

This guide is designed to equip you with the necessary knowledge and strategies to effectively prepare for and respond to a tornado event. Your safety is our utmost priority, and through this guide, we aim to enhance your resilience and readiness when confronted with potential tornado events.

[Español](#) | [Français](#) | [Português](#)

1

BEFORE



Sign Up for Local Alerts



Update Contact Details in [myHR](#)



Prepare to Work Remotely - Bring Your Laptop Home and Test Capability



Assemble an Emergency Preparedness Kit



Secure Your Property

2

DURING



Maintain a List of Critical Contacts



Stay Informed



Take Shelter in an Interior Room on the Lowest Floor of the Building



If You are in a Vehicle, Leave the Vehicle and Seek Shelter



Communicate with Your Manager

3

AFTER



Check for Injuries



Respond to GallagherALERTS to Confirm Safety



Monitor Local News for Updates



Inspect Your Home



Reach Out for Help

Tornado events have the potential to impact operations within a Gallagher office. As a manager, it is important to review your business continuity plan, communicate with your employees regarding their safety and alternate work strategies, and report business disruptions to the Global Resiliency Operations Center.



MANAGEMENT DUTIES



**Ensure Employees
Update Contact
Details in myHR**



**Leverage BCP to
have alternate
strategies in place**



**Debrief with the team
to collect lessons
learned**



Report the Incident



**Communicate with
Team**



ADDITIONAL INFO

Personal Preparedness

Check with your local meteorological agency for current weather conditions

Visit your local emergency management agency, emergency services, or civil defense agency website for localized disaster information.

View Regional Preparedness Resources on the Global Business Resiliency Gallagher One Site

- Building a disaster kit
- Create a family plan
- Learn about local natural disaster threats

[Personal Preparedness](#)

Incident Reporting

[Click Here to Report an Incident via Gallagher One](#)

or contact the Global Resiliency Operations Center (GROC) Directly

ROC.Global@ajg.com
+01.630.647.6080

[Additional Global Phone Numbers](#)

Esta guía está destinada a proporcionarle los conocimientos y estrategias necesarios para prepararse y responder con eficacia a un evento de tornado. Su seguridad es nuestra principal prioridad y a través de esta guía esperamos aumentar su resiliencia y preparación para enfrentar posibles eventos de tornados.

[Inglés](#) | [Francés](#) | [Portugués](#)

1

ANTES



Suscríbase a las alertas locales



Actualice los datos de contacto en [myHR](#)



Prepárese para trabajar en forma remota, lleve su laptop a casa y compruebe su funcionamiento



Reúna un juego de preparación para emergencias



Asegure su propiedad

2

DURANTE



Mantenga una lista de contactos indispensables



Manténgase informado



Refugiarse en una habitación interior en el piso más bajo del edificio



Si está en un vehículo, salga del vehículo y busque refugio



Comuníquese con su gerente

3

DESPUÉS



Revise si hay lesiones



Responda a las alertas GallagherALERTS para confirmar que se encuentra seguro



Monitoree las actualizaciones en las noticias locales



Inspeccione su casa



Busque ayuda

Los tornados tienen el potencial de afectar las operaciones dentro de una oficina de Gallagher. Como gerente, es importante revisar su plan de continuidad del negocio, comunicarse con sus empleados para hablar sobre su seguridad y las estrategias alternativas de trabajo, y reportar las interrupciones del negocio al Centro Global de Resiliencia en las Operaciones.



DEBERES DE LA GERENCIA



Asegúrese de que los empleados actualicen sus datos de contacto en myHR



Utilice BCP para tener estrategias alternativas implementadas



Hable de lo ocurrido con el equipo para recopilar las lecciones aprendidas



Reporte el incidente



Comuníquese con su equipo



INFORMACIÓN ADICIONAL

Preparación personal

Consulte con su agencia meteorológica local para conocer las condiciones meteorológicas actuales.

Visite el sitio web de su agencia local de gestión de emergencias, servicios de emergencia o defensa civil para obtener información sobre desastres localizada.

Ver recursos de preparación regional en el sitio de Global Business Resiliency de Gallagher One.

- Crear un kit de emergencia
- Crear un plan familiar
- Informarse sobre las amenazas de desastres naturales locales

Preparación personal

Informe de los incidentes

Haga clic aquí para reportar un incidente a través de Gallagher One

o contacte directamente con el Centro de Operaciones de Resiliencia Global (GROC)

ROC.Global@ajg.com
+01.630.647.6080

Números de teléfono globales adicionales

Ce guide a pour but de vous fournir les connaissances et les stratégies nécessaires pour vous préparer et réagir efficacement à une tornade. Votre sécurité est notre priorité absolue, et ce guide vise à améliorer votre résilience et votre préparation face à des tornades potentielles.

