CẨM NANG

LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ VỚI RỦI RO THIÊN TAI

(DÙNG CHO DOANH NGHIỆP)

HÀ NỘI , THÁNG 1 NĂM 2012

USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

CENTER FOR EDUCATION AND DEVELOPMENT

The Asia Foundation

CẨM NANG

LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ VỚI RỦI RO THIÊN TAI

(DÙNG CHO DOANH NGHIỆP)

NHÓM BIÊN SOẠN
Tô Kim Liên
Nguyễn Thị Thu
Lê Thị Hương Liên

USAID
FROM THE AMRERICAN PEOPLE

CENTER FOR EDUCATION AND DEVELOPMENT

The Asia Foundation

MỤC LỤC

Lời nói đầu
I. Đánh giá nhanh
II. Những bước cơ bản trong lập kế hoạch phòng ngừa và ứng phó
II.1. Huy động sự tham gia của toàn bộ doanh nghiệp
II.2. Những việc cần làm tiếp theo
II.3. Danh mục những việc tối thiểu cần làm của doanh nghiệp
III. Mẫu kế hoạch ứng phó trong tình huống khẩn cấp
Danh mục tài liệu tham khảo

LỜI NÓI ĐẦU

Ngày nay, thiên tai ngày càng diễn biến phức tạp gây nhiều thiệt hại về người và của. Một điều dễ nhận thấy là trong những năm gần đây, thiên tai xẩy ra với tần suất và cường độ ngày càng tăng do biến đổi khí hậu. Cũng do biến đổi khí hậu, thiên tai diễn ra trên diện rộng hơn (những nơi trước đây chưa từng có thiên tai thì nay cũng đã hứng chịu nhiều thiên tai). Thiên tai có thể gây thiệt hại cho doanh nghiệp ở bất cứ địa điểm nào. Chính vì vậy, doanh nghiệp dù lớn hay nhỏ đều phải chuẩn bị để ứng phó với thiên tai ở mọi cấp độ để có thể duy trì hoạt động kinh doanh khi thiên tai qua đi.

Thiên tai thường khiến doanh nghiệp nhỏ phải chuyển địa điểm hoặc ngừng sản xuất tạm thời. Điều này gây tổn hại cho sự phát triển bền vững của doanh nghiệp và gây khó khăn cho người lao động. Rất nhiều doanh nghiệp bị buộc phải đóng cửa sau thiên tai, đặc biệt là các doanh nghiệp nhỏ không có kế hoạch ứng phó trong thiên tai. Vì vậy lập kế hoạch tỉ mỉ cho sự an toàn và tính mạng của người lao động, khách hàng, cơ sở hạ tầng, tài sản của doanh nghiệp là điều quan trọng để tối đa hóa cơ hội phục hồi sau thiên tai.

Việc doanh nghiệp của bạn có thể nhanh chóng quay lại hoạt động sau thiên tai tùy thuộc vào việc lên kế hoạch cho các trường hợp khẩn cấp của bạn từ ngay hôm nay. Hãy bắt đầu lên kế hoạch ngay bây giờ để tăng khả năng tồn tại và phục hồi của doanh nghiệp!

Mọi thông tin góp ý về tài liệu hoặc yêu cầu điều chỉnh, sửa đổi, bổ sung đề nghị gửi về:

Trung tâm Giáo dục và Phát triển
Phòng 607, tòa nhà 101 Láng Hạ
Quận Đống Đa, Hà Nội
ĐT: 04 – 3562 7494
Email: giaoduc.phattrien@gmail.com

Chúng tôi hy vọng cuốn tài liệu cung cấp các thông tin hướng dẫn hữu ích cho các doanh nghiệp và chúc các doanh nghiệp thành công!

Trung tâm Giáo dục và Phát Triển
Hà Nội tháng 1 năm 2012

I. ĐÁNH GIÁ NHANH

Bạn hãy tiến hành tự đánh giá nhanh cho doanh nghiệp mình theo bảng dưới đây. Kết quả đánh giá nhanh thể hiện doanh nghiệp bạn chuẩn bị ứng phó với việc gián đoạn hoạt động kinh doanh do thiên tai như thế nào?

1	Bạn đã bao giờ nghĩ đến việc hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình có thể bị gián đoạn bởi thiên tai?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
2	Bạn đã bao giờ xác định bộ phận nào của doanh nghiệp mình phải tiếp tục hoạt động khi thiên tai xảy ra?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
3	Bạn đã bao giờ nghĩ rằng cần phải lập kế hoạch để cho hoạt động sản xuất kinh doanh của doanh nghiệp mình không bị gián đoạn bởi thiên tai?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
4	Doanh nghiệp bạn có kế hoạch ứng phó với thiên tai để đảm bảo người lao động trong doanh nghiệp bạn được an toàn và tự chăm sóc bản thân cho đến khi có ứng cứu?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
5	Bạn có thể liên lạc được với người lao động của doanh nghiệp mình khi thiên tai xảy ra trong giờ làm việc hoặc sau giờ làm việc?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
6	Trụ sở doanh nghiệp của bạn có chịu được tác động của thiên tai?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
7	Các tài sản, thiết bị của doanh nghiệp bạn có được bảo vệ và sẽ không bị thiệt hại khi thiên tai xảy ra?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
8	Các hồ sơ lưu, dữ liệu quan trọng của doanh nghiệp có được bảo vệ để không bị ảnh hưởng khi thiên tai xảy ra?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
9	Doanh nghiệp của bạn có thể vận hành nếu không có nhà cung cấp, không tiếp cận được với thị trường hay các dịch vụ thiết yếu khác (ví dụ: cấp nước, thoát nước, điện, giao thông)?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
10	Doanh nghiệp của bạn có vận hành được khi thiên tai đang xảy ra mà nhân viên không thể đến được DN không?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn

