



ВЫСТРОИТЬ ЗАЩИТУ

Руководство
по управлению рисками
природных катастроф
в почтовом секторе



ВПС

ВСЕМИРНЫЙ
ПОЧТОВЫЙ
СОЮЗ

Опубликовано Всемирным почтовым союзом (ВПС),
Берн, Швейцария
Отпечатано в Швейцарии службой типографии
Международного бюро ВПС

Копирайт © 2016 Всемирный почтовый союз
Все права защищены

Если не указано иное, авторские права этой публикации являются собственностью Всемирного почтового союза. Воспроизведение разрешено в некоммерческих целях, при условии соответствующего подтверждения источника. Это разрешение не распространяется на элементы интеллектуальной собственности третьих лиц. Разрешение на воспроизведение этих элементов должно быть получено от обладателей соответствующих прав.

АВТОР : Паоло Искарро
Старший менеджер программы, АЕСОМ

КООРДИНАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ:
Оливье Буссар,
Координатор,
Дирекция сотрудничества в целях развития, ВПС

ПРОЕКТНАЯ ГРУППА:
Патрик Мендонка,
Старший директор, Почтовая служба США (USPS)

Флори Беррокал МакКлунг, Главный советник, USPS

ЮкиоТерамура, Ассоциированный специалист, ВПС

НАЗВАНИЕ: ВЫСТРОИТЬ ЗАЩИТУ –
Руководство по управлению рисками
природных катастроф в почтовом секторе
ISBN : 978-92-95025-83-7

ВПС благодарит за вклад Аласдейра Хейнсворта,
Руководителя отдела по уменьшению опасности
бедствий, Всемирная метеорологическая
организация (ВМО)

Пужи Пужионо, Региональный советник по уменьше-
нию опасности бедствий, Экономическая и социаль-
ная комиссия Организации Объединенных Наций для
Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)

ДИЗАЙН:
Отдел графики ВПС

КОНТАКТ:
Оливье Буссар, Координатор,
Дирекция сотрудничества в целях развития, ВПС
ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА:
olivier.boussard@upu.int
ТЕЛЕФОН: +41 31 350 33 80

Дополнительная информация:
<http://www.upu.int/en/activities/disaster-risk-management-in-the-postal-sector/about-disasterrisk-management-in-the-postal-sector>.



ВЫСТРОИТЬ ЗАЩИТУ

Руководство по управлению рисками природных катастроф
в почтовом секторе



Санаэ Такаити
Предисловие Министра
внутренних дел
и коммуникаций Японии

Япония столкнулась с многочисленными тихийными бедствиями разного рода, в частности, с сильным землетрясением, потрясшим восток страны в 2011 году. Стихийные бедствия по всему миру участились, стали более интенсивными и более разрушительными. Они приводят к серьезным последствиям в сфере почтового обслуживания, а также в других видах социально-экономической деятельности. Сеть почтовой связи является одной из важнейших инфраструктур и ежедневно оказывает населению значимые услуги. Поэтому ее необходимо сделать более устойчивой при столкновении с бедствиями.

В связи с этим Япония предложила рекомендацию, способствующую ускорению разработки ВПС политики предупреждения бедствий и развития кадров для распространения знаний и опыта по предупреждению. Эта рекомендация была принята в ходе Конгресса ВСП в Дохе в 2012 году. С тех пор Япония оказывает полную финансовую и кадровую поддержку деятельности по предупреждению бедствий, инициированной ВПС.

Настоящее руководство по управлению рисками бедствий увидело свет благодаря деятельности ВПС по снижению рисков. Оно объединило в себе опыт и знания государств-членов, в частности, Японии. Я особенно рада, что Япония внесла свой вклад в разработку этого руководства, и надеюсь, что оно станет ценным инструментом для государств-членов, который поможет им понять риски бедствий и способы и их предупреждения, а также создать собственную структуру управления этими рисками.

Япония продолжит участвовать в деятельности ВПС, в частности, в области управления рисками бедствий, чтобы почтовые службы были в состоянии способствовать развитию общества в целом.

高市早苗



Бишар А. Хуссейн
Предисловие Генерального
директора к Руководству
по УРБ/GRC

За последние годы мир пережил ряд стихийных бедствий, в частности, землетрясения, цунами, наводнения, извержения вулканов, ураганы и оползни. Увеличились также количество и интенсивность крупномасштабных бедствий, уносящих все большее количество жертв и приводящих к более значительным экономическим последствиям. В среднем, на сегодняшний день экономический ущерб составляет порядка 250-300 миллиардов долларов США в год. По мнению международных наблюдателей, уязвимость и подверженность рискам, а также связанные с ними обращения за помощью в последующие годы только возрастут.

Не обошли они стороной и почтовый сектор, который сильно пострадал от разрушительных стихийных бедствий, вызвавших перебои в оказании почтовых услуг. Усиление устойчивости инфраструктуры является необходимостью и ключевой целью всего почтового сообщества, а также всего мирового сообщества, и представляет неотъемлемую часть целей устойчивого развития Организации Объединенных Наций. В этой связи важно усиливать устойчивость сетей почтовой связи. С 2013 года ВПС (Всемирный почтовый союз) прилагает значительные усилия для повышения информированности, создания стратегических рамок в отношении управления рисками бедствий и обеспечивает государства-члены и назначенных ими операторов платформой и инструментами расширения возможностей обмена передовыми методами.

Руководство ВПС по управлению рисками бедствий в почтовом секторе является одним из фундаментальных инструментов, который Союз горд предложить государствам-членам. Это всеобъемлющее руководство охватывает все типы рисков и трактует все аспекты управления ими. Оно содержит практическую информацию и предлагает вниманию почтовых операторов конкретные и подробные инструкции по действиям перед бедствием, во время и после него. Я убежден, что благодаря этому руководству наши государства-члены и их почтовые операторы будут лучше подготовлены к столкновению со стихийными бедствиями и смогут противостоять их воздействию на почтовую инфраструктуру.

От имени Всемирного почтового союза я хотел бы поблагодарить спонсора данной инициативы, Министерство внутренних дел и коммуникаций Японии, а также наших партнеров, Всемирную метеорологическую организацию и Экономическую и социальную комиссию по Азии и Тихому океану Организации Объединенных Наций за их существенный вклад и поддержку

РАЗДЕЛ 1		
ЦЕЛЬ		11
1.1	Сфера применения	12
РАЗДЕЛ 2		
ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УРБ		15
2.1	Что такое УРБ ?	15
2.2	Как разработать эффективную программу УРБ?	15
2.3	Ключевые элементы программы УРБ	16
2.4	Зависимости	17
2.5	Комплексный подход к УРБ	17
РАЗДЕЛ 3		
ПОНИМАНИЕ РИСКОВ		
Оценка уязвимостей и рисков, первый необходимый этап УРБ		19
3.1	Как произвести оценку уязвимостей и рисков?	19
РАЗДЕЛ 4		
ПЯТЬ ЭТАПОВ УРБ		21
4.1	Предупреждение рисков	21
4.2	Снижение негативных воздействий	21
4.3	Подготовка	22
4.3.1	Предупреждение и оповещение	22
4.3.2	План обеспечения непрерывности действий	22
4.3.3	Группа управления чрезвычайными ситуациями	23
4.3.4	Обучение и тренинг	23
4.4	Реагирование	26
4.5	Ликвидация последствий	26
4.6	Краткое описание пяти этапов УРБ	27
4.7	Контрольные списки по порядку действий в чрезвычайной ситуации	29
РАЗДЕЛ 5		
ОЦЕНКА УЩЕРБА И ПОТРЕБНОСТЕЙ ПОСЛЕ БЕДСТВИЯ		30
5.1	Цель ОУП после бедствия в национальном масштабе	30
5.2	Почта и ОУП после бедствия	31
РАЗДЕЛ 6		
ПАРТНЕРЫ И РЕСУРСЫ ДЛЯ УРБ		32
6.1	Локальные и национальные ресурсы	32
6.2	Региональные и мировые ресурсы	32

**ПРИЛОЖЕНИЕ А
СТИХИЙНЫЕ
БЕДСТВИЯ**

	37
A1 Гидрометеорологические явления	37
A1.1 Ураган/циклон/тайфун	37
A1.2 Наводнение	38
A1.3 Тропический ураган	38
A2 Торнадо	39
A3 Землетрясение	39
A4 Лесной пожар	41
A5 Цунами	41
A6 Метель	41
A7 Извержение вулкана	41

**ПРИЛОЖЕНИЕ В
КОНТРОЛЬНЫЕ
СПИСКИ ПО
ПОРЯДКУ ДЕЙСТВИЙ
В ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ
СИТУАЦИИ В СЛУЧАЕ
СТИХИЙНОГО
БЕДСТВИЯ**

	42
V1 Контрольный список основных мер – Офис	43
V1.1 Контрольный список в случае торнадо – Офис	44
V1.2 Контрольный список в случае наводнения / внезапного наводнения – Офис	47
V1.3 Контрольный список в случае урагана/циклона/тайфуна – Офис	51
V1.4 Контрольный список в случае землетрясения – Офис	53
V1.5 Контрольный список в случае лесного пожара – Офис	56
V1.6 Контрольный список в случае цунами – Офис	59
V1.7 Контрольный список в случае метели – Офис	62
V1.8 Контрольный список в случае извержения вулкана – Офис	64
V2 Территориальные подразделения	67
V2.1 Контрольный список основных мер – Территориальные подразделения	67
V2.2 Контрольный список в случае торнадо – Районные подразделения	69
V2.3 Контрольный список в случае наводнения / внезапного наводнения – Районные подразделения	72
V2.4 Контрольный список в случае урагана/циклона/тайфуна – Районные подразделения	75
V2.5 Контрольный список в случае землетрясения – Районные подразделения	78
V2.6 Контрольный список в случае лесного пожара – Районные подразделения	81
V2.7 Контрольный список в случае цунами – Районные подразделения	83
V2.8 Контрольный список в случае метели – Районные подразделения	85

**ПРИЛОЖЕНИЕ С
СОКРАЩЕНИЯ**

88

**ПРИЛОЖЕНИЕ D
ГЛОССАРИЙ**

88

**ПРИЛОЖЕНИЕ E
ССЫЛКИ**

89

**ПРИЛОЖЕНИЕ F
РЕГИОНАЛЬНЫЕ
ОРГАНИЗАЦИИ И
УПРАВЛЕНИЕ РИСКАМИ
БЕДСТВИЙ**

90

ВЫСТРОИТЬ ЗАЩИТУ | РУКОВОДСТВО УРБ



РАЗДЕЛ 1

ЦЕЛЬ

По мнению международных наблюдателей, в частности, Бюро ООН по снижению риска бедствий (UNISDR), Всемирной метеорологической организации (ВМО/ОММ) и Всемирного банка (ВБ/ВМ) уязвимость и подверженность рискам, а также связанные с ними обращения за помощью, в ближайшие десятилетия возрастут. Это объясняется комплексным воздействием климатических изменений, истощения ресурсов, выщелачивания почв, урбанизации, демографических изменений и массовой миграции.

За последние годы мир пережил ряд стихийных бедствий, в частности, землетрясения, цунами, наводнения, извержения вулканов, ураганы и оползни. Эти частые и масштабные бедствия оказали воздействие на население, инфраструктуру и социально-экономическую деятельность не только там, где они произошли, но также и в других местах. Согласно докладу UNISDR «Снижение рисков бедствий: глобальный аналитический доклад, 2015 год», экономические потери от этих бедствий оцениваются в 250-300 миллионов долларов США ежегодно. В будущем потери (ожидаемые ежегодные потери) должны возрасти до 314 миллиардов долларов США только для определенных рамок; эта сумма соответствует доле социальных расходов, в пять раз более высокой в странах с низким доходом, по сравнению со странами с высоким доходом.

Текущая ситуация с угрозой стихийных бедствий, а также катастрофические потери, к которым они могут привести, усилили необходимость расширения возможностей государственных учреждений, непосредственно связанных с общественностью и играющих важную роль в жизни каждого. Почтовый сектор ежедневно оказывает миллионам людей полный спектр услуг, в частности, осуществляет доставку корреспонденции и посылок, оказывает логистические и финансовые услуги. У каждого государства-члена Всемирного почтового союза (ВПС/УРУ) имеется почтовый оператор, назначенный его правительством, который гарантирует оказание гражданам основных почтовых услуг. Эта универсальная служба, считающаяся обязательной в соответствии со Всемирной почтовой конвенцией, к которой должны присоединиться все государства-члены, обеспечивает единое международное почтовое пространство, объединяющее сообщества, регионы, страны и континенты. Важнейшую функцию доставки почты по всему миру необходимо усилить, она должна обеспечиваться, невзирая на любые угрозы, в частности, стихийные бедствия, которые могут различным образом серьезно воздействовать на почтовую инфраструктуру. Например, землетрясения в Чили в 2010 году и в Японии в 2011 году в значительной степени нарушили работу почтовых служб в этих странах, разрушив почтовые объекты и вынудив к переезду сотрудников и их семьи. Повреждения, нанесенные ураганом Сэнди в Соединенных Штатах Америки в 2012 году и тайфуном Хайян на Филиппинах в 2013 году, ограничили почтовое обслужи-

вание на несколько дней, а в некоторых случаях, на несколько недель. Учитывая, что национальные и международные почтовые потоки взаимосвязаны, последствия этих стихийных бедствий вышли за пределы разрушенных регионов и привели, в частности, к повреждению и потере почтовых отправок и задержке сортировки корреспонденции в мировом масштабе. По данным ВПС, 30% случаев перебоев в доставке международной корреспонденции связаны с природными явлениями в различных уголках мира. Эти перебои могут быть связаны с повреждением почтовых объектов или с ущербом, причиненным персоналу, они также могут быть вызваны разрывом цепи сортировки корреспонденции из-за проблем с электроснабжением, информационными технологиями и способами транспортировки. Тем не менее, сети почтовой связи обладают надежной логистиче-

С октября 2013 года по декабрь 2015 года ВПС зарегистрировал в общей сложности 45 случаев перебоев в доставке международной корреспонденции по причине следующих явлений в различных регионах:



ской и распределительной инфраструктурой; зачастую среди государственных служб они одними из первых восстанавливают работоспособность после бедствия, что является одним из первых критериев «возврата к нормальному состоянию» в рамках сообщества.

Становится очевидно, что почтовые операторы могут быть ключевыми участниками реагирования на национальном уровне в случае бедствия, выполняя функцию пункта распределения неотложных средств, координируя действия по оказанию экстренной помощи, помогая установить местоположение пострадавших людей, облегчая перевод средств в пострадавшие регионы и представляя собой основное средство связи в случае прекращения функционирования других систем.

Настоящее руководство посвящено уникальной и важнейшей роли, которую играет планирование действий почты в случае стихийного бедствия. Инструменты и средства управления рисками бедствий (УРБ) направлены на нормализацию принятых мер по удовлетворению возможных потребностей почтовых сотрудников, инфраструктур и клиентов, которые осуществляют реагирование в случае бедствия. Персонал, которому поручено реагирование и организация ликвидации последствий в какой бы то ни было экстренной ситуации, должен быть обучен использованию этих инструментов и средств для достижения соответствующего уровня подготовки. Одновременно следует развивать значительный потенциал непрерывности действий, чтобы основные функции и важнейшие для клиентов услуги были гарантированы в экстренной ситуации, приводящей к нарушению нормального функционирования.

Для развития и расширения программ управления экстренными ситуациями, действующих в государствах-членах, и для облегчения положительной динамики в случае стихийного бедствия, Всемирный почтовый союз (ВПС) разработал настоящее руководство по управлению рисками стихийных бедствий, чтобы определить процедуры, позволяющие быстро реагировать и мобилизоваться в случае кризиса и перебоев в почтовой инфраструктуре. Концепция и практика снижения риска бедствий (СРБ) заключаются, преимущественно в смягчении последствий и подготовке к прогнозируемым бедствиям. СРБ

дополняет более широкая концепция УРБ, которая, используя перспективу управления, объединяет снижение отрицательных воздействий и подготовку с реагированием и ликвидацией последствий. Руководство по УРБ также включает в себя лучшие практические методы сектора, например, те, что были определены в Планах действий ООН по снижению риска бедствий в целях повышения устойчивости от 2013 года и в Сендайской рамочной программе по снижению риска бедствий от 2015 года.

Руководство по УРБ выступает в качестве рамок и содержит контрольные списки в соответствии с типом стихийного бедствия для каждого этапа цикла управления рисками (предупреждение рисков, снижение отрицательных воздействий, подготовка, реагирование и ликвидация последствий). Почтовым операторам предлагается адаптировать представленные в данном руководстве инструменты и интегрировать их в свои собственные программы управления экстренными ситуациями, учитывая собственные потребности и риски, которые их затрагивают. Это позволит улучшить защищенность персонала, избегая повреждений или утраты почтового имущества, в частности, корреспонденции, транспортных средств, объектов и финансовых инструментов.

1.1 Сфера применения

Цель данного руководства - создать рамки УРБ, а также совокупность инструментов, позволяющих помочь почтовым операторам действовать разумно и эффективно в случае угрозы стихийных бедствий или в случае нанесения ими ущерба сотрудникам, клиентам, функционированию и/или имуществу. Почтовым операторам предлагается внедрить надежную программу УРБ, которая позволит им подготовиться к такому типу перебоев, действовать во время их возникновения и восстановиться после них.

Вместо того, чтобы выполнять эти действия по отдельности и не согласовано, стоит объединить их в цикл управления экстренными ситуациями, в котором каждый последующий элемент опирается на предыдущий. Соответствующие меры подготовки и/или реагирования в экстренном случае, включенные





в перечень стандартизированных порядков действий, подлежат выполнению и адаптации к характеристикам каждого отдельного случая. Кроме того, сведения, содержащиеся в данном руководстве, должны применяться и использоваться ответственными за УРБ, а также ответственными за бесперебойность действий.

Руководство посвящено УРБ в отношении определенного количества природных рисков, которые прямо или косвенно оказывают серьезное влияние на почтовый сектор:

- Гидрометеорологические явления
 - › Ураганы/циклоны/тайфуны, наводнения, тропические ураганы
- Торнадо
- Землетрясения
- Лесные пожары
- Цунами
- Метели
- Извержения вулканов

Краткое описание каждого из рассматриваемых природных явлений представлено в Приложении А.

Руководство также включает в себя совокупность инструментов в виде списка критических мер, применяемых перед бедствием, во время и после него (Приложение В). Для определения приоритетных рисков почтовые операторы должны оценить свою уязвимость и риски, чтобы выявить угрожающие им опасности. Представленные в руководстве списки подлежат утверждению каждым почтовым оператором, адаптации к его собственным потребностям и рабочей среде и последующему расширению или сокращению, при необходимости.

Предлагаются два комплекта списков для назначенных почтовых операторов, и, в частности, для высшего руководства и ответственных за функционирование:

- для почтовых офисов;
- для районных подразделений, например, пунктов сортировки и доставки и точек продаж.

Списки действий для офисов основываются на том, что высшее руководство призвано выполнять функцию консультанта и оказывать поддержку во время бедствия, в частности, на важности бесперебойности действий. Списки для районных подразделений включают в себя описание необходимой подготовки, а также способов реагирования и действий по ликвидации последствий на уровне объектов. Это способствует укреплению основного принципа УРБ, в соответствии с которым управление бедствиями на локальном уровне обеспечивается лучше всего. Точные знания о сообществе или регионе являются основополагающими, в частности, в случае вмешательства внешних участников в рамках более крупного национального или международного мероприятия.

Хотя настоящее руководство затрагивает только стихийные бедствия, тем не менее, почтовый сектор регулярно сталкивается с бедствиями антропогенного характера (терроризм, диверсии, гражданские волнения), техногенного характера (киберпреступность, перебои в электроснабжении, сброс химических) и пандемиями (вирус Эбола, птичий грипп). **Используя формат предложенных контрольных списков, почтовые операторы могут расширить свои мероприятия по УРБ, добавив дополнительные угрозы.**



РАЗДЕЛ 2

ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УРБ

УРБ опирается на практику СРБ в деле проактивного усиления деятельности по предупреждению и снижению отрицательных воздействий и подготовке (до бедствия) и сочетает их, адаптируя перспективу управления, с мерами реагирования и ликвидации последствий (после бедствия). УРБ также определяет роль риска как вероятности разрушительных последствий или ожидаемых потерь вследствие взаимодействия опасности и уязвимости.

2.1 Что такое УРБ?

UNISDR определяет УРБ как «процесс систематического использования административных распоряжений, организаций, функциональных навыков и потенциала для реализации политики, стратегий и возможностей преодоления с целью снижения отрицательных последствий и связанных с ними рисков природных и техногенных катастроф для окружающей среды». УРБ может также рассматриваться как процесс определения и реализации политики и мер, позволяющих улучшить понимание рисков бедствий и способствующих их снижению, привлекая организацию к проактивному участию на различных этапах управления бедствием (перед явлением и после него). Целью УРБ является, преимущественно, снижение уязвимости к рискам на всех уровнях путем разработки и расширения процедур и возможностей, способствующих глобальной устойчивости организации. Тогда как некоторые бедствия отличаются огромным масштабом, например, ураган или цунами, большинство из них оказывают более локальное воздействие. Например, ежегодно почтовые отделения страдают от локальных наводнений. Важно разработать гибкую и перспективную программу УРБ, применимую ко всем природным явлениям, независимо от их масштаба. Таким образом, инвестиции во время, образование и предоставляемые инструменты будут таким же.

