MARSH FRANCO ACRA

LISTA DE VERIFICACIÓN PARA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE HURACÁN



	NO INICIADO	EN PROGRESO	COMPLETADO
REVISE SUS PÓLIZAS			
Entender las coberturas de sus pólizas: límites y sublímites.			
• Determinar si el riesgo de inundación, ciclón, daño por agua accidental a consecuencia de ciclón está cubierto o excluido dentro de su cobertura.			
• Examinar los detalles de la cobertura interrupción de negocio.			
Revisar los deducibles aplicados en sus pólizas.			
• Determinar si su póliza presenta coaseguro, y su distribución en dicho caso.			
Verificar el valor de su propiedad en la póliza.			
Revisar los bienes asegurados dentro de su póliza.			
EVALUAR LOS CONTROLES DE SEGURIDAD DE LA PROPIEDAD PARA DISMINUIR LA PER	RDIDA		
Identificar los lugares, los clientes y proveedores que podrían ser expuestos a daños directos o indirectos por los huracanes.			
Revisar los planes o procedimientos para mitigar los daños a la propiedad antes, durante y después de un huracán, a los fines de asegurar una ágil recuperación.			
Verificar que los equipos de seguridad de la empresa funcionen con baterías y otros suministros.			
• Identificar los recursos que puedan ser necesarios, entre ellos: vallas de seguridad, barreras, mano de obra adicional, entre otros, con el fin de preservar al máximo la propiedad.			
Actualizar las listas de teléfonos de los contratistas necesarios para la restauración de la propiedad.			

MARSH FRANCO ACRA

	NO INICIADO	EN PROGRESO	COMPLETADO
EVALUAR LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO, RESPUESTA DE EMERGENCIA, Y PLANES DE	GESTIÓN DE CRISI	S	
Revisar y actualizar el plan de continuidad de negocio en base a los impactos potenciales dentro y fuera de la zona de riesgo.			
Verificar los planes de continuidad de negocio de los proveedores.			
Evaluar los posibles impactos y oportunidades para el cliente y el servicio al cliente.			
• Estar en contacto con instituciones gubernamentales locales y servicios de emergencia para establecer niveles y procedimientos de respuesta coordinada.			
Coordinar con otras empresas locales posibles esfuerzos de recuperación post huracán.			
• Evaluar los procedimientos de gestión de crisis y las acciones de respuesta en los diferentes niveles que pueda impactar, para que las interrupciones no se vuelven más grave	□ es.		
Desarrollar mensajes y comunicaciones para proveedores, clientes, y empleados con respecto a las políticas y procedimientos de huracanes.			
PLAN DE SEGURIDAD PARA EMPLEADOS			
Revisar los planes de evacuación, actualizar la lista de empleados, incluyendo los contratistas y contactos de emergencia.			
• Asegurar que todos los empleados sean conscientes de las políticas y procedimientos de emergencia.			
• Suministrar la lista de contactos actualizada, agua potable, alimentos no perecederos, equipos de primeros auxilios, linternas, radios o teléfonos portátiles, móviles, y otros suministros a los empleados que se quedan en el lugar durante un huracán.	0		
Realizar arreglos para que los empleados trabajen de forma remota cuando sea necesario.			
• Establecer procedimientos para ofrecer información a los empleados y para difundir i nformación antes, durante y después de un huracán.			
EVALUAR PREPARACIÓN DE LAS RECLAMACIONES			
• Revisar y actualizar los procedimientos y responsabilidades para la recolección y procesamiento de reclamaciones. Esto debe incluir la identificación de los recursos externos necesarios para la preparación de las reclamaciones.			
• Determinar si todos los valores de los activos están al día para reflejar los valores actuales de las posibles reclamaciones que implica daños a la propiedad, interrupción del negocio, y otras áreas de cobertura.			
• Cumplir con las aseguradoras para establecer protocolos de gestión de reclamaciones, y determinar quién le representará en el ajuste de las reclamaciones. Estar preparado para cumplir con todas las partes para establecer reclamaciones y pautas de comunicación de inmediato, después de un evento.			
Asegurar y duplicar registros financieros, basados en papel y digital.			
• Mantener un seguimiento detallado de todas las solicitudes de documentación, lo que fue solicitado, quién ha solicitado, quién es responsable de responder, y validación de la recepción de la información.			

MARSH FRANCO ACRA

PARA OBTENER MÁS INFORMACIÓN ACERCA DE LA PLANIFICACIÓN Y RESPUESTA ANTE HURACÁN, CONTÁCTENOS:

SANTO DOMINGO

Ave. Abraham Lincoln #1057, Torre Lincoln Mil57, CP 10129, Piantini Tel.: (809) 726-7000

SANTIAGO

Ave. 27 de Febrero esq. Ave. Metropolitana, Edificio Metropolitano I, 1er. Nivel, Tel.: (809) 581-5666

PUNTA CANA-BÁVARO

Galerías de Punta Cana, Local 67, Punta Cana Village, Tel.: (809) 959-5666, Fax: (809) 959-5667

servicioalcliente@marshfrancoacra.com www.marsh.com/do