

SA-M-10-01, MARZO 2022

# Plan de gestión de emergencias

## [Nombre del equipo de emergencias]

### Propósito y guía del usuario

El presente plan de gestión de emergencias establece la organización, los procesos y las capacidades del equipo de gestión de emergencias (EMT) del emplazamiento. Este plan cumple los requisitos de la Norma de gestión de emergencias y crisis (SA-M-10).

El propósito del presente plan es documentar la estructura de gestión de emergencias establecida y las capacidades de la unidad organizativa correspondiente, así como servir de guía rápida en caso de que sea necesaria la activación de una respuesta ante emergencia.

Guía del usuario: este documento sirve como guía rápida y como plantilla para preparar un plan específico para el emplazamiento. Debe completarse la información específica del emplazamiento y pueden suprimirse las secciones de guía. Si existe un plan preexistente y se utiliza una plantilla diferente, se seguirán considerando e incluyendo los requisitos obligatorios de esta plantilla. Este plan puede incluir toda la información necesaria en un mismo documento o remitir a los apéndices locales, por ejemplo, para la evaluación de riesgos o los distintos procedimientos de respuesta ante emergencias específicos del emplazamiento. Los procedimientos genéricos de respuesta ante emergencias (SA-M-10-01-xx) pueden utilizarse para los fines de este plan, pero deben ajustarse al contexto y la situación específicos del emplazamiento.

### Control de documentos

Versión del plan	Revisado por	Aprobado por	Fecha

### Índice

1	Organización de emergencias .....	2
2	Procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias.....	4
3	Capacidad de gestión de emergencias.....	7
4	Proceso de preparación y respuesta ante emergencias .....	9
5	Documentos de apoyo.....	11
6	Apéndice .....	12

## 1 Organización de emergencias

La organización de gestión de emergencias la establece el director Responsable Manager de un emplazamiento de ABB (incluidos los emplazamientos de proyectos) para hacer frente a eventos y situaciones perturbadoras que requieran una respuesta sistemática y coordinada a nivel del emplazamiento.

*Indicar los detalles de la organización de gestión de emergencias*

Organización responsable del emplazamiento (SLO)	<i>Indicar el nombre de la entidad organizativa que tiene la obligación fiduciaria de la respuesta ante emergencias en su respectivo nivel (negocio), por ejemplo, el nombre del emplazamiento y división/área comercial principal responsable</i>
Site Lead Manager (SLM)	<i>Indicar el nombre y los datos de contacto del gerente de la entidad organizativa responsable de la respuesta ante emergencias, por ejemplo, el Site Lead Manager</i>
Equipo de gestión de emergencias	<i>Indicar el nombre del equipo de gestión de emergencias que es responsable de las actividades de preparación y respuesta ante emergencias en el nivel organizativo correspondiente</i>
Grupo de trabajo de crisis (el siguiente nivel superior)	<i>Indicar el nombre de la entidad organizativa y del grupo de trabajo de crisis en el nivel fiduciario inmediatamente superior, por ejemplo, el nombre del grupo de trabajo de crisis del país</i>

### 1.1 Composición del equipo de gestión de emergencias

Un equipo de gestión de emergencias (EMT) está compuesto por líderes y especialistas competentes que han sido recibidos la formación necesaria para trabajar en equipo y dar una respuesta eficaz a las emergencias. En función de una situación de emergencia concreta, el equipo de gestión de emergencias se compone según las necesidades y puede cambiar con el tiempo a medida que evoluciona la situación.