11	Doanh nghiệp của bạn có làm việc với cộng đồng gần trụ sở doanh nghiệp (hay với chính quyền địa phương và các doanh nghiệp khác) để phối hợp chuẩn bị, lập kế hoạch cũng như hỗ trợ cộng đồng khôi phục hậu quả thiên tai không?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn
12	Doanh nghiệp bạn có tham khảo cơ quan bảo hiểm để xác định và đóng bảo hiểm cơ bản của doanh nghiệp nhằm giúp doanh nghiệp hoạt động lại bình thường sau thiên tai?	☐ Có	☐ không	☐ không chắc chắn

Kết quả đánh giá:

9 – 12 câu trả lời Có: Bạn đang đi đúng hướng.

5 – 8 câu trả lời Có: Bạn còn có rất nhiều việc phải làm để đảm bảo doanh nghiệp của bạn ứng phó được với thiên tai.

0 – 4 câu trả lời Có: Bạn nên lập kế hoạch chuẩn bị ứng phó với thiên tai ngay lập tức.

II. NHỮNG BƯỚC CƠ BẢN TRONG LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA VÀ ỨNG PHÓ

2.1- Huy động sự tham gia của toàn bộ doanh nghiệp

Huy động cán bộ cơ quan từ các cấp tham gia vào lập kế hoạch phòng chống thiên tai. Xác định những người lao động khuyết tật hoặc có những nhu cầu đặc biệt và yêu cầu họ tham gia vào lập kế hoạch phòng chống thiên tai

Sử dụng tờ tin, mạng nội bộ, các cuộc họp cán bộ cơ quan và các công cụ thông tin truyền thông khác để liên lạc phổ biến các kế hoạch và thủ tục cần thiết trong trường hợp khẩn cấp.

Thiết lập các kênh cung cấp thông tin cho người lao động. Lập kế hoạch liên lạc với lao động khiếm thính hay có những khuyết tật khác hoặc người lao động nước ngoài trong doanh nghiệp.

Thiết lập đường dây nóng miễn phí, hay trang web có mật mã trên website của công ty, hệ thống email thông báo hoặc máy ghi âm để liên lạc với người lao động trong và sau thiên tai.

Thiết kế số điện thoại đặc biệt để người lao động để lại tin nhắn thông báo tình trạng của họ khi thiên tai xảy ra. Cần ghi nhớ giảm thiểu các cuộc gọi và gọi trong thời gian ngắn để người khác cũng có cơ hội gọi đến số này.

Khuyến khích người lao động có các phương tiện đi lại thay thế để có thể đến hoặc ra khỏi nơi làm việc trong trường hợp các phương tiện giao thông họ hay dùng không hoạt động.

Lưu một bản ghi thông tin liên lạc với người lao động trong trường hợp khẩn cấp cùng các tài liệu quan trọng khác trong bộ công cụ khẩn cấp và cất ở bên ngoài trụ sở doanh nghiệp.

Nếu bạn thuê hay cùng ở chung địa điểm với các doanh nghiệp khác, cần liên lạc, trao đổi và điều phối để thống nhất các quy tắc sơ tán và các kế hoạch khẩn cấp khác.

2.2- Những việc cần làm tiếp theo

Đánh giá cẩn thận hoạt động của doanh nghiệp, cả tình hình nội bộ và bên ngoài, để xác định những cán bộ nào, nguyên vật liệu nào, và thủ tục, cũng như thiết bị nào cần thiết trong việc duy trì hoạt động của doanh nghiệp trong tình huống thiên tai.

- Xem lại sơ đồ quy trình hoạt động sản xuất/ kinh doanh của doanh nghiệp (nếu có.)
- Xác định các hoạt động thiết yếu để doanh nghiệp tồn tại và phục hồi.
- Lập bảng trả lương trong tình huống khẩn cấp, hệ thống kế toán và tài chính để có thể đưa ra quyết định đúng đắn và hiệu quả trong tình huống thiên tai để đảm bảo sau này vẫn có thể theo dõi và hạch toán chi phí.
- Thiết lập các thủ tục để quản lý hoạt động của doanh nghiệp một cách liên tục. Nếu cần thiết hoặc phù hợp với doanh nghiệp thì nên có 1 lãnh đạo không ở trụ sở của doanh nghiệp trong tình huống thiên tai.

Xác định các nhà cung cấp, vận chuyển, nguồn lực và các doanh nghiệp khác mà bạn phải liên hệ hàng ngày

- Thiết lập các mối quan hệ kinh doanh với hơn một doanh nghiệp đề phòng trường hợp đối tác chính không thể cung cấp dịch vụ bạn cần cho hoạt động sản xuất và kinh doanh của doanh nghiệp bạn. Vì nếu chỉ dựa vào một nhà cung cấp hay một đối tác thì khi thiên tai xảy ra, việc cung cấp gián đoạn cũng làm cho hoạt động của doanh nghiệp bị gián đoạn.

