

ANSI/ASIS SCRM.1-2014

Anexo I

(informativo)

I EJEMPLOS DE FORMULARIOS COMPLEMENTARIOS

SITIO pasaporte de instalaciones

(Fuego, clima severo, emergencia médica, derrames peligrosos)

SITIO SERVICIO PASAPORTE
Emergencias llame al XXX-XXX-XXXX
Fuego Clima severo Emergencia médica Derrames peligrosos
Todas las llamadas serán respondidas por el oficial de seguridad en la caseta principal. Usted necesitará proporcionar la siguiente información: 1) Su nombre 2) Tipo de emergencia (fuego, médica, derrame, etc.) 3) Tu Ubicación (edificio, piso y número de columna)
Recuerde - mantener la calma y permanecer en el teléfono!!
Qué hacer cuando suena una alarma: Espere INSTRUCCIONES sobre el sistema de PA, tales como: Activar el Equipo de Respuesta (médica, incendio, derrame, etc.) Proceder al área de refugio de tiempo severo (tornados, tormentas, etc.) Evacuación del edificio (incendios, derrames peligrosos, etc.) CUMPLIR con las instrucciones TRANQUILA y RÁPIDAMENTE

ANSI/ASIS SCRM.1-2014

REGLAS DE LAS INSTALACIONES PARA LOS VISITANTES /PROVEEDORES
Se deben observar límites de velocidad.
Se requiere el uso de gafas de seguridad y calzado de protección en todo momento en las áreas designadas.
Está permitido fumar solamente en áreas designadas fuera de la instalación.
Las cámaras están prohibidas en las instalaciones de la empresa sin la aprobación previa del Departamento de seguridad.
Todas las lesiones in situ, no importa cuán leves, deben ser comunicadas. Los servicios médicos están disponibles en el lugar.
Si se requiere asistencia médica, notifique a la persona de contacto de su empresa o marque NNNNN desde cualquier teléfono.
En caso de una evacuación de la instalación, todos los visitantes y proveedores deben utilizar cualquier puerta externa cercana a su ubicación (Ver mapa en el interior del pasaporte).
En el caso de una emergencia por clima severo, proceder a la zona de refugio más cercana. (Ver mapa dentro del pasaporte y mapas publicados en toda la instalación sobre áreas de refugio de tormentas).
Peatones en la planta siempre deben ser conscientes de equipo motorizado como montacargas y carretillas de mano.
Todos los productos químicos en las instalaciones deben tener aprobación previa del lugar. Póngase en contacto con la persona de la empresa de antemano con una Hoja de Datos de Material de Seguridad.
Las reglas y regulaciones contenidas en este folleto son generales y están sujetas a cambio. Procedimientos, reglamentos y normas de seguridad específicas serán llevados a su atención cuando surja la necesidad.
La compañía insiste en la plena cooperación y el cumplimiento de todas las normas de seguridad y regulaciones. Todos se beneficiarán de las prácticas de seguridad.

ANSI/ASIS SCRM.1-2014

CENTRO DE COMANDO DE CRISIS - SALA DE CRISIS DE LA EMPRESA
SITIO de la compañía ha designado a XXXXX como su sala de crisis.
La Sala de Crisis Principal debe ser inaccesible por cualquier motivo (la energía falla, daño físico, etc.), la secundaria es previamente designada como la Sala de Crisis alternativa. La sala y todo su equipamiento están configurados para que pueda llegar a ser completamente operacional en cualquier momento 24/7. Existen disposiciones para suministrar ventilación, alimentación y equipo a la red 24/7.
Las locaciones primarias y secundarias se utilizan como salas de conferencias regulares para maximizar la rentabilidad del espacio. Porque una crisis podría ocurrir en cualquier momento y porque el propósito principal de la habitación es para efectos de la crisis, todo el personal de reserva de la habitación debe entender que podían ser apropiado en cualquier momento y en un plazo muy corto
Nota: todos los equipos relacionados con la crisis (teléfonos, muros de pantalla, otros equipos) están asegurados y diseñados para que todo este equipamiento se pueda desbloquear, ser puesto en marcha y activado lo antes posible.
Los parámetros generales para el equipo en la sala de Crisis son: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Equipo de comunicaciones de dos vías con respaldo;<input type="checkbox"/> Puerto del ordenador portátil con acceso a la red de la empresa en cada asiento;<input type="checkbox"/> Altavoz multidireccional en el techo;<input type="checkbox"/> Muro de pantalla electrónica que incluye instalaciones para reproducción de vídeo o de difusión, monitoreo, mapas, registro de crisis, PowerPoint, diagramas técnicos, videoconferencia, etc; y<input type="checkbox"/> Caballetes con rotafolios; o pizarra con capacidad de impresión.
Y proximidad a: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Máquina de fax;<input type="checkbox"/> Copiadora;<input type="checkbox"/> Impresora; y<input type="checkbox"/> Instalaciones para refrigerios.
En el caso de una crisis, la sala debe ser dotada de al menos dos o tres personas de apoyo para manejar llamadas telefónicas, copias, fax y apoyo IT. El protocolo de mantenimiento y activación se establece a lo largo de las siguientes pautas: <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Generalmente, el personal de administración servicios tiene la responsabilidad de activación; y<input type="checkbox"/> Recorrido periódico por la habitación se realiza para asegurarse de que todas las instalaciones están intactas y operables.