Бедствия не являются единичными событиями, они цикличны и повторяются во времени. Циклу соответствует серия этапов управления: составление стратегий, нацеленных на снижение отрицательного воздействия опасностей, подготовка к экстренным ситуациям и их преодоление, ликвидация последствий бедствий.



2.2 Как разработать эффективную программу УРБ?

Осуществимая программа УРБ распространяется весь жизненный цикл бедствия и закрепляет четкий перечень стандартизированных порядков действий, который позволяет принимать соответствующие меры подготовки и/или реагирования в экстренном случае, при этом все меры адаптируются к характеристикам каждого отдельного случая. В отсутствие экстренных ситуаций программа имеет целью предупреждение возникновения рисков, избегая их усиления (и снижая их), увеличивая возможности реагирования благодаря обучению, тренингу, планированию, подготовке и использованию инновационных технологий и новейших методик, а также извлечению уроков.

УРБ - это непрерывный и динамический процесс, включающий в себя пять основных элементов: предупреждение рисков, снижение отрицательных воздействий, подготовку, реагирование и ликвидацию последствий. Основная цель программы УРБ заключается в:

- выявлении потенциальных рисков бедствий и управлении фактическими рисками;
- снижении количества рисков бедствий;
- создании организации по управлению экстренными ситуациями для предупреждения и снижения отрицательного воздействия любых экстренных ситуаций и крупных бедствий;
- определении политики, ответственности и процедур по защите здоровья и безопасности сотрудников и клиентов, а также по эффективному управлению бедствиями;
- непрерывной проверке и оценке не только политики УРБ, но также способов ее интеграции и координации в рамках приоритетных задач и программ организации;

- стимулировании понимания принципов программы в рамках организации, благодаря качественному обучению, тренингам и разработке руководящих линий для соответствующих лиц и организационных групп;
- разработке процедур и операционных концепций ежедневного экстренного реагирования на месте.

Программа УРБ подлежит адаптации к собственным потребностям организации при условии, что она способствует улучшению устойчивости ее основной деятельности или ее поддержанию или восстановлению в случае бедствия. Кроме того, все участники должны действовать скоординировано до бедствия и во время него, ни одна организация не может действовать в одиночку и надеяться преуспеть. Отдельные лица и организации должны понимать свои задачи и свою ответственность, чтобы обеспечить эффективное предупреждение риска бедствия, снизить риски и управлять происшествием. Стратегии, структуры, инициативы, планы и процедуры должны быть гибкими и адаптируемыми к уникальному и динамично изменяющемуся окружению, возникающему при каждом отдельном риске и каждой прогнозируемой опасности. Один из первых этапов заключается в понимании задачи и целей организации, а также обязательств и ожиданий партнеров, активных участников и клиентов. Эффективное информирование участников улучшает координацию и объединение усилий в рамках организации, а также с внутренними/внешними партнерами, в частности, после бедствия.

2.3 Ключевые элементы программы УРБ

Для разработки эффективной программы УРБ необходимы следующие компоненты:

1. задача организации и определенные цели программы УРБ;
2. оценка уязвимости и рисков, включая внешние и внутренние зависимости;
3. оценка возможностей, навыков, способностей, ресурсов, обязательств и разрешений для внедрения планов и системы управления;
4. участие высшего руководства, ключевых участников и клиентов с самого начала и во время реализации совокупности процессов, направленных на снижение непредвиденных последствий, в частности, путем создания рабочих групп и их поддержки на различных уровнях организации;
5. реалистичная, гибкая и адаптируемая программа УРБ, отвечающая единым условиям бедствий и соблюдающая меры и правила безопасности;
6. стандартизированные политики, процедуры, ресурсы и инструменты;
7. объединение УРБ и программ обеспечения непрерывности действий;
8. осуществимые планы обучения и тренингов;
9. постоянное улучшение и коррекционные меры для обеспечения полностью осуществимой программы УРБ, затрагивающей полный жизненный цикл.

Зачастую при составлении и продлении осуществимой программы УРБ забывают убедиться в том, что сотрудники организации понимают возложенные на них обязанностями и ознакомлены со всеми функциями, ожиданиями, взаимосвязями и потребностями партнеров, участвующих сторон, поставщиков, клиентов и прочих заинтересованных субъектов. Также важно убедиться, что организация хорошо понимает, как эти субъекты действуют совместно, и каким образом они рассчитывают на мобилизацию каждого из партнеров в случае бедствия. Активно привлекая свой персонал и различных участников к процессу сотрудничества для разработки УРБ, организация и ее партнеры могут работать в едином рабочем пространстве с общими ожиданиями и целями. Такой подход максимально мобилизует силы и взаимодополняемость всех организационных единиц, повышает эффективность и позволяет равномерный переход от одного этапа к другому (а именно, предупреждение рисков, снижение отрицательных воздействий и подготовка, оповещение, реагирование и ликвидация последствий).

Когда организация готовится к выполнению своей решающей функции поддержки в реагировании на бедствие или любую иную чрезвычайную ситуацию, влияющую на действия, она берет на себя следующие обязательства:

- объединить инициативы по предупреждению и снижению отрицательных воздействий рисков в рамках стратегий и глобальных инвестиционных операций организации;
- прибыть на место для поддержки начальных мер реагирования на природное явление и краткосрочной и долгосрочной ликвидации последствий;
- координировать свои программы, инициативы, а также важные и критические функции, не относящиеся к непосредственному реагированию;
- продолжать выполнять функцию лидера для участвующих сторон;
- помогать сообществу в целом, обеспечивая урегулирование кризиса, делаясь своими знаниями и опытом и беря на себя руководство функционированием.

Что касается планирования и подготовки, организация должна продемонстрировать инициативу и мобилизовать сообщество в широком смысле этого слова (на локальном, национальном и международном уровне), чтобы убедиться, что ее позицию хорошо знают и учитывают при разработке программ и политик. Если в программы и политики вносятся изменения, то организация также должна быть в состоянии оперативно включить эти изменения в свои внутренние программы.

Персонал и объекты должны быть оповещены о рисках бедствий и постоянно находиться в состоянии готовности. Системы, процессы, процедуры, перечни контактов и т.д. должны постоянно обновляться, быть доступны и готовы к запуску в любой момент. Если бедствие прерывает нормальное функционирование, то руководство организации и ключевой персонал должны действовать эффективно и поддерживать единство и жизнеспособность организации, независимо от обстоятельств.

2.4 Зависимости

В рамках разработки своей программы УРБ организация должна провести исследование с целью выявления внутренних и внешних взаимосвязей, имеющих отношение к действиям и являющихся важными для планирования УРБ. Эти взаимосвязи могут принимать различные формы, речь, в частности, может идти об официальных договорах, нормативных требованиях, коллективных соглашениях, соглашениях о разделе и внутренних описях или прочих принятых договоренностях. Организация также должна обратить внимание на внешние функциональные зависимости, которые могут быть связаны с поставщиками канала поставок, контрагентами, органами регулирования и договоренностями о взаимопомощи. Эти взаимосвязи при необходимости затем учитываются в программе УРБ.

Организация также должна разработать анализ рисков в отношении оценочной стоимости рекомендованных мер по снижению негативного воздействия и использовать оценку уязвимости и рисков для составления порядка приоритета. В рамках такого исследования организация также должна обратить внимание на различное имущество и основную инфраструктуру (то есть, транспортные средства, дороги, аэропорты, основные службы, средства связи), чтобы определить, каким образом они удовлетворяют ее функциональные потребности.

2.5 Комплексный подход к УРБ

Комплексный подход к УРБ сочетает в себе, с одной стороны, философию стратегического управления, основывающуюся на объединении рисков бедствий, чрезвычайных ситуаций и непрерывности функционирования в общую стратегию укрепления организации и во взаимосвязанную деятельность, и, с другой стороны, анализ, нацеленный на поддержание безопасности и непрерывность основной деятельности. Благодаря анализу зависимостей и оценке рисков, можно определить необходимые инфраструктуры, которые позволят организации успешно выполнять основные функции во время кризисов, вызванных бедствиями. Таким образом, организация преодолевает реактивное положение апостериори и делает выводы, которые позволят изменить окружение до того, как произойдет бедствие, чтобы лучше понять потенциальную опасность для некоторого имущества организации. Анализ инфраструктур и имущества организации на основании приведенных выше соображений позволит определить стратегию снижения негативных воздействий и более целенаправленной подготовки. В конце концов, это позволит создать лучше подготовленную и более устойчивую к различным опасностям организацию.

Внедрение подхода УРБ увеличит возможности организации до бедствия, во время и после него. Принятие осмотрительных решений, надлежащее распределение ресурсов, долговременные взаимоотношения с участвующими сторонами, четкие линии управления и контроля, а также эффективное выполнение задачи являются необходимыми элементами разумного управления происшествиями.





РАЗДЕЛ 3

ПОНИМАНИЕ РИСКОВ

ОЦЕНКА УЯЗВИМОСТЕЙ И РИСКОВ, ПЕРВЫЙ НЕОБХОДИМЫЙ ЭТАП УРБ

Оценка уязвимостей и рисков является важным этапом эффективной программы УРБ. Определение причин существующих уязвимостей и понимание рисков, связанных с природными опасностями, позволяют устранить их последствия или уменьшить их серьезность.

3.1 Как произвести оценку уязвимостей и рисков?

Для выявления и понимания уязвимостей и природных рисков необходимо успешно выполнить три задачи:

1. Сбор данных об опасностях и построение карт опасностей для определения частоты, магнитуды и мест возникновения рисков. Он позволяет определить зоны повышенных рисков. Например, карта рисков наводнений может позволить определить почтовые объекты, находящиеся под угрозой в случае подъема воды и наводнения. Можно получить карты (геологические, наводнений, распределения основных служб) и прочие локальные сведения, такие как, исторические данные о бедствиях, мареограммы и страховые реестры в национальных/международных организациях (UNISDR/Всемирный банк и т.д.), либо посредством геологической разведки, агентств по управлению чрезвычайными ситуациями и национальных метеорологических организаций. Местные власти (муниципальные или государственные) зачастую составляют региональные карты опасностей для своих территорий и передают их в распоряжение широкой общественности. Университеты и библиотеки также являются источником информации, проводимые ими исследования публикуются в Интернете.
2. Оценка уязвимостей производится для определения сотрудников и имущества, попадающих под угрозу.
3. Оценка риска позволяет определить вероятность ожидаемых потерь, масштаб повреждения и вероятность возможности их повторения.

На схеме ниже показан способ использования оценки уязвимостей и рисков для определения возможностей снижения негативных воздействий и, в конечном счете, поддержки решений, напрямую связанных с УРБ.

Государствам-членам ВПС предлагается произвести оценку уязвимостей и рисков в отношении природных опасностей, которые, вероятнее всего, могут произойти на их территории. В оценке явлений, с которыми

может столкнуться почта, под опасностью понимается явление, способное оказать негативное воздействие на почтовые объекты и их функционирование. Риск - это результат вероятности возникновения опасности и ожидаемых экономических потерь в случае ее возникновения. Определение опасностей для почты, их классификация в соответствии с сеткой рисков представляют собой эффективный подход.

Затем опасности классифицируются в соответствии с их воздействием и вероятностью возникновения. Полученная в результате классификации сетка позволяет ответственным лицам сосредоточиться на наиболее серьезных рисках (сценарии крупных рисков/крупных воздействий) и классифицировать инициативы по снижению негативных воздействий и подготовке в порядке приоритета. Знание процедур УРБ и

МАТРИЦА РИСКОВ



почтовых операций является фундаментальным для принятия решений.

Используя сетку рисков в качестве отправной точки, можно направить усилия на главные приоритетные риски. На этом этапе может случиться так, что ответственные лица захотят подтвердить свою оценку в органах общественной безопасности.

Во время оценки рисков важно учитывать общие предположения и соображения, например:

- крупные чрезвычайные ситуации и происшествия могут произойти в любой момент, практически без предупреждения;
- доступность персонала и ресурсов может быть сильно ограничена;
- реальные или вероятные чрезвычайные ситуации могут иметь негативные последствия для возможности ведения основной внутренней деятельности;

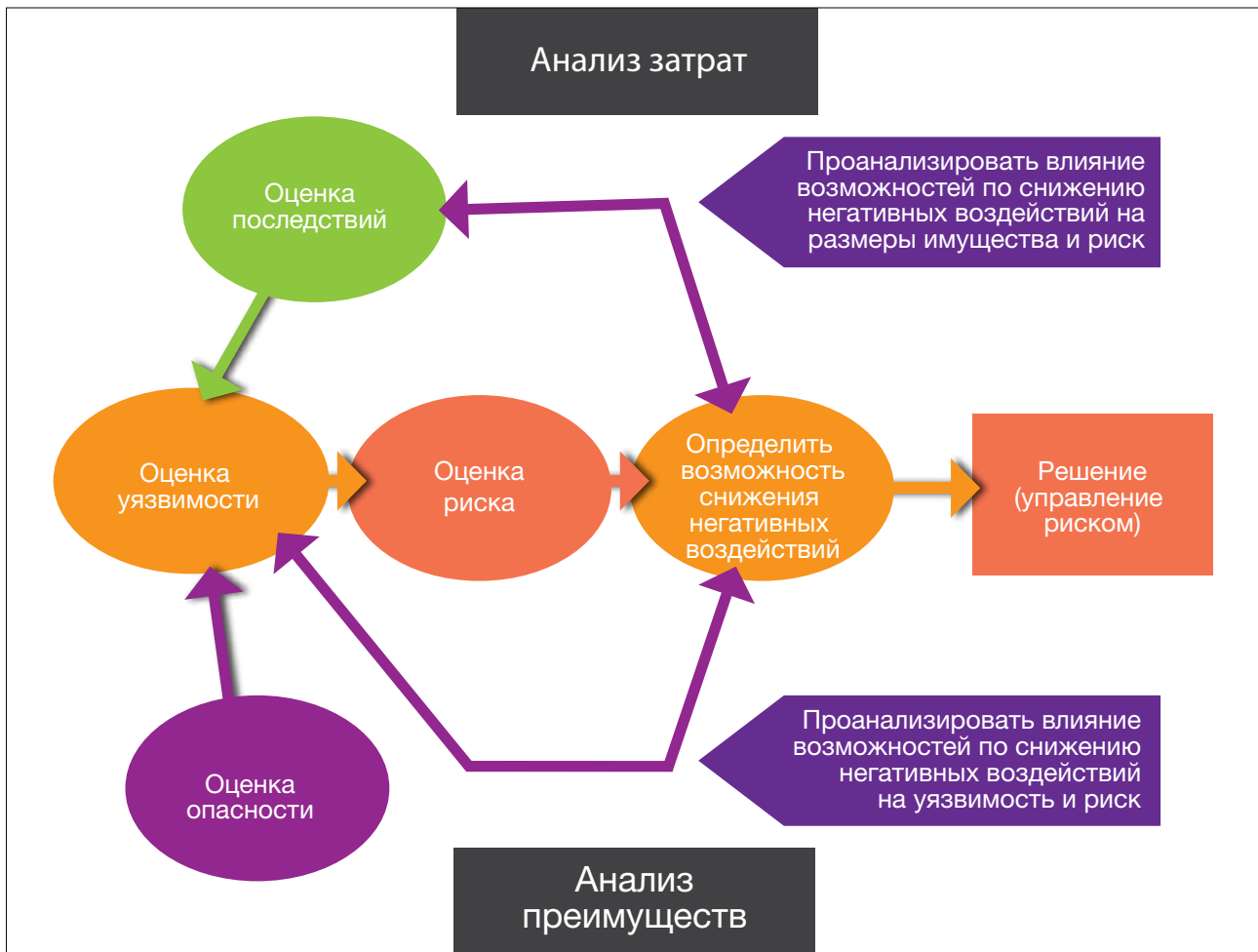


Рисунок 1: Рамочная модель процесса оценки рисков (FEMA 452)

- с самого начала управление чрезвычайной ситуацией или происшествием должно осуществляться на локальном уровне;
- чрезвычайные ситуации требуют сотрудничества / координации со спасателями и другими внешними организациями в масштабах города, провинции, региона и/или страны; следует оценить непредвиденные обстоятельства, если эти службы поддержки недоступны;
- возможны перебои в оказании базовых услуг, таких как, электричество, вода, природный газ, отопление, телекоммуникации и прочие информационные системы;
- здания и прочие конструкции могут быть повреждены;
- привычные поставщики могут оказаться не в состоянии поставить товары.

Внедрение всех этих мер позволит почтовым операторам точно оценить риски, с которыми они сталкиваются, их масштаб и возможность подготовиться к ним заранее. Оно также позволит классифицировать ресурсы в порядке приоритета и сосредоточить усилия на наиболее серьезных рисках. Программа вероятностного анализа рисков в Центральной Америке (CAPRA, <http://escapra.org/>), внедренная Всемирным банком, представляет собой инструмент, способный упростить оценку рисков. Она предлагает бесплатную модулируемую программную платформу для помощи экспертам и профессионалам в области вероятностного анализа рисков стихийных бедствий, например, землетрясений, цунами, извержений вулканов и ураганов.

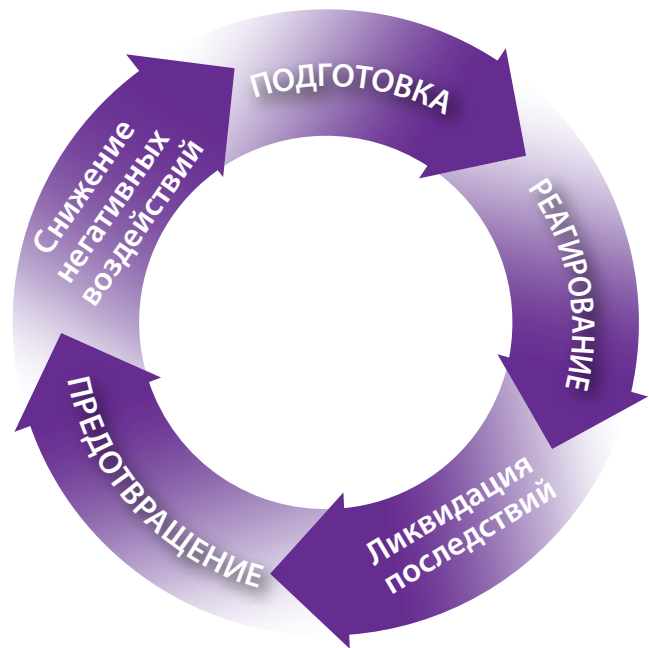
Уязвимости определяются как совокупность условий, увеличивающих вероятность потерь вследствие воздействия природных опасностей.

Риск определяется как вероятность разрушительных последствий или ожидаемых потерь вследствие взаимодействия природных опасностей и уязвимостей.

РАЗДЕЛ 4

ПЯТЬ ЭТАПОВ УРБ

Деятельность по УРБ зачастую делится на пять этапов: (0) предупреждение рисков, (1) снижение негативных воздействий, (2) подготовка, (3) реагирование и (4) ликвидация последствий. Важно отметить, что, хотя разделение на пять этапов является полезным для планирования и распределения ресурсов, обычно эти этапы невозможно четко выделить, а действия на каждом этапе зачастую накладываются друг на друга. Например, меры по ликвидации последствий обычно включают в себя действия по снижению негативных воздействий (концепция реконструкции с более высоким качеством с соблюдением более строгих строительных норм), а реагирование, как правило, содержит меры по ликвидации последствий (удаление обломков после урагана). Этапы описываются циклически, но, в действительности, события не разворачиваются так же линейно. Схема пытается подчеркнуть важность извлеченных из бедствия уроков, которые должны учитываться при подготовке к будущим чрезвычайным ситуациям. В настоящем руководстве мы часто будем упоминать деятельность, предшествующую бедствию (определение рисков, снижение негативных воздействий, перевод рисков и подготовка), и деятельность после бедствия (экстренное реагирование, реабилитация и ликвидация последствий, затем реконструкция).



4.1 Предупреждение рисков

Как говорится в Сендайской рамочной программе по снижению риска бедствий, предупреждение рисков заключается в применении комплексных мер по избежанию воздействия опасностей или снижению уязвимости к бедствиям, улучшению подготовки к реагированию и к деятельности по ликвидации последствий и, таким образом, в укреплении устойчивости. Речь идет об особых мерах, нацеленных на борьбу с глубинными факторами риска бедствий. Предупреждение рисков бедствий требует применения более глобального подхода, более сконцентрированного на людях, рассматривающего различные опасности, привлекающего к участию многочисленные отрасли, и является инклюзивным и доступным, чтобы быть эффективным и продуктивным. Предупреждение рисков предполагает внедрение политик, позволяющих избегать формирования новых рисков и усугубления известных рисков:

- повышение информированности о рисках бедствий;
- продвижение культуры предупреждения бедствий, устойчивости и ответственных практик предприятия;

- принятие и применение стратегий и планов предприятий по предупреждению рисков бедствий в соответствии с различными календарными планами, привязанными к целям, показателям и срокам, во избежание формирования новых рисков и усугубления известных рисков;
- инвестирование в предупреждение рисков бедствий посредством структурных, неструктурных и функциональных мер для улучшения устойчивости организации;
- реструктурирование имущества организации и деятельности, повышение инвестирования в защиту имущества, логистические каналы и деятельность или перемещение, по мере возможности, имущества и деятельности, находящихся в зоне риска.

