

# Plano de Continuidade de Negócios para os produtores, distribuidores e varejistas de bens essenciais

12/09/2015 por fredcury



Este documento é destinado a fornecer um **plano de continuidade para fornecimento de gêneros alimentícios e itens básicos de suporte, sugeridos aos produtores, distribuidores e varejistas.** Nosso intuito é oferecer aos funcionários de empresas uma abrangente matriz de procedimentos, que lhes permita manterem-se em funcionamento, com a maior normalidade possível, dentro de um cenário de contingência, no período de transição que chamamos de “O Evento”, que inclui uma reinicialização dos sistemas bancário e financeiro em todo o mundo.

Para os que participarem de forma proativa, possam informar todos os impactados, de uma forma ou de outra, no varejo e redes de distribuição de gêneros alimentícios e itens básicos, de produtores a clientes finais, podendo ser difundido de várias maneiras: através de e-mail constando o link desta página, ou distribuição impressa, etc. O documento impresso pode ser colocado em um envelope e deixado anonimamente na caixa de entrada de qualquer loja, ou colocado sob a porta do escritório, de um gerente de loja de varejo local. Além disso, pode ser entregue pessoalmente, usando os protocolos sugeridos para aconselhar lideranças.

É de extrema importância ler atentamente o documento na íntegra e uma vez que tenha certeza de que tudo foi corretamente assimilado, as informações podem ser enviadas para outros colegas e hierarquias corporativas. Para os tomadores de decisão em organizações empresariais, este documento deverá ser entregue juntamente com a carta aberta para os executivos corporativos.

## **Plano de Continuidade de Negócios para os produtores, distribuidores e varejistas de bens essenciais.**

Se você recebeu este documento, significa que todo o sistema bancário do mundo, está ou estará em estado de reinicialização compulsória, a fim de apurar todos os tipos de corrupções e criminosos, e substituí-los por um sistema justo para todos os seres humanos. É um momento que foi preparado durante anos em torno do planeta. Quando isto terminar, todos serão muito mais felizes do que atualmente.

Mais detalhes podem ser encontrados no documento “Resumo aos líderes comunitários “ do qual abaixo é descrito um pequeno trecho:

“Não haverá dinheiro em circulação disponível que não seja aquele já em circulação por um período máximo de duas semanas. A intenção e os planos destas agências legais responsáveis pelo processo

dão conta de um cenário otimista de 3 a 5 dias para o sistema bancário ficar fora de serviço (off-line). Entretanto, com tantas variáveis em jogo, a duração exata que isto levará, e o quanto afetará esta mudança na realidade, é desconhecida neste momento. Esta falta de dinheiro para a população em geral claramente poderá criar algumas dificuldades em vários locais, enquanto alguns podem entrar em pânico por não estarem aptos a acessar seus recursos pelos canais normais.”

Supostamente a reinicialização deve acontecer durante a noite, portanto nas primeiras horas do dia, algumas resoluções preventivas precisam ser tomadas e de preferência, que as tenhamos já planejadas ou resolvidas.

Quando todos os sistemas bancários em do mundo estiverem inacessíveis, todas as transações de terminais de cartões ou saques, serão bloqueados durante certo período. No melhor cenário, por apenas alguns dias, no máximo. Há uma chance que dure por um período de até duas semanas. Se tudo correr bem com o Reset, não mais do que isso.

Neste contexto, é melhor que usemos a flexibilidade e a cooperação mental, para adaptarmo-nos rapidamente a esta situação de contingência “imprevista” e mantermos a ordem social, dando prioridade às pessoas em primeiro lugar, certificando-nos que todos serão amparados, seguindo-se plano de manter a infraestrutura, para preservar entendendo que, o que se desperdice hoje, poderá inexistir amanhã.

Por isso, é de crucial importância para em seus deveres e rotinas do dia a dia, manter-se na maior normalidade possível, até que esta situação transitória estabilize-se.

A situação ideal seria a de assegurar-se que as atividades comerciais e negócios, que estejam sob a sua supervisão ou responsabilidade, permaneçam operacionais. Para que isso aconteça, é da maior importância que o fluxo de informações entre os seus colegas e os clientes, sejam as mais honestas, transparentes e assertivas possíveis.

Tendo isto em consideração, foi projetado especificamente para este cenário, um layout de um possível Plano de Continuidade de Negócios para sua consideração:

**A:**

1. As pessoas com dinheiro em espécie, poderão fazer compras como de costume.
2. Para as pessoas que não têm dinheiro em espécie, é preciso estar-se preparado com pelo menos uma máquina fotocopidora, para cada caixa registradora ou terminal. Se possível, adicione mais terminais para agilização do processo.