*Indicar los detalles de los roles que forman parte del equipo de gestión de emergencias, ya sea como miembro principal/estándar del equipo o como especialista de guardia adicional, en función de las necesidades. En el caso de los roles principales y estándar, siempre debe haber un suplente designado.*

Roles y áreas de actividad principales	
Tipo de rol y área de actividad	Datos de contacto y descripciones (incluidos los suplentes)
EMT Leader	<i>Indicar los datos de contacto del líder del equipo de gestión de emergencias responsable y de su suplente designado; este rol suele ser asumido por el Responsable Site Lead Manager</i>
EMT Coordinator	<i>Indicar los datos de contacto del Responsable Emergency Coordinator y su suplente designado</i>
Roles estándar y áreas de actividad (según sea necesario y de acuerdo con la disponibilidad; pueden incorporarse especialistas funcionales de un nivel superior del país o del negocio)	
Tipo de rol y área de actividad	Datos de contacto y descripciones (incluidos los suplentes)
Recursos humanos	
Finanzas/Operaciones	

Salud, seguridad y medio ambiente (HSE)	
Médico	
Seguridad	
Gestión de las instalaciones/Bienes raíces	
Comunicaciones (pueden integrarse desde un nivel superior del país o del negocio)	
Legal e Integridad (pueden integrarse desde un nivel superior del país o del negocio)	
Apoyo administrativo/ Encargado de registros	
Líderes de negocios de otras entidades afectadas	
<b>Especialistas de guardia adicionales</b> (en función de las necesidades)	
<b>Tipo de rol y área de actividad</b>	<b>Datos de contacto y descripciones</b>
Compras y logística	
Sistemas de información (IS)	
Seguros	
Especialista en atención psicosocial	
Especialistas externos	<i>Especialistas funcionales externos, expertos en la materia o consultores de emergencia que pueden incorporarse o asociarse</i>
Personas de enlace	<i>Personas de contacto pertinentes y representantes de otros EMT, grupos de trabajo u organizaciones terceras pertinentes que deban incorporarse o asociarse</i>

## 1.2 Descripción general de los equipos de respuesta ante emergencias y especialistas

Los especialistas pertinentes y los equipos de respuesta ante emergencias (ERT) que dirigen y apoyan la ejecución operativa de una respuesta ante un incidente o una emergencia (por ejemplo, personal de primeros auxilios y encargados de la evacuación).

*Indicar los datos de los equipos de respuesta preestablecidos y de los especialistas competentes, si procede.*

Equipo de respuesta a emergencias médicas (primeros auxilios)	

Equipo de respuesta de evacuación	
Equipo de respuesta a emergencias de incendios	

### 1.3 Datos de contacto de los servicios de emergencia y especialistas locales

Enumerar los números de emergencia apropiados para el emplazamiento de ABB (la lista siguiente es una sugerencia)

Servicio de respuesta ante emergencias	Detalles de contacto
Departamento de bomberos	
Policía	
Servicios de emergencias médicas (personal de primeros auxilios, por ejemplo, ambulancia)	
Hospital/Clínica	
Equipo de materiales peligrosos	
Compañía eléctrica	
Compañía de gas	
Empresa de alquiler de edificios	
Centro de toxicología	
Departamento de abastecimiento de agua y alcantarillado	

## 2 Procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias

Esta sección permite enumerar los riesgos identificados y los escenarios de emergencia que son relevantes para el emplazamiento. Los escenarios de emergencia pueden evaluarse en función de su relevancia o prioridad y según la evaluación de riesgos subyacente. A cada escenario identificado se le debe asignar un especialista responsable o un equipo de respuesta ante emergencias con su líder correspondiente. Y, por último, debe hacerse una referencia al plan de contingencia o de preparación y respuesta ante emergencias (EPRP) correspondiente que se ocupa del escenario de emergencia específico. Para algunas situaciones de emergencia, existen planes de respuesta genéricos de acuerdo con la sección de anexos. Las plantillas correspondientes pueden utilizarse para elaborar planes de respuesta ante emergencias específicos para cada emplazamiento.

### Visión general de los riesgos típicos y escenarios de emergencia

La tabla siguiente ilustra los riesgos típicos y los escenarios de emergencia relacionados para un emplazamiento. Esta lista no es exhaustiva. Se puede utilizar para identificar los riesgos específicos del emplazamiento y recopilar y priorizar los escenarios de emergencia correspondientes.