- Tạo một danh sách các đối tác kinh doanh chủ chốt và các đối tác dự phòng để có thể liên hệ và sử dụng trong trường hợp khẩn cấp. Danh sách này cần cất giữ ở nơi an toàn cùng với các tài liệu quan trọng khác ở trong bộ nhớ để dùng dự phòng trong trường hợp khẩn cấp hoặc ở địa điểm nằm ngoài trụ sở công ty.
- Lập danh sách các khách hàng quan trọng nhất và lập kế hoạch chủ động tìm các phương án khác nhau để tiếp tục phục vụ những khách hàng đó trong và sau thiên tai.

Lập kế hoạch bạn sẽ làm gì nếu thiên tai làm bạn không thể vào được trụ sở, nhà máy hay cửa hàng của bạn. Cách lập kế hoạch này thường được gọi là lập kế hoạch kinh doanh liên tục hay kế hoạch ứng phó thiên tai, bao gồm tất cả các hoạt động của doanh nghiệp.

- Xem xét liệu bạn có thể vận hành được doanh nghiệp từ một địa điểm khác hoặc từ nhà của bạn.
- Thiết lập quan hệ với các doanh nghiệp khác để sử dụng cơ sở vật chất của họ trong trường hợp thiên tai làm cho các thiết bị của doanh nghiệp bạn không vận hành được.
- Lập danh sách các khách hàng quan trọng nhất và lập kế hoạch chủ động tìm các phương án khác nhau để tiếp tục phục vụ những khách hàng đó trong và sau thiên tai.

Lập kế hoạch tiếp tục chi trả lương cho người lao động trong tình huống thiên tai.

Quyết định ai sẽ là người tham gia xây dựng kế hoạch chuẩn bị cho tình khẩn cấp trong thiên tai:

- Cần có sự tham gia của cán bộ các cấp vào việc lập kế hoạch và đồng thời là thành viên tích cực của nhóm ứng phó trong tình huống khẩn cấp.
- Lưu ý là cần có sự tham gia của đại diện của các bộ phận và phòng ban của doanh nghiệp, nhưng đặc biệt chú trọng đến những người có chuyên môn và công việc liên quan đến hoạt động sản xuất/ kinh doanh hàng ngày của doanh nghiệp. Nhóm này thường bao gồm các cán bộ kỹ thuật, quản lý và ban giám đốc.
- Cần có sự tham gia của những người lao động cần có sự quan tâm đặc biệt (ví dụ người khuyết tật) và phải tính đến những nhu cầu đặc biệt của họ trong tình huống khẩn cấp.

Xác định trước các quy tắc quản lý rủi ro và trách nhiệm của từng cá nhân.

- Đảm bảo những người tham gia biết họ cần làm gì.
- Đào tạo những người khác trong trường hợp bạn cần hỗ trợ.

Hợp tác với những người khác:

- Gặp gỡ với những doanh nghiệp khác trong trụ sở hoặc nhà xưởng của bạn.
- Thảo luận với người làm công tác quản lý doanh nghiệp trong trường hợp thiên tai xảy ra, các tổ chức cộng đồng và các nhà cung cấp thiết bị.
- Lập kế hoạch với nhà cung cấp, vận chuyển và các hiệp hội doanh nghiệp khác.
- Chia sẻ kế hoạch của bạn và khuyến khích các doanh nghiệp khác cùng tham gia để tạo động lực cho việc xây dựng kế hoạch kinh doanh liên tục.
- Sẵn sàng hỗ trợ doanh nghiệp khác.

Trao đổi kế hoạch với người lao động và thực hành kế hoạch.

Hàng năm, xem xét lại kế hoạch ứng phó trong tình huống khẩn cấp. Theo thời gian, doanh nghiệp cũng có nhiều thay đổi, do vậy mà kế hoạch chuẩn bị ứng phó của doanh nghiệp cũng cần thay đổi theo. Khi bạn tuyển cán bộ mới hoặc khi có thay đổi về chức năng doanh nghiệp, bạn cần cập nhật bản kế hoạch và thông báo cho nhân viên.

Gặp nhà cung cấp bảo hiểm để xem xét các khoản bồi thường cho những mất mát vật chất, hay sự gián đoạn kinh doanh của doanh nghiệp do thiên tai gây ra.

- **Nắm rõ những khoản nào được bồi thường và khoản nào không được bồi thường.**
- **Nếu được, hãy biết những điều khoản giảm trừ của doanh nghiệp bạn là gì.**
- **Xem xét phương án thanh toán các khoản nợ và trả cho nhân viên như thế nào.**
- **Lên kế hoạch tạo ra thu nhập cho doanh nghiệp khi sản xuất kinh doanh bị gián đoạn.**
- **Nắm rõ những tài liệu nào mà nhà cung cấp bảo hiểm sẽ hỏi đến sau thiên tai và cất giữ tài liệu đó ở nơi an toàn.**

Đào tạo và thử nghiệm là rất cần thiết để đảm bảo việc áp dụng kế hoạch thành công khi thiên tai xảy ra.

Theo dõi đào tạo và thử nghiệm một cách hiệu quả giúp xác định những điểm cần bổ sung và điều chỉnh.

Điều quan trọng là đào tạo nhân viên và cán bộ về quản lý rủi ro thiên tai phải phù hợp với vai trò và trách nhiệm họ sẽ được giao khi tình huống thiên tai xảy ra.

