

Дата

1. Как часто вы будете общаться со своим основным контактным лицом?

Какими методами (будьте как можно конкретнее):

2. План коммуникаций в чрезвычайных ситуациях

Отсутствие контакта и подтверждения того, что вы и ваша команда в порядке, приведет к рассмотрению подготовки к чрезвычайным ситуациям через xx часов и активации через xx часов.

Действия, которые необходимо предпринять в случае отсутствия контакта в согласованное время:

Список контактов для чрезвычайных ситуаций:

Создайте столько контактов, сколько вам нужно.

Имя

Кем вам приходится

Контактная информация

Местоположение

Часовой пояс

Номер телефона (укажите код страны и инструкции по языку)

Имя (Контакт 2)

Кем вам приходится

Контактная информация

Местоположение

Часовой пояс

Номер телефона (укажите код страны и инструкции по языку)

3. Сведения о персонале

(Форма должна включать сведения о каждом человеке на месте)

Имя

Роль

Мобильный телефон

Домашний телефон

Адрес

Электронная почта

Дата рождения

Группа крови

Личные обстоятельства и иждивенцы

Имя партнера (с контактной информацией)

Имя ближайшего родственника (с контактной информацией)

Краткая биография (прошлый опыт и почему этот человек подходит для этого задания)

4. Расписание

Предоставьте подробную информацию о поездке, транспортных средствах, времени отправления и прибытия, маршрутах и обо всем остальном, что необходимо.

5. Код коммуникаций

В случае, если связь отслеживается или скомпрометирована, договоритесь о парольном коде, который будет предупреждать другого человека.

Создавайте коды доступа для различного рода информации, которая может вам понадобиться для передачи друг другу.

