

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN MATERIA DE ACCESO A LA SEDE DEL PMA DE LOS REPRESENTANTES PERMANENTES Y EL PERSONAL DIPLOMÁTICO**

### **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.

En circunstancias excepcionales, a petición oficial de la Oficina de la Directora Ejecutiva (OED), de la Secretaría de la Junta Ejecutiva (PGB) o de la Dirección de Recursos Humanos (HRM), la Dependencia de Seguridad de la Sede del PMA puede expedir pases de acceso a los locales del PMA en Roma. Generalmente estos pases se entregan de lunes a viernes, de las 9.00 a las 12.00 horas, en la Oficina de Pases de Entrada situada en el vestíbulo principal. Durante las reuniones de la Junta Ejecutiva, esta oficina está abierta desde las 9.00 horas hasta el final de la reunión para facilitar la entrega y renovación de los pases de los que deben estar provistos los delegados y facilitar la información o la asistencia que puedan necesitarse.

Se ruega a los representantes permanentes y a los miembros del cuerpo diplomático que tengan la amabilidad de devolver sus pases de entrada al personal de los servicios de seguridad de la Sede del PMA al término de las reuniones.

### **ACCESO A LOS LOCALES DEL PMA**

La política del PMA en materia de seguridad requiere que en los locales del PMA los representantes permanentes y el personal diplomático lleven puesto en todo momento el pase de entrada de la FAO o del PMA. Para entrar o salir de los locales del PMA hay que utilizar los lectores de proximidad ubicados en los puntos de acceso para vehículos y peatones. Todos los pasajeros a bordo de vehículos que entren a la Sede del PMA han de utilizar dichos lectores.

A los visitantes que no estén provistos del pase de entrada o que lo hubieran olvidado o perdido se les facilitará un pase de visitante de un día para permitirles acceder a los locales del PMA. Los pases de visitante son expedidos por el personal del mostrador del servicio de seguridad ubicado en el ingreso peatonal, previa entrega de un documento de identidad.

### **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 la mesa de acogida que se halla en el vestíbulo principal. Los pases permiten el acceso al Auditorio, con arreglo al tipo de reunión y a los puestos disponibles.

### **ESTACIONAMIENTO EN LA SEDE**

Durante las reuniones de la Junta Ejecutiva y otros eventos especiales, hay algunos lugares de estacionamiento reservados para las delegaciones. Los vehículos de los visitantes pueden estacionar exclusivamente en ese sector, sin ninguna excepción.

## **CONDUCTORES**

Se ruega a los conductores que estacionen los vehículos solo en los sectores indicados con el letrero "*Parking reserved for delegates*" (Estacionamiento reservado a los delegados). Los conductores pueden permanecer en el vestíbulo principal y aprovechar los servicios de cafetería. Solo pueden ingresar en el Auditorio o en el Aula Delegatis si son llamados y, en tal caso, con la mayor discreción posible.

## **EMERGENCIAS/EVACUACIÓN**

En el caso de evacuación, los guardias de seguridad impartirán las instrucciones oportunas y conducirán a los miembros del personal y los visitantes hacia los puntos de encuentro designados.