Người lao động

Tất cả người lao động cần phải biết cách xử lý khi có cảnh báo thiên tai
Tất cả người lao động cần hiểu rõ kế hoạch khẩn cấp
Tất cả người lao động cần biết cách lấy thông tin và hướng dẫn trong trường hợp khẩn cấp từ các nguồn nội bộ cũng như bên ngoài

Cấp quản lý

Cấp quản lý đóng vai trò quan trọng trong ứng phó thiên tai và cần biết cách lãnh đạo người lao động, kết hợp chặt chẽ với truyền thông và/hoặc các bên tham gia khác, và quyết định các biện pháp ứng phó kịp thời.

Cán bộ ứng phó trong tình huống khẩn cấp

Người lao động được giao những trọng trách cụ thể để ứng phó với thiên tai cần được đào tạo và huấn luyện để đảm bảo họ có kỹ năng và kiến thức

Tuy kế hoạch và cách thực hiện của các doanh nghiệp có thể khác nhau, nhưng những doanh nghiệp có các thực tiễn dưới đây thường thành công trong công tác chuẩn bị, ứng phó và cứu trợ trong thiên tai:

Thực hiện lập kế hoạch trước khi thiên tai xảy ra và có quy định bằng văn bản tại doanh nghiệp để huy động sự tham gia của mọi người ;
Huy động đóng góp cả bằng tiền mặt và hiện vật, và sử dụng thế mạnh của doanh nghiệp tổ chức các hoạt động cứu trợ cho cộng đồng ;
Dựa vào năng lực chuyên môn tại địa phương;
Thiết lập và xây dựng quan hệ với các đối tác tin cậy phi chính phủ và khu vực công;
Minh bạch và có trách nhiệm giải trình.

2.3- Danh mục những việc tối thiểu cần làm của doanh nghiệp để có thể ứng phó trong tình huống khẩn cấp

Dưới đây là danh mục những việc tối thiểu cần làm để sẵn sàng ứng phó với thiên tai. Các doanh nghiệp có thể tham khảo và xây dựng các danh mục cần thiết cho doanh nghiệp của mình phù hợp với điều kiện doanh nghiệp, quy mô và đặc trưng của ngành sản xuất.

Nhận biết tính chất nguy hiểm và sự đe dọa

Liệt kê những thảm họa thiên tai có thể xảy đến cho doanh nghiệp và ước tính thiệt hại do các thảm họa thiên tai gây ra.

Phân tích những ảnh hưởng của hệ thống thông tin đối với doanh nghiệp hoặc trang web của doanh nghiệp.

Tiến hành phân tích những hậu quả mà doanh nghiệp có thể gánh chịu trong tình huống khẩn cấp.

Liệt kê những khả năng và nguồn hỗ trợ để ứng phó với tình trạng khẩn cấp

Xác định nguồn nhân lực chính phụ trách vấn đề này và khả năng của họ (sơ cứu, cách thức giải quyết khủng hoảng).

Xác định những nhà cung cấp bảo hiểm, nhà cung cấp hay các nguồn hỗ trợ khác giúp ích cho sự tái sản xuất của doanh nghiệp.

Thiết bị kiểm kê hoặc các nguồn cung cấp có ích trong trường hợp khẩn cấp.

Khuyến khích nhân viên học những bước cơ bản về **sơ cứu** và **cấp cứu**. Tổ chức các lớp dạy tại nơi làm việc cho nhân viên của doanh nghiệp.

Để các dụng cụ sơ cứu ở trong kho hoặc những nơi có thể lấy ra dễ dàng khi cần.

Trao đổi và thảo luận với nhân viên **về các điều kiện y tế** cần hỗ trợ hay nhu cầu đặc biệt trong tình trạng khẩn cấp.

Lưu giữ **thông tin của các nhân viên** trong các hồ sơ dữ liệu và cập nhật thường xuyên. Giữ một bản sao cùng với các hồ sơ quan trọng khác trong hộp dự phòng trong tình huống khẩn cấp và một bản khác để ở ngoài trụ sở của doanh nghiệp.

Xác định và bố trí các tuyến di tản và khu vực tập trung

Xác định những con đường chính và những con đường khác bên ngoài tòa nhà.

Lựa chọn một khu vực sản xuất gần đó nhưng cách xa khu vực nguy hiểm.

Thiết lập qui trình cho nhân viên tham gia và chịu trách nhiệm sau tình trạng khẩn cấp.

Lên kế hoạch để sử dụng nguồn nhân lực hiệu quả

Thiết lập một nhóm chịu trách nhiệm trong tình trạng khẩn cấp để kiểm soát các vụ việc xảy ra bất ngờ.

Bổ nhiệm những nhân viên nòng cốt làm điều phối viên trong những tình trạng khẩn cấp để thông báo và hỗ trợ cho tất cả nhân viên khác.

Khuyến khích người lao động và gia đình chuẩn bị biện pháp ứng phó.

Thiết lập kế hoạch báo động và danh sách liên hệ trong tình huống khẩn cấp

Thường xuyên cập nhật thông tin của nhân viên, người cung cấp, người chủ tòa nhà hoặc quản lý tòa nhà, ban quản lý khu công nghiệp, khu chế xuất…

Ghi lại địa chỉ và số điện thoại liên hệ của cơ quan công an, trạm cứu hỏa và bệnh viện gần nhất.

Cài đặt hệ thống hộp thư thoại tại doanh nghiệp để nhân viên có thể sử dụng sau tình trạng khẩn cấp.

Kế hoạch ứng cứu và hỗ trợ khẩn cấp cho nhân viên

Xem xét đến việc hỗ trợ tài chính, như ứng tiền và việc tiếp tục trả lương cho nhân viên

Hỗ trợ việc cắt giảm hoặc linh hoạt giờ làm

Cung cấp dịch vụ tư vấn khủng hoảng, chăm sóc hàng ngày và một số dịch vụ hỗ trợ khác khi cần thiết.