Salud	Protección	Ambiente	Seguridad	Peligros naturales/accidentes
Emergencia médica/incidente de primeros auxilios	Evacuación del emplazamiento	Derrame o fuga de productos químicos	Amenaza de bomba	Terremoto

Amenaza sanitaria/Epidemia/Pandemia	Lesiones graves o muerte	Derrame o fuga biológica	Disturbios civiles	Explosión
Exposición a un agente químico, biológico o radiológico	Evento con víctimas masivas	Derrame o fuga radiológica	Violencia en el lugar de trabajo	Incendio
...	...	...	Agresor activo	Condiciones climáticas severas
...	...	...	Confinamiento	Corte de electricidad
...	...	...	Persona desaparecida/situación con rehenes	...

### 2.1 Identificación de escenarios de emergencia relevantes

Identificar y priorizar los escenarios de emergencia relevantes para el emplazamiento, según el proceso de gestión de riesgos.

Riesgo identificado/ Escenario de emergencia	Relevancia/ Prioridad	Especialista responsable o equipo de respuesta ante emergencias	Referencia al procedimiento de respuesta (genérico o específico del emplazamiento)
Emergencia médica	Alto	Equipo de primeros auxilios	Primeros auxilios
Evacuación (incendio)	Alto	Equipo de evacuación	Procedimiento de evacuación

### 2.2 Procedimientos específicos del emplazamiento

Para cada escenario de emergencia específico que se haya identificado como relevante para el emplazamiento, el Site Emergency Coordinator responsable y/o los especialistas respectivos deberán aplicar y mantener un procedimiento de preparación y respuesta ante emergencias. Como mínimo, se debe establecer un procedimiento de evacuación y primeros auxilios.

*Desarrollar e implementar procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias específicos del emplazamiento, ya que son relevantes para el emplazamiento. Como mínimo, se debe establecer un procedimiento de evacuación y primeros auxilios.*

*Estos procedimientos pueden documentarse directamente en este plan en esta sección o como anexos; o bien este plan puede remitir a documentos independientes específicos del emplazamiento.*

*Las plantillas de procedimientos que figuran como anexos genéricos a la norma de gestión de emergencias (SA-M-10) pueden servir de base para desarrollar procedimientos específicos para el emplazamiento (consulte también la sección 5 más adelante). Como mínimo, se debe establecer un procedimiento de evacuación y primeros auxilios.*

### 2.2.1 Procedimiento de emergencia médica

*Desarrollar e implementar el procedimiento de emergencia médica específico del emplazamiento, ya sea en esta sección, como anexo o en un documento independiente (con referencia en esta sección).*

### 2.2.2 Procedimiento de evacuación en caso de incendio

*Desarrollar e implementar el procedimiento de evacuación en caso de incendio específico del emplazamiento, ya sea en esta sección, como anexo o en un documento independiente (con referencia en esta sección).*

*Considere los aspectos necesarios de un "procedimiento de planificación y respuesta ante evacuaciones", ya que se mencionan en el anexo (consulte la sección 6 a continuación).*

## 2.3 Contenido genérico de un procedimiento de emergencia

Todos los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias específicos del emplazamiento deben abordar los siguientes aspectos:

- **Identificación y evaluación:** descripción del proceso que permite identificar una situación de emergencia específica y evaluar el impacto (potencial) relacionado.
- **Alerta de personas potencialmente afectadas:** descripción de los procesos, procedimientos, sistemas y herramientas para garantizar que toda persona pertinente que pueda verse afectada negativamente sea alertada de la emergencia específica y que toda persona comprenda la naturaleza de la emergencia a través del sistema de alarma utilizado.
- **Alerta de los principales elementos de respuesta:** descripción de los procesos, procedimientos, sistemas y herramientas para garantizar que los elementos clave de respuesta a emergencias sean alertados de la emergencia específica para activar sus actividades de respuesta inmediata.
- **Notificación e informes:** descripción de los procesos para notificar e informar a todas las partes interesadas de manera oportuna según sus necesidades y requisitos de información; referencia a los procesos funcionales específicos de notificación, como los "Requisitos de notificación de gestión de incidentes de HSE y Seguridad" (SA-S-008/09).
- **Requisitos de notificación clave y contrapartes:** Los requisitos de notificación típicos son los siguientes:
  - Responsable Manager (titular de la responsabilidad): Notificación inmediata al Responsable Manager (es decir, al Site Lead Manager) o a su(s) delegado(s), para informar sobre una situación de emergencia y una respuesta activada (tan pronto como sea razonablemente posible).
  - Partes interesadas: Notificación oportuna a las partes interesadas pertinentes, incluidas las funciones (potencialmente) afectadas, las entidades de negocio y las entidades de terceros.
  - Persona responsable de la investigación: Informe oportuno para fines de investigación, según los "Requisitos de notificación de gestión de incidentes de HSE y Seguridad" (SA-S-008/09).
  - En caso de una respuesta de emergencia que requiera la activación de un equipo de gestión de emergencias, se debe notificar al Responsable Country Crisis Coordinator o a

cualquier miembro del grupo de trabajo de crisis del país, según el plan de gestión de crisis del país (SA-M-10-02).

- **Ejecución de la respuesta:** descripción de las medidas inmediatas para estabilizar una situación y eliminar cualquier amenaza para la vida; y descripción de las actividades posteriores para contener la situación, mitigar los impactos y (re)establecer el estado final deseado.
- **Reparación y recuperación:** descripción de las medidas para recuperar el emplazamiento de la emergencia y garantizar la continuidad; descripción de las medidas para recuperar el emplazamiento de la emergencia y garantizar la continuidad; o referencia al plan de continuidad de la actividad correspondiente, donde se describen estas medidas.
- **Formación:** descripción del enfoque de formación requerido para crear los niveles de competencia necesarios de los miembros del equipo de respuesta ante emergencias; así como descripción del enfoque de formación o información requerido para crear la concienciación necesaria y el comportamiento adecuado de respuesta ante emergencias entre la plantilla en general (si procede).
- **Pruebas y ejercicios:** descripción del enfoque de pruebas y ejercicios para desarrollar y mantener las capacidades de respuesta requeridas de los miembros del equipo de respuesta, así como el comportamiento adecuado de la plantilla en general (si procede).
- **Revisión del procedimiento:** descripción del enfoque para la revisión periódica y la actualización del procedimiento de emergencia, así como para la revisión y actualización de casos específicos después de eventos perturbadores relevantes.
- **Comunicación de procedimientos:** descripción de las disposiciones y el enfoque para la comunicación de los aspectos fundamentales de un procedimiento específico de respuesta ante emergencias a todas las partes interesadas y, en particular, a la plantilla del emplazamiento, así como a las partes interesadas, según proceda (contratistas, visitantes, servicios de respuesta ante emergencias, autoridades gubernamentales y representantes de la comunidad local)
- **Infraestructura, equipo y material relevantes:** descripción de la infraestructura de respuesta necesaria y documentación del inventario de material respectivo (por ejemplo, equipos de comunicación alternativos, como radios portátiles)

### 3 Capacidad de gestión de emergencias

Esta sección sirve para describir los aspectos relevantes de la capacidad del equipo de gestión de emergencias y para definir los respectivos requisitos de preparación y mejora.