4.2 Снижение негативных воздействий

Снижение негативных воздействий относится к мерам по устранению опасных явлений или снижению их интенсивности. Существует три типа мер: физические, социально-экономические и экологические. Среди физических мер можно указать конструкции, снижающие последствия опасных явлений (например, защитные устройства от наводнений / ветра или антисейсмические конструкции). Соци-

ально-экономические меры требуют сотрудничества ряда отраслей экономики, в частности, почтового сектора, как главного двигателя экономики страны. Следовательно, каждая отрасль должна делиться информацией по всей деятельности. Это также позволит выявить функцию каждого участника во время бедствия. Например, правительство и отрасли экономики должны регулярно собираться для уточнения функции каждого из них в УРБ. Кроме того, необходимо запустить кампании для широкой общественности, чтобы гарантировать сотрудничество граждан во время масштабного стихийного бедствия. Снижение негативных воздействий также включает в себя внедрение политик, направленных на контроль комплексов сооружений или оценку окружающей среды для ограничения или устранения последствий воздействия человеческой деятельности на окружающую среду, например:

- физическое ограничение рисков и опасностей, по мере возможности;
- внедрение систем раннего предупреждения;
- устойчивость логистического канала.

4.3 Подготовка

Подготовка имеет целью улучшить возможность быстрого и эффективного реагирования в случае стихийного бедствия. Для этого необходимо составить планы управления чрезвычайными ситуациями для спасения жизней, планы бесперебойного осуществления деятельности, чтобы не допустить перерыва в реализации основных функций, а также организовать обучение / тренинги, направленные на повышение информированности сотрудников, надлежащее внедрение экстренных процедур и привлечение участвующих сторон. Функции и обязанности в рамках программ УРБ для каждого почтового оператора должны быть определены и известны на всех уровнях организации. Все сотрудники должны четко понимать свои функции во время бедствия. Для начала реагирования и ограничения потенциального воздействия бедствий важно улучшать способы связи и понимание процедур управления чрезвычайными ситуациями.

4.3.1 Предупреждение и оповещение

Одной из главных целей подготовки является внедрение эффективного протокола предупреждения и оповещения во время бедствия, в частности, следующим образом:

- создание систем связи для активации протоколов и уведомления соответствующих лиц на всех уровнях организации. Этот механизм также может называться списком вызовов, цепочкой обзвона или сообщений. Он также может использоваться в качестве схемы дистанционной связи для информирования отдельных лиц о возникновении бедствия. Этот механизм может быть ручным или автоматическим, он чрезвычайно удобен для вызова

ключевого персонала в нерабочее время. Чтобы такая система приносила свои плоды, данные сотрудников должны постоянно обновляться, а лица, внесенные в список, должны предоставить несколько вариантов для связи, например, номер телефона, электронную почту, а также возможность связи по смс, ммс и с помощью прочих распространенных приложений типа WhatsApp;

- большое количество средств связи (стационарные, мобильные и спутниковые телефоны);
- определение сообщаемой сотрудниками информации (отчет о состоянии дел, первая оценка повреждений).

Во время масштабного бедствия связь между районными подразделениями и офисом может быть затруднена. В рамках инициатив по подготовке, возможность раннего оповещения является важным фактором для спасения жизней путем максимального раннего информирования людей о произошедшем бедствии. Например, в случае цунами чрезвычайно важно организовать широкое оповещение об эвакуации до того, как оно достигнет берега. В этом случае в рамках многочисленных процедур оповещения для максимально раннего предупреждения могут использоваться громкоговорители, смс или средства телекоммуникации в сотрудничестве с национальной метеорологической службой.

4.3.2 План обеспечения непрерывности действий

Внедрение жизнеспособного плана обеспечения непрерывности действий является необходимым для организации успешной деятельности по реагированию и ликвидации последствий в случае бедствия, а также для улучшения общей устойчивости почтовых операторов. Целью эффективного плана обеспечения непрерывности действий является ограничение стратегических, финансовых воздействий и воздействий на участвующие стороны по причине перебоев для обеспечения быстрого возобновления необходимых процессов. Следующие элементы являются ключевыми для плана обеспечения непрерывности действий:

- определение влияния на функционирование, рисков или уязвимостей, которые могут серьезно повлиять на почтовые операции;
- определение основных действий, подлежащих выполнению после бедствия;
- продолжение и надлежащее исполнение основных действий с применением сценариев, рассматривающих несколько вариантов развития ситуации;
- защита ресурсов (объекты, оборудование, документация и т.д.) и персонала, необходимых для надлежащего осуществления основной деятельности;
- ограничение или снижение негативных воздействий перебоев на функционирование.

В Приложении Е можно ознакомиться с остальными ссылками на план обеспечения непрерывности действий.

4.3.3 Группа управления чрезвычайными ситуациями

На соответствующем этапе подготовки важно определить и уточнить функции и ответственность каждого, чтобы заблаговременно составить четкую иерархию. Для управления действиями по реагированию и ликвидации последствий должна быть создана группа управления чрезвычайными ситуациям, в которую входят глава почтовой службы, президент, генеральный директор или главный управляющий организации, а также высшее руководство. В эту группу должны входить глава почтовой службы/ президент/генеральный директор/главный управляющий, члены совета директоров, основные директора (и/или эксперты по действиям, информационным технологиям, финансами, кадрам, объектам, УРБ, охране труда и технике безопасности, правовым вопросам или аналогичные сотрудники), а также другие директора, при необходимости. На уровне районных отделений привлекаются управляющие объектами или руководители работ, руководитель почтового отделения, сортировщики, сотрудники отделов доставки и работники пунктов продаж.

В офисе в случае стихийного бедствия рекомендуется распределить обязанности следующим образом:

- глава почтовой службы или президент: руководитель группы управления экстренными ситуациями;
- член совета по УРБ: заместитель руководителя группы;
- почтовая деятельность: возобновление почтовой деятельности (сбор, сортировка, доставка);
- кадры: благополучие сотрудников;
- информационные технологии: поддержание информационной сети и защита основной документации;
- финансы: определение бюджета и расходов на реагирование и ликвидацию последствий;
- объекты: оценка и восстановление объектов;
- связь на предприятии: сообщения для внутренних/внешних участников и поддержание средств связи;
- связи с общественностью: составление пресс-релизов;
- общие вопросы: связь с правительством;
- УРБ: сбор информации во всех службах / подразделениях и анализ этой информации;
- все руководители подразделения: стандартизированный отчет, включающий краткое описание явления и положения дел, содержащий сведения о людях, собственности и продуктах (основные компоненты почтовой деятельности);
- прочие сотрудники: информирование руководителя подразделения о положении дел.

В районных подразделениях в случае стихийного бедствия рекомендуется распределить функции следующим образом:

- Руководитель почтового отделения или руководитель учреждения:
 - › отправка в офис (группу управления чрезвычайными ситуациями) отчета о

Основные компоненты почтовой деятельности

ЛЮДИ

сотрудники, клиенты, поставщики, контрагенты

СОБСТВЕННОСТЬ

инфраструктура и оборудование/транспортные средства для приемки, транспортировки и доставки корреспонденции

ПРОДУКТЫ

корреспонденция, марки, резерв. Использование стандартизированного отчета о положении дел на всех уровнях организации облегчает оценку воздействий, составление порядка оказания помощи и работы по поддержке для упорядочения деятельности после бедствия.

- положение дел, содержащего информацию о людях, собственности и продуктах;
 - › эвакуация объектов в зависимости от опасности;
 - › возобновление оказания услуг по завершении первых мер реагирования.
- Прочие сотрудники:
 - › информирование руководителя почтового отделения или руководителя учреждения о положении дел..

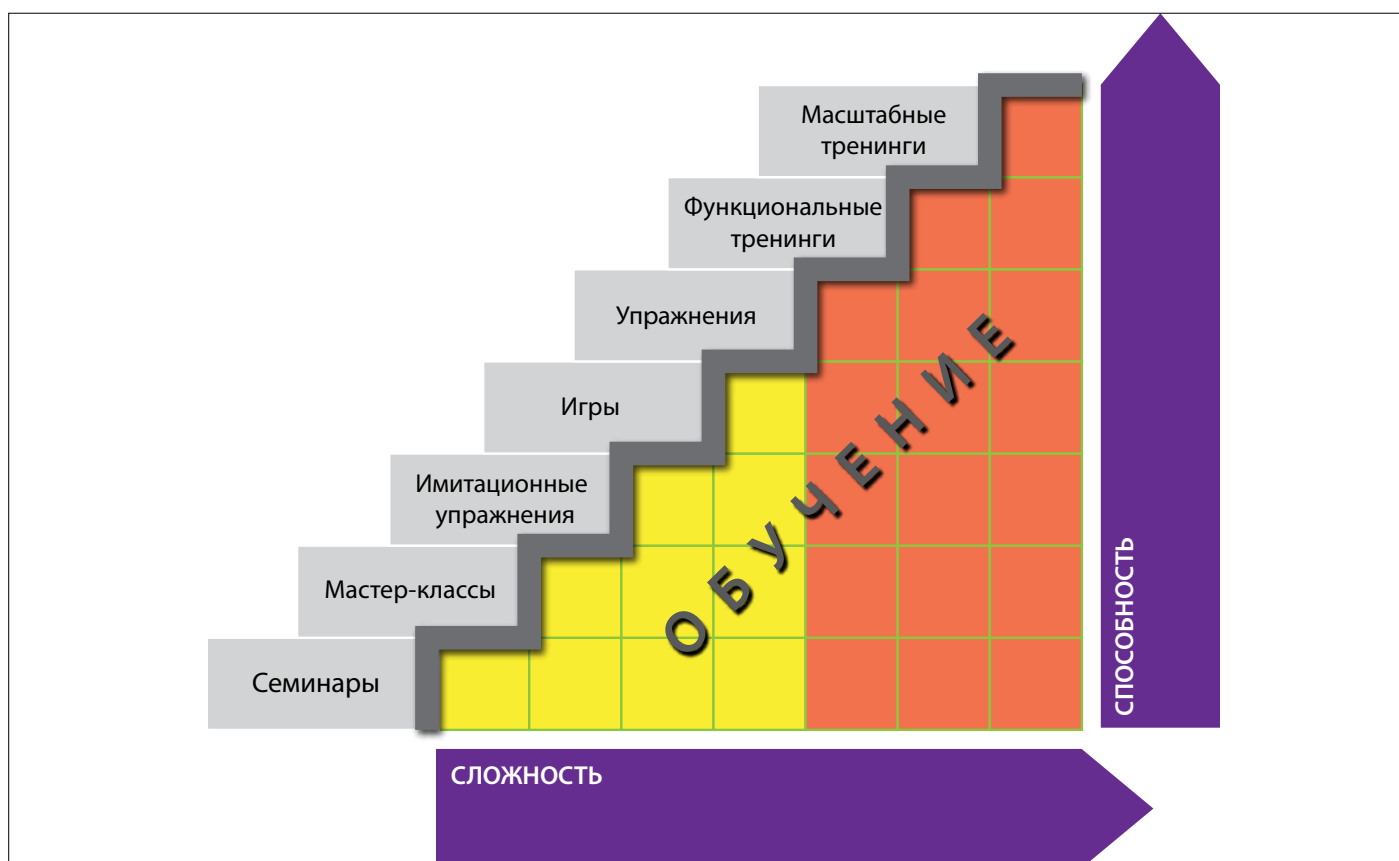
4.3.4 Обучение и тренинг

Обучение и тренинг являются неотъемлемой частью программы УРБ. Планы, которые никогда не выполняются, бесполезны. Чтобы быть эффектив-

ной, программа УРБ должна быть испытана, по ней должны быть проведены обучение и тренинги, чтобы каждый понимал свою функцию и свои обязанности и чувствовал себя уверенно во время бедствия. Непрерывное улучшение в течение всего цикла управления предусматривает постоянный пересмотр процедур и прочих элементов программы в соответствии с результатами обучения и реальным опытом для улучшения функционирования организации.

Составление программы обучения и разработка качественных инструкций и документации являются основополагающими для эффективной программы УРБ. Программа обучения должна содержать

адаптированные и сфокусированные цели, демонстрировать углубленное знание почтовой организации, ее задач и сложности. Она представляет собой многолетний план обучения и тренингов, который является важным элементом программы УРБ. Многолетний план является механизмом долгосрочной координации деятельности по обучению и тренировке для достижения основных целей подготовки. В плане должны рассматривать приоритетные направления обучения и тренингов, а также связанные с ними возможности. В многолетнем плане используется модульный подход, в котором деятельность сфокусирована на отдельных возможностях с нарастающей сложностью.



Основные компоненты почтовой деятельности – Модель отчета о ситуации

Ситуация

- Краткое описание явления

Люди

- Поиск сотрудников
- Наличие сотрудников (%)
- Потребности сотрудников (например, питание, проживание, вода, зарплата)
- Просьбы о помощи / об удовлетворении потребностей

Собственность

- Убытки на уровне объектов
- Закрытие и/или разрушение пунктов сортировки

- Закрытие и/или разрушение пунктов продаж
- Мобилизация ресурсов для сохранения способности оказания услуг (например, мобилизация генераторов, заправка топливом, аварийное оборудование и т.д.)
- Просьбы о помощи / об удовлетворении потребностей (например, стеллажи, этикетки, передвижные устройства продаж и т.д.)

Продукция

- Пропущенные доставки
- Допущение, принятие, отправление
- Сеть (возможная «пауза» сети вначале)
- Доставка до конечного пункта (например, перевод средств)
- Просьбы о помощи / об удовлетворении потребностей

ТРЕНИНГИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЙ

Семинары	Семинары обычно используются для нацеливания участников на полномочия, стратегии, планы, политики, процедуры, протоколы, ресурсы для реагирования и/или концепции и идеи, либо для предоставления им их краткого описания.
Мастер-классы	Мастер-классы отличаются от семинаров двумя важными аспектами: они предусматривают большее взаимодействие между участниками и сфокусированы на реализации или разработке продукта (например, проект плана или политики). Чтобы быть эффективными, мастер-классы должны быть полностью посвящены конкретному вопросу, а результат или предусмотренная цель должны быть четко определены.
Имитационные упражнения	Во время имитационных упражнений ключевой персонал обсуждает имитируемые сценарии в неформальной обстановке. Такие упражнения обычно нацелены на облегчение понимания концепций, выявление преимуществ и недостатков и оценку порядка действий. Имитационные упражнения делятся на две категории: начальные и продвинутые. В ходе выполнения имитационного упражнения начального уровня место действия, определенное сценарием, не изменяется. Для погружения участников в ситуацию явление или чрезвычайная ситуация (сценарий) описывается. Участники применяют свои знания и опыт к перечню проблем, представленных ответственным /ведущим, затем обсуждают их, принимают решение, а ведущий подводит итог. В рамках имитационного упражнения продвинутого уровня между участниками распределяются сообщения, предусмотренные сценарием, приводящие к изменению первоначального сценария. Обычно ведущий задает проблемы одну за другой в виде письменного (вводного) сообщения, имитации телефонного звонка или другим способом. Участники обсуждают поднятые имитируемой проблемой вопросы и применяют соответствующие планы и процедуры.
Игры	Игра представляет собой имитацию действий. Как правило, в нее вовлечены, по меньшей мере, две соревнующиеся команды. В ходе игры используются правила, данные и процедуры, предназначенные для описания реальной или предполагаемой ситуации. Цель игры заключается в изучении процессов принятия решений и их последствий.

Если упражнения по принятию решений выполнены успешно, то на следующем этапе предлагаются упражнения, направленные на выполнение действий. Такие упражнения используются для подтверждения планов, политик, соглашений и процедур, закрепляемых в ходе предыдущих упражнений. Упражнения по выполнению действий включают в себя тренировочные упражнения, функциональные упражнения и системные упражнения. Они позволяют прояснить функции и обязанности, выявить недостатки в ресурсах, необходимых для внедрения планов и процедур, повысить личную и командную эффективность. Упражнения по выполнению действий направлены на вызов реальной реакции на имитируемые события путем реагирования на чрезвычайную ситуацию, мобилизации средств, ресурсов и/или оборудования, а также путем вовлечения персонала, обычно в течение определенного промежутка времени.

УПРАЖНЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДЕЙСТВИЙ

Тренировочные упражнения	Тренировочное упражнение представляет собой скоординированную и контролируемую деятельность для тестирования действия или отдельной функции. Тренировочные упражнения обычно используются для тестирования новых политик или процедур, либо для практического закрепления, а также во избежание утраты полученных навыков. Обычно тренировочные упражнения характеризуются: <ul style="list-style-type: none"> › ограниченной сферой применения, рассчитанной на установленные нормы; › немедленными замечаниями; › реалистичным окружением; › выполнением в изолированной среде.
Имитационные упражнения	Функциональное упражнение предназначено для тестирования и оценки индивидуальных возможностей, различных функций, действий в рамках одной функции или групп взаимосвязанных функций. Явления представлены в виде учебного сценария, с обновлениями, которые выводят действие на уровень управления. Функциональное упражнение имитирует реальность выбора в функциональной области, представляя комплексные и реалистичные проблемы, требующие эффективного решения персоналом, обученным в чрезвычайно стрессовой среде. Функциональные упражнения, направленные на ликвидацию последствий, обычно сосредоточены на практическом применении планов, политик, процедур и персонала и проводятся под руководством ответственного лица и группы управления чрезвычайными ситуациями. Перемещение персонала и оборудования имитируются.
Имитационные упражнения	Системное упражнение - это более комплексное упражнение. Обычно системные упражнения предполагают привлечение к участию нескольких органов, нескольких юрисдикций и нескольких организаций и тестируют различные аспекты управления чрезвычайной ситуацией. Они направлены на внедрение и анализ планов, политик, процедур и соглашений о сотрудничестве, разработанных во время выполнения упражнений по принятию решений и усовершенствованных во время отработки упражнений по выполнению действий в более мелком масштабе. В системных упражнениях реальность действий в нескольких функциональных областях создает комплексные и реалистичные проблемы, для решения которых необходим обученный персонал с критическим мышлением, быстро решающий проблемы и эффективно реагирующий. Во время выполнения системных упражнений представление природных явлений осуществляется с помощью гибкого сценария упражнения, легко обновляемого для продвижения деятельности. Системные упражнения выполняются в реальном времени в стрессовой обстановке, приближенной к реальным событиям.

На основании первой оценки потребностей, по результатам анализа возможностей, предварительно пройденных тренингов и ресурсов, доступных для планирования, проведения и оценки упражнений, определяются типы упражнений, наилучшим образом отвечающие требованиям организации.

Обучение сотрудников необходимо для общего понимания, ясного суждения и надлежащего реагирования в случае бедствия. Обучение должно осуществляться посредством упражнений, в частности, курсов, семинаров, тренингов по эвакуации и реагированию, дискуссий с организатором, имитационных и комплексных упражнений. Программа обучения должна быть прогрессивной и использовать модульный подход, в соответствии с которым участники в течение года проходят цикл постепенно усложняющегося обучения и тренингов, при этом каждое упражнение опирается на предыдущее, в отношении сферы его применения и тематики. Например, тренировочный модуль может включать в себя семинар, после которого следуют имитационные упражнения, в свою очередь, перетекающие в тренировку в реальной ситуации.

Краткое описание различных типов тренингов представлено ниже. Все тренинги делятся на тренинги по принятию решений и более комплексные тренинги, связанные с выполнением действий.

4.4 Реагирование

Этап реагирования начинается сразу после снижения интенсивности опасных явлений, вызванных стихийным бедствием. Речь идет о довольно коротком периоде (от 0 до 48 часов после происшествия), в течение которого осуществляется деятельность, направленная на поиск и спасение, эвакуацию, поиск сотрудников, оценку ущерба и временное восстановление транспорта и путей сообщения. На этом этапе оказывается гуманитарная помощь, позволяющая спасти жизни и доставить необходимые средства в первые моменты после бедствия. На этом этапе также предпринимаются меры по предупреждению вторичного бедствия. В некоторых случаях крупные стихийные бедствия могут повлечь за собой вторичные бедствия, например, пожар после землетрясения или заражение воды необработанными сточными водами или токсичными химикатами во время наводнения. Предупреждение вторичного бедствия является основополагающим фактором избегания дополнительного ущерба.

В течение 48 часов после бедствия почтовые операторы должны отдавать предпочтение следующим мерам (основные компоненты):

- Люди
 - › Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями (в офисе и в районных подразделениях);
 - › Гарантировать, в первую очередь, безопасность сотрудников и клиентов (сопровождаемая эвакуация и оказание первой помощи, при необходимости);
 - › Предупреждение вторичного или побочного ущерба.

- Собственность
 - › Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги);
 - › Первичная оценка ущерба.
- Продукция
 - › Рассмотрение возможности наложения запрета на доставку корреспонденции, предназначенной для поврежденных объектов и запуск плана обеспечения непрерывности действий;
 - › Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

После бедствия почтовой службе требуется некоторое время для восстановления нормального функционирования. Это может быть связано с проблемами доступа, со временем, необходимым для организации групп реагирования, и со сроками поставок оборудования. Данный период, начинающийся сразу же по завершении первых мер реагирования, называется периодом «ликвидации последствий». В почтовом секторе это период, в течение которого доступны только базовые услуги. В этот период фонд чрезвычайной помощи и солидарности ВПС может оказывать помощь в восстановлении базового обслуживания.