Kế hoạch tái sản xuất

Chuẩn bị các thiết bị, dụng cụ và các thứ khác để đảm bảo sự tiếp tục sản xuất của doanh nghiệp.

Nhận biết được các địa điểm có thể lựa chọn để doanh nghiệp chuyển đến.

Lên danh sách các khách hàng và các nhà cung cấp quan trọng để thông báo về việc doanh nghiệp di dời địa điểm.

Xây dựng kế hoạch tập huấn ứng phó trong tình huống khẩn cấp

Thông báo với nhân viên về việc quay trở lại hoạt động sản xuất và kinh doanh của doanh nghiệp và kế hoạch khôi phục doanh nghiệp.

Tập huấn cho nhân viên về sơ cứu và cấp cứu.

Liên hệ với cơ quan phòng cháy chữa cháy để tập huấn cho đội ứng phó khẩn cấp và nhân viên.

Những thứ cần có trong bộ dự phòng trong trường hợp khẩn cấp nên bao gồm:

Nước, khối lượng bao nhiêu tùy thuộc vào số người và khả năng có thể cầm được. Các cá nhân nên xác định lượng nước vừa đủ để dự trữ và vận chuyển đến địa điểm khác. Nếu có thể, mỗi người trữ 1 thùng nước để uống và vệ sinh.

Thức ăn, ít nhất đủ cung cấp cho 3 ngày mà không bị hỏng hay thiu

Radio chạy bằng pin và có pin dự trữ
Đèn pin và pin dự trữ
Bộ đồ sơ cấp cứu
Còi để ra hiệu khi cần trợ giúp

Mặt nạ chống bụi hoặc mặt nạ có bộ lọc. Những thứ này được bán ở các cửa hàng đồ bảo hộ lao động được xếp loại theo mức độ lọc của mặt nạ.

Khăn ướt để vệ sinh
Cờ lê hoặc kìm để tắt thiết bị
Dụng cụ mở hộp (nếu bạn dùng đồ hộp làm thức ăn dự phòng)

Tấm trải nilon (loại dầy) hoặc bạt chống thấm và băng dính chuyên dụng để quây thành chỗ trú tạm thời

Túi rác và dây buộc nilon để vệ sinh cá nhân

Lên kế hoạch bảo vệ các dữ liệu và hồ sơ quan trọng của doanh nghiệp

Sao chép lại những dữ liệu trên máy tính hằng ngày.

Sắp xếp chỗ lưu trữ dữ liệu và bản sao chép các hồ sơ quan trọng của doanh nghiệp ở bên ngoài.

Cập nhật những bản phân công công việc và những hồ sơ quan trọng của doanh nghiệp

Xây dựng kế hoạch thông tin liên lạc trong tình trạng khẩn cấp

Xác định ai sẽ là người cần thông tin - nhân viên làm việc bên ngoài, đội ứng phó tình trạng khẩn cấp, nhà cung cấp.

Kiểm tra chất lượng của các hệ thống thông tin chính và phụ - điện thoại di động, máy nhắn tin, mạng internet.

Trang bị cho nhân viên các thiết bị dùng để thu phát thông tin qua radio

Bảo vệ các thiết bị quan trọng như máy tính, điện thoại và các dụng cụ dễ bị hỏng khác

Lắp đặt hệ thống cung cấp năng lượng liên tục và tăng cường bảo vệ các mạch chính.

Cài đặt phần mềm diệt vi rút cho máy tính và hệ thống mạng.

Cài đặt hệ thống bức tường lửa cho hệ thống mạng.

Cập nhật phần mềm bảo vệ thường xuyên.

Tiến hành các hoạt động giảm thiểu rủi ro khi có thiên tai xảy ra

Nếu điều kiện cho phép thì nâng cấp nhà xưởng và văn phòng để tăng cường khả năng ứng phó với bão và lũ lớn.

Lắp đặt hệ thống bình cứu hỏa theo đúng yêu cầu của cơ quan phòng cháy chữa cháy.

Bảo vệ các cửa tủ bằng các thanh chắn an toàn.

Đóng chặt các giá sách, tủ và các vật treo nặng vào tường.

Bảo vệ các giá đứng và đảm bảo các vật trong giá không bị xe dịch và rơi xuống.

Dùng móc và dây chằng để giữ cho máy tính, máy đếm tiền và các vật giá trị khác không bị rơi.

Cung cấp nguồn sáng và năng lượng dự trữ trong trường hợp khẩn cấp

Lắp đặt máy phát điện cố định hoặc cầm tay chạy bằng dầu diesel, xăng, khí gas.

Trang bị máy nắn dòng điện nhỏ để cấp điện dự phòng cho thiết bị qua pin hoặc động cơ của phương tiện.

Lắp đặt hệ thống chiếu sáng chạy bằng pin trong trường hợp khẩn cấp.

Xây dựng bản đồ tòa nhà và sơ đồ các tầng với các thông tin sau:

Cầu thang bộ, cửa thoát và cửa thoát hiểm khi có cháy.

Van khóa và thiết bị đóng ngắt tiện dụng cho điện, gas, nước, máy sưởi và điều hòa (bố trí và phân công nhiệm vụ cho cán bộ kỹ thuật chịu trách nhiệm bật và tắt hệ thống theo đúng quy trình kỹ thuật)

Các trụ nước ở ven đường và các ống nước đứng để phòng cháy chữa cháy.
Máy dập lửa.
Các thiết bị có thể gặp nguy hiểm.
Các khu vực cấm và các khu vực bị hạn chế.

