知识和技能实现预期结果的本领。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.7

符合　conformity

满足要求(3.28)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.8

持续改进　continual improvement

为提高绩效(3.23)开展的循环活动(3.1)。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.9

纠正措施　corrective action

为消除不符合(3.19)的原因并预防其再次发生所采取的行动。

注：这是ISO管理体系标准高级结构的通用术语和核心定义之一。

3.10

中断　disruption

导致产品和服务(3.27)预期交付与组织(3.21)目标(3.20)相比出现非计划负偏差的预期或非预期事件(3.14)。

[来源：ISO 22300:2018，3.70，有修改]

3.11

成文信息　documented information

需要被组织(3.21)控制和保持的信息及其载体。

注1：成文信息可以任何格式和载体存在，并可来自任何来源。