4.5 Ликвидация последствий

Деятельность по ликвидации последствий имеет целью восстановление относительно нормальных условий на почтовых объектах и в пострадавших сообществах. Эта деятельность включает в себя временный ремонт зданий и инфраструктур для запуска процессов, а также социальную поддержку и материально-техническое обеспечение в интересах пострадавшего населения.

В планах возобновления деятельности отражается сложность пострадавших объектов и масштаб ущерба. План возобновления деятельности, к примеру, сортировочного пункта относительно прост, тем не менее, он должен быть заранее продуман. В случае крупного районного бедствия, затрагивающего несколько объектов, масштаб реагирования вызывает, разумеется, больше проблем, но логика аналогична.

Некоторые базовые принципы деятельности по реагированию применяются независимо от масштаба повреждений и размера почтового объекта. Безопасность сотрудников и клиентов должна быть гарантирована. Первыми должны быть восстановлены основные функции. Хотя и не обязательно, чтобы все функционировало на полную мощность, базовый уровень производительности должен быть обеспечен. Руководство и персонал должны быть хорошо знакомы с планом, а свободная связь с внутренними и внешними участниками является важной для успешного возобновления деятельности.

Одним из ключевых элементов разработки стратегии ликвидации последствий является способность определить масштаб повреждений почтового объекта, а также точно оценить состояние основных инфраструктур (важнейших услуг, таких как электричество, вода, дороги, аэропорты и т.д.).

На этапе ликвидации последствий бедствия от почтовых операторов требуется быстро восстановить функциональность, а также зачастую контролировать возможный переезд, реконструкцию или замену почтовых объектов, в зависимости от серьезности явления. Некоторые из этих мероприятий могут потребовать возведения временных конструкций, например, палаток или мобильных устройств, на период восстановления объекта или перевода персонала на другой объект для контроля перенаправленного потока корреспонденции. Реконструкция и/или замена поврежденных объектов зачастую занимает много времени. В результате такой реконструкции качество объекта должно возрастать. Реконструкция учитывает оценку рисков для региона

и ретроспективные данные. Она основывается на понимании того факта, что возведение идентичного строения приведет к сохранению уязвимости к тем же природным явлениям. Реконструкция после бедствия позволяет улучшить конструкцию первоначального строения и учесть последние строительные нормы, повысив общую устойчивость объекта. Процесс реконструкции с более высоким качеством зачастую предусматривает изучение полученного опыта и отчетов, составляемых после бедствия. Эти документы позволяют лучше понять сильные и слабые моменты. На этом этапе ликвидация последствий бедствия дополняется снижением негативных воздействий.

4.6 Краткое описание пяти этапов УРБ

Таблица 1 – Пять этапов УРБ

ЭТАП	ЦЕЛИ	ДЕЙСТВИЯ
Предупреждение рисков	<p>Данный этап включает в себя стратегии, инвестиции и действия, позволяющие избегать формирования новых рисков бедствий и усугубления уже известных рисков. Предупреждение рисков должно являться составной частью стратегий и инвестиционных операций организации.</p> <p>Предупреждение рисков бедствий производится в отсутствие бедствия или чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Меры предупреждения рисков включают в себя регулярную идентификацию и анализ рисков бедствий, а также использование информации для корректировки направления инвестиционных политик, логистического канала и операций организации. Эти меры не позволяют организации умышленно или по недосмотру создавать новые риски бедствий или подвергаться им. Например, необходимо инвестировать в оценку рисков и использовать ее результаты для корректировки направления принятия решений, касающихся возведения инфраструктуры, концепции каналов поставок, размещения имущества и объектов, а также найма и обучения персонала. Все вместе эти меры улучшают восприимчивость организации к рискам, ограничивают уязвимость ее зданий и позволяют избежать подверженности ее капитала, имущества и деятельности потенциальным негативным воздействиям.</p>
Снижение негативных воздействий Предупреждение или ограничение последствий будущих чрезвычайных ситуаций	<p>Этот этап включает в себя все действия, позволяющие предупредить чрезвычайную ситуацию, снизить вероятность возникновения такой ситуации или ограничить повреждения, наносимые неизбежными опасностями. Действия по снижению негативных воздействий должны быть разработаны задолго до возникновения чрезвычайной ситуации.</p> <p>Действия по снижению негативных воздействий осуществляются до и после чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Меры по снижению негативных воздействий включают в себя соблюдение требований безопасности, подъем/перемещение зданий, подверженных затоплению, перемещение оборудования, такого как генераторы и электрощиты, на верхние этажи, а также подъем транспортных средств на возвышение. Такие меры ограничивают опасность и повреждения от наводнения. Кроме того, они могут включать в себя возведение препятствий для предотвращения последствий бедствия (например, плотины для случаев наводнений или заслонок для случаев сильных ветров/ураганов), активные меры по предотвращению (спуск воды из плотин или уменьшение скоплений снега во избежание обвалов), принятие более строгих строительных норм для улучшения устойчивости конструкций (реконструкция с повышением качества) и страхование для снижения финансовых последствий (пожар, наводнение, землетрясение и т.д.) Меры по снижению негативных воздействий могут быть общими или специальными в зависимости от опасности. Зачастую они выбираются в соответствии с локальными уязвимостями.</p>

ЭТАП	ЦЕЛИ	ДЕЙСТВИЯ
<p>Подготовка</p> <p>Подготовка к управлению чрезвычайной ситуацией</p>	<p>Этот этап включает в себя разработку планов и заблаговременную подготовку действий, которые необходимо выполнить, мест, в которые необходимо удалиться, и лиц, которых необходимо позвать на помощь. Эти меры улучшают ваши шансы на успешное управление чрезвычайной ситуацией, спасение жизней и вклад в действия по реагированию и спасению. Деятельность по подготовке осуществляется до возникновения чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Обычные меры подготовки включают в себя планирование чрезвычайной ситуации (план УРБ, план обеспечения непрерывности действий, план действий в чрезвычайной ситуации), внедрение соглашений о взаимопомощи и протоколов о намерении, обучение сотрудников, внесение в бюджет и приобретение транспортных средств и оборудования, поддержание снабжения в чрезвычайной ситуации, создание центра экстренной деятельности, внедрение систем связи, а также организацию тренингов по эвакуации и реагированию в случае бедствий для подготовки персонала и тестирования умений и навыков.</p>
<p>Реагирование</p> <p>Безопасное реагирование в случае чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Данный этап включает в себя меры по спасению жизней и предотвращению дополнительного материального ущерба в случае чрезвычайной ситуации. Реагирование заключается в выполнении планов подготовки. Ваша безопасность и благополучие чрезвычайной ситуации зависят от степени вашей подготовленности и вашей реакции в кризисной ситуации. Будучи способными действовать разумно и принимать на себя риски, вы можете защитить себя и своих коллег.</p> <p>Деятельность по реагированию осуществляется во время чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Вот несколько примеров действий по безопасному реагированию: найти укрытие и надежно ухватиться за что-нибудь во время землетрясения, спуститься в подвал в случае торнадо, присоединиться к группе сотрудников, отключить газ и выключить питание оборудования (если возможно) перед эвакуацией и оценить объект в полной безопасности после бедствия. Реагирование может также включать меры, позволяющие спасти жизни, такие как борьба с пожарами, экстренное спасение и оказание медицинской помощи, а также поиск и спасение в городской среде. Все эти действия обычно выполняют спасатели.</p>
<p>Ликвидация последствий</p> <p>Ликвидация последствий после чрезвычайной ситуации</p>	<p>Этот этап нацелен на возврат к нормальному функционированию или к более устойчивому состоянию после чрезвычайной ситуации. После чрезвычайной ситуации и когда непосредственная опасность минует, ваша способность к ликвидации последствий явления и к возобновлению нормальной деятельности определяет устойчивость вашей безопасности и благополучия.</p> <p>Деятельность по ликвидации последствий осуществляется после чрезвычайной ситуации.</p>	<p>Деятельность по ликвидации последствий предусматривает очистку от обломков, ремонт, реконструкцию и возобновление деятельности. Получение финансовой помощи также является важным моментом для оплаты ремонта. На этапе ликвидации последствий также должны быть изучены и применены меры по снижению негативных воздействий, позволяющие ограничить последствия бедствий.</p>

4.7 Контрольные списки по порядку действий в чрезвычайной ситуации

В Приложении В приведены контрольные списки по порядку действий при различных стихийных бедствиях, разработанные для офисов и территориальных подразделений почтовых операторов (пункты сортировки, почтовые отделения, пункты технического обслуживания транспортных

средств и т.д.) Эти списки описывают деятельность до стихийного бедствия и после него (жизненный цикл УРБ) и включают в себя как действия, единые для всех бедствий, так и особые действия для каждого типа бедствия. Они представляют собой первые основные меры (до бедствия и во время него), меры реагирования (первые 48 часов после бедствия) и действия по ликвидации последствий (более 48 часов после бедствия). Почтовым операторам предлагается уточнить и адаптировать эти линии контроля в зависимости от результатов их оценки уязвимостей и рисков в связи с природными опасностями, а также в зависимости от их рабочей среды.

СИТУАЦИЯ

ПЕРВЫЕ ОСНОВНЫЕ МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

В1.1 Пример списка по порядку действий в чрезвычайной ситуации Торнадо – Офис

ЗАДАЧИ

- Если в месте нахождения офиса существует потенциальная возможность **МОНИТОРИНГА** или **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ** о **ТОРНАДО**, то необходимо сориентировать всех сотрудников офиса в направлении убежища в заранее определенном месте. Подготовиться к незамедлительной эвакуации в убежище в случае срабатывания метеорологических сирен.
- Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от правительственных органов и местных органов власти.

ЗАДАЧИ

- Если **ТОРНАДО** или сильный ветер повредили здание офиса, то мобилизовать группу управления чрезвычайной ситуацией и центр экстренной деятельности, при необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи.
- Подготовка регулярных отчетов о положении дел и уточнение состояния основных компонентов (люди, собственность, продукция).

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.
- Свяжитесь со учреждениями по обслуживанию объекта для получения от них помощи по оценке состояния зданий и ремонта. Действия по ликвидации последствий в первое время должны быть сосредоточены на удалении обломков и восстановлении основного обслуживания, а затем на ремонте и реконструкции.

СИТУАЦИЯ

ВО ВРЕМЯ РЕАГИРОВАНИЯ

(первые 0–48 часов после бедствия)

СИТУАЦИЯ

ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

РАЗДЕЛ 5

ОЦЕНКА УЩЕРБА И ПОТРЕБНОСТЕЙ ПОСЛЕ БЕДСТВИЯ

Ситуация после бедствия характеризуется своей сложностью и требовательностью. Самой срочной задачей является быстрая оценка гуманитарных потребностей и оказание помощи пострадавшим. Почтовый сектор прямо или косвенно регулярно страдает от стихийных бедствий, имеющих последствия для инфраструктуры, важной для его деятельности. Как уже упоминалось выше, для осуществления деятельности по реагированию и ликвидации последствий после бедствия требуется оценка повреждений и потребностей в связи с бедствием и внедрение всеобъемлющего плана ликвидации последствий. Этот план должен способствовать восстановлению процесса устойчивого развития, в рамках которого предметно рассматривается снижение рисков бедствий. Включение в программу УРБ протокола оценки ущерба и потребностей (ОУП/EDB) после бедствия позволяет почтовым операторам быть уверенными, что финансовые потребности сектора будут учтены.

5.1 Цель ОУП после бедствия в национальном масштабе

В 2008 году Европейский союз (ЕС/UE), Всемирный банк и Группа Организации Объединенных Наций по вопросам развития (ГУООНБР/GNUD) договорились о мобилизации членов организаций и ресурсов для согласования методов оценки после бедствия в целях улучшения помощи, оказываемой правительствам и пострадавшему населению благодаря скоординированному подходу. В рамках этого соглашения партнеры ОУП после бедствия обязуются поддерживать правительство в его стремлении взять на себя процесс оценки и принять руководство.

ОУП после бедствия представляет собой механизм, нацеленный на совместное планирование оценки и ликвидации последствий бедствия. С помощью этого инструмента заинтересованные стороны пытаются оценить последствия бедствия и определяют стратегию ликвидации последствий, включая оценку необходимых финансовых ресурсов. Информация о социально-экономическом ущербе, последствиях (финансовые убытки, изменения в оказании услуг, управление и риск), воздействиях и потребностях объединяются, и выявляются приоритеты ликвидации последствий для человека. Затем составляется сводный отчет, на основании которого разрабатывается стратегия ликвидации последствий в устойчивом состоянии.

Первой целью ОУП после бедствия является помощь правительствам в оценке масштаба последствий бедствия для страны и на основании

этих данных внедрение применимой и осуществимой стратегии ликвидации последствий для мобилизации финансовых и технических ресурсов. При необходимости речь может также идти об обращении за внешним сотрудничеством и помощью и о его реализации в соответствии с финансовыми, техническими и институциональными возможностями пострадавшего государства. Точнее говоря, ОУП после бедствия имеет следующие цели:

- содействие оценке, проводимой государствами, и запуск скоординированного процесса планирования ликвидации последствий с использованием скоординированной межинституциональной платформы, объединяющей согласованные усилия системы Организации Объединенных Наций, Европейского союза, Всемирного банка и прочих международных кредиторов, финансовых и неправительственных организаций;
- оценка последствий бедствия для управления, социальных процессов и доступа к ценностям и услугам во всех секторах, включая их доступность и качество;
- определение размера повреждений и убытков физической инфраструктуры, производственных секторов и экономики, в частности, с помощью оценки макроэкономических последствий;
- выявление совокупности потребностей для ликвидации последствий и реконструкции с учетом уязвимостей и глубинных рисков с целью ограничения опасностей и осуществления реконструкции с повышением качества;
- содействие стратегии ликвидации последствий с выявлением приоритетных потребностей, определением мероприятий по ликвидации последствий, ожидаемых результатов, а также стоимости ликвидации последствий и реконструкции;
- служить основой мобилизации ресурсов для ликвидации последствий и реконструкции из местных, национальных и международных источников.

В дополнение к этой оценке ЕС, ГУООНБР и Всемирный банк оказали поддержку в разработке рамок ликвидации последствий бедствия, опирающихся на информацию, полученную в результате оценки. Рамки ликвидации последствий бедствия определяют принципы ликвидации последствий, уточняют цели и мероприятия для каждого сектора и каждого пострадавшего региона. Они позволяют установить приоритеты, определить порядок действий, а также запланировать и осуществить ликвидацию последствий. Они направлены на объединение национальных и международных участников в едином стремлении ликвидировать последствия под руководством правительства.

5.2 Почта и ОУП после бедствия

Почтовые операции обычно включены в раздел ОУП после бедствия, посвященный инфраструктуре и средствам связи. С точки зрения почты, ОУП после бедствия требует специальных сведений, напрямую связанных с последствиями (ущерб и убытки), для сектора; например, ущерб для инфраструктуры (аэропортовые объекты, центры сортировки, почтовые автомобили) и для продукции. Эти данные включаются в общую оценку повреждений, производимую на уровне страны. Тем не менее, их необходимо зафиксировать и направить в ВПС. Это имеет особую важность для почтовых операторов, нуждающихся в помощи в случае бедствия. ВПС играет роль точки пересечения и облегчает сбор средств и вкладов стран-благотворителей на помощь в ремонте и реконструкции.

ВПС опубликовал правила административного управления фондом чрезвычайной помощи и солидарности. Цель фонда - предоставить членам Союза дополнительные средства незамедлительного реагирования в случае стихийного бедствия и/или особой ситуации. Масштабные стихийные бедствия (наводнения, землетрясения, ураганы, пожары) дают право на рассмотрение в силу правил фонда чрезвычайной помощи и солидарности. Право на чрезвычайную помощь зависит также от ущерба и используется, в частности, в случае полного разрушения или серьезного повреждения почтовой инфраструктуры и/или, если оказание базовых почтовых услуг было поставлено под угрозу. Фонд чрезвычайной помощи и солидарности используется преимущественно для кратковременных мероприятий, нацеленных на восстановление базового почтового обслуживания и подготовку планов реконструкции поврежденной инфраструктуры. Ответственность за деятельность по реконструкции (среднесрочная и долгосрочная деятельность) несут государства-члены.

ОУП после бедствия, в которой уточняются ущерб и убытки от почтовой деятельности в результате бедствия, а также первые планы реконструкции, должна быть подготовлена каждым членом в сотрудничестве с региональным координатором проекта ВПС и направлена на рассмотрение в Международный офис ВПС.

Сведения, содержащиеся в ОУП после бедствия, могут также оказаться полезными для почтовых операторов, располагающих средствами на счете в Фонде улучшения качества обслуживания (ФУКО/FAQS) ВПС. Этот фонд финансируется за счет дополнительных отчислений с окончательных расходов, вносимых на счета конкретных стран, управляемых Доверительным советом ФУКО посредством Подразделения ФУКО в Международном офисе ВПС. Почтовый оператор может получить в Подразделении ФУКО сведения об остатке и доступных средствах на соответствующих счетах фонда и о возможности подать «ускоренную» заявку на выделение средств для восстановления основной инфраструктуры доставки международной корреспонденции, пострадавшей во время бедствия. Термин «ускоренная» процедура означает, что допущенные почтовые операторы могут потребовать быстрого утверждения Доверительным советом проекта, находящегося в ведении ФУКО, для ремонта поврежденных объектов или замены оборудования или почтовых транспортных средств. Как и фонд чрезвычайной помощи

и солидарности, ФУКО предусматривает особые правила использования, но Международный офис может помочь почтовому оператору пройти процедуру до конца.

Могут существовать другие локальные, региональные, национальные или международные ресурсы, не требующие наличия связи с почтовым сектором, которые при этом могут использовать почтовые операторы для осуществления деятельности, связанной с УРБ. В следующем разделе этот вопрос рассматривается более подробно.

Информация по оценке повреждений и потребностей после бедствия, необходимая для ВПС

1. Сбор данных / справочной информации о почте до бедствия, в частности, количество и размер занимаемых объектов, имущества и оборудования.
2. Определение масштаба воздействий на сотрудников, операции с корреспонденцией и на инфраструктуру (основные компоненты), в частности, оценка ущерба, нанесенного бедствием, и убытков в связи с перерывом в работе.
3. Внедрение стратегии ликвидации последствий для материального имущества, инфраструктуры и возобновления оказания услуг.



РАЗДЕЛ 6

ПАРТНЕРЫ И РЕСУРСЫ ДЛЯ УРБ

Почтовым операторам предлагается использовать сеть ресурсов и партнеров при внедрении новой программы УРБ или развитии способностей управления бедствиями их организации. Существует большое количество источников ресурсов, доступных на локальном, национальном, региональном и мировом уровне.

6.1 Локальные и национальные ресурсы

Стандартные ресурсы и партнеры на локальном/ национальном уровне представлены национальными агентствами по управлению бедствиями, органами власти, отвечающими за развитие, муниципальными службами планирования и оказания первой помощи (полиция, пожарные, органы по чрезвычайным ситуациям). В первую категорию входят директивные органы, занимающиеся вопросами развития, в работе которых неизбежно учитываются риски бедствий. В другую — те, кто имеет возможность подавать сигналы тревоги, планировать пути эвакуации и облегчать поисково-спасательные операции. На национальном уровне министерство внутренних дел и университетские и технические организации, такие как национальные геологические и метеорологические службы могут предоставлять ресурсы для оценки предупреждения и снижения рисков, а также способствовать своевременной подаче точных сигналов тревоги, повышению информированности о подготовке к чрезвычайной ситуации, обучению и подготовке, а также деятельности по реагированию/ ликвидации последствий после бедствия.

Почтовый сектор зачастую входит в национальную инфраструктуру страны и потому должен демонстрировать соблюдение политик в отношении устойчивости к бедствиям, внедрять меры по предупреждению и снижению рисков, а также оказывать поддержку спасательным операциям после масштабного стихийного бедствия. Это позволяет почтовым операторам организовываться и взаимодействовать с другими органами, обычно участвующими в деятельности по управлению последствиями, с органами управления и развития в рамках предупреждения/снижения рисков и с гражданскими и военными руководящими органами.

6.2 Региональные и мировые ресурсы

Кроме локальных и национальных ресурсов почтовые операторы должны изучить дополнительные ресурсы, предоставляемые региональными и

мировыми организациями, поддерживающими инициативы УРБ. Региональные организации зачастую рассматриваются как мостик между национальными и международными системами и часто являются лучшим источником информации и местных технологий. Региональные организации, включая региональные комиссии Организации Объединенных Наций, имеют уникальную возможность помогать странам и организациям извлекать выгоду из региональных норм и политик, обмениваться передовым опытом, разделять платформы по усилению значимости региона на мировом уровне и сотрудничать на региональном уровне. Региональные организации формулируют региональные нормы, к которым зачастую обращаются национальные правительства в поиске направлений разработки национальных политик. Они стимулируют региональные сети и форумы, организуют региональные инициативы по обучению, разрабатывают совместные протоколы использования военного оборудования при реагировании на стихийные бедствия и многое другое.

