



PREPARE FOR CHANGE

Um Plano de Continuidade do Negócio para os produtores, distribuidores e comerciantes de bens essenciais

Autor: [Energy Kool](#)

Fonte: <http://communityleadersbrief.org/2015/09/06/a-business-continuity-plan-for-producers-distributors-and-retailers-of-essential-goods/>

Este documento destina-se a fornecer um Plano de Continuidade do Negócio aos produtores, distribuidores e comerciantes de produtos alimentares e outros bens essenciais. Acima de tudo pretendemos dar às organizações empresariais um plano ajustado e flexível quanto baste, que lhes permita operar de forma tão normal quanto possível, num cenário de contingência – o período de transição a que chamamos O Evento – que inclui a reinicialização dos sistemas bancários e financeiros a nível mundial.

Para aqueles que proactivamente tomem a iniciativa de informar aqueles que forem impactados, de uma forma ou outra, na cadeia de distribuição de produtos alimentares e essenciais à vida – desde os produtores ao consumidor final –isto pode ser feito de várias formas: por e-mail, enviando o link deste documento, ou imprimi-lo e distribuí-lo. O documento impresso pode ser colocado num envelope e depositado anonimamente na caixa de entrada de qualquer supermercado, ou colocado na fresta da porta do gerente de qualquer loja de alimentos ou mercearia. Além disso, também pode ser entregue directamente, tendo em conta os [Protocolos para comunicar Informação aos Líderes Comunitários](#).

É de extrema importância que leia cuidadosamente este documento na sua totalidade. Uma vez que tudo esteja correctamente compreendido, esta informação pode ser passada a outros colegas e hierarquias da organização. Aos decisores este documento deve ser entregue juntamente com a [carta aberta aos líderes empresariais](#).

Um Plano de Continuidade do Negócio para os produtores, distribuidores e comerciantes de bens essenciais

Se você recebeu este documento, significa que todo o sistema bancário e financeiro planetário estará, num curto espaço de tempo - ou já está – forçado ao estado de redefinição, a fim de eliminar todos os tipos de corrupção e criminalidade organizada, para o transformar num sistema justo para todos os seres humanos. É uma operação que foi preparada durante anos a nível planetário. Quando isto terminar seremos muito mais felizes do que hoje.

Mais informações podem ser encontradas no [Resumo Informativo para Líderes Comunitários](#) e seguidamente citamos um excerto do mesmo:

"Não haverá dinheiro disponível, para além daquele que já se encontra em circulação, por um período que pode chegar às 2 semanas. O intento e os planos dos agentes da lei envolvidos, contam no melhor dos casos entre 3 a 5 dias , durante os quais o sistema bancário ficará desligado. No entanto, e com tantas variáveis em jogo, neste momento desconhecemos o tempo exacto no qual a transição irá decorrer. A falta de dinheiro a nível mundial poderá gerar dificuldades em vários locais, as pessoas poderão entrar em pânico por não poderem aceder ao seu dinheiro pelas vias normais."

É suposto que aconteça durante a noite e assim, nas primeiras horas da manhã, é necessário que algumas coisas estejam asseguradas, de preferência devidamente planeadas e antecipadas.

Logo que todo o sistema bancário mundial esteja sendo redefinido, todas as caixas multibanco e transacções executadas via terminal bancário estarão bloqueadas por um certo período de tempo. É estimado que tenha a duração máxima de apenas alguns dias. Há ainda a possibilidade de se estender até 2 semanas, mas se tudo correr bem com a reinicialização, não será mais do que isso.

Neste contexto é melhor para todos usar ao a máximo a nossa flexibilidade mental, capacidade de cooperação e trabalho de equipa, para nos ajustarmos mais facilmente a esta “inesperada” contingência. Destruir algo hoje significa a sua inexistência amanhã.

Portanto, é importante que continuemos a realizar as nossas tarefas diárias, como de costume, e a mantenhamos tão normal quanto possível até esta situação transitória estabilizar

O cenário desejável será aquele em que asseguramos a continuidade das actividades comerciais e operacionais que estão sob a nossa supervisão ou responsabilidade. Para que isso aconteça é da maior importância que o fluxo da informação entre colegas e com os clientes seja o mais honesto, transparente e assertivo possível.