[Anglais](#) | [Espagnol](#) | [Portugais](#)

1

AVANT



Inscrivez-vous pour recevoir les alertes locales



Mettez à jour vos coordonnées dans [myHR](#)



Préparez-vous à travailler à distance – apportez votre ordinateur portable à la maison et testez-en la capacité



Préparez une trousse d'urgence



Protégez vos biens

2

PENDANT



Maintenez une liste de contacts essentiels



Restez informé(e)



Prenez refuge dans une pièce intérieure à l'étage le plus bas du bâtiment



Si vous êtes dans un véhicule, quittez le véhicule et cherchez un abri



Communiquez avec votre responsable

3

APRÈS



Vérifiez s'il y a des blessés



Répondez aux GallagherALERTS pour confirmer que vous êtes en sécurité



Suivez les nouvelles locales pour les mises à jour



Inspectez votre propriété



Demandez de l'aide

Les tornades peuvent avoir un impact sur les activités d'un bureau de Gallagher. En tant que responsable, il est important de revoir votre plan de continuité des activités, de communiquer avec vos employés concernant leur sécurité et les stratégies de rechange pour le travail et de signaler les perturbations des activités au Global Resiliency Operations Center (Centre mondial de résilience des opérations).



FONCTIONS DES RESPONSABLES



S'assurer que les employés mettent à jour leurs coordonnées dans myHR



Utilisez BCP pour tirer parti du PCA pour mettre en place des stratégies de rechange



Dressez un bilan avec l'équipe pour recueillir les leçons apprises



Signaler l'incident



Communiquez avec votre équipe



INFO SUPPLÉMENTAIRE

Préparation personnelle

Consultez l'agence météorologique locale pour connaître les conditions météorologiques actuelles.

Consultez les ressources de préparation régionale sur le site Global Business Resiliency de Gallagher One.

Consultez le site Internet de votre agence locale de gestion des urgences, de vos services d'urgence ou de votre agence de protection civile pour obtenir des informations localisées sur les catastrophes.

- Construire un kit d'urgence
- Créer un plan familial
- Se renseigner sur les menaces de catastrophes naturelles locales

Préparation personnelle

Signalement des incidents

[Cliquez ici pour signaler un incident via Gallagher One](#)

ou contactez directement le Centre des Opérations de Résilience Globale (GROC)

ROC.Global@ajg.com
+01.630.647.6080

Numéros de téléphone mondiaux supplémentaires

Este guia foi criado para fornecer o conhecimento e as estratégias necessárias para a preparação e resposta eficazes a um evento de tornado. Sua segurança é nossa prioridade e, por meio deste guia, esperamos promover a sua resiliência e prontidão diante de possíveis eventos envolvendo tornados.

[Inglês](#) | [Espanhol](#) | [Francês](#)

1

ANTES



**Inscriva-se
para receber
alertas locais**



**Atualize as
informações de
contato no myHR**



**Prepare-se para
trabalhar
remotamente –
Leve seu notebook
para casa e teste
os recursos**



**Prepare um kit de
prontidão para
emergências**



**Proteja a sua
propriedade**

2

DURANTE



**Mantenha uma
lista de contatos
essenciais**



**Mantenha-se
informado**



**Refugie-se numa
sala interior no
piso mais baixo
do edifício**



**Se você estiver
em um veículo,
saia do veículo e
procure abrigo**



**Comunique-se com
seu gerente**

3

DEPOIS



**Verifique se
sofreu ferimentos**



**Responda ao
GallagherALERTS
para confirmar a
sua segurança**



**Acompanhe
as notícias
locais para
saber de
atualizações**



**Inspecione sua
casa**



**Entre em
contato para
obter ajuda**

Tornados podem impactar as operações em um escritório da Gallagher. É importante que os gerentes revisem seus planos de continuidade dos negócios, comuniquem-se com seus empregados a respeito da segurança de cada um e de estratégias de trabalho alternativas, além de reportar interrupções nos negócios ao Centro Global de Operações de Resiliência.



DEVERES DA ADMINISTRAÇÃO



Garantir que os empregados atualizem suas informações de contato no myHR



Utilizar o BCP para implementar estratégias alternativas



Conversar com a equipe para coletar as lições aprendidas



Notificar o incidente



Comunicar-se com sua equipe



INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Prontidão pessoal

Verifique as condições climáticas atuais com sua agência meteorológica local.

Visite a agência local de gerenciamento de emergências, os serviços de emergência, ou o site da defesa civil para obter informações localizadas sobre desastres.

Consulte os recursos de preparação regional no site Global Business Resiliency da Gallagher One.

- Montar um kit de emergência
- Criar um plano familiar
- Aprender sobre as ameaças de desastres naturais locais

Prontidão pessoal

Notificação de incidentes

Clique aqui para relatar um incidente via Gallagher One

ou entre em contato diretamente com o Centro de Operações de Resiliência Global (GROC)

ROC.Global@ajg.com
+01.630.647.6080

Outros telefones globais