Среди международных организаций, наиболее активных в вопросе повышения информированности об УРБ, организации программы поддержки и обучения спасению в случае бедствия, можно назвать UNIDSDR, Глобальный фонд по уменьшению опасности стихийных бедствий и восстановлению (GFDRR), Всемирный банк и Международную Федерацию обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (IFRC). Региональные организации также располагают средствами, отвечающими характеристикам и особым потребностям зоны, в которой они функционируют, а также лучше понимают трудности, с которыми сталкивается страна в вопросе снижения рисков и управления рисками. Некоторые из них предоставляют информацию, распространяют публикации, обеспечивают обучение и предоставляют ценные инструменты, из которых почтовые операторы могут извлечь выгоду. В Приложении F приведен перечень региональных организаций, к которым можно обратиться за информацией.

ВПС также недавно подписал протокол о намерениях с ВМО, специализированным агентством Организации Объединенных Наций, ответственным за метеорологию (время и климат), оперативную гидрологию и смежные геофизические науки. Сотрудничество ВМО и ВПС имеет целью помочь почтовым операторам в деле снижения рисков бедствий и повысить их уровень подготовки, лучше определяя и фильтруя метеорологическую и климатическую информацию для предупреждения возможных стихийных бедствий. Такое сотрудничество способно улучшить стойкость почтовых операторов к стихийным бедствиям и позволить им лучше планировать свою деятельность. Почта также может играть важную роль, обеспечивая местным сообществам более легкий доступ к метеорологической информации, а также разрабатывая системы раннего оповещения.

РИСК ИЗВЕРЖЕНИЯ ВУЛКАНОВ В ИТАЛИИ

- Почта Италии является активным членом национальной комиссии по обновлению планов действий в чрезвычайных ситуациях, касающихся Везувия. В эту комиссию входят департамент гражданской защиты, университеты, местные и региональные органы власти, организации по оказанию первой помощи и поставщики основных услуг.
- С 1995 года проводятся многочисленные тренинги и имитации эвакуации.
- В пределах красной зоны вокруг Везувия, наиболее подверженной извержению вулкана, Почта Италии размещается в 41 здании и имеет в управлении более 300 000 банковских счетов, 500 000 оплачиваемых облигаций и осуществляет ежемесячную выплату 58 250 пенсий.
- План действий в чрезвычайной ситуации предусматривает перенос почтовых операций в соответствии с заранее определенным планом переезда пострадавшего населения. План действий в чрезвычайной ситуации, связанной с Везувием, предусматривает переезд приблизительно 600 000 людей в течение семи дней.



П Р И Л О Ж Е Н И Е | С Т И Х И Й Н Ы Е Б Е Д С Т В И Я



ПРИЛОЖЕНИЕ А

СТИХИЙНЫЕ БЕДСТВИЯ

А1 Гидрометеорологические явления

А1.1 Ураган/циклон/тайфун

Термины «ураган», «тайфун» и «тропический циклон» обозначают один и тот же тип интенсивной циклонической системы, формирующейся в тропиках с ветрами от 120 км/ч (74 миль в час). Эти явления чаще всего вызывают сильные дожди, а в прибрежных зонах - штормовые волны, способные поднять уровень моря выше обычного во время прилива при приближении системы к берегу. Хотя тропические бури представляют собой менее интенсивные системы, их воздействие сравнимо с ураганом, а в некото-

рых случаях они наносят даже больше повреждений. В соответствии с классификацией ураганов/циклонов/тайфунов, как представлено ниже в таблице, на основании скорости неослабевающего ветра выделяются различные категории ураганов (шкала ураганов Саффира-Симпсона). Другие специализированные региональные метеорологические центры (СРМЦ/СМРС) или метеорологические бюро, например, Японии и Австралии, используют слегка измененные схемы для измерения интенсивности ветров.

КАТЕГОРИЯ	ВЕТЕР	ПОСЛЕДСТВИЯ
ПЕРВАЯ	119-152 км/ч (74-95 миль в час)	Отсутствие реального ущерба для конструкций зданий. Повреждение преимущественно мобильных жилых домов без крепления анкерами, насаждений и деревьев. Затопление некоторых прибрежных дорог, незначительное повреждение пирса.
ВТОРАЯ	154-177 км/ч (96-110 миль в час)	Незначительные повреждения крыш, дверей и окон зданий. Значительные повреждения растительности, мобильных жилых домов и пирса. Прибрежные дороги и пути эвакуации на небольшой высоте затоплены за 2-4 часа до прибытия центра циклона. Небольшие суда на незащищенной якорной стоянке сорваны с якорей.
ТРЕТЬЯ	178-207 км/ч (111-129 миль в час)	Незначительные повреждения конструкции небольших жилых домов и служебных зданий, небольшое количество сломанных навесных стеновых панелей. Разрушение мобильных жилых домов. Наводнения вблизи побережья разрушают самые легкие конструкции; более значительные конструкции повреждены плавающими обломками. Участки, расположенные на высоте менее 5 футов (1,5 м) над уровнем моря, могут быть затоплены на расстоянии до 8 миль (12-13 км) от берега или больше.
ЧЕТВЕРТАЯ	209-251 км/ч (130-156 миль в час)	Более значительные повреждения навесных стеновых панелей с полным разрушением нескольких крыш небольших жилых домов. Сильная эрозия пляжей. Сильные повреждения нижних этажей зданий, расположенных рядом с берегом. Участки, расположенные на высоте менее 10 футов (3 м) над уровнем моря, могут быть затоплены, что требует массовой эвакуации из жилых зон на территории до 6 миль (10 км) от берега.
ПЯТАЯ	252 км/ч и выше (157 миль в час и выше)	Полное разрушение крыш многочисленных жилых домов и промышленных зданий. Некоторые здания полностью разрушены, а некоторые небольшие служебные здания сдуты или сметены. Обширные разрушения на нижних этажах всех зданий, расположенных на высоте менее 15 футов (4,5 м) над уровнем моря и на расстоянии 500 ярдов (500 м) от берега. Возможна массовая эвакуация из жилых зон, расположенных на небольшой высоте на расстоянии 5-10 миль (8-16 км) от берега.

A1.2 Наводнение

Наводнение - это выход воды из берегов на обычно сухую территорию. Причиной наводнений могут быть сильные дожди, океанические волны, достигшие берега, ускоренное таяние снега, в результате которого реки выходят из привычного русла, или сброс воды на дамбах или плотинах. Всего несколько сантиметров воды достаточно для возникновения наводнения, тем не менее, уровень воды может также подняться выше крыш домов. Наводнения могут возникать быстро или постепенно и держаться несколько дней, несколько недель или даже дольше. Это одно из самых обычных и самых распространенных гидрометеорологических бедствий.

Резкие наводнения являются самыми опасными, поскольку они могут возникать неожиданно или почти неожиданно и сочетают в себе мощь и разрушительность подъема воды с невероятной скоростью и сильными колебаниями. Резкое наводнение может возникнуть в любом месте после дождей, более сильных, чем могут выдержать местные сети водоотведения. Такие наводнения также могут вызываться дождевыми или ливневыми водами, заполняющими пересохшие русла ручьев и рек, а также уже наполненными реками, что приводит к быстрому подъему воды за короткое время.

Плотно заселенные районы сталкиваются с повышенным риском резких наводнений. Строительство зданий, автомобильных дорог, путей доступа и парковок снижает количество дождевой воды, впитываемой землей, что приводит к увеличению поверхностного стока и увеличению риска резких наводнений. Иногда водные потоки, пересекающие города и деревни, отводятся в подземный сток для дождевых вод.

Территории, расположенные по берегам рек, также находятся в зоне риска. Часто вдоль рек строятся плотины, которые используются для предупреждения затопления прилегающих земель от подъема воды. Прорыв плотины может привести к резким разрушительным наводнениям. Обрушение дамбы может

также привести к сбросу стены воды, наносящей разрушения ниже по течению.

Горы и возвышенности с сильным уклоном ускоряют поток воды, что приводит к быстрому подъему ее уровня. Камни и глинистые почвы препятствуют впитыванию большого количества воды. Насыщенная почва также может приводить к резким наводнениям, так же, как и очень интенсивные осадки, даже в случае сухой почвы.

A1.3 Тропический ураган

Тропический ураган - это метеорологическая система, развивающаяся в тропической местности. По характеристикам он схож с тайфуном, тропическим циклоном или ураганом, но обладает меньшей интенсивностью. Скорость ветра обычно достигает от 72 до 135 км/ч (39-73 миль в час), что меньше скорости тайфуна, тропического циклона или урагана. Тем не менее, такой ветер может вызывать разрушения и сопровождаться штормовой волной, в частности, если его прохождение совпадает с приливом. Тропические ураганы также могут сопровождаться сильными дождями, способными вызвать резкие или береговые наводнения. В зависимости от силы ветра это явление может переместиться в другую категорию (более слабый - тропический циклон, более сильный - ураган).

Существует две основные причины ущерба во время тропического урагана - это ветер и вода.

- Ущерб, наносимый ветром: шторм, летающие обломки и т.д.
- Ущерб, наносимый водой: обильные дожди, штормовые волны, сильные волны и волнение, сели.

Тропические ураганы возникают чаще всего в Тихом океане, Атлантическом океане, Индийском океане, южнотихоокеанской зоне (вблизи Австралии) и в Аравийском море.



A2 Торнадо

Торнадо - это движущееся разрушительное завихрение кружащихся сильных ветров, принимающих вид облака в форме воронки и продвигающихся под масштабной грозовой системой. Интенсивность торнадо измеряется по шкале Фудзиты и делится на следующие уровни:

КЛАССИФИКАЦИЯ ПО ШКАЛЕ ФУДЗИТЫ	СКОРОСТЬ ВЕТРА	НАНОСИМЫЙ УЩЕРБ
F-0	64-115 км/ч (40-72 мили в час)	Легкий ущерб, поврежденные дымовые трубы, сломанные ветки деревьев.
F-1	117-180 км/ч (73-112 миль в час)	Умеренный ущерб, опрокидывание или отделение мобильных жилищ от фундамента
F-2	181-252 км/ч (113-157 миль в час)	Значительный ущерб, разрушение мобильных жилищ, вырывание с корнем деревьев
F-3	254-331 км/ч (158-206 миль в час)	Серьезный ущерб, крыши и стены сорваны, поезда перевернуты, автомобили подняты в воздух
F-4	333-418 км/ч (207-260 миль в час)	Разрушительный ущерб, обрушение крепких стен
F-5	420-511 км/ч (261-318 миль в час)	Чрезмерный ущерб, дома сорваны с фундамента и отнесены на значительное расстояние, автомобили переброшены на расстояние до 100 м

A3 Землетрясение

Землетрясение - это резкое и сильное сотрясение земли, порой очень разрушительное, вызванное либо движением на уровне земной коры и тектонических пластов, либо вулканической деятельностью. Сила землетрясений измеряется по шкале Рихтера и включает в себя следующие уровни:

КАТЕГОРИЯ	МАГНИТУДА ПО ШКАЛЕ РИХТЕРА	НАНОСИМЫЙ УЩЕРБ
НЕЗАМЕТНОЕ	< 3,9	Такое землетрясение обычно проходит незамеченным, но может быть зарегистрировано сейсмографами.
СЛАБОЕ	От 4 до 4,9	Такое землетрясение обычно чувствуется, но вызывает минимальный ущерб
УМЕРЕННОЕ	От 5 до 5,9	Легкий ущерб зданиям и прочим конструкциям, а также не зафиксированным предметам
FORT	От 6 до 6,9	Такое землетрясение может вызвать серьезный ущерб в наиболее населенных зонах. В результате него могут быть перевернуты автомобили, образоваться трещины на стенах, оторвана штукатурка и разрушены коммуникации.
СИЛЬНОЕ	От 7 до 7,9	Значительный ущерб; землетрясение может привести к полному разрушению зданий и железных дорог, а также к другим явлениям, таким, как оползни и наводнения.
СИЛЬНОЕ	8 или больше	Полное разрушение инфраструктуры; движение грунта сверху вниз видно невооруженным взглядом



A4 Лесной пожар

Лесной пожар представляет собой разрушительный и неконтролируемый огонь, бушующий в природе или в сельской местности. Лесные пожары опасны; население регионов, находящегося в группе риска целинных пожаров, должно к ним готовиться и прислушиваться к рекомендациям компетентных органов на случай возникновения пожара. Их зачастую делят на категории в соответствии с размахом пламени и временем, необходимым для восстановления растительности.

A5 Цунами

Японское слово «цунами» обозначает «волна прибой в гавани». Цунами обычно связаны с землетрясениями, извержениями вулканов и оползнями, поскольку эти явления могут повлечь за собой резкое движение водяного столба в океане и возникновение быстрых волн. Цунами - это серия волн, которые могут приводить к наводнениям и разрушениям при столкновении с землей. Людям, живущим в уязвимых районах, рекомендуется ознакомиться с местными системами предупреждения о цунами. Хорошим источником информации является вебсайт австралийской группы ATAG (Australian Tsunami Advisory Group/): <https://www.emknowledge.gov.au/connect/tsunami-the-ultimate-guide/#/>.

A6 Метель

Крупная метель может длиться несколько дней и сопровождаться сильными ветрами, ледяным дождем или мелким градом, обильным снегопадом и низкими температурами. Возможна такая ситуация, в которой люди не имеют возможности покинуть дом без необходимой или иной помощи. Автомобилисты в машинах могут оказаться в ловушке из-за обильных снегопадов и снежной бури. Попытка отправиться за помощью пешком в снежную бурю может стать решением с летальным исходом.

Метель может перерасти из умеренного снегопада в течение нескольких часов до снежной бури с поднимаемым ветром снегом, ограничивающим видимость в течение нескольких дней. Некоторые метели могут быть довольно масштабными и затрагивать большие регионы, тогда как другие могут быть сосредоточены в одной

области. Многочисленные метели сопровождаются низкими температурами и обильными снегопадами или ветрами со снегом, сильно снижающими видимость.

Ледяной дождь - это дождь, падающий на поверхность, температура которой ниже температуры замерзания. Этот дождь замерзает на деревьях, автомобилях и дорогах, образуя слой льда. Ледяной шторм возникает в случае ледяного дождя, который замерзает при ударе. Коммуникации и линии электропередач могут быть отрезаны в течение нескольких дней, а небольшие скопления гололеда могут оказаться очень опасными для автомобилистов и пешеходов.

A7 Извержение вулкана

Во время извержения вулканов могут выбрасываться горячие и опасные газы, пепел, лава и камни, способные вызвать разрушения и привести к многочисленным смертям. Извержения вулканов измеряются в соответствии со шкалой вулканических извержений (VEI на английском языке) и классифицируются в зависимости от выбрасываемого вещества, высоты вулканического облака и частоты извержения. Шкала имеет значения от 0 до 8. Если VEI равен нулю, то объем выбрасываемого вещества меньше 10 000 м³, а высота вулканического облака ниже 100 м (как состояние наблюдается постоянно). Во время извержения вулкана интенсивностью 8 баллов по шкале VEI выбрасывается более 1 000 км³ вещества с высотой вулканического облака более 50 км и с частотой извержений более 10 000 лет.

Одной из наиболее распространенных причин смерти во время извержения вулкана является удушье. Воздействие золы может быть вредным. Грудные дети, пожилые люди и лица, страдающие респираторными заболеваниями, такими, как астма, эмфизема и прочими легочными заболеваниями, могут столкнуться с проблемами в случае вдыхания вулканического пепла.

Извержения вулканов могут приводить к возникновению других опасностей, в частности, наводнений, селей, обрыва линий электропередач, загрязнения питьевой воды и лесных пожаров. Проблемы, связанные со здоровьем, включают в себя инфекционные заболевания, респираторные заболевания, ожоги, травмы вследствие падения и дорожные аварии вследствие скольжения и потери видимости из-за пепла. Тем не менее, если следовать предупреждениям, то вероятность пагубного влияния извержения вулкана на здоровье будет минимальной.

ПРИЛОЖЕНИЕ В КОНТРОЛЬНЫЕ СПИСКИ ПО ПОРЯДКУ ДЕЙСТВИЙ В ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ В СЛУЧАЕ СТИХИЙНОГО БЕДСТВИЯ



Данное Приложение включает в себя ряд контрольных списков по порядку действий в чрезвычайной ситуации, направленных на облегчение мероприятий до бедствия (снижение негативных воздействий и подготовка) и после бедствия (реагирование и ликвидация последствий). Существует контрольный список основных мер (применяющийся ко всем рискам) и совокупность контрольных списков для головного офиса (высшее руководство) и территориальных подразделений (пункты сортировки, почтовые отделения и точки продаж), распространяющихся на отдельные стихийные бедствия. Для различия каждый из этих списков имеет свое цветовое обозначение:

- меры, принимаемые до бедствия и во время бедствия;
- меры реагирования в течение 48 часов после явления;
- меры ликвидации последствий через 48 часов после бедствия.

Эти контрольные списки являются базовой моделью, подлежащей индивидуальной доработке и оптимизации в соответствии с потребностями и степенью подверженности тем или иным стихийным бедствиям, описанным в настоящем руководстве. Для составления первоначальных контрольных списков был использован передовой опыт отрасли. Списки подлежат регулярному пересмотру и обновлению в соответствии с рабочими изменениями и изменениями инфраструктуры, а также рекомендациями, содержащимися в отчетах, составленных после тренировок или реальных явлений. Почтовым операторам предлагается ознакомиться с контрольными списками и довести их до сведения своего персонала. Эти списки должны пересматриваться по окончании каждого сезона ураганов/циклонов/тайфунов, а также служить базой для планирования действий по реагированию в случае объявленного или неожиданного природного явления.

B1 Контрольный список основных мер Офис

ОЦЕНКА СИТУАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ МЕРЫ

Произвести первичную оценку состояния здания офиса сразу же после **стихийного бедствия**. Оценка должна содержать следующие пункты:

- конструкция здания офиса;
 - положение сотрудников офиса, а также количество раненых и серьезность ранений;
 - состояние функционирования систем жизнеобеспечения, особенно телефона, а также наличие запаха газа или дыма.
- Если есть раненые, вызвать местную службу скорой помощи и описать характер ранений.
- Назначить ответственного за мониторинг местных СМИ (радио и телевидения), в частности, национальных метеорологических сводок.
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями офиса, включающую в себя, в частности, высшее руководство и ключевой персонал. При необходимости внедрить программу круглосуточного функционирования.
- Выбрать и назначить лиц, ответственных за выполнение и регистрацию всех решений и сообщений на входе и выходе из центра экстренной деятельности.
- Подать сигналы тревоги для сотрудников и сообщать новости о положении дел во время бедствия.
- Определить необходимость эвакуации здания офиса в зависимости от природного явления и его состояния.
- В случае более масштабных стихийных бедствий как можно скорее связаться с почтовыми учреждениями, расположенными в пострадавшей зоне, с помощью установленных протоколов.
- Определить, является ли стихийное бедствие смертельно опасным, будет ли оно усиливаться или вызовет ли оно другой ущерб.
- Если стихийное бедствие не оказало никакого влияния на здание офиса, оценить последствия для территориальных подразделений.

СОТРУДНИКИ

- Произвести поиск всех сотрудников.
- Предложить сотрудникам, находящимся на объекте, оставаться на месте, если дорога до их дома может оказаться опасной.
- Связаться с сотрудниками, работающими за пределами почтового объекта на момент стихийного бедствия, передать им инструкции по технике безопасности и сообщить им о ситуации и о ее последствиях.
- Сообщать последние новости сотрудникам сразу по их получении от СМИ и местных/национальных властей.
- Если деятельность офиса должна быть прервана, собрать всех работающих в нем сотрудников в альтернативном здании, выбранном ответственным по чрезвычайным ситуациям. Для получения подробной информации обратиться к плану обеспечения непрерывности действий.
- Если стихийное бедствие произошло в нерабочее время, предложить сотрудникам следить за новостями в местных СМИ и обращаться по телефону экстренной помощи, если таковой существует, для получения инструкций о месте, в которое им необходимо прибыть.
- Обеспечить координацию с внутренними ресурсами (кадры и связь) для обновления сообщений по телефону экстренной помощи о том, куда и как должны прибыть сотрудники офиса, при необходимости.

ОБЪЕКТЫ

- Определить масштаб нанесенных объектам повреждений, а также необходимый ремонт.
- Определить основные системы (вода, электричество, газ, топливо), которые необходимо обезопасить.
- Связаться с организацией по обслуживанию объектов (вставить номер телефона _____) для проведения оценки ущерба и начала восстановительных работ.