ANSI/ASIS SCRM.1-2014

PLANES DE UNIDAD DE NEGOCIO
Plan de Comunicación
Plan de Manejo de Información
Plan de Instalaciones
Ubicación del Nombre del Manual de seguridad del sitio
Plan de Recursos Humanos
Plan de Cadena de Suministro
Plan de Requerimientos de seguridad
Si este es un sitio multi-propietarios, el sitio es administrado por XXXXX, XXXXX es empleado por el YYYYYY a través de su agente ZZZZZ. Las líneas de reportes son que XXXXX se comunicará con su propia gestión & YYYYYY primero con los inquilinos notificados inmediatamente después.
XXXXX número de teléfono.
El procedimiento de respuesta de seguridad es proporcionado al oficial de seguridad aunque sus instrucciones de asignación:
<input type="checkbox"/> Si suena una alarma de seguridad, la policía es automáticamente informada.
<input type="checkbox"/> Si la situación se intensifica, póngase en contacto con los administradores de instalaciones y de seguridad - AAAAAA y BBBB.
Contacto IM actualmente asignada - CCCCC

ANSI/ASIS SCR.M.1-2014

PLAN DE RESPUESTA MÉDICA

EMPRESA Respuesta de Emergencia Médica

Química, Biológica, Radiológica, Nuclear y Ambiental (CBRNE)

Respuesta Médica: Evento Descripción

Preparación y prevención:

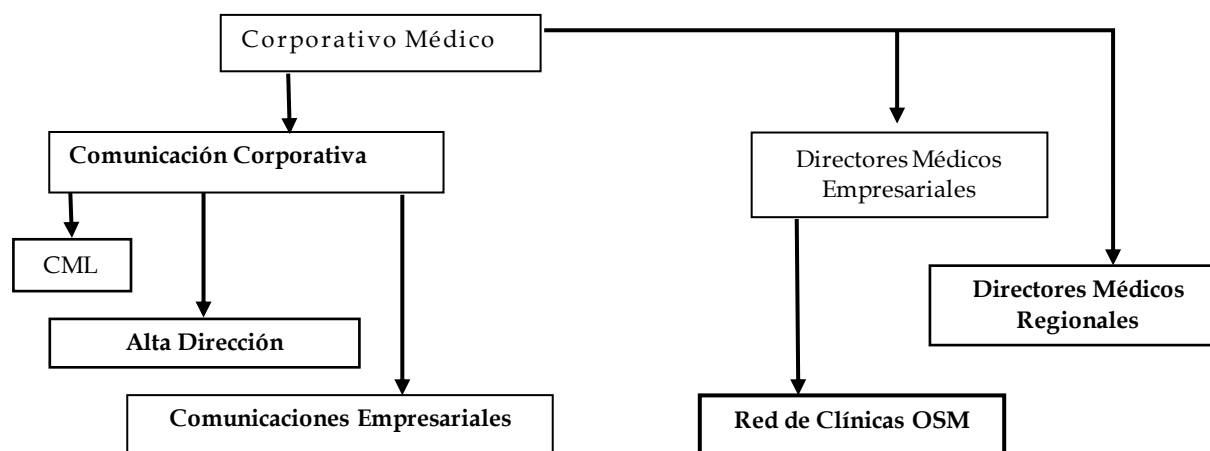
Detección y Vigilancia:

Diagnóstico y Caracterización de Agentes Biológicos y Químicos:

Reacción:

Sistema de Comunicación:

