

Памятка руководителю

Что делать во время оповещения

1

Распределите обязанности между службами и сотрудниками для своевременного оповещения

2

Раздайте дежурным сотрудникам, отвечающим за оповещения текстовые скрипты и убедитесь, что их слышно по громкой связи

3

Получите сигнал от дежурного сотрудника о поступлении угрозы

4

Засеките время поступления сигнала

5

Проинформируйте ответственного за документацию и за техническое состояние об эвакуации критических документов и материальных ценностей

6

Имитируйте сообщение учредителю об угрозе террористического акта

7

Убедитесь, что дежурный сотрудник передал сигнал в службы быстрого реагирования