НАДЕЖНОСТЬ/БЕЗОПАСНОСТЬ

- Убедиться, что здание офиса надежно, и что содержащееся в нем имущество в безопасности. При необходимости связаться с силами охраны правопорядка и местной полицией
- Определить наличие в здании офиса ситуаций, способных повлечь за собой экологические проблемы, проблемы безопасности или проблемы со здоровьем сотрудников или населения

СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

B1.1 Контрольный список в случае торнадо
Офис

ЗАДАЧИ

- Если в месте нахождения офиса существует потенциальная возможность **МОНИТОРИНГА** или **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ О ТОРНАДО**, то необходимо сориентировать всех сотрудников офиса в направлении убежища в заранее определенном месте. Подготовиться к незамедлительной эвакуации в убежище в случае срабатывания метеорологических сирен.
- Если распоряжение об эвакуации в убежище отдано, убедиться, что все сотрудники прибыли в заранее определенные места и проконтролировать их присутствие (подсчет сотрудников). Следовать плану экстренной эвакуации из офиса.
- Следить за новостями по радио и телевидению для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.
- Принять необходимые меры для изолирования поврежденных зон на объектах. Отключить, если возможно, поврежденные системы жизнеобеспечения (газ, вода).
- Находясь в безопасности, определить, имеются ли раненые или без вести пропавшие. Позвонить на номер вызова местных экстренных служб для получения медицинской помощи и организации поисков.
- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации в территориальном подразделении и контактные данные для экстренной связи
- Если здание офиса не пострадало от стихийного бедствия, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и перейти к контрольному списку в случае чрезвычайной ситуации для территориального подразделения.
- Следить за информацией в СМИ и метеорологическими предупреждениями.
- Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от правительственных органов и местных органов власти.
- Информировать персонал территориального подразделения о положении дел и сообщать об изменении, при необходимости.
- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.
- Убедиться, что районные подразделения, расположенные за пределами зоны, которая может пострадать от торнадо, располагают планами и процедурами для внедрения процесса переадресации в убежища для эвакуированных лиц, при необходимости.
- Оказать помощь в создании пунктов размещения в чрезвычайной ситуации.
- Напомнить территориальным офисам о необходимости парковки транспортных средств таким образом, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка автомобилей близко друг к другу по бокам, спереди и сзади).
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.
- Убедиться, что территориальные подразделения контактируют с местными органами власти, чтобы узнать, будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.
- Убедиться, что территориальные подразделения (пункты сортировки, почтовые отделения) располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**B1.1 Контрольный список в случае торнадо
Офис**

ЗАДАЧИ

- Если **ТОРНАДО** или сильный ветер повредили здание офиса, то мобилизовать группу управления чрезвычайной ситуацией и центр экстренной деятельности, при необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи.

- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации.

- Общаться с местными службами первой помощи для определения масштаба повреждений в регионе и продолжительности воздействия данного явления на здание офиса.

- Определить, существует ли необходимость в переносе работы офиса на альтернативный объект. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуется эвакуация в альтернативное место.

- Гарантировать безопасность сотрудников.

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Информировать соответствующие национальные агентства о переносе деятельности из офиса на альтернативные объекты.

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности офиса в связи с значительными повреждениями объекта или последствиями на прилегающей территории. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)

- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Следить за новостями по радио и телевидению для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.1 Контрольный список в случае торнадо Офис

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.
- Связаться со учреждениями по обслуживанию объекта для получения от них помощи по оценке состояния зданий и ремонта. Действия по ликвидации последствий в первое время должны быть сосредоточены на удалении обломков и восстановлении основного обслуживания, а затем на ремонте и реконструкции.
- Закрыть разбитые окна гибким пластиком, а сорванные крыши прочными ветками во избежание попадания дождя в здание.
- Следить за выполнением ремонтных и восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если торнадо затронуло территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Оказать поддержку пострадавшим от торнадо территориальным подразделениям в обработке большого количества заявок на переадресацию.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

B1.2 Контрольный список в случае наводнения / внезапного наводнения
Офис

ЗАДАЧИ

- Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.
- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО, национальные агентства) и информацией в СМИ.
- Если **НАВОДНЕНИЕ** может нанести ущерб зданию офиса, подготовиться к эвакуации объекта, пересчитать сотрудников и переместить деятельность, если условия того требуют.
- Если здание офиса не пострадало от природного явления, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.
- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации в офисе и контактные данные для экстренной связи.
- Если от наводнения страдает здание офиса, эвакуировать его или перевести сотрудников в убежище на месте (на верхних этажах), в зависимости от обстоятельств. Следовать плану экстренной эвакуации из офиса. Предпочтительно производить эвакуацию до того, как вода достигнет объекта.
- Информировать персонал территориального подразделения о положении дел и сообщать об изменении, при необходимости.
- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.
- Распределить задачи и убедиться, что персонал офиса и территориального подразделения выполнил подготовительные работы.
- Убедиться, что территориальные подразделения, расположенные за пределами зоны, которая может быть затронута наводнением, располагают планами и процедурами для внедрения процесса переадресации в убежища для эвакуированных лиц, при необходимости
- Оказать помощь в создании пунктов размещения в чрезвычайной ситуации для пострадавших объектов.
- Потребовать от территориальных подразделений ограничения доступа к почтовым ящикам в зонах, которые могут пострадать от наводнения. Переместить транспортные средства повыше (заранее определенное место), если время это позволяет. Поместить почтовое имущество, в частности, корреспонденцию, марки, деньги, основную документацию и электронное оборудование в безопасное место выше ожидаемого уровня воды для сведения ущерба к минимуму.
- Следить за закрытием дорог и отходных путей для эвакуации. Следить за сообщениями в местных СМИ для получения информации о природном явлении. Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от правительственных органов и местных органов власти.
- Убедиться, что территориальные подразделения оценивают вероятность затопления автомобильных парковок, планируют перемещение транспортных средств в более высокое место и полностью заправили их топливом.
- Убедиться, что территориальные подразделения располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации для транспортных средств и аварийных генераторов на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.
- Убедиться, что объекты контактируют с местными органами власти, чтобы узнать, будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.
- Определить вероятность того, что вода и обломки будут стекать и скапливаться вокруг здания офиса, и использовать способы отвода этих потоков с помощью препятствий (мешки с песком, мешки с гравием, рулоны волокна, дерево, фанера, гибкий пластик, резиновые уплотнения и бетонные блоки).
- Убедиться, что объекты располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**В1.2 Контрольный список в случае наводнения /
внезапного наводнения
Офис**

ЗАДАЧИ

- Мобилизовать группу управления чрезвычайной ситуацией и центр экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Гарантировать безопасность сотрудников. Во время наводнения вода зачастую загрязнена сточными водами, химикатами, и в ней могут находиться опасные животные, такие, как крокодилы и змеи. Следовать применимым процедурам по средствам индивидуальной защиты.

- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос операций офиса в альтернативное здание в связи с значительными повреждениями здания офиса или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуется эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги).

- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.2 Контрольный список в случае наводнения /
внезапного наводнения
Офис

ЗАДАЧИ

Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.

Когда вода начнет спадать, сосредоточиться, в первую очередь, на откачке воды и сушке внутреннего пространства здания. Для этого необходимы вентиляторы и осушители. Размокшие ковровые покрытия и изоляционные материалы из стен необходимо убрать. Для очистки от воды и плесени может потребоваться привлечение специализированных подрядчиков. В зависимости от степени влажности и от температуры плесень начнет формироваться в период от 24 до 48 часов.

Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.

Если наводнение затронуло территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.

Принять решение о том, что делать с корреспонденцией, деньгами и марками, поврежденными водой.

Оказать поддержку пострадавшим от наводнения территориальным подразделениям в обработке большого количества заявок на переадресацию.

Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.

Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.

Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер.

СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

B1.3 Контрольный список в случае урагана/циклона/тайфуна
Офис

ЗАДАЧИ

- Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО, национальные агентства) и информацией в СМИ.

- Если существует прогноз **УРАГАНА/ЦИКЛОНА/ТАЙФУНА** вокруг здания офиса, то необходимо мобилизовать группу управления чрезвычайной ситуацией и/или центр экстренной деятельности, при необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Обновить список контактных лиц в офисе и контактные данные для экстренной связи.

- Если здание офиса не пострадало от природного явления, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.

- В зависимости от траектории урагана/циклона/тайфуна предусмотреть заблаговременное сообщение о закрытии офиса. Сильный ветер, штормовая волна, сильные осадки и наводнения в глубине территории могут возникать перед ураганом/циклоном/тайфуном и после них.

- Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от национальных и местных органов власти.

- Информировать персонал территориального подразделения о положении дел и сообщать об изменении, при необходимости.

- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.

- Убедиться, что территориальные подразделения, расположенные за пределами зоны, подверженной урагану/циклону/тайфуну, располагают планами и процедурами для внедрения процесса переадресации в убежища для эвакуированных лиц, при необходимости.

- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в зонах, которые могли пострадать от урагана/циклона/тайфуна.

- Заполнить топливные баки всех транспортных средств офиса и припарковать их на возвышении в заранее определенных местах, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка автомобилей близко друг к другу по бокам, спереди и сзади). Поместить почтовое имущество, в частности, корреспонденцию, марки, деньги, основную документацию и электронное оборудование в безопасное место выше ожидаемого уровня воды для сведения ущерба к минимуму, если будет объявлено о наводнении.

- Убедиться, что территориальные подразделения оценивают вероятность загорания автомобильных парковок, планируют заправить полные топливные баки и переставить транспортные средства в более высокое место.

- Убедиться, что территориальные подразделения располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации для транспортных средств и аварийных генераторов на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.

- Убедиться, что объекты контактируют с местными органами власти, чтобы узнать, будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.

- Если прогнозируется наводнение, определить вероятность того, что вода и обломки будут стекать и скапливаться вокруг здания офиса, и использовать способы отвода этих потоков с помощью препятствий (мешки с песком, мешки с гравием, рулоны волокна, дерево, фанера, гибкий пластик, резиновые соединения и бетонные блоки).

- Убедиться, что территориальные подразделения (пункты сортировки и почтовые отделения) располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**V1.3 Контрольный список в случае урагана/
циклона/тайфуна
Офис**

ЗАДАЧИ

- После прохождения крупного урагана/циклона/тайфуна потребовать от группы управления чрезвычайными ситуациями офиса определить границы пострадавшей зоны.

- Убедиться, что сотрудники, участвующие в реагировании, находятся в безопасности.

- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел поступают регулярно.

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос операций офиса в альтернативное здание в связи с значительными повреждениями здания офиса или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуется эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги);

- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно произойти до следующего рабочего цикла. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Продолжать следить за новостями по радио и телевидению, чтобы определить меры, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.3 Контрольный список в случае урагана/
циклона/тайфуна
Офис

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.
- Когда вода начнет спадать, а ветер стихнет, сосредоточиться, в первую очередь, на откачке воды и сушке внутреннего пространства здания. Для этого необходимы вентиляторы и осушители. Размокшие ковровые покрытия и изоляционные материалы из стен необходимо убрать. Для очистки от воды и плесени может потребоваться привлечение специализированных подрядчиков. В зависимости от степени влажности и от температуры плесень начнет формироваться в период от 24 до 48 часов.
- Закрыть разбитые окна гибким пластиком, а сорванные крыши прочными ветками во избежание попадания дождя в здание.
- Направить персонал в центр экстренной деятельности (возможно, круглосуточный) для координации деятельности по ликвидации последствий.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если ураган/циклон/тайфун затронул территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Оказать поддержку пострадавшим от урагана/циклона/тайфуна территориальным подразделениям в обработке большого количества заявок на переадресацию.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

**B1.4 Контрольный список в случае землетрясения
 Офис**

ЗАДАЧИ

Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.

После **ЗЕМЛЕТРЯСЕНИЯ**, затронувшего здание офиса, мобилизовать группу управления чрезвычайной ситуацией и/или центр экстренной деятельности, при необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

Потребовать от сотрудников офиса, находящихся в здании, укрыться на месте, удалиться от окон, **наклониться, найти укрытие и держаться за что-нибудь**.



Сотрудникам запрещается немедленно покидать здание. Необходимо дождаться окончания повторных толчков, за исключением случаев появления запаха газа или химикатов. Во время эвакуации из

здания запрещается пользоваться лифтами. Сотрудники офиса, находящиеся снаружи, должны оставаться там до окончания толчков и переместиться в специально отведенное место на расстоянии от зданий, уличных фонарей, столбов и линий электропередач.

Находясь в безопасности, применить процедуры подсчета и определить, имеются ли раненые или без вести пропавшие. Набрать номер местных экстренных служб для получения медицинской помощи и организации поисков.

Следить за новостями по радио и телевидению для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

Принять необходимые меры для изолирования поврежденных зон в здании офиса. Отключить поврежденные системы жизнеобеспечения (вода, газ), если возможно, с помощью отсечных клапанов, расположенных снаружи. Не входить в здание до тех пор, пока не будет произведена оценка его конструкции.

Если здание офиса не пострадало от землетрясения, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.

Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от правительственных органов и местных органов власти.

Информировать персонал территориального подразделения о положении дел и сообщать об изменениях, при необходимости.

Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.

Убедиться, что территориальные подразделения, расположенные за пределами зоны, которая может пострадать от землетрясения, располагают планами и процедурами для внедрения процесса переадресации в убежища для эвакуированных лиц, при необходимости.

Убедиться, что территориальные подразделения располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации для транспортных средств и аварийных генераторов на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.

Убедиться, что объекты контактируют с местными органами власти, чтобы узнать, будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.

Убедиться, что территориальные подразделения (пункты сортировки и почтовые отделения) располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

Оценить возможные ранения пострадавших сотрудников и вызвать местную экстренную службу для получения медицинской помощи.

Информировать персонал территориальных подразделений о положении дел и сообщать об изменениях, при необходимости.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**B1.4 Контрольный список в случае землетрясения
Офис**

ЗАДАЧИ

- Сразу же после последнего повторного толчка произвести первичную оценку ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Если здание офиса пострадало в результате землетрясения, мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями и центр экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи.

- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос операций офиса в альтернативное здание в связи с значительными повреждениями здания офиса или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуется эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб повреждений в территориальных подразделениях и помочь с координацией оценки ущерба и выделением приоритетных задач.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Выявить наличие утечек газа или повреждений прочих систем жизнеобеспечения в результате землетрясения. Эвакуировать объекты в случае подозрения на утечку газа. Проверить, нет ли падения опор линий электропередач снаружи здания офиса.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обезопасить здание офиса и обеспечить сохранность почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги).

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Следить за новостями по радио и телевидению для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.4 Контрольный список в случае землетрясения Офис

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание. Для оценки конструкции здания может потребоваться привлечение специализированных подрядчиков.
- По завершении последних толчков (это может занять несколько дней после землетрясения с большой магнитудой) сосредоточиться, прежде всего, на удалении обломков внутри и вокруг здания офиса. Повреждения конструкции могут потребовать укрепления здания офиса. Серьезно поврежденные конструкции могут быть признаны местными властями непригодными к эксплуатации.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если землетрясение затронуло районные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Оказать поддержку пострадавшим от землетрясения территориальным подразделениям в обработке прогнозируемого большого количества заявок на переадресацию.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

B1.5 Контрольный список в случае лесного пожара Офис

ЗАДАЧИ

- Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.

- Следить за метеорологическими предупреждениями (местные и национальные агентства) и информацией в СМИ.

- Определить географические границы **ЛЕСНОГО ПОЖАРА** и его потенциальное воздействие на здание офиса и, в соответствии с информацией, полученной из многочисленных СМИ и служб первой помощи, оценить необходимость закрытия или эвакуации здания.

- Если здание офиса не пострадало от природного явления, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.

- Если необходима эвакуация, то оценить надежность здания для безопасной эвакуации и пути эвакуации.

- Если безопасная эвакуация возможна, соблюдать порядок эвакуации, предусмотренный в плане экстренной эвакуации из здания офиса, в частности, процедуры, связанные с подсчетом сотрудников.

- В момент эвакуации обезопасить доступ в здание офиса и к почтовому имуществу (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги). Отключить главный подводящий газопровод здания.

- Переставить транспортные средства, по возможности, в безопасное место, если это может быть выполнено в полной безопасности.

СИТУАЦИЯ ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ВО ВРЕМЯ РЕАГИРОВАНИЯ

(первые 0–48 часов
после бедствия)

B1.5 Контрольный список в случае лесного пожара Офис

ЗАДАЧИ

- В зависимости от последствий лесного пожара, предусмотреть мобилизацию группы управления чрезвычайными ситуациями и/или центра экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).
- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос операций офиса в альтернативное здание в связи со значительными повреждениями здания офиса или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуются эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.
- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.
- Когда лесной пожар начнет затухать, произвести первичную оценку ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно произойти до следующего рабочего цикла. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.
- Следить за новостями по радио и телевидению для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

B1.5 Контрольный список в случае лесного пожара Офис

ЗАДАЧИ

- Если здание пострадало, организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией и персоналом по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости ремонта/восстановительных работ перед возвращением в здание.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если лесной пожар затронул территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Оказать поддержку пострадавшим от землетрясения территориальным подразделениям в обработке прогнозируемого большого количества заявок на переадресацию.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

В1.6 Контрольный список в случае цунами
Офис

ЗАДАЧИ

- После первого предупреждения о приближении **ЦУНАМИ** к зданию офиса следует мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями и начать осуществление экстренных мер. Рекомендованные пути эвакуации могут отличаться от обычно предусмотренных маршрутов. Возможно, местные власти порекомендуют подняться в более высокие места. Следует выполнять их рекомендации.

- Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.

- Обновить список контактных лиц в офисе и контактные данные для экстренной связи.

- Если здание офиса не пострадало от природного явления, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.

- Следить за информацией в СМИ и сообщениями государственной системы предупреждения о цунами.

- Информировать сотрудников о путях эвакуации, закрытии дорог и возможных предупреждениях от национальных и местных органов власти.

- Определить необходимость перемещения транспортных средств, оборудования и прочего почтового имущества на другие объекты или временные объекты (если остается достаточно времени).

- Информировать персонал районного подразделения о положении дел и уточнять ситуацию по основным компонентам, при необходимости.

- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.

- Убедиться, что территориальные подразделения, расположенные за пределами зоны, которая может пострадать от цунами, располагают планами и процедурами для внедрения процесса переадресации в убежища для эвакуированных лиц, при необходимости.

- Оказать помощь в организации альтернативных мест для территориальных подразделений, расположенных в пострадавшем районе.

- Убедиться, что территориальные подразделения (пункты сортировки, почтовые отделения) располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ

(первые 0–48 часов
после бедствия)

V1.6 Контрольный список в случае цунами Офис

ЗАДАЧИ

- После прохождения цунами мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями офиса и поручить ей определение границ пострадавшей зоны.

- Предусмотреть мобилизацию центра экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Убедиться, что сотрудники, участвующие в реагировании, находятся в безопасности. Волны, вызванные цунами, зачастую загрязнены сточными водами и химикатами, они могут содержать большое количество обломков. Следовать применимым процедурам по средствам индивидуальной защиты.

- Если здание офиса находилось на траектории движения цунами, произвести первичную оценку ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос деятельности офиса в альтернативное здание в связи со значительными повреждениями или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуются эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно произойти до следующего рабочего цикла. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Продолжать следить за новостями по радио и телевидению, чтобы определить меры, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.6 Контрольный список в случае цунами Офис

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.
- Когда волна начнет уходить, сосредоточиться, в первую очередь, на удалении обломков, откачке воды и сушке внутреннего пространства здания. Для этого необходимы вентиляторы и осушители. Размокшие ковровые покрытия и изоляционные материалы из стен необходимо убрать. Для очистки от воды и плесени может потребоваться привлечение специализированных подрядчиков. В зависимости от степени влажности и от температуры плесень начнет формироваться в период от 24 до 48 часов.
- Направить персонал в центр экстренной деятельности (возможно, круглосуточный) для координации деятельности по ликвидации последствий.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если цунами затронуло территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

B1.7 Контрольный список в случае метели
Офис

ЗАДАЧИ

- Убедиться, что коррекционные меры, определенные на основании отчетов, применены.

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО, национальные агентства) и информацией в СМИ.

- Если существует вероятность возникновения **МЕТЕЛЕЙ** в месте расположения здания офиса, подготовить сотрудников, доведя до их сведения меры безопасности и метеорологическую информацию до возникновения метели.

- Если здание офиса не пострадало от природного явления, определить, имеются ли повреждения территориальных офисов и внедрить процедуры по действиям в чрезвычайной ситуации на территории.

- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации в офисе и контактные данные для экстренной связи.

- Предусмотреть ограниченную мобилизацию группы управления чрезвычайными ситуациями и/или центра экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Заполнить топливные баки транспортных средств офиса и аварийных генераторов.

- Убедиться, что территориальные подразделения располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации для транспортных средств и аварийных генераторов на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.

- Предусмотреть возможные последствия метели (отключение электроснабжения, ограничение перемещений и т.д.). Предусмотреть оборудование, способное в чрезвычайной ситуации, по возможности, заменить отключенные услуги.

- Убедиться, что территориальные подразделения (пункты сортировки, почтовые отделения), находящиеся на траектории движения метели, располагают планами переноса своих программ сортировки на альтернативные объекты.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**B1.7 Контрольный список в случае метели
Офис**

ЗАДАЧИ

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел поступают регулярно.

- Продолжать следить за информацией в СМИ и предупреждениями национальных метеорологических служб для определения мер, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

- Определить возможность поддержания деятельности офиса силами сокращенного состава, либо прибегнув к удаленной работе. Информировать персонал о принятых решениях.

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.

ЗАДАЧИ

- Если здание пострадало, организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией и персоналом по обслуживанию объектов, чтобы определить возможность возобновления безопасной деятельности офиса или приступить к оценке объектов или ремонту перед возвращением персонала.

- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.

- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер.

**СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ**

(спустя 48 часов)

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

B1.8 Контрольный список в случае извержения вулкана
Офис

ЗАДАЧИ

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО, национальные агентства) и информацией в СМИ.