Liên hệ với công ty bảo hiểm, xem xét lại chính sách và giải quyết số tiền bảo hiểm đền bù

Xem xét các điều khoản trong hợp đồng và số tiền bảo hiểm cho những thiệt hại của doanh nghiệp.

Xác định số tiền bảo hiểm được đền bù do thiên tai (lũ lụt, bão).

Xác định những hồ sơ mà công ty bảo hiểm yêu cầu trong trường hợp xảy ra thiên tai.

Ước tính số tiền bảo hiểm cho việc tái sản xuất, di chuyển địa điểm, tổng số tiền phải trả cho nhân viên, khoản lợi nhuận mất mát, chi phí dùng trong trường hợp khẩn cấp.

Tổ chức diễn tập trong tình huống khẩn cấp và điều chỉnh kế hoạch nếu cần thiết.

Sơ tán và tập trung.
Sơ tán khi có cháy.
Báo động và liên hệ với nhân viên.
Diễn tập trong cuộc họp để kiểm tra mức độ xử lý trong các trường hợp khác nhau và các kế hoạch khác nhau.
Hệ thống thông tin liên lạc trong tình trạng khẩn cấp.

III. MẪU KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ TRONG TÌNH HUỐNG KHẨN CẤP

1 - KẾ HOẠCH DUY TRÌ HOẠT ĐỘNG KINH DOANH CỦA DOANH NGHIỆP

Nếu không vào được trụ sở, chúng ta sẽ hoạt động tại địa điểm sau:

Tên doanh nghiệp

Địa chỉ

Thành phố

Số điện thoại

Tên doanh nghiệp

Địa chỉ

Thành phố

Số điện thoại

Tên cán bộ chịu trách chính khi thiên tai xảy ra (đóng vai trò như người phát ngôn của doanh nghiệp trong

Người chịu trách nhiệm chính trong trường hợp khẩn cấp

Số điện thoại

Số liên lạc khác

Email

Người chịu trách nhiệm thứ hai trong trường hợp khẩn cấp

Số điện thoại

Số liên lạc khác

Email

2 - THÔNG TIN LIÊN LẠC TRONG TRƯỜNG HỢP KHẨN CẤP

Quay số 114 để gọi cứu hỏa

Quay số 115 để gọi cấp cứu

Các số điện thoại cần thiết khác :

TT	Tên cơ quan	Điện thoại khẩn	Địa chỉ	Người liên lạc
1	UBND tỉnh/quận huyện/xã nơi đơn vị đặt trụ sở			
	.....			
2	Cơ quan thường trực QLRRTT nơi đơn vị đặt trụ sở			
	.....			
3	Công an tỉnh/quận huyện/xã nơi đơn vị đặt trụ sở			
	.....			
	.....			
4	Bệnh viện			
	.....			
5	Trung tâm tìm kiếm cứu hộ, cứu nạn địa phương			
6	Điện lực.....			

3 - KẾ HOẠCH DUY TRÌ DOANH NGHIỆP

Dưới đây là các thiên tai có thể ảnh hưởng đến doanh nghiệp của chúng tôi:

- .....
- .....
- .....
- .....

4 - ĐỘI LẬP KẾ HOẠCH ỨNG PHÓ KHẨN CẤP

Những cán bộ sau đây sẽ tham gia vào lập kế hoạch khẩn cấp và quản lý rủi ro:

- .....
- .....
- .....
- .....

5 - ĐIỀU PHỐI VỚI CÁC CÁ NHÂN VÀ CƠ QUAN, TỔ CHỨC KHÁC

Những cá nhân sau đây từ các doanh nghiệp liên quan (và quản lý tòa nhà nếu có) sẽ tham gia vào đội lập kế hoạch khẩn cấp:

- .....
- .....
- .....

6 - HOẠT ĐỘNG CHI TIẾT

Dưới đây là danh sách ưu tiên cho các hoạt động cấp thiết, danh sách cán bộ và quy chế cứu trợ sau thiên tai:

Hoạt động

- .....
- .....
- .....
- .....

Cán bộ chịu trách nhiệm

- .....
- .....
- .....
- .....

Kế hoạch hành động

- .....
- .....
- .....
- .....

TT	Họ và tên	Trách nhiệm	Hoạt động phụ trách	Điện thoại DĐ	ĐT khẩn cấp khác	Điện thoại NR
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

7 - CÁC NHÀ CUNG CẤP VÀ HỢP ĐỒNG CHÍNH

(Liệt kê đầy đủ các thông tin liên quan đến các công ty/ đơn vụ cung cấp dịch vụ đầu vào cho công ty)

Tên công ty:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoai :.....Fax:.....Email:.....

Người liên hệ:.....Số tài khoản:.....

Tên công ty:.....

Nguyên liệu/Dịch vụ cung cấp:.....

Nếu các công ty trên gặp thiên tai, chúng tôi sẽ nhập nguyên liệu đầu vào từ công ty sau:
(Liệt kê đầy đủ các công ty dự phòng)

Tên công ty:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoai :.....Fax:.....Email:.....

Người liên hệ:.....Số tài khoản:.....

Tên công ty:.....

Nguyên liệu/Dịch vụ cung cấp:.....