#### 3.1 Formación y ejercicios

*Definir la formación y los ejercicios necesarios para desarrollar la competencia y las capacidades del equipo principal y de los especialistas pertinentes para responder eficazmente a una situación de emergencia.*

Requisitos mínimos de formación:

- Impartir formación a los equipos de respuesta a emergencias y a los especialistas según los requisitos legales locales
- Realización de las sesiones informativas y de formación necesarias para garantizar la correcta aplicación de los procedimientos de respuesta ante emergencias identificados y priorizados en este plan específico del emplazamiento

Requisitos mínimos de ejercicios y pruebas:

- Realizar un simulacro de incendio anual de acuerdo con los requisitos de SA-S-108

Opciones adicionales de formación y ejercicios:

- Realización de un ejercicio de simulación para poner a prueba determinados aspectos del plan de gestión de emergencias (enlace a la [biblioteca de ejercicios de respuesta ante emergencias](#))
- Llevar a cabo un ejercicio de escenario completo para mejorar aún más las competencias y los procedimientos del equipo

## 3.2 Infraestructura de soporte y recursos

*Describir el enfoque y los requisitos relativos a la implementación y el mantenimiento de la infraestructura, las herramientas y los equipos necesarios para permitir una respuesta eficaz ante emergencias.*

### 3.2.1 Coordinación y colaboración en la gestión de emergencias

*Definir las herramientas de comunicación y las salas de reunión (virtuales) en las que se reunirá el equipo de gestión de emergencias; y definir las herramientas y los canales de comunicación a través de los cuales colaborará el grupo de trabajo.*

## 3.3 Equipos y herramientas especiales de respuesta

*A menos que se mencione en los procedimientos específicos de respuesta, definir el equipo específico de preparación y respuesta ante emergencias y describir las responsabilidades relacionadas y el proceso de mantenimiento.*

*Estos equipos incluyen recursos de primeros auxilios; material de apoyo a la evacuación; infraestructura de lucha contra incendios; herramientas de alerta automatizadas, como un sistema de megafonía o un servicio de sms; etc.*

## 3.4 Revisión, aprendizaje y mejora continua

*Definir el enfoque y los requisitos para la realización sistemática de una revisión posterior a la acción y un proceso de aprendizaje y mejora continuos.*

## 3.5 Referencia a capacidades y procesos relacionados

*Consulte otras capacidades y procesos que no entran en el ámbito directo de este plan.*

*Pueden incluir lo siguiente:*

- *Planes de continuidad comercial y otros tipos de planes de contingencia que pueden activarse como parte de la respuesta a una emergencia.*
- *Plan de gestión de crisis a nivel del país (según SA-M-10-02 y -01)*
- *Otros procesos y planes funcionales de respuesta ante emergencias*



## 4 Proceso de preparación y respuesta ante emergencias

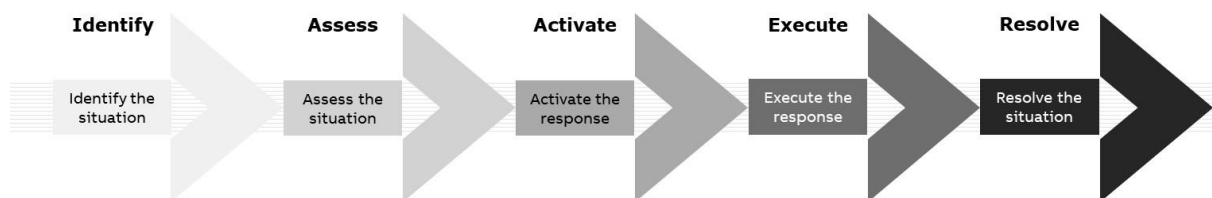
El proceso de preparación y respuesta ante emergencias sigue unos sencillos pasos y debe ser utilizado por todos los equipos de gestión de emergencias tanto para la preparación como para la respuesta.