- Предпринять экстренные меры, начиная с первого предупреждения о возможности **ИЗВЕРЖЕНИЯ ВУЛКАНА**, от которого может пострадать здание офиса. Рекомендованные пути эвакуации из здания могут отличаться от обычно предусмотренных маршрутов.

- Предусмотреть эвакуацию или укрытие на месте в зависимости от расстояния и типа извержения (сели, выброс пепла или извержение лавы). Следовать рекомендациям местных ответственных лиц.

- В случае эвакуации по причине неизбежного извержения вулкана, незамедлительно покинуть здание офиса. Предусмотреть использование транспортного средства, управлять транспортным средством с закрытыми дверями и окнами и с выключенным кондиционером, выехать из опасной зоны или, если это невозможно, отъехать как можно дальше. Обращать внимание на необычные опасности на дороге, например, на камни, выброшенные извержением. Избегать езды под интенсивным пеплопадом, поскольку пепел может повредить двигатели и обездвижить транспортные средства.

- Если разрешено укрыться на месте, закрыть все окна и двери. Выключить все вентиляторы и системы отопления и кондиционирования. Возможно, укрытие на месте в течение долгого времени будет невозможно. Во время пеплопада вес пепла, собирающегося на крыше здания, представляет опасность. Необходимо предусмотреть одежду с длинными рукавами, штаны, защитные очки и одноразовую маску, защищающую от вдыхания частиц при выходе наружу во время пеплопада. В случае раздражения глаз, носа и гортани вулканическими газами и дымом, незамедлительно удалиться от зоны.

- Если недалеко протекает ручей или река, обратить внимание на подъем воды и возможные сели в зонах с малой высотой. Подняться вверх как можно скорее.

- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями и/или центр экстренной деятельности, в зависимости от необходимости, для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

СИТУАЦИЯ
**ПОРЯДОК
 ДЕЙСТВИЙ
 ВО ВРЕМЯ
 РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
 после бедствия)

**В1.8 Контрольный список в случае извержения
 вулкана
 Офис**

ЗАДАЧИ

- После извержения вулкана поручить группе управления чрезвычайными ситуациями офиса определить границы пострадавшей зоны.

- Убедиться, что сотрудники, участвующие в реагировании, находятся в безопасности. Воздействие вулканического пепла является опасным для здоровья, особенно для респираторной системы. Следовать применимым процедурам по средствам индивидуальной защиты.

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел поступают регулярно.

- Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности и перенос операций офиса в альтернативное здание в связи с значительными повреждениями здания офиса или последствиями на прилегающей территории. Если предполагается, что происшествие продлится не менее 24 часов, то, возможно, потребуется эвакуация в альтернативное место. Информировать территориальные подразделения и внешних участников, при необходимости, о переносе деятельности на альтернативные объекты.

- Установить контакт с персоналом территориального подразделения. Мобильная сеть и стационарные телефонные линии могут быть перегружены. Предусмотреть использование СМС-сообщений и приоритетных сервисов связи, если они доступны. Использовать спутниковые телефоны, если таковые имеются.

- Определить масштаб отключений электроэнергии и определить потребности в аварийных генераторах/топливе.

- Предусмотреть экстренное снабжение продовольствием и минеральной водой группы управления чрезвычайными ситуациями, в первую очередь, а также сотрудников, если они находятся в убежище на месте.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)

- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности.

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно произойти до следующего рабочего цикла. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу.

- Передавать сообщения, связанные с безопасностью сотрудников, оказавшихся под воздействием природного явления. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Продолжать следить за новостями по радио и телевидению, чтобы определить меры, которые необходимо предпринять в офисе, чтобы гарантировать безопасность сотрудников. В случае чрезвычайной ситуации соблюдать местные директивы.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В1.8 Контрольный список в случае извержения
вулкана
Офис

ЗАДАЧИ

- Координация с местными органами власти, почтовой полицией и учреждениями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности офиса или необходимости обеззараживания/уборки перед возвратом в здание.
- По завершении извержения вулкана определить план действий по очистке от пепла, попавшего в здание офиса и вокруг него. Данный процесс может потребовать привлечения специализированных подрядчиков.
- Направить персонал в центр экстренной деятельности (возможно, круглосуточный) для координации деятельности по ликвидации последствий.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основного обслуживания. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если извержение вулкана затронуло территориальные подразделения, оказать скоординированную поддержку и помощь путем мобилизации мобильных подразделений по сбору и доставке корреспонденции.
- Если персонал офиса получил указание осуществлять функционирование на альтернативном объекте, разработать план возвращения в здание офиса после реконструкции.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер.

B2 Территориальные подразделения

B2.1 Контрольный список основных мер Территориальные подразделения

ОЦЕНКА СИТУАЦИИ И ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ МЕРЫ

- Определить масштаб **стихийного бедствия** и его последствия для объектов и окружающего их района.

- Обратиться в офис за поддержкой в проведении первичной оценки объектов после стихийного бедствия, в частности, следующих элементов:
 - конструкция здания офиса;
 - положение сотрудников офиса, а также количество раненых и серьезность ранений;
 - состояние функционирования систем жизнеобеспечения, особенно телефона, а также наличие запаха газа или дыма..

- Если есть раненые, вызвать местную службу скорой помощи и описать характер ранений.

- Оценить безопасность здания для укрытия на месте или выбрать эвакуацию по безопасным путям.

- Назначить ответственного за мониторинг местных СМИ (радио и телевидения), в частности, сводок национальных метеорологических служб.

- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями объектов и центр экстренной деятельности, при необходимости. Внедрить программу круглосуточного функционирования, при необходимости.

- Выбрать и назначить лиц, ответственных за выполнение и регистрацию всех решений и сообщений на входе и выходе из центра экстренной деятельности. Подавать сигналы тревоги для сотрудников и сообщать новости о положении дел на протяжении всего стихийного бедствия.

- Определить, представляет ли стихийное бедствие потенциальную опасность для жизни, будет ли оно усиливаться или вызовет ли оно другой ущерб.

- Свяжитесь с местными экстренными службами, при необходимости. Следовать указаниям по оказанию первой помощи.

- Свяжитесь с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения инструкций и оказания помощи, при необходимости.

- Доложить вышестоящим ответственным лицам о ситуации. Выполнять местные протоколы оповещения о происшествиях.

СОТРУДНИКИ

- Определить положение сотрудников. Пересчитать сотрудников в случае эвакуации или укрытия на месте.

- Сообщать сотрудникам сведения о ситуации любым возможным способом.

- Свяжитесь с сотрудниками, работающими за пределами почтового объекта на момент возникновения стихийного бедствия, передать им инструкции по технике безопасности и сообщить о ситуации и о ее последствиях.

- Передать сотрудникам актуальное сообщение об экстренной телефонной помощи с указанием, в частности, куда и как явиться.

КОРРЕСПОНДЕНЦИЯ

- Изучить возможные проблемы, связанные с корреспонденцией и почтовым имуществом на объектах. Безопасность корреспонденции, поврежденная корреспонденция и т.д.

- Предусмотреть возможность наложения запрета на корреспонденцию на объектах ее отправки или в других местах, прибегнув к помощи офиса, если объекты пострадали в результате стихийного бедствия.

ОБЪЕКТЫ

- Оценить возможность/необходимость продолжения почтовой деятельности в этом месте. Не восстанавливать поврежденное здание до тех пор, пока не установлено, что условия обеспечения безопасности созданы. Предусмотреть активацию плана обеспечения непрерывности деятельности объектов и альтернативного объекта.

- В случае распоряжения об эвакуации подумать о необходимости передачи персонала, приписанного к группе управления чрезвычайными ситуациями, в прямое подчинение центру экстренной деятельности за пределами объекта для управления деятельностью.

- Сотрудничать с местным персоналом, ответственным за обслуживание и объекты, для проведения оценки здания (которая может расцениваться как приоритетная задача) перед восстановлением поврежденного объекта.

СЕТЬ/ТРАНСПОРТ

Определить, должны ли транспортные средства, оборудование и прочее имущество быть перемещены на другой объект или временный объект и когда.

Изучить возможные проблемы, связанные с транспортом к объектам / от объектов. Изучить последствия для дорог / аэропортов на местном и региональном уровне.

КЛИЕНТЫ

Найти возможных клиентов, которые могут находиться на объекте в момент стихийного бедствия. Следить за обеспечением безопасности клиентов.

Общаться с клиентами, которые могли непосредственно пострадать от стихийного бедствия. Определить альтернативные места для клиентов и приема отправок в достаточном количестве. Свяжитесь с офисом для получения помощи в общении с клиентами.

НАДЕЖНОСТЬ/БЕЗОПАСНОСТЬ

Убедиться, что имущество объектов в безопасности. Организовать взаимодействие с почтовой полицией или местными органами правопорядка в соответствии в потребностями.

Свяжитесь с персоналом офиса, ответственным за безопасность / экологическую безопасность для получения помощи и рекомендаций по вопросам реагирования после стихийного бедствия.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

B2.2 Контрольный список в случае торнадо Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО/офис, национальные агентства) и информацией в СМИ.

- ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ о ТОРНАДО** означает наличие условий неизбежного образования торнадо. Оставаться чрезвычайно бдительными и подготовиться к принятию незамедлительных мер в случае срабатывания местных сирен тревоги.

- Отдать сотрудникам распоряжение укрыться (на месте внутри здания, где они находятся) в заранее определенных местах и подсчитать всех сотрудников.

- Осуществлять необходимые действия по подготовке и информировать офис в случае упущений.

- Связаться с местными органами власти, чтобы узнать будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.

- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации на объекте и контактные данные для экстренной связи.

- Связаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.

- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в зонах, которые могли пострадать от торнадо.

- Обновить перечень оборудования, имеющегося в учреждении.

- Произвести обзор процедур, касающихся отключения питания оборудования и систем поддержки. Если это необходимо, убедиться, что местная обслуживающая компания отключила существующее оборудование и системы поддержки.

- Определить альтернативные объекты для перевода программ сортировки.

- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.

- Определить местонахождение и обеспечить сохранность оборудования для транспортировки корреспонденции, необходимого для перевозки корреспонденции из зон, которые могут пострадать, на нейтральную территорию.

- Обновить контактную информацию поставщика электроэнергии и служб жизнеобеспечения.

- При необходимости, убедиться, что все аварийные генераторы находятся в рабочем состоянии, их топливные баки полны, а ремонт выполнен в соответствии с требованиями, гарантирующими готовность систем. Убедиться, что ко всем генераторам прилагается инструкция по эксплуатации.

- Следить за бурей при помощи информации в СМИ и метеорологических предупреждений.

- При необходимости, припарковать транспортные средства таким образом, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка транспортных средств близко друг к другу, по бокам, спереди и сзади).

- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции оценивают возможные повреждения в зонах парковки транспортных средств.

- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.

СИТУАЦИЯ

**ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

СИТУАЦИЯ

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов после бедствия)

B2.2 Контрольный список в случае торнадо Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Найти сотрудников, работающих на объектах. Подсчитать сотрудников на объекте и рассмотреть способы связи с теми, кто не работал во время удара торнадо. Использовать СМИ, чтобы обратиться к сотрудникам с просьбой позвонить по национальному телефону экстренной помощи, чтобы описать свою ситуацию, если они не в состоянии связаться со своим диспетчером.
- Предложить всем сотрудникам отойти от окон и входных дверей.
- Если объекты повреждены, потребовать от группы экстренной эвакуации проверить безопасность выходов перед тем, как сотрудники начнут покидать убежище на месте.
- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для помощи в эвакуации, при необходимости.

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими средствами оповещения, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации.
- Гарантировать безопасность сотрудников.
- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел передаются регулярно, и уточнить состояние основных компонентов.
- Рассматривать безопасность сотрудников в качестве приоритетной задачи при принятии любых мер после торнадо.
- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности (внутренние ресурсы или подрядчики) перед восстановлением помещений.
- Потребовать от офиса поставки крупных генераторов для объекта, при необходимости.
- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный объект в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них (при условии разрешения местных служб первой помощи). Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.
- Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

B2.2 Контрольный список в случае торнадо Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией и компаниями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности почтовых объектов или необходимости ремонта/уборки перед возвращением в здание.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если это необходимо, обновить информацию на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер и передать их высшему руководству.

СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

B2.3 Контрольный список в случае наводнения / внезапного наводнения
Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО/офис, национальные агентства) и информацией в СМИ.
- Принять все меры, позволяющие без риска минимизировать ущерб от НАВОДНЕНИЯ. Перенести все вещи на верхние этажи объектов и припарковать транспортные средства на возвышении в заранее определенных местах.
- Осуществлять необходимые действия по подготовке и информировать офис в случае упущений.
- Свяжаться с местными органами власти, чтобы узнать будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.
- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации на объекте и контактные данные для экстренной связи.
- Свяжаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.
- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в районах, которые могли пострадать от наводнения.
- Обновить перечень оборудования, имеющегося в учреждении.
- Произвести обзор процедур, касающихся отключения питания оборудования и систем поддержки. Если это необходимо, убедиться, что местная обслуживающая компания отключила существующее оборудование и системы поддержки.
- Определить альтернативные объекты для перевода программ сортировки.
- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.
- Определить местонахождение и обеспечить сохранность оборудования для транспортировки корреспонденции, необходимого для перевозки корреспонденции из зон, которые могут пострадать, на нейтральную территорию.
- Обновить контактную информацию поставщика электроэнергии и служб жизнеобеспечения.
- При необходимости, убедиться, что все генераторы находятся в рабочем состоянии, их топливные баки заполнены, а ремонт выполнен в соответствии с требованиями, гарантирующими готовность систем. Убедиться, что ко всем генераторам прилагается инструкция по эксплуатации.
- Следить за бурей при помощи информации в СМИ и метеорологических предупреждений.
- Произвести эвакуацию из подземных помещений здания, которые могут быть затоплены, а лица, находящиеся в них, отрезаны от окружающего мира.
- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для получения помощи.
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции оценивают вероятность затопления автомобильных парковок и планируют переставить транспортные средства на более высокое место.
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.
- Найти сотрудников, работающих на объектах. Подсчитать сотрудников на объекте и рассмотреть способы связи с теми, кто не работал во время наводнения. Использовать СМИ, чтобы обратиться к сотрудникам с просьбой позвонить по национальному телефону экстренной помощи, чтобы описать свою ситуацию, если они не в состоянии связаться со своим диспетчером.
- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для помощи в эвакуации, при необходимости.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов
после бедствия)

**B2.3 Контрольный список в случае наводнения /
внезапного наводнения
Районные подразделения**

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими средствами оповещения, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации.

- Гарантировать безопасность сотрудников. Во время наводнения вода зачастую загрязнена сточными водами, химикатами, и в ней могут находиться опасные животные, такие, как крокодилы и змеи. Следовать применимым процедурам по средствам индивидуальной защиты.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги);

- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел передаются регулярно, и уточнить состояние основных компонентов.

- Рассматривать безопасность сотрудников как приоритетную задачу при осуществлении любых мер после наводнения.

- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности (внутренние ресурсы или подрядчики) перед восстановлением помещений.

- Потребовать от офиса поставки крупных генераторов для объекта, при необходимости.

- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный объект в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, если таковой существует.

- Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

- По возможности и если это может быть выполнено в условиях безопасности, потребовать от обслуживающей компании отключить системы жизнеобеспечения пострадавшей зоны.

- Свяжитесь с местной обслуживающей компанией и персоналом объектов для внедрения мер реагирования. После затопления здания необходимо произвести оценку и очистку с привлечением уполномоченных подрядчиков перед восстановлением помещений.

- Убедиться, что специалисты по безопасности / экологической безопасности офиса принимают участие в мерах по реагированию и информируют сотрудников.

- В отсутствие питьевой воды запастись бутылками с минеральной водой (и готовой к употреблению едой, при необходимости) и раздавать ее сотрудникам объекта до тех пор, пока не будет восстановлено водоснабжение.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В2.3 Контрольный список в случае наводнения /
внезапного наводнения
Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией, экологическими службами и компаниями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности почтовых объектов или необходимости ремонта/уборки перед возвращением в здание.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если это необходимо, обновить информацию на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер и передать их высшему руководству.

СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

B2.4 Контрольный список в случае урагана/циклона/тайфуна она/тайфуна
Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО/офис, национальные агентства) и информацией в СМИ.

- Принять все меры, позволяющие без риска минимизировать ущерб от УРАГАНА/ЦИКЛОНА/ТАЙФУНА. Обезопасить незакрепленные элементы, расположенные снаружи здания, и переместить товары из зон, подверженных затоплению, на верхние этажи объектов.

- Осуществлять необходимые действия по подготовке и информировать офис в случае упущений.

- Связаться с местными органами власти, чтобы узнать будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.

- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации на объекте и контактные данные для экстренной связи.

- Связаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.

- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в районах, которые могли пострадать от урагана/циклона/тайфуна.

- Обновить перечень оборудования, имеющегося в учреждении.

- Произвести обзор процедур, касающихся отключения питания оборудования и систем поддержки. Если это необходимо, убедиться, что местная обслуживающая компания отключила существующее оборудование и системы поддержки.

- Определить альтернативные объекты для перевода программ сортировки.

- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.

- Определить местонахождение и обеспечить сохранность оборудования для транспортировки корреспонденции, необходимого для перевозки корреспонденции из зон, которые могут пострадать, на нейтральную территорию.

- Обновить контактную информацию поставщика электроэнергии и служб жизнеобеспечения.

- При необходимости, убедиться, что все генераторы находятся в рабочем состоянии, их топливные баки заполнены, а ремонт выполнен в соответствии с требованиями, гарантирующими готовность систем. Убедиться, что ко всем генераторам прилагается инструкция по эксплуатации.

- Следить за бурей при помощи информации в СМИ и метеорологических предупреждений.

- При необходимости, припарковать транспортные средства таким образом, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка транспортных средств близко друг к другу, по бокам, спереди и сзади).

- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции оценивают вероятность затопления автомобильных парковок и планируют переставить транспортные средства на более высокое место.

- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.

СИТУАЦИЯ

**ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

СИТУАЦИЯ

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов после бедствия)

**B2.4 Контрольный список в случае урагана/циклона/тайфуна она/тайфуна
Районные подразделения/здания**

ЗАДАЧИ

- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для получения помощи.
- Найти сотрудников, работающих на объектах. Подсчитать сотрудников на объекте и рассмотреть способы связи с теми, кто не работал в момент урагана/циклона/тайфуна. Использовать СМИ, чтобы обратиться к сотрудникам с просьбой позвонить по национальному телефону экстренной помощи, чтобы описать свою ситуацию, если они не в состоянии связаться со своим диспетчером.
- Предложить всем сотрудникам отойти от окон и входных дверей.
- Если объекты повреждены, потребовать от группы экстренной эвакуации проверить безопасность выходов перед тем, как сотрудники начнут покидать убежище на месте.

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими ресурсами, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации, например, о порядке эвакуации, закрытии дорог и местных убежищах.
- Гарантировать безопасность сотрудников.
- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги);
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел передаются регулярно, и уточнить состояние основных компонентов.
- Рассматривать безопасность сотрудников как приоритетную задачу при осуществлении любых мер после урагана/циклона/тайфуна.
- Первичная оценка ущерба. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности (внутренние ресурсы или подрядчики) перед восстановлением помещений.
- Потребовать от офиса поставки крупных генераторов для объекта, при необходимости.
- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный объект в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящими ответственными лицами, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Запросить у районного офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать национальный телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.
- Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

**B2.4 Контрольный список в случае урагана/
циклона/тайфуна она/тайфуна
Районные подразделения**

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией, экологическими службами и компаниями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности почтовых объектов или необходимости ремонта/уборки перед возвращением в здание.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции.
- Если это необходимо, обновить информацию на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер и передать их высшему руководству.

СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

B2.5 Контрольный список в случае землетрясения Районные подразделения/здания

ЗАДАЧИ

Потребовать от сотрудников офиса, находящихся в здании, укрыться на месте, удалиться от окон, **наклониться, найти укрытие и ухватиться** за что-нибудь.



Сотрудникам запрещается немедленно покидать здание. Необходимо дождаться окончания повторных толчков, за исключением случаев появления запаха газа или химикатов. Во время эвакуации из здания запрещается пользоваться

лифтами. Сотрудники офиса, находящиеся снаружи, должны оставаться там до окончания толчков и переместиться в специально отведенное место на расстоянии от зданий, уличных фонарей, столбов и линий электропередач.

- Осуществлять необходимые действия по подготовке и информировать руководство зоны в случае упущений.
- Свяжаться с местными органами власти, чтобы узнать будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.
- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации в территориальном подразделении и контактные данные для экстренной связи.
- Свяжаться с почтовой полицией для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.
- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в районах, которые могли пострадать от землетрясения.
- Обновить перечень оборудования, имеющегося в учреждении.
- Произвести обзор процедур, касающихся отключения питания оборудования и систем поддержки. Если это необходимо, убедиться, что местная обслуживающая компания отключила существующее оборудование и системы поддержки.
- Определить альтернативные объекты для перевода программ сортировки.
- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.
- Определить местонахождение и обеспечить сохранность оборудования для транспортировки корреспонденции, необходимого для перевозки корреспонденции из зон, которые могут пострадать, на нейтральную территорию.
- Обновить контактную информацию поставщика электроэнергии и служб жизнеобеспечения.
- При необходимости, убедиться, что все генераторы находятся в рабочем состоянии, а ремонт выполнен в соответствии с требованиями, гарантирующими готовность систем. Убедиться, что ко всем генераторам прилагается инструкция по эксплуатации.
- Следить за природным явлением с помощью информации в СМИ и метеорологических предупреждений.
- При необходимости, припарковать транспортные средства таким образом, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка транспортных средств близко друг к другу, по бокам, спереди и сзади).
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции оценивают возможные повреждения в зонах парковки транспортных средств.
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.
- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для получения помощи.
- Найти сотрудников, работающих на объектах. Подсчитать сотрудников на объекте и изучить способы связи с теми, кто не работал в момент землетрясения.

**СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0–48 часов после бедствия)

**B2.5 Контрольный список в случае землетрясения
Районные подразделения/здания**

ЗАДАЧИ

- Предложить всем сотрудникам отойти от окон и входных дверей.
- Если объекты повреждены, потребовать от группы экстренной эвакуации проверить безопасность выходов перед тем, как сотрудники начнут покидать убежище на месте.
- По завершении толчков отдать распоряжение об эвакуации объектов и пересчитать сотрудников.
- Позвонить по местному экстренному телефону в случае ранений или пожара, который мог быть вызван землетрясением (есть вероятность, что на первых порах местные службы скорой помощи будут перегружены). По возможности, оказать помощь раненым, привлекая к этому персонал, обученный оказанию первой помощи.
- Свяжаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности объектов.

ЗАДАЧИ

- Гарантировать безопасность сотрудников.
- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)
- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими ресурсами, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации, например, о порядке эвакуации, закрытии дорог и местных убежищах.
- Если объекты повреждены, связаться с местной обслуживающей компанией, чтобы гарантировать безопасность систем жизнеобеспечения, таких как природный газ, вода и электричество.
- Эвакуировать сотрудников поврежденных объектов. Попросить группу экстренной эвакуации определить надежные пути эвакуации до вывода сотрудников. Убедиться, что сотрудники эвакуированы на достаточное расстояние, чтобы избежать ранений от обломков во время последних толчков.
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Потребовать от офиса поставки крупных генераторов для объекта, при необходимости.
- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативные объекты в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).
- Произвести первичную оценку ущерба на объектах. Свяжаться с местными компаниями по обслуживанию объектов для получения помощи в оценке объектов инженером или подрядчиком.
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать национальный телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.
- Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

B2.5 Контрольный список в случае землетрясения Районные подразделения/здания

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией, экологическими службами и компаниями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности почтовых объектов или необходимости ремонта/уборки перед возвращением в здание.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях. Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции.
- Если это необходимо, обновить сообщение на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер и передать их высшему руководству.

**СИТУАЦИЯ
ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

**B2.6 Контрольный список в случае лесного пожара
Районные подразделения**

ЗАДАЧИ

- Следить за предупреждениями (местные и национальные агентства) и информацией в СМИ.
- Принять все меры, позволяющие без риска минимизировать ущерб от **ЛЕСНОГО ПОЖАРА**. Переставить транспортные средства на альтернативную парковку, заранее оборудованную для ваших объектов.
- Следовать инструкциям по эвакуации, выданным местными властями. Информировать вышестоящее ответственное лицо.
- Найти сотрудников, работающих на объектах. Подсчитать сотрудников на объекте и рассмотреть способы связи с теми, кто не работал в момент стихийного бедствия. Использовать СМИ, чтобы обратиться к сотрудникам с просьбой позвонить по национальному телефону экстренной помощи, чтобы описать свою ситуацию, если они не в состоянии связаться со своим диспетчером.
- Связаться с почтовой полицией для получения помощи в обеспечении безопасности объектов. Отключить главный подводящий газопровод здания.

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими ресурсами, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации, например, о порядке эвакуации, закрытии дорог и местных убежищах.
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Регулярно готовить отчеты о положении дел и информировать о состоянии основных компонентов (люди, собственность, продукция).
- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный объект в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать национальный телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.

**СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ**

(первые 0-48 часов после бедствия)

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В2.6 Контрольный список в случае лесного пожара Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Если объекты были повреждены, связаться с ответственными лицами, чтобы определить, можно ли возобновить безопасную деятельность на объектах и отдать предпочтение ремонту, которые должны быть приняты до возвращения в здание.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Если объекты не были повреждены, убедиться, что состояние дорог и прилегающих районов позволяет добраться до них в безопасности. Разработать план восстановления деятельности, включающий в себя, в частности, включение систем жизнеобеспечения.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах, при необходимости, и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях. Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции.
- Если это необходимо, обновить сообщение на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер и передать их высшему руководству.

СИТУАЦИЯ
**ПЕРВЫЕ
 ОСНОВНЫЕ
 МЕРЫ**

(Перед природным явлением и во время него)

**B2.7 Контрольный список в случае цунами
 Районные подразделения**

ЗАДАЧИ

- Принять все меры, позволяющие без риска минимизировать ущерб от наводнения, вызванного **ЦУНАМИ**. Переместить товары из зон, подверженных затоплению, на верхние этажи объектов. Переставить транспортные средства на возвышенное место, заранее оборудованное для ваших объектов.
- Осуществлять необходимые действия по подготовке и информировать офис в случае упущений.
- Свяжаться с местными органами власти, чтобы узнать будут ли местные ответственные лица обращаться в случае необходимости эвакуации, к кому они будут обращаться и в какой ситуации.
- Обновить список контактных лиц в чрезвычайной ситуации на объекте и контактные данные для экстренной связи.
- Свяжаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.
- Убедиться в наличии процедуры ограничения доступа к почтовым ящикам в районах, которые могли пострадать от цунами.
- Обновить перечень оборудования, имеющегося в учреждении.
- Произвести обзор процедур, касающихся отключения питания оборудования и систем поддержки. Если это необходимо, убедиться, что местная обслуживающая компания отключила существующее оборудование и системы поддержки.
- Определить альтернативные объекты для перевода программ сортировки.
- Внедрить процедуру обеспечения регистрации всех совещаний и сохранения документов для последующего изучения.
- Определить местонахождение и обеспечить сохранность оборудования для транспортировки корреспонденции, необходимого для перевозки корреспонденции из зон, которые могут пострадать, на нейтральную территорию.
- Обновить контактную информацию поставщика электроэнергии и служб жизнеобеспечения.
- При необходимости, убедиться, что все генераторы находятся в рабочем состоянии, их топливные баки заполнены, а ремонт выполнен в соответствии с требованиями, гарантирующими готовность систем. Убедиться, что ко всем генераторам прилагается инструкция по эксплуатации.
- Следить за цунами с помощью информации в СМИ и метеорологических предупреждений.
- При необходимости, припарковать транспортные средства таким образом, чтобы свести повреждения к минимуму (парковка транспортных средств близко друг к другу, по бокам, спереди и сзади).
- Произвести эвакуацию из подземных помещений здания, которые могут быть затоплены, а лица, находящиеся в них, отрезаны от окружающего мира.
- Позвонить по местному экстренному телефону, если имеются раненые или для получения помощи.
- Найти сотрудников, работающих на объектах. Пересчитать сотрудников на объекте и рассмотреть способы связи с теми, кто не работал в момент цунами.
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции оценивают вероятность затопления автомобильных парковок и планируют переставить транспортные средства на более высокое место.
- Убедиться, что центры сортировки корреспонденции располагают планом снабжения в чрезвычайной ситуации на случай отсутствия топлива в местных точках продаж.
- Если невозможно надлежащим образом организовать эвакуацию из зоны, направить людей на верхние этажи здания.
- Следовать инструкциям по эвакуации, выданным местными властями. Информировать вышестоящее ответственное лицо.
- Свяжаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности объектов.

СИТУАЦИЯ
ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ

(первые 0–48 часов
после бедствия)

B2.7 Контрольный список в случае цунами Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими ресурсами, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации, например, о порядке эвакуации, закрытии дорог и местных убежищах.

- Если время позволяет, отключить системы жизнеобеспечения объектов в момент эвакуации в случае проникновения воды в здание.

- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.

- Гарантировать безопасность сотрудников.

- Обеспечение сохранности почтового имущества (корреспонденция, транспортные средства, марки, деньги)

- Потребовать от офиса поставки крупных аварийных генераторов для объекта, при необходимости.

- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел передаются регулярно, и уточнить состояние основных компонентов.

- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный объект в связи с последствиями природного явления. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).

- Произвести первичную оценку повреждений перед восстановлением помещений. Это, безусловно, потребует привлечения команды, состоящей из инженеров-строителей, а также специалистов в области экологии, надежности и безопасности (внутренние ресурсы или подрядчики).

- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно произойти до следующего рабочего цикла. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать национальный телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.

- Информирование сотрудников и клиентов о закрытии объекта.

- Свяжитесь с местной обслуживающей компанией и службами объектов для получения помощи в оценке повреждений. После затопления здания необходимо произвести оценку и очистку с привлечением уполномоченных подрядчиков перед восстановлением помещений.

- Убедиться, что специалисты по безопасности / экологической безопасности офиса принимают участие в мерах по реагированию и информируют сотрудников.

- В отсутствие питьевой воды запастись бутылками с минеральной водой (и готовой к употреблению едой, при необходимости) и раздавать ее сотрудникам объекта до тех пор, пока не будет восстановлено водоснабжение.

СИТУАЦИЯ
ДЕЙСТВИЯ
ПО
ЛИКВИДАЦИИ
ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

B2.7 Контрольный список в случае цунами
Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией, экологическими службами и компаниями по обслуживанию объектов для определения возможности возобновления безопасной деятельности почтовых объектов или необходимости ремонта/уборки перед возвращением в здание.
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения ремонта объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях.
- Обновить сообщение на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Убедиться, что чрезвычайная ситуация завершилась, и информировать об этом всех сотрудников.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план коррекционных мер и передать их высшему руководству.

СИТУАЦИЯ

ПЕРВЫЕ
ОСНОВНЫЕ
МЕРЫ

(Перед природным явлением и во время него)

СИТУАЦИЯ

ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ
ВО ВРЕМЯ
РЕАГИРОВАНИЯ

(entre 0 et 48 heures après)

B2.8 Контрольный список в случае метели Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Следить за метеорологическими предупреждениями (ВМО/офис, национальные агентства) и информацией в СМИ.
- Предпринять все меры, способствующие снижению негативных последствий **МЕТЕЛИ**. Провести среди сотрудников инструктаж по безопасному вождению транспортных средств и дать им соответствующие персональные указания по безопасности.
- Организовать получение медицинской помощи ранеными или пострадавшими от природного явления сотрудникам.
- Дать персоналу поручение разыскать сотрудников на объектах. Организовать взаимодействие со специалистами по связи из офиса, чтобы проинформировать СМИ, при необходимости.
- Связаться с почтовой полицией или местными органами правопорядка для получения помощи в обеспечении безопасности или эвакуации объектов.

ЗАДАЧИ

- Следить за сообщениями по национальному радио, передающему метеорологическую сводку, за местной информацией и другими ресурсами, позволяющими получить актуальную информацию о чрезвычайной ситуации, например, о порядке эвакуации, закрытии дорог и местных убежищах.
- Мобилизовать группу управления чрезвычайными ситуациями для поддержки деятельности по оценке и связи. Назначить лицо, ответственное за регистрацию и исполнение решений.
- Регистрировать подробности развития чрезвычайной ситуации. Убедиться в том, что обновления отчета о положении дел передаются регулярно, и уточнить состояние основных компонентов.
- Убедиться, что выделены проходы и пути доступа, гарантирующие безопасность сотрудников, а также экстренный доступ к объектам.
- Убедиться, что специалисты по безопасности офиса принимают участие в мерах по реагированию и информируют сотрудников.
- Определить, должен ли оперативный отдел направлять поступающую корреспонденцию и сотрудников на альтернативный рабочий объект в связи с последствиями метели. Организовать взаимодействие с вышестоящим ответственным лицом, чтобы определить, необходимо ли перенаправлять все типы корреспонденции или только некоторые из них. Попросить у офиса помощи по информированию других объектов (при необходимости).
- При необходимости, потребовать от офиса поставки крупного аварийного генератора для объектов в случае отключения электричества по причине метели.
- Держать всех сотрудников в курсе ситуации и делать обзор того, что должно происходить до следующего рабочего периода. Информировать сотрудников о месте, в которое они должны прибыть на работу. Передать национальный телефонный номер экстренной помощи сотрудникам, при необходимости.

СИТУАЦИЯ ДЕЙСТВИЯ ПО ЛИКВИДАЦИИ ПОСЛЕДСТВИЙ

(спустя 48 часов)

В2.8 Контрольный список в случае метели Районные подразделения

ЗАДАЧИ

- Организовать взаимодействие с местными органами власти, почтовой полицией, экологическими органами власти и компаниями по обслуживанию объектов, чтобы определить возможность безопасного использования местных дорог и возможность возобновления деятельности на объектах (если они были закрыты).
- Запросить предоставление местных ресурсов и поддержку вышестоящих ответственных лиц для ускорения устранения возможных повреждений объектов.
- Информировать сотрудников об альтернативных рабочих планах и распорядиться, чтобы они перешли в другие помещения или остались дома, в зависимости от необходимости. Оповестить профсоюзы, при необходимости.
- Если корреспонденция перенаправляется на альтернативный объект, разработать план возобновления оказания услуг в помещениях.
- Следить за выполнением восстановительных работ в отношении основных услуг по сортировке корреспонденции. Точно зафиксировать стоимость восстановления и ликвидации последствий для передачи данных в страховую компанию.
- Обновить сообщение на национальном номере телефона экстренной помощи сотрудникам. Обратиться в офис за помощью по данному вопросу.
- Информировать персонал о завершении чрезвычайной ситуации.
- Предусмотреть совещание и отчет сотрудников группы управления чрезвычайными ситуациями для определения необходимости обновления или изменения планов, процедур или контактной информации. Объединить комментарии в окончательный отчет и план корректирующих мер и передать их высшему руководству.

Приложение С Сокращения

ВБ	Всемирный банк
ОУП	Оценка ущерба и потребностей
FEMA	Federal Emergency Management Agency (Федеральное агентство по управлению в чрезвычайных ситуациях)
FICR	Международная Федерация обществ Красного Креста и Красного Полумесяца
GFDRR	Глобальный фонд по уменьшению опасности стихийных бедствий и восстановлению
ГУООНВР	Группа Организации Объединенных Наций по вопросам развития
УРБ	Управление рисками бедствий
М/час	Миль в час
НПО	Неправительственная организация
ООН	Организация Объединенных Наций
ПРООН	Программа развития Организации Объединенных Наций
RH	Кадры
СРБ	Снижение рисков бедствий
ИКТ	Информационно-коммуникационные технологии
ЕС	Европейский Союз
UNISDR	Бюро Организации Объединенных Наций по снижению риска бедствий
ВПС	Всемирный почтовый союз

Приложение D Глоссарий

С терминологией в области предотвращения рисков бедствий UNISDR на нескольких языках можно ознакомиться по ссылке:

- <https://www.unisdr.org/we/inform/terminology>

TERMPOST- официальная терминологическая база ВПС, созданная на основе Многоязычного словаря (бумажная версия выпускалась с 1952 по 2003 годы). Она содержит информацию на восьми* языках: немецком, английском, арабском, китайском, испанском, французском, португальском и русском. Определения различных терминов в настоящее время предлагаются только на английском и французском языках. TERMPOST содержит разнообразные почтовые выражения и термины, взятые из актов и публикаций ВПС. Данный инструмент также включает в себя актуальный рабочий словарь почтового сектора. С базой TERMPOST можно ознакомиться по следующей ссылке:

- http://ukmcm01.multicorpora.net/TermbaseU-PU_En/Main2.aspx?changeTermbase=0

Примечание: С января 2016 года выложенная на сайте база данных не содержит терминов на китайском и русском языках.

Приложение Е

Ссылки

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединенных Наций (FAO); Disaster Risk Management System Analysis, A Guide Book (Системный анализ управления рисками стихийных бедствий, Руководство) – <http://www.fao.org/docrep/011/i0304e/i0304e00.HTM>

MIAVITA Project (Проект MIAVITA); Handbook for Volcanic Risk Management (Руководство по управлению рисками извержения вулканов)-Handbook-VolcRiskMgt.pdf

National Fire Protection Association (Национальная ассоциация пожарной безопасности) (NFPA); Standard on Disaster/Emergency Management and Business Continuity Programs (Стандарт программ менеджмента чрезвычайных ситуаций и обеспечения непрерывности деловой деятельности) (NFPA 1600) – <http://www.nfpa.org/assets/files/AboutTheCodes/1600/1600-13-PDF.pdf>

ООН; Plan of Action on DRR for Resilience (План действий по снижению риска бедствий для повышения устойчивости) – http://www.preventionweb.net/files/33703_actionplanweb14.06cs1.pdf

ООН; Сендайская рамочная программа по снижению риска бедствий (2015–2030) – <http://www.preventionweb.net/files/resolutions/N1516717.pdf>

UNISDR; 2015 Global Assessment Report on Disaster Risk Reduction (Глобальный аналитический доклад о мерах по уменьшению опасности бедствий, 2015) – UNISDR 2015 GAR

U.S. Department of Homeland Security (Министерство внутренней безопасности США); Homeland Security Exercise and Evaluation Program (Программа подготовки и оценки внутренней безопасности) (HSEEP) – <https://www.fema.gov/media-library/assets/documents/32326>

The Brookings Institution (Брукингский институт); In the Neighborhood (в Нейборхуд): The Growing Role of Regional Organizations in Disaster Risk Management (Растущая роль региональных организаций в управлении рисками бедствий) – <http://www.brookings.edu/research/reports/2013/02/regional-organizations-disaster-risk-ferris>

Всемирный банк; Программа CAPRA (анализ вероятности рисков) – <http://ecapra.org/>

Всемирный банк, обучающий портал; Introduction to Disaster Risk Management (Введение в управление рисками бедствий) – <http://einstitute.worldbank.org/ei/course/introduction-disaster-risk-management-0>

ВПС; веб-сайт УРБ – <http://www.upu.int/fr/activites/gestion-des-risques-lies-aux-catastrophes-dans-le-secteur-postal/a-propos-de-la-gestion-des-risques-lies-aux-catastrophes-dans-le-secteur-postal.html>



Приложение F

Региональные организации и управление рисками бедствий

1. Африка

- Экономическая комиссия по Африке (ЭКА)
- Африканский союз (АС)
- Постоянный межгосударственный комитет по борьбе с засухой в Сахеле (CLISS)
- Сообщество сахело-сахарских государств (CEN-SAD)
- Общий рынок Восточной и Южной Африки (КОМЕСА)
- Восточноафриканское сообщество (ВАС)
- Экономическое сообщество государств Центральной Африки (ЭСГЦА)
- Экономическое сообщество западноафриканских государств (ЭКОВАС)
- Межправительственный орган по вопросам развития (ИГАД)
- Индоокеанская комиссия (СОИ)
- Сообщество по вопросам развития юга Африки (SADC)

2. Северная и Южная Америки

- Экономическая комиссия ООН по странам Латинской Америки и Карибского бассейна (ЭКЛАК)
- Сообщество американских государств (ОЕА)
- Центральноамериканская интеграционная система (ЦАИС)
- Карибское сообщество (КАРИКОМ)
- Ассоциация карибских государств (КАГ)
- Андское сообщество наций (CAN)
- Общий рынок южных стран (МЕРКОСУР)
- Карибская метеорологическая организация (СМО)
- Карибский институт метеорологии и гидрологии (СИМН)
- Служба по чрезвычайным ситуациям (СЧС) Барбадоса
- Межамериканский банк развития (МБР)

3. Азия

- Экономическая и социальная комиссия для Азии и Тихого океана (ЭСКАТО)
- Экономическая и социальная комиссия для стран Западной Азии (ЭСКЗА)
- Азиатская конференция на уровне министров по уменьшению опасности (OAS)
- Азиатский центр по уменьшению опасности бедствий (ADRC)
- Лига арабских государств (ЛАГ)

- Организация исламского сотрудничества (ОИС)
- Ассоциация регионального сотрудничества Южной Азии (СААРК)
- Ассоциация государств Юго-Восточной Азии (АСЕАН)
- Азиатско-тихоокеанское экономическое сотрудничество (АТЭС)

4. Европа

- Европейская экономическая комиссия (ЕЭК)
- Организация черноморского экономического сотрудничества (ОЧЭС)
- Совет Европы (СЕ)
- Европейский Союз (ЕС)
- Организация североатлантического договора (НАТО)
- Организация по безопасности и сотрудничеству в Европе (ОБСЕ)
- Процесс сотрудничества в Юго-Восточной Европе (SEECР)

5. Тихоокеанский регион

- Секретариат Тихоокеанского сообщества (СТС)
- Южно-Тихоокеанская региональная программа по окружающей среде (СПРЕП)
- Форум тихоокеанских островов (PIF)

ВСЕМИРНЫЙ ПОЧТОВЫЙ СОЮЗ

Международное бюро
Вельпостштрассе 4
Почтовый ящик 312
3000 БЕРН 15
ШВЕЙЦАРИЯ

Тел.: +41 31 350 31 11

Электронная почта: info@upu.int



ВПС | ВСЕМИРНЫЙ
ПОЧТОВЫЙ
СОЮЗ



総務省

Ministry of Internal Affairs and Communications