Nếu công ty trên gặp thiên tai, chúng tôi sẽ nhập nguyên liệu đầu vào từ công ty sau:

Tên công ty:.....

Địa chỉ:.....

Số điện thoai :.....Fax:.....Email:.....

Người liên hệ:.....Số tài khoản:.....

Tên công ty:.....

Nguyên liệu/Dịch vụ cung cấp:.....

TT	Tên Nhà cung cấp/ Hợp đồng chính (cung cấp đầu vào)	Địa chỉ	Điện thoại	Tên người liên lạc/số điện thoại khác
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

8 - KẾ HOẠCH DI DỜI VÀ BẢO VỆ TÀI SẢN CỦA DN

(Điền địa chỉ)

Cùng với các doanh nghiệp kế bên và ban quản lý toàn nhà, chúng tôi đã xây dựng được các kế hoạch rõ ràng.
Chúng tôi đã dán các bản đồ và sơ đồ tòa nhà ở những địa điểm phù hợp.
Cửa vào ra đã được đánh dấu rõ ràng.
Chúng tôi sẽ diễn tập sơ tán ….. lần một năm.

Nếu phải rời nơi làm việc nhanh chóng:

1. Hệ thống báo động:

Chúng tôi sẽ thử nghiệm hệ thống báo động và ghi kết quả thử nghiệm …..lần một năm.

2. Địa điểm dây chuyền sản xuất:

3. Quản lý/người thay thế tại địa điểm dây chuyền sản xuất:

(hệ thống: điện, ga/chất đốt, nước….)

a. Trách nhiệm bao gồm:

4. Quản lý/người thay thế chịu trách nhiệm đóng hệ thống:

a. Trách nhiệm bao gồm:

5. ..... là người chịu trách nhiệm ban bố dừng các lệnh.

9 - KẾ HOẠCH TRÚ ẨN CỦA DN:

(Điền địa chỉ)

Chúng tôi đã nói chuyện với cán bộ về các nhà cung cấp trong trường hợp khẩn cấp, các công ty sẽ cung cấp nơi trú ẩn và các công ty có thể cung cấp cho các cá nhân những bộ công cụ gọn nhẹ phù hợp với từng cá nhân.

Chúng tôi đã dán các bản đồ và sơ đồ tòa nhà ở những địa điểm phù hợp.

Chúng tôi sẽ thực hành các quy tắc trú ẩn ….. lần một năm.

Nếu phải rời nơi làm việc nhanh chóng:

1. Hệ thống báo động:

Chúng tôi sẽ thử nghiệm hệ thống báo động và ghi kết quả thử nghiệm …..lần một năm.

2. Địa điểm trú ẩn khi có bão:

3. Quản lý/người thay thế nơi trú ẩn:

(hệ thống: điện, ga/chất đốt, nước….)

a. Trách nhiệm bao gồm:

4. Quản lý/người thay thế chịu trách nhiệm đóng hệ thống:

a. Trách nhiệm bao gồm:

5. là người chịu trách nhiệm ban bố dừng các lệnh.

10 - THÔNG TIN LIÊN LẠC

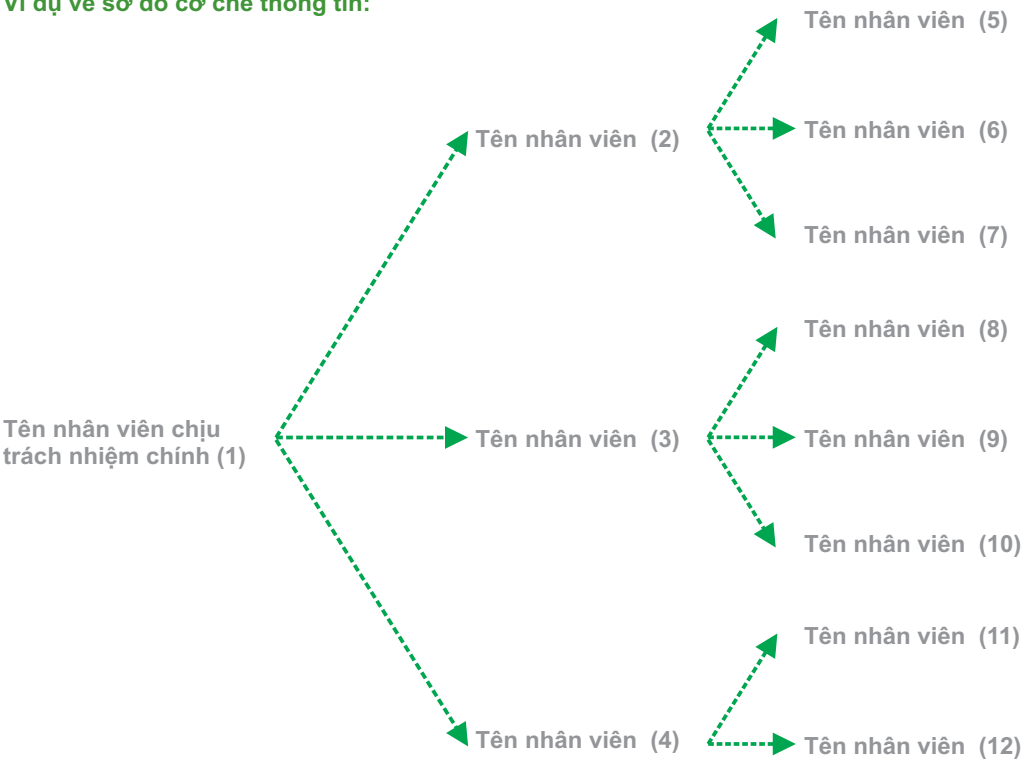
Chúng tôi sẽ thông báo kế hoạch khẩn cấp với người lao động bằng cách sau:

Khi thiên tai xảy ra, chúng tôi sẽ liên lạc với người lao động bằng cách sau:

TT	Họ và tên	Chức danh/phòng ban	Điện thoại CQ/ di động	Điện thoại NR/ số khẩn cấp khác
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

Các doanh nghiệp nên tạo ra cơ chế thông tin và lập sơ đồ thông tin để nhân viên trong doanh nghiệp có thể liên hệ với nhau một cách dễ dàng và hiệu quả trong tình huống khẩn cấp.