### 4.1 Proceso de preparación

- Evaluar y gestionar los riesgos específicos del emplazamiento
- Determinar los eventos de emergencia relevantes que pueden anticiparse y para los que se puede estar preparado
- Desarrollar e implementar procedimientos de respuesta correspondientes
- Impartir formación y ejercitar dichos procedimientos de respuesta

### 4.2 Proceso de respuesta

Cualquier evento disruptivo que vaya más allá de una simple respuesta a un incidente y requiera la coordinación de la respuesta a nivel del sitio debe ser tratado por el equipo de gestión de emergencias. El proceso de respuesta de emergencia se organiza en cinco fases consecutivas:



(1) Identificar el evento disruptivo:

- Reconocer que se está produciendo un incidente disruptivo o detectar un problema emergente; recopilar información
- Alertar a los equipos y especialistas de respuesta ante emergencias pertinentes para activar una respuesta de emergencia inmediata, según los procedimientos de respuesta ante emergencias específicos del emplazamiento
- Notificar a los agentes pertinentes para que realicen una evaluación de la situación: Site Lead Manager y Emergency Coordinator (o cualquier miembro del equipo de gestión de emergencias)

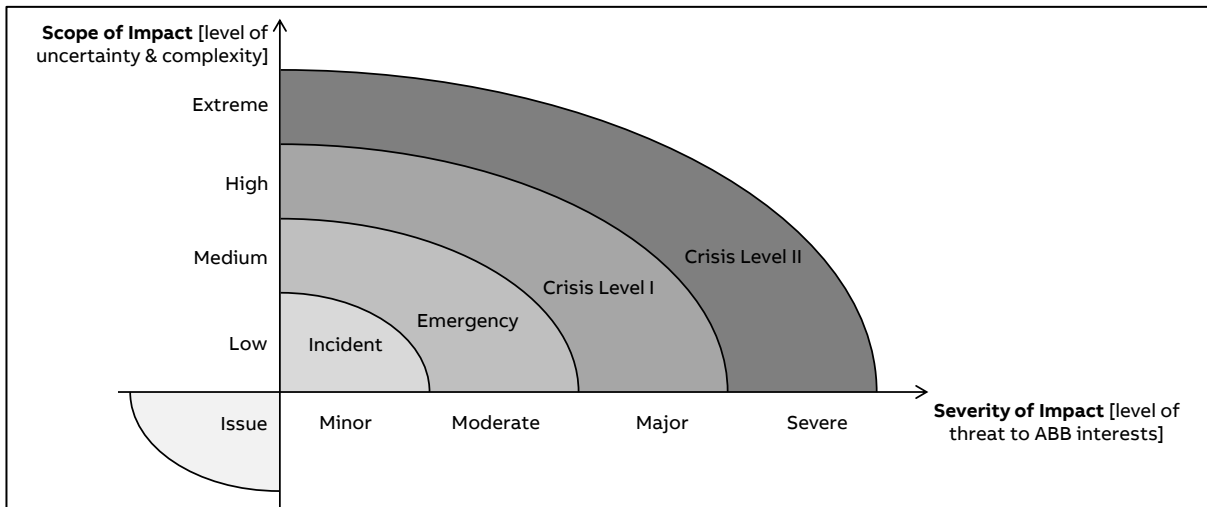
(2) Evaluar la situación y declarar la respuesta requerida:

- Evaluar el impacto potencial de un evento disruptivo desde el punto de vista de su gravedad y alcance/complejidad (según la visualización y la tabla siguientes); considerar asimismo el potencial de escalada en el tiempo.
- Declarar el "Nivel de impacto y respuesta" apropiado (Nivel 0 a 4), según la tabla siguiente
- Alertar y notificar a las contrapartes y partes interesadas pertinentes (de acuerdo con el "Nivel" declarado y según la tabla siguiente)
  - Si se activa un equipo de gestión de emergencias, se notificará lo antes posible al Responsable Country Crisis Coordinator.
  - En caso de que los canales normales de notificación sean demasiado lentos o no estén disponibles, la organización de crisis puede activarse de forma descendente mediante una llamada al número de la línea de emergencia de ABB: +41 43 317 7700

(3) Activar la estructura y los procesos de respuesta:

- Convocar y componer el equipo de gestión de emergencias, así como el equipo o equipos de respuesta de apoyo
  - Activar medidas y procedimientos de respuesta adicionales, según los planes de contingencia predefinidos y aplicables
- (4) Ejecutar la respuesta con ayuda de los procedimientos de respuesta establecidos y la planificación adicional ad-hoc y la implementación de planes de acción.
- (5) Resolver el estado final deseado y concluir la respuesta con una revisión posterior a la acción y la aplicación de mejoras.

