

Business Continuity Framework

per il Gruppo Tecniplast

Code:	ESG/GDL05IT
Version:	01.00
Validity date:	25.02.25
Classification:	Public
Type:	Guideline

	<i>Issuance</i>	<i>Validation</i>	<i>Approval</i>
Role	Group Sus. Director	Sust. Committee (SC)	Sust. Committee (SC)
Name	Roberto Crippa	On behalf of the SC	On behalf of the SC
Signature	<i>(signed in original)</i>	<i>(signed in original)</i>	<i>(signed in original)</i>

Glossario ed acronimi

Vengono utilizzate le seguenti definizioni, acronimi ed abbreviazioni:

DMA

Double Materiality Assessment. L'esercizio volto ad accertare quali temi di sostenibilità siano rilevanti ai fini della doppia materialità.

Doppia Materialità

Il criterio che determina se un tema di sostenibilità debba essere incluso nella rendicontazione di sostenibilità della Società. La doppia materialità è l'unione di due concetti: "materialità d'impatto" (l'impatto effettivo, o potenziale, che la Società determina sulle persone o sull'ambiente) e: "materialità finanziaria" (rischi e opportunità derivanti dall'ecosistema di business che possono influenzare ricavi, flussi di cassa, strategie, posizione, costo del capitale, accesso ai finanziamenti, etc.).

ERM

Enterprise Risk Management. Una strategia di pianificazione aziendale che mira a identificare, valutare e prepararsi per eventuali impatti, rischi e opportunità, sia materiali che immateriali, che potrebbero avere implicazioni per le operazioni e gli obiettivi di un'organizzazione.

Riferimenti

Un numero racchiuso tra parentesi quadre [n] nel testo fa riferimento alle seguenti fonti di informazione:

- [1] "Event Management Framework", Tecniplast, ESG/MET72
- [2] "Risk Management Framework", Tecniplast, ESG/MET75
- [2] "DMA Framework", Tecniplast, ESG/MET76

Indice

1	Scopo, perimetro di applicazione, destinatari.....	4
1.1	Scopo	4
1.2	Perimetro di applicazione	4
1.3	Destinatari	4
2	Inquadramento metodologico	4
3	<i>Business Continuity Framework</i>	5
3.1	<i>Disaster Recovery</i>	5
3.2	Linee guida di emergenza	6
4	Comitato di Crisi	7
4.1	Struttura e compiti	7
4.2	Attivazione del Comitato di Crisi	7

1 Scopo, perimetro di applicazione, destinatari

1.1 Scopo

Scopo del presente documento è fornire un inquadramento generale e le linee guida per la gestione della continuità di business delle Società nel perimetro di applicazione (cfr. di seguito).

1.2 Perimetro di applicazione

Società del Gruppo Tecniplast indicate dal Comitato di Sostenibilità.

1.3 Destinatari

Tutti i Dipendenti delle Società nel perimetro di applicazione.

2 Inquadramento metodologico

Il Gruppo Tecniplast pone in atto metodi di analisi di doppia materialità (*Double Materiality Assessment* -DMA) e gestione dei rischi (*Enterprise Risk Management* -ERM) volti ad identificare impatti, rischi ed opportunità che possono, positivamente o negativamente, generare conseguenze nei confronti degli stakeholder interessati o che possono, positivamente o negativamente, influenzare le proprie strategie di business e le *operations*.

Il Gruppo Tecniplast adotta un approccio unificato (*Event Enterprise Management* -EEM) per la gestione di tali eventi, come illustrato nei documenti di metodo (ai quali si fa esplicito rimando):

- *Event Management Framework* [1];
- *Risk Management Framework* [2];
- *DMA Framework* [3].

Gli eventi identificati sono fatti oggetto di un'analisi basata sul loro esito e sulla probabilità di accadimento che, combinati, determinano la loro rilevanza "ante trattamento".

In funzione della loro rilevanza, tali eventi vengono quindi trattati identificando le opportune azioni e valutando il loro esito ed impatto (e quindi rilevanza) "post trattamento".

Il raffronto tra rilevanza "ante trattamento" e "post trattamento" determina una valutazione di efficacia del trattamento stesso.

Il registro degli eventi contiene quanto sopra e, ove necessario, è integrato da documenti specifici che illustrano in maggior dettaglio le azioni da porre in atto in caso si manifestino gli eventi interessati.

Il registro degli eventi è inoltre integrato da un piano di azione che sintetizza quanto sopra.

Una trattazione particolare è riservata a quegli eventi identificati come:

- impatti negativi;
- rischi.

In quanto tali, questi eventi possono compromettere la continuità di business.

3 **Business Continuity Framework**

Viene fornita la seguente definizione di *Business Continuity Framework* (BCF):

Un insieme di piani di azione e principi guida da applicare nell'immediato manifestarsi di eventi che, per loro natura, possono minare la continuità delle operazioni della Società.

In quanto tale, il BCF consta di due componenti:

- **Disaster Recovery**
L'insieme dei piani di azione da attivare a fronte di eventi negativi predicibili e di particolare rilevanza;
- **Linee guida di emergenza**
L'insieme di principi guida e linee generali di azione da attivare a fronte di eventi negativi che, per la loro imprevedibilità, non sono stati recensiti nel registro degli eventi.
Le linee guida di emergenza costituiscono uno approccio di breve periodo, mirato a supportare il fronteggiamento di minacce imminenti o già manifeste per le quali non sono documentate specifiche contromisure.

