



## Prevención de delitos

### Prevención de delitos

Oficinistas deberán estar atentos a no crear oportunidades para el crimen:

- Mantenga su bolso, cartera y las llaves con usted en todo momento o guardados en un lugar seguro.
- Pida a todo desconocido que se presente en su oficina que se identifique, incluso los trabajadores de mantenimiento y servicios. Si alguien le causa inquietud, notifique de inmediato al departamento de seguridad o la administración.
- No deje a los visitantes solos en la oficina; consiga quien los escolte en todo momento.
- Muestre discreción. No anuncie sus planes de vacaciones o vida social o la de sus compañeros a la gente que visite o llame a su lugar de trabajo.
- Reporte de inmediato si una puerta, ventana o seguro está roto o no funciona correctamente.

### Lugares comúnmente problemáticos

- **Ascensores:** no aborde el elevador con personas que parezcan fuera de lugar o que se comporten de forma rara o amenazadora. Si esto le sucede a usted, bájese en cuanto le sea posible.
- **Baños y escaleras:** tenga precaución al usar baños que queden aislados o estén mal iluminados. Hable con el administrador del edificio para mejorar escaleras o pasillos con mala iluminación.
- **Fuera de horas hábiles:** no trabaje hasta tarde solo. Avise a alguien dónde se encuentra y cuánto tiempo piensa estar ahí. Crea un sistema con sus compañeros donde vayan juntos al estacionamiento o en transporte público o pida escolta del departamento de seguridad. Jamás abra la puerta a extraños fuera de horas hábiles.
- **Estacionamiento:** esté alerta a gente desconocida en el estacionamiento. Si ve a un extraño, llame a seguridad. Estacionese en zonas bien iluminadas y cierre su auto con el seguro antes de salir. Verifique el interior de su vehículo antes de abrir el pasador para entrar.

## Información privilegiada

- Proteja la información privada de la compañía, así como los perfiles de los empleados y los clientes.
- Siga la política de su empleador en cuanto a divulgar información en los medios sociales y las redes.
- Verifique que cuente con una conexión encriptada al proporcionar datos de tarjetas de crédito o demás datos financieros en línea.
- Utilice una contraseña segura y cámbiela periódicamente.

## Lo que se debe y no se debe hacer en la oficina

- Pida que los visitantes registren sus datos al entrar.
- Conozca la ubicación y la manera de usar un botiquín de primeros auxilios.
- Publique un plan de evacuación.
- No deje los gafetes para los visitantes sobre el mostrador.
- No deje carteras, billeteras o llaves sobre mesas o escritorios.
- No permita acceso a los archivos de personal; guárdelos bajo llave.

Fuente: Consejo Nacional de Prevención del Delito

Estos consejos de seguridad han sido elaborados con base en normas de seguridad generalmente aceptadas que se consideran fiables a la fecha de publicación. La información es para guía general solamente y no deberá considerarse para propósitos de cumplimiento legal.

---

**Fundada en 1925, CopperPoint Insurance Companies es una compañía suprarregional de seguros comerciales localizada en la zona occidental, y un proveedor líder de soluciones de los seguros de compensación de trabajadores y de seguros comerciales.** Con una amplia línea de productos de seguros y una creciente presencia en 10 estados del oeste de los Estados Unidos, CopperPoint mantiene una sólida posición para hacer frente a las necesidades cambiantes de nuestros corredores, agentes y clientes.

La compañía tiene de \$4.8 mil millones en activos totales y un superávit de \$ 1,400 millones. La familia de compañías de seguros CopperPoint incluye a CopperPoint, Alaska National y a PacificComp. Todas las compañías han sido calificadas A (Excelente) por AM Best.

[copperpoint.com](http://copperpoint.com) | [alaskanational.com](http://alaskanational.com) | [pacificcomp.com](http://pacificcomp.com)

GET CLOSER, GO FURTHER.®