**Marco para evaluar el nivel de gravedad y alcance del impacto**



**Resumen de los niveles de impacto y respuesta y de los requisitos de información correspondientes**

Nivel de impacto y respuesta	Descripción del nivel de impacto y de los requisitos de respuesta	Alerta de respuesta y notificación de concienciación
<p><b>Nivel 0 - Supervisión de problemas</b></p> <p>Sin impacto real, pero con un impacto y una complejidad potencialmente significativos</p>	<p>Evento o situación en desarrollo sin impacto actual o directo en la empresa, pero con potencial de escalada y posible impacto futuro que requiere un seguimiento y evaluación continuos por parte de especialistas o equipos funcionales.</p>	<p>&gt; Notificación al representante funcional al nivel local o superior, según corresponda</p>
<p><b>Nivel 1 - Incidente</b></p> <p>Impacto leve/ baja complejidad</p>	<p>Evento o situación intermitente con un impacto limitado en la empresa, que requiere una resolución estándar por parte de un especialista o equipo designado con ayuda de procedimientos básicos de respuesta a incidentes o contingencias.</p>	<p>&gt; Alerta a los especialistas designados y a los miembros del equipo de respuesta ante emergencias</p> <p>&gt; Notificación del Site Emergency Coordinator o cualquier miembro del equipo de gestión de emergencias (EMT)</p>

<p><b>Nivel 2 - Emergencia</b> Impacto moderado/ complejidad media</p>	<p>Evento o situación disruptiva de impacto moderado y complejidad media, que requiere una respuesta de emergencia coordinada por un equipo de gestión de emergencias con ayuda de procedimientos de respuesta a contingencias preestablecidos y una planificación flexible adicional.</p>	<p>&gt; Alerta al Site Emergency Coordinator o a cualquier miembro del EMT  &gt; Notificación del Country Crisis Coordinator o de cualquier miembro del grupo de trabajo del país</p>
<p><b>Nivel 3 - Nivel de crisis I</b> Impacto importante/ alta complejidad</p>	<p>Evento disruptivo crítico con gran impacto en ABB y alta complejidad, que requiere una respuesta coordinada a la crisis por parte de un grupo de trabajo líder a nivel superior del país o del negocio con ayuda de las capacidades establecidas y posiblemente en colaboración con otros grupos de trabajo de apoyo.</p>	<p>&gt; Alerta del Country Crisis Coordinator y grupo de trabajo del país (CTF)  &gt; Notificación del Responsible Business Crisis Coordinator (división/área comercial global) o cualquier miembro del grupo de trabajo correspondiente (BATF/DTF)</p>
<p><b>Nivel 4 - Nivel de crisis II</b> Impacto grave/ complejidad extrema</p>	<p>Evento disruptivo crítico con un impacto severo y una complejidad extrema, que requiere una respuesta coordinada a la crisis por parte de un grupo de trabajo conjunto a nivel de empresa con ayuda de las capacidades establecidas y ad-hoc y en colaboración con otros grupos de trabajo de apoyo.</p>	<p>&gt; Alerta y notificación del equipo de crisis corporativo</p>

## 5 Documentos de apoyo

La siguiente tabla enumera todas las directrices genéricas disponibles y los procedimientos adaptados de preparación y respuesta ante emergencias específicas del emplazamiento. Los anexos a las directrices genéricas se encuentran en la descripción general del documento de ABB Way [aquí](#). Y hay varios ejercicios de respuesta ante emergencias [aquí](#).

