

План комунікацій Шаблон

Це шаблон для плану комунікацій, щоб залишатися на зв'язку з вашими ключовими контактними особами з питань безпеки. Ви та ваші контакти повинні погодитися з інформацією, яку ви надали тут, та дотримуватися її. Будь ласка, збережіть копію цієї форми для довідки.

PROTECT
YOUR
TRUST

Дата

1. Як часто ви будете спілкуватись зі своєю ключовою контактною особою?

Якими методами (якомога конкретніше):

2. План комунікацій у надзвичайних ситуаціях

Неможливість встановити контакт і підтвердити, що з вами та вашою командою все гаразд, призведе до розгляду підготовки до надзвичайної ситуації черех XX годин та її активації через XX годин.

Дії, які слід виконати у випадку відсутності зв'язку в узгоджений час:

Список контактів на випадок надзвичайних ситуацій

Створіть стільки контактів, скільки вам потрібно.

Ім'я

Роль/Ким доводиться

Контактна інформація

Місцеперебування

Часовий пояс

Номер телефону (додайте код країни та інструкції щодо мови)

Ім'я (контакт 2)

Роль/Ким доводиться

Контактна інформація

Місцеперебування

Часовий пояс

Номер телефону (додайте код країни та інструкції щодо мови)

3. Відомості про персонал

(Форма повинна містити відомості стосовно кожної людини на місці)

Ім'я

Посада/роль

Мобільний телефон

Домашній телефон

Адреса

Електронна пошта

Дата народження

Група крові

Особисті обставини та утриманці

Ім'я партнера (з контактною інформацією)

Ім'я найближчого родича (з контактною інформацією)

Стисла біографія (попередній досвід та чому ця людина підходить для цього завдання)

4. Маршрут/Розклад

Надайте детальну інформацію щодо поїздки, транспортних засобів, часу відправлення та прибуття, маршрутів та всього іншого, що потрібно.

5. Код комунікацій

У випадку, якщо зв'язок відстежується або скомпрометований, узгодьте код-пароль, який буде попереджати іншу особу. Створіть коди доступу для різної інформації, яка може знадобитися вам для передачі один одному.