In maggior dettaglio:

3.1 **Disaster Recovery**

Gli eventi negativi che:

- superano una soglia di rilevanza stabilita nella policy di gestione degli eventi e che sono stati considerati come necessitanti di una trattazione dettagliata dal *Risk Management Team* o dal Comitato di Sostenibilità;
- pur non superando tale soglia, sono comunque stati considerati come necessitanti di una trattazione dettagliata dal *Risk Management Team* o dal Comitato di Sostenibilità;
- già si sono in passato manifestati e che sono stati considerati come necessitanti di una trattazione dettagliata dal *Risk Management Team* o dal Comitato di Sostenibilità

sono oggetto di specifici documenti che illustrano le contromisure da adottare ed assegnano le opportune responsabilità di azione e *workflow* in caso del loro manifestarsi.

Tali documenti sono sistematicamente oggetto di revisione (almeno annuale, o comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità) nell'ambito delle attività di ERM/DMA.

Si fa ad essi esplicito rimando.

3.2 Linee guida di emergenza

Le linee guida di emergenza devono essere applicate, da parte di chiunque sia in grado di intervenire, nel seguente ordine decrescente di priorità:

Protezione delle Persone

- Non mettere a repentaglio la propria incolumità personale nello svolgimento delle azioni di cui sotto. Se possibile, attendere l'intervento di Personale adeguatamente formato;
- allontanare le Persone in grado di muoversi (non importa se Dipendenti o no) dalla situazione di pericolo;
- prestare soccorso alle Persone non in grado di muoversi, nel rispetto delle norme e prassi di primo soccorso e salvo quanto sopra specificato.

Protezione dei beni materiali

- Non mettere a repentaglio la propria incolumità personale nello svolgimento delle azioni di cui sotto. Se possibile, attendere l'intervento di Personale adeguatamente formato;
- mettere in sicurezza i beni materiali che non possono essere movimentati;
- allontanare dalla situazione di pericolo i beni materiali che possono essere movimentati.

Note

1. Le attrezzature informatiche (*Hardware*, *Software* ed informazioni in esse contenute) devono essere considerate parte della categoria "beni materiali".

Protezione dei beni immateriali

- Non mettere a repentaglio la propria incolumità personale nello svolgimento delle azioni di cui sotto. Se possibile, attendere l'intervento di Personale adeguatamente formato;
- Scollegare i *device* aziendali dalla rete cablata, disattivare la connessione WiFi, spegnere i *device*;
- allontanare dalla situazione di pericolo i supporti fisici (es: documentazione) sui quali sono conservate informazioni riservate o strettamente riservate.

Protezione perimetrale

- Nel caso in cui si sia verificata un'interruzione della protezione perimetrale, notificare i servizi di vigilanza per bloccare l'accesso non autorizzato;
- notificare le Forze dell'Ordine.

Ripristino delle condizioni operative essenziali

- Non mettere a repentaglio la propria incolumità personale nello svolgimento delle azioni di cui sotto. Se possibile, attendere l'intervento di Personale adeguatamente formato;
- (ri)attivare, non appena possibile, le *utility* che consentano ulteriori azioni di *recovery*.

4 Comitato di Crisi

4.1 Struttura e compiti

Il Comitato di Crisi è un insieme di Persone, dotate dell'opportuna preparazione e dei necessari poteri decisionali, in grado di mobilitare e dirigere le operazioni di continuità di business.

Comitato Permanente di Crisi

Il Comitato Permanente di Crisi è composto da Persone che, una volta nominate, restano in carica sino alla revoca della nomina.

La Società nomina il Comitato Permanente di Crisi, definendo il loro ruolo ed attribuzioni specifiche.

Le modalità attraverso le quali i membri del Comitato Permanente di Crisi possono essere raggiungibili sono definite dal Comitato Permanente stesso.

Comitato Allargato di Crisi

In funzione delle specifiche esigenze, il Comitato Permanente di Crisi può nominare ulteriori Persone, assegnando loro specifiche attività.

4.2 Attivazione del Comitato di Crisi

A prescindere dal fatto che l'evento sia oggetto del *Disaster Recovery* o delle linee guida di emergenza, il Comitato Permanente di Crisi deve essere immediatamente notificato della situazione, indicando:

- la situazione di "Allarme Emergenza" ed il suo livello di gravità;
- il luogo e l'ora di accadimento;
- una breve descrizione dell'accadimento;
- chi (es. Servizi di sorveglianza, Forze dell'Ordine) è già stato notificato;
- (se disponibile) una prima stima di presunti danni a persone e/o beni.

Il Comitato di Crisi definisce e rende note a tutti i Dipendenti della Società le modalità attraverso le quali procedere all'immediata notifica della situazione (es: numero telefonico di emergenza).

L'attivazione al più presto possibile del Comitato di Crisi è compito di chiunque sia nella posizione di farlo.

Note

1. Un modo per oggettivare il livello di gravità può essere il ricorso ad una scala qualitativa per livelli (Es: 1, 2,3, oppure verde, giallo, rosso). Nel caso in cui si utilizzi una scala a livelli, il Comitato di Crisi ne definisce struttura e significato.

END OF THE DOCUMENT / FINE DEL DOCUMENTO

(This page intentionally left blank) / (pagina intenzionalmente vuota)