Número de referencia	Documento de procedimiento genérico	Documento específico del emplazamiento
<i>Salud</i>		
SA-M-10-01-01	Primeros auxilios (F)	
SA-M-10-01-02	Preparación para enfermedades transmisibles y brotes (C)	
<i>Protección</i>		
Próximamente	Procedimiento de evacuación del emplazamiento	Consulte el anexo para conocer los aspectos obligatorios de la planificación

		de evacuación específica del emplazamiento
<i>Medio ambiente</i>		
<i>Seguridad</i>		
SA-M-10-01-03	Orientación: Procedimiento de cierre (C.3)	
SA-M-10-01-06	Amenaza de bomba y procedimiento en caso de objetos sospechosos (B)	
SA-M-10-01-07	Directrices de preparación y respuesta para agresores activos (D)	
<i>Desastre natural</i>		
SA-M-10-01-10	Plan de preparación y respuesta ante condiciones meteorológicas adversas	
SA-M-10-01-11	Orientación: Terremotos (A.2)	

## 6 Apéndice

### 6.1 Elementos necesarios para la planificación de evacuación de emergencia

#### 6.1.1 Mapas de evacuación de emergencia - Rutas y procedimientos

Los procedimientos de evacuación de emergencia y las asignaciones de rutas se publicarán en cada área de trabajo, y todos los empleados recibirán formación inicial y por parte de su supervisor/gerente sobre los procedimientos correctos a seguir. En cada mapa habrá una ruta principal y otra secundaria en caso de que la ruta principal no sea accesible. Los nuevos empleados y/o los empleados transferidos deberán recibir formación cuando se les asigne una nueva área de trabajo. Se deberá prever un procedimiento y una vía de evacuación para cada área de trabajo. Se colocará como anexo un mapa general del emplazamiento con sus rutas de evacuación, puntos de reunión, extintores, equipos de emergencia y primeros auxilios.

Se debe desarrollar un mapa de evacuación de emergencia para cada área o piso. Se colocarán como un anexo de este documento y se colocarán en cada área/piso como referencia.

Asimismo, se deben tener en cuenta a las personas con necesidades especiales temporales o permanentes durante una emergencia y planificar cualquier equipo especial para ayudarles en el proceso de evacuación.

#### 6.1.2 Operaciones críticas

Algunos equipos y procesos deben apagarse por etapas o a lo largo del tiempo. Durante algunas situaciones de emergencia, será necesario que algunos empleados específicamente asignados y debidamente formados permanezcan en las áreas de trabajo que están siendo evacuadas el tiempo suficiente para realizar operaciones críticas. Estas asignaciones son necesarias para garantizar un control de emergencia adecuado. Describa las operaciones, los procedimientos y el personal necesarios para realizar las operaciones críticas antes de la evacuación del personal asignado durante las situaciones de emergencia, siempre que no se pongan en peligro.

### **6.1.3 Monitores de evacuación de área/piso**

En cada área/piso se asignará uno o varios empleados para realizar un barrido que garantice que todas las personas han evacuado su puesto de trabajo. Son responsables de comprobar las oficinas, los cuartos de baño, las puertas de incendios y los demás espacios asignados antes de la salida. Debe haber una media de un (1) monitor por cada veinte (20) personas, a menos que la normativa local exija un número mayor. Este proceso se llevará a cabo durante cualquier situación de emergencia siempre que no se pongan en peligro. Asegúrese de que esto se completa para cada turno si hay más de un turno en la ubicación.

### **6.1.4 Responsabilidad del empleado después de la evacuación**

Cada supervisor/gerente es responsable del recuento de todos los empleados asignados, personalmente o a través de una persona designada, haciendo que todos esos empleados se presenten en un punto de reunión designado previamente y pasando lista. Cada empleado asignado debe ser contabilizado y comunicado al Emergency Response Coordinator, por ejemplo: móvil, radio, etc. Indicar la forma de comunicación. Si hay más de un turno, la información se proporcionará para cada turno.