Ví dụ về sơ đồ cơ chế thông tin:



Ghi chú :

Tất cả nhân viên của doanh nghiệp cần có tên trong danh sách cơ chế thông tin và phải cập nhật thường xuyên nếu có thay đổi, trong cơ chế thông tin cần có đầy đủ thông tin để có thể liên hệ được với nhân viên đó trong mọi tình huống. Các nhân viên có trách nhiệm chuyển tải thông tin chính xác đầy đủ theo cơ chế đã thống nhất.

11 - AN NINH MẠNG

Để bảo vệ phần cứng/thiết bị máy tính, chúng tôi sẽ *(liệt kê những việc cần làm)*:

Để bảo vệ phần mềm của máy tính, chúng tôi sẽ *(liệt kê những việc cần làm)*:

Nếu máy tính bị hỏng, chúng tôi sẽ sử dụng máy tính dự phòng tại địa điểm sau:

12 - LƯU TRỮ DỮ LIỆU

Tên cán bộ:.....chịu trách nhiệm sao lưu dự phòng các số liệu quan trọng bao gồm hệ thống kế toán và bảng lương

Các số liệu cần sao lưu dự phòng bao gồm một bản sao của kế hoạch này, sơ đồ cơ quan nhà máy, các hợp đồng bảo hiểm, các số liệu về tài khoản ngân hàng và máy tính dự phòng được đặt ở:

Một bộ số liệu sao lưu dự phòng khác được giữ ở địa điểm khác nằm ngoài trụ sở doanh nghiệp ở:

Nếu hệ thống kế toán và bảng lương bị phá hủy, chúng tôi sẽ duy trì hoạt động theo cách sau:

13 - TỔNG KẾT NĂM

Chúng tôi sẽ tổng kết và cập nhật kế hoạch ứng phó thiên tai và duy trì hoạt động doanh nghiệp liên tục vào (thời gian)……

Các ghi chú khác (điều chỉnh và bổ sung):

Danh mục tài liệu tham khảo

1. US Homeland Security, Washington, DC 20528, (2004), Ready Business Mentoring Guide , www.ready.gov

2. Institute for Business and Home Safety, (2006), A Disaster Planning toolkit for the Small to Mid-Sized Business Owner, 4775 East Fowler Avenue. Tampa, FL 33617, www.ibhs. (813) 286 3400. (866) 657 – IBHS (4247)

3. Global Forum for Disaster Reduction (GFDR) and Graduate School of Global Environment Studies, Kyoto University, The Corporate Sector Role in Disaster and Environmental Management: Beyond Corporate Social Responsibility, Draft Version 1

4. The Public – Private Partnerships for Disaster Management in China Initiative, June 2008, Corporate Engagement in Disaster Preparedness, Response, and Recovery.

5. US Homeland Security, Washington, DC 20528, (2004), Preparing Make Sense. Get Ready Now , www.ready.gov

6. Department of Commerce, (2010), Business Recovery Guide: Floods.
7. Disaster Assistance For Business of all Size, www.sba.gov
8. Disaster Assistance for Homeowners and Renters, www.sba.gov
9. Hazus – MH Flood Model, http://www.fema.gov/plan/prevent/hazus/hz_flood.shtm
10. Training – Emergency Preparedness, http://www.cabinetoffoce.gov.uk/content/training-emergency preparedness

11. Hội chữ thập đỏ Thành phố Đà Nẵng, 2006, Sổ tay hướng dẫn quản lý thảm họa dựa vào cộng đồng(tài liệu dành cho hội viên, tình nguyện viên)
12. Ban chỉ đạo phòng chống lụt bão TW, 2011, Tài liệu hướng dẫn ứng phó khẩn cấp và phục hồi sớm(Hướng dẫn ứng phó khẩn cấp và phục hồi sớm khi xẩy ra bão, áp thấp nhiệt đới, động đất và sóng thần).
13. Ban chỉ đạo phòng chống lụt bão TW, 2011, Tài liệu hướng dẫn ứng phó khẩn cấp và phục hồi sớm (những nguyên tắc chung).
14. Vinatex Đà Nẵng, Kế hoạch ứng phó khẩn cấp
15. Vinatex Đà Nẵng, 2009, Phương án phòng chống bão lụt, tìm kiếm cứu nạn và giảm nhẹ thiên tai

CẨM NANG

LẬP KẾ HOẠCH PHÒNG NGỪA, ỨNG PHÓ VỚI RỦI RO THIÊN TAI

(DÙNG CHO DOANH NGHIỆP)

NHÓM BIÊN SOẠN
Tô Kim Liên
Nguyễn Thị Thu
Lê Thị Hương Liên

in cuốn, khổ 20,5cm x 15,5cm
In tại công ty...