

DIRECTRICES DE SEGURIDAD PARA LOS REPRESENTANTES PERMANENTES Y EL PERSONAL DIPLOMÁTICO QUE ACCEDEN A LA SEDE DEL PMA

PASES DE ENTRADA

El Servicio de Seguridad de la FAO expide los pases de acceso a la Sede del PMA para los representantes permanentes, los miembros de las delegaciones diplomáticas y los conductores que prestan servicio en las embajadas y misiones diplomáticas. Durante los períodos de sesiones de la Junta Ejecutiva, la Oficina de Pases de Entrada, situada en el vestíbulo principal de la Sede del PMA, funciona desde las 9.00 horas hasta el final de la sesión de cada día para proporcionar la información o asistencia que haga falta.

ACCESO A LOS LOCALES DEL PMA

La política del PMA en materia de seguridad requiere que los representantes permanentes y el personal diplomático lleven puesto en todo momento el pase de entrada de la FAO o del PMA mientras se encuentren en los locales del PMA. Para entrar o salir del recinto hay que utilizar los lectores de proximidad ubicados en los puntos de acceso para vehículos y peatones y todos los pasajeros a bordo de los vehículos que acceden a la Sede del PMA han de seguir el mismo procedimiento. Los visitantes que aún no han recibido el pase, o que lo han olvidado o perdido, reciben un pase de visitante que les permite acceder a los locales del PMA. El personal de seguridad del centro de visitantes se encarga de expedir los pases de visitante tras haber verificado la identidad y obtenido la debida autorización de acceso. Los visitantes deben devolver el pase al personal de seguridad de la Sede del PMA en la fecha de expiración. Todas las personas que acudan a la Sede deben llevar siempre consigo un documento de identidad válido que les sirva de identificación adicional una vez dentro, pero sobre todo en caso de que pierdan el pase de entrada mientras estén en el recinto.

INSCRIPCIÓN DE LOS REPRESENTANTES Y DE LAS DELEGACIONES

Durante los actos de la Junta Ejecutiva, deberá retirarse un pase de entrada especial y deberán completarse los procedimientos de inscripción en el mostrador de acogida que se halla en el vestíbulo principal. Los pases permiten tener acceso al Auditorio, según el tipo de reunión y los puestos disponibles.

ESTACIONAMIENTO EN LA SEDE

Durante las reuniones de la Junta Ejecutiva y otros eventos especiales se reserva espacio de estacionamiento para las delegaciones. Los vehículos de visitantes autorizados pueden estacionar exclusivamente en ese sector.

CONDUCTORES

Se ruega a los conductores que estacionen los vehículos solo en los sectores indicados con el letrero "Reserved parking for delegates" (Estacionamiento reservado a los delegados). Los conductores pueden permanecer en el vestíbulo principal y utilizar la cafetería. Solo podrán entrar en el Auditorio o en el Aula Delegatis si se les autoriza y, en tal caso, con la debida discreción.

EMERGENCIAS Y EVACUACIÓN

El personal de seguridad es el responsable de garantizar la aplicación de las medidas de seguridad, especialmente en caso de que se produzca una emergencia en la Sede. Está facultado para impartir instrucciones y tomar las medidas oportunas al respecto. Todas las personas que se encuentren en los locales de la Sede del PMA deben cumplir las instrucciones que reciban del personal de seguridad en el desempeño de sus funciones. En caso de evacuación, el personal de seguridad de la Sede impartirá las instrucciones oportunas y conducirá a los miembros del personal y a los visitantes hasta los puntos de encuentro designados.