

PLAN DE RESPUESTA DE EMERGENCIA

Respuesta de Emergencia

Se deben anticipar desastres mayores y desarrollar los procedimientos que se pondrán en marcha si se va a proteger el bienestar de nuestro personal y si vamos a servir a nuestra comunidad.

Las siguientes páginas detallan la estructura organizacional de nuestro plan y señala las medidas de emergencia que se tomarán en caso de fuego u otra emergencia.

Recuerde, su conducta y acciones durante los primeros minutos de cualquier emergencia pueden no sólo salvar su vida, sino la vida de sus compañeros de trabajo y de otros miembros de la comunidad también.

I. Información General

Se debe llamar al 911 si:

- 1) Hay un incendio o desastre dentro de las instalaciones
- 2) Una condición riesgosa externa amenaza las instalaciones

Bajo la orden de la administración o de otras personas a cargo de evacuar por completo las instalaciones, se tomarán las siguientes acciones:

- 1) Inicie el plan de recepción del centro de evacuación. (Podría ser necesario transportar personal de la compañía a un centro de evacuación local).
- 2) Materiales y artículos a evacuar:
 - a. Equipos de primeros auxilios
 - b. Lista del personal

II. Responsabilidades

El Oficial de Seguridad de la Compañía coordinará el Plan de Evacuación de Emergencia a través de la oficina y el patio. En los proyectos, el capataz/supervisor coordinará el Plan de Acciones de Emergencia.

- 1) Asegúrese de que el Programa sea conocido por todo el personal y de que los nuevos empleados están orientados puntualmente
- 2) Difunda el Plan de Evacuación de Emergencia
- 3) Mantenga un constante registro de todo el personal para que esté seguro de que todos están familiarizados con todas las fases del Plan que necesitan conocer.

- 4) Asegúrese de que todo el personal haga inspecciones completas de prevención de incendios cuando se les asigne hacerlas.
- 5) Tome los pasos necesarios que se requieran para corregir cualquier riesgo de incendio descubierto.

Es el deber de cada empleado:

- 1) Estar completamente familiarizado con el Plan de Evacuación de Emergencia y sus propios deberes y responsabilidades dentro del programa.
- 2) Conocer la ubicación de los sistemas de alarma y cómo operarlos, y de todo el equipo de extinción de fuego.
- 3) Reportar el incendio y/o el riesgo localizado en cualquier parte que sea propiedad de la Compañía.

III. Procedimiento en Incendios

El personal ha sido designado para:

- 1) Notificar al personal de oficina
- 2) Retirar al personal del edificio
- 3) Cerrar todas las puertas y ventanas en la zona del incendio, SOLO si esto se puede hacer de forma segura
- 4) Notificar al Departamento de Bomberos

La persona que reporte el incendio al Departamento de Bomberos les notificará de la siguiente información:

- 1) Nombre de la Compañía: Toro Enterprises, Inc., o el Dueño del sitio del Proyecto.
- 2) Dirección: la Oficina Principal o la ubicación del Proyecto
- 3) Lo que se quema (maquinaria, papel, etc.)
- 4) Ubicación del incendio (techo, planta, oficina, etc.)
- 5) Tipo de fuego (eléctrico, líquido, etc.)

Se les han encargado responsabilidades de:

- 1) Tratar de extinguir el fuego con el uso de equipo que hay en el lugar (extintores, mangueras, etc.). Se requiere un mínimo de dos personas para enfrentar un incendio. Para asegurar la seguridad del empleado, esto se debe hacer sólo para un fuego muy pequeño.

Al trabajar lejos del área involucrada, se asignará personal para:

- 1) Mantener los pasillos, corredores y otras áreas, libres de personal y visitantes
- 2) Cerrar todas las puertas y ventanas
- 3) Revisar las entradas de vehículos para ver si están libres para la entrada de equipo de extinción de incendios. Ver que las puertas estén sin cerrojos y abiertas
- 4) Esperar en la entrada frontal para la llegada del equipo de extinción de incendios. Llevar al bombero al incendio si es necesario
- 5) Re-entrar a la propiedad no será permitido hasta que se declare que es seguro hacerlo por parte de alguien con autoridad Ejecutiva o por los bomberos o los oficiales locales de seguridad.

IV. Terremoto

En el caso de un terremoto, se seguirán los siguientes procedimientos:

- 1) Evalúe daños y lesiones
- 2) Dé primeros auxilios como sea necesario. Recuerde, después de un terremoto, los servicios, la policía y los departamentos de bomberos podrán no estar disponibles de inmediato. **NO TRATE DE USAR EL TELEFONO A MENOS QUE SEA ESENCIAL**
- 3) Notifique a la administración ejecutiva si ellos están lejos de las instalaciones
- 4) Llame al Departamento de Incendios sólo en caso de incendios
- 5) Sepa cuál es el hospital más cercano para los tratamientos. El capataz/supervisor se debe referir a la carpeta de seguridad para la información de emergencia
- 6) Haga que los servicios potencialmente dañados se desconecten desde el control principal

- 7) Tiene que instruirse al personal durante la orientación de que tienen que refugiarse bajo una mesa o equipo sólido durante un terremoto y permanecer ahí hasta que todo el temblor haya cesado
- 8) Evacue según sea necesario. El personal designado debe ser responsable de ver que los empleados sean evacuados a un área segura fuera del edificio y libre de líneas eléctricas sobre la cabeza, postes de servicios, paredes de bloques, etc., que podrían caer durante las réplicas. El personal designado será advertido de estar alerta por los cables caídos de alta tensión que pueden estar tocando objetos de metal en el piso
- 9) Haga que todas las áreas del edificio sean inspeccionadas por daños antes de permitir al personal regresar a los edificios.
- 10) Haga que los sistemas de gas, eléctricos, de agua y combustible sean inspeccionados buscando daños antes de permitir que el personal regrese al edificio o edificios.
- 11) Deberá inspeccionarse el agua potable para determinar que no esté contaminada

Las formas siguientes deberán ser completadas para cada lugar de trabajo, Las formas están localizadas en la sección de formas de este Programa de Prevención de Lesiones y Enfermedades.

Plan de Acción de Emergencia
Plan de Servicios Médicos de Emergencia

Plan de acción de emergencia de sitio

Lugar de trabajo: _____

Capataz: _____

Fecha: _____

PROCEDIMIENTOS DE ESCAPE: Salga inmediatamente de su área de trabajo y diríjase al remolque del lugar de trabajo. Si el remolque del lugar de trabajo está inaccesible, el punto de reunión secundario para este lugar de trabajo es__

Se realizará un **CONTEO DE CABEZAS** en el remolque del lugar de trabajo y en el punto de reunión secundario (si es necesario el punto de reunión secundario).

Todas las emergencias deberán ser reportadas al personal de supervisión requerido de inmediato. El personal de supervisión las reportará a su vez al capataz o gerente de proyecto del lugar de trabajo de Toro Enterprises, Inc.

LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE EMERGENCIA para este lugar de trabajo incluyen:

DIAGRAMA (Adjunte mapa de ser necesario)