Tendo em conta os cenários possíveis pomos à sua consideração algumas sugestões para o plano de continuidade do negócio que permitirão minimizar o impacto operacional nesta situação de contingência:

A:

1. As pessoas com dinheiro serão capazes de fazerem as suas compras como de costume.
2. **Para o resto dos clientes que NÃO tenham dinheiro em papel ou moeda, será necessário que tenha preparado pelo menos uma máquina fotocopadora por caixa registadora. Se houver mais, melhor será para acelerarem o processamento no acto do pagamento.**

A fotocopadora irá fornecer a cópia de: 1) Documentação de identificação pessoal do Consumidor; 2) Cartão de crédito ou débito do Consumidor; 3) Factura/Recibo da compra feita na Loja. Este processo é aplicável a todos os Consumidores que não tenham dinheiro para as suas compras diárias. Os documentos 1 a 3 serão copiados no verso de uma **Declaração de Livre Vontade Pessoal** (vide o ponto C), que permite ao Vendedor levantar, em qualquer altura, o valor da compra da conta do consumidor logo que o sistema bancário esteja restabelecido e a funcionar.

B:

Você precisa informar os clientes à entrada através de um folheto impresso sobre este procedimento extraordinário, durante este período de transição, para que toda as pessoas possam ter conhecimento prévio e entenderem o porquê do mesmo. Neste folheto terá de mencionar: 1) o porquê deste procedimento invulgar; 2) as Opções que cada consumidor tem, para que se preparem com a documentação necessária antes de entrar na loja, de modo a não atrasar o fluxo de processamento e criar caos; 3) o Período Estimado, que pode ir até duas semanas, durante as quais este processo estará activo; 4) endereço na Internet (URL) onde poderão encontrar informação detalhada sobre o motivo destas medidas fora do vulgar: <http://pt.communityleadersbrief.org/>.

C:

A **Declaração de Livre Vontade Pessoal** pode ter qualquer formato, mas por norma e reconhecimento oficial, recomenda-se que seja utilizado o formato de papel A4 onde estejam incluídos os seguintes elementos:

Frente:

1. *Identificação do Vendedor, data de emissão do documento, morada física da emissão do documento.*
2. *Declaração na qual o Consumidor afirma por soberana livre vontade as condições apresentadas pelo Vendedor durante o período de transição:*

[Sobrenome, Nome] sobre o título de Consumidor/Comprador declara sobre livre vontade que os documentos anexados (1. Identificação pessoal do Consumidor; 2. Cartão de crédito ou débito; 3. Factura/Recibo da compra) são válidos e representam-me a Mim mesmo em relação à Instituição Bancária e ao Vendedor que providenciou os bens listados na Factura/Recibo de compra.

Eu declaro sobre minha livre vontade soberana que permito [Nome da Loja], sob título de Vendedor neste documento, para que desconte o valor desta compra da minha conta bancária logo que o sistema bancário esteja restabelecido e funcionando.

Portanto, Eu aceito que este Vendedor mantenha a cópia original destes 3 documentos onde está representada a minha relação directa com esta Instituição Bancária e com o Vendedor, abaixo subscrevo.

Assinatura do Consumidor

Assinatura do Registador de Caixa da Loja

Assinatura do Gerente ou Supervisor da Loja

A Declaração original fica na posse do Vendedor e assinado pelas três pessoas: Consumidor, Operador do Registo, e Gerente ou Supervisor da Loja. A cópia da Declaração fica na posse do Consumidor e assinado pelo Gerente ou Supervisor, sendo melhor ainda se tiver o carimbo da Loja.

Verso:

1. *Cópia da Identificação pessoal do Consumidor;*
2. *Cópia do cartão de Crédito/Débito do Consumidor;*
3. *Cópia do recibo/factura da compra.*

Informação adicional:

Alguns representantes do estado podem aparecer e mostrarem que apoiam, verdadeiramente ou aparentemente 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 validade do documento da forma disponível para o Gerente ou Supervisor.

Recomenda-se que questione o funcionário acerca de para quem está ele trabalhando, e procure obter dele uma resposta clara. Se possível, faça uma confirmação aquando da validação das informações fornecidas.

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

No primeiro caso, o melhor é evitar silenciosamente qualquer conflito com o representante. Pode até tentar encerrar o seu negócio alegando questões de segurança e, neste caso, causar disrupções 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, aí permanece 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 a funcionar ou terá com certeza algum episódio de vandalismo num curto espaço de tempo.

Se for dada a segunda resposta, de que ele trabalha para as pessoas, pergunte-lhe como é que ele planeia lidar com esta situação. A ideia principal é manter a infraestrutura funcionando de forma tão normal quanto possível durante esta transição. Se assim for, então você ganhará um aliado real que irá ajudá-lo em tudo o que lhe for possível para que esta transição seja o mais suave possível.

Deixe-nos as suas sugestões ou peça um contacto e colaboração da nossa parte através do email prepararamudancaemp Portugal@gmail.com ou visite-nos em www.prepareforchange.net ou no Facebook em <https://www.facebook.com/preprearemseparaamudancaportugal> .