A máquina de fotocópia irá fornecer a cópia de:

- 1) Documento de identificação pessoal do comprador
- 2) Cartões de débito ou de crédito do mesmo comprador
- 3) Recibo ou Fatura.

Este processo é aplicado a todos os clientes que não tiverem dinheiro para as suas compras diárias. Os documentos 1 a 3 serão copiados na parte de trás de uma declaração de livre vontade pessoal (ver seção C) que permite que o vendedor desconte o valor da conta pessoal do consumidor, em qualquer momento no futuro, depois que o sistema bancário estiver novamente em funcionamento.

**B:** Você precisará informar as pessoas, na entrada, através de um cartaz visível ou folhetos, sobre os procedimentos não convencionais durante este período de transição, de modo que todos sejam tranquilizados por poderem adquirir seus bens necessários. Será preciso mencionar também:

- 1) A razão pela qual será diferente de outros dias.
- 2) As opções que cada consumidor tenha e todos os documentos necessários antes de entrar na loja (para evitar o caos nos terminais de pagamento ou caixas registradoras)
- 3) O período estimado de tempo para a validade destes protocolos
- 4) Um endereço de Internet (URL), que pode ser este site: <http://www.communityleadersbrief.org/>, para as pessoas obterem esclarecimentos adicionais sobre este período de transição.

**C:** A declaração de “**livre vontade pessoal**”, pode basear-se no modelo a seguir, que irá receber o reconhecimento oficial na maioria dos países:

**Frente (documento):**

1. Dados de identificação do vendedor, a data de emissão do documento, endereço físico da emissão de documentos.
2. Declaração aceitação de livre e pessoal vontade, como comprador, para condições transitórias:

[Nome completo] sob o título de Comprador (a), declaro, sob a minha livre e pessoal vontade, os documentos anexos, (1. Identificação do comprador, 2. Cartão de débito, cartão de crédito, dinheiro, 3. ticket de registo da compra) são válidos e representam-me em relação a instituição bancária e ao vendedor que forneceu as mercadorias constantes do recibo copiado.

Declaro sob minha livre e pessoal vontade, a permissão para [Vendedor – Nome da empresa] sob o título de Vendedor neste documento, para retirar o valor desta compra de minha conta, assim que o sistema bancário estiver operando.

Portanto, eu aceito que este vendedor mantenha as cópias dos originais destes 3 (três) documentos, que representam minha relação direta com esta instituição bancária e com o Vendedor, subscrevendo abaixo.

Assinatura pela parte Compradora.

Assinatura pelo Operador de Caixa da parte Vendedora.

Assinatura pelo gerente ou supervisor da parte Vendedora.

Original (para a parte Vendedora) assinada por três pessoas: Consumidor, Operador de caixa e Gerente ou Supervisor.

Cópia (para a parte Compradora/Consumidor) assinado pelo Gerente ou Supervisor, sendo melhor em havendo um carimbo da loja.

**Verso (documento):**

1. Cópia de identificação do consumidor.
2. Cópia do cartão de débito ou de crédito do consumidor.
3. Cópia do Recibo do Caixa.

**Informações adicionais**

Alguns representantes do estado podem aparecer e mostrarem apoio, verdadeiramente ou aparentemente, para este momento de transição.

Recomenda-se que solicite a respectiva identificação e que mantenha uma cópia da mesma em lugar seguro. Se possível, faça uma verificação da autenticidade do documento, da forma disponível para o Gerente ou Supervisor.

Recomenda-se que questione o funcionário acerca de para quem ele esteja trabalhando, e procure obter do mesmo uma resposta clara. Se possível, faça uma confirmação sobre a autenticidade das informações fornecidas.

Como sugestão, procure saber através das suas respostas se ele está trabalhando para o governo ou se está trabalhando para o povo.

No primeiro caso, o melhor é evitar silenciosamente qualquer conflito com tal representante. Pode até tentar encerrar o seu negócio alegando questões de segurança e, neste caso, causar encerramento nos processos de distribuição de bens essenciais. Nesta situação aceite a decisão até novas informações, mas certifique-se que o documento afixado na entrada, destinado aos clientes, ali permaneça a todo o custo, e tente providenciar uma data de reabertura para breve. Certifique-se se existem outras lojas de bens essenciais nas proximidades. Se não houver mais nenhuma além da sua, a melhor opção é mantê-la aberta e funcionando, ou terá com certeza algum episódio de vandalismo num curto espaço de tempo.

Se for dada a segunda resposta, de que ele trabalha para o povo, pergunte-lhe como é que ele planeja lidar com esta situação. A ideia principal é manter a infraestrutura funcionando na maior normalidade possível durante a transição. Se assim for, então você terá um aliado real, que irá ajudá-lo em tudo o que for possível, para que esta transição seja mais tranquila e pacífica.