ANSI/ASIS SCRM.1-2014



A CONTINUACIÓN SE MUESTRAN LAS OPCIONES PARA EL SITIO LOCAL DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- | |
|---|
| a) Teléfono: será primario con teleconferencia para reuniones de empresa. |
| b) Web: Servicio de Mensaje Instantáneo, Web Reunión, en la información de la EMPRESA y página web además de radio local. |
| c) Red local de la radio (de mano): se utilizará para comunicaciones de emergencias y de urgencia con equipos (médico, derrame, incendio, seguridad). |
| d) Teléfonos celulares: se utilizará para comunicaciones de emergencia, así como comunicaciones de rutina. Esto puede convertirse en primaria con un fallo del sistema telefónico local. |
| e) Corredores: Con fallas locales de múltiples sistemas de comunicaciones, "corredores" pueden ser necesarios para mantener el comando y control de los recursos. |
| f) Otros: Acceso a otros sistemas incluyendo comunidad de radios (fuego/del policía), federal (protector nacional) de radio, radioaficionados, etc. pueden variar ampliamente y estar disponibles. |
| g) Comunicaciones externas serán cuidadosamente canalizados a través del equipo de comunicaciones del equipo CML. Personal médico no se comunica directamente con la prensa sin aprobación del equipo de comunicaciones de CML. Este es un elemento crítico del elemento del plan de respuesta para garantizar que las comunicaciones sean precisas, coordinadas y oportunas. |

ANSI/ASIS SCR.M.1-2014

CONTACTOS Y ASOCIACIONES COMUNITARIAS:
Consejo de Defensa del Estado Nacional:
División Estatal de Salud Pública:
Laboratorios Estatales:
Departamento Regional de Salud Pública:
Departamento del Condado de la Salud Pública:
SITIO Condado Departamento de Salud Pública:
Recursos Federales y Estatales:
Departamentos de Salud Pública Estatales:
Estado Preparación Interna:
Centros de Toxicología: <ul style="list-style-type: none">• Estado: Teléfono gratuito• Nacionales: Número de teléfono al 1-800-222-1222
Departamento de Salud de la Ciudad:
Laboratorio Estatal:
Seguridad Nacional de Estados Unidos - http://www.ready.gov/
Centro para el Control de Enfermedades (CDC) - http://www.cdc.gov/
Agencia para Sustancias Tóxicas y Registro de Enfermedades (ATSDR) - http://www.atsdr.cdc.gov/
Índice del sitio Web FEMA - http://www.fema.gov/fema
Defensa de la patria - http://hld.sbcom.army.mil/
Dirección del Sheriff del Condado:
Línea de Teléfono de Emergencia y Crisis: <ul style="list-style-type: none">• Gratis (US):• Desde fuera (Estados Unidos):
Contraseña:

ANSI/ASIS SCRM.1-2014

INFORMACIÓN DE COMUNICACIONES DE CRISIS DE INSTALACIONES

Fecha _____

I. Ubicación de la Instalación _____

Primera llamada de respuesta _____

En el sitio de EHS/teléfono/correo electrónico _____

En el sitio seguridad cable/teléfono/correo electrónico _____

Gerente de Planta/teléfono/correo electrónico _____

EAP/teléfono/Email de contacto _____

En el sitio comunicaciones contacto/teléfono/correo electrónico _____

Instalaciones Manager/Gerente de Mantenimiento/teléfono/Email de contacto _____

Empresas Contratistas en el sitio web/teléfono _____

¿Hay un plan de respuesta de emergencia de instalación? _____ Donde? _____

II. Contactos de Negocios

Director Médico de la Empresa/teléfono/correo electrónico _____

Respaldo Médico Cliente/teléfono/correo electrónico _____

Negocio seguridad Cliente/teléfono/correo electrónico _____

Negocios EHS Clientes/teléfono/correo electrónico _____

EAP/teléfono/Email de contacto comercial _____

Comunicación/teléfono/Email de Contacto comercial _____

III. Contactos Corporativos

IV. Sitio Comunidad de Contactos

Contacto de EMS _____

Teléfono _____

Contacto Local de la Salud Pública _____

Teléfono _____

Nombre del Hospital local _____

Teléfono de contacto _____

Farmacia/teléfono _____

Teléfono del Departamento de Salud Estatal _____

Correo electrónico del Departamento de Salud Estatal _____

Preparación para casos de emergencia y Rama respuesta: 1-770-488-7100

CDC Salud Emergencia y sitio Web: <http://www.bt.cdc.gov>.