



Worksite: _____ Instructor: _____ Date/Time: _____

TOPIC C373: EMERGENCY EVACUATION PLANS

Introduction: The goal of creating an emergency evacuation plan is to ensure the well-being of everyone at your workplace during an emergency evacuation. It's crucial that all employees know the procedures to follow to protect themselves. Here are the guidelines for creating an emergency evacuation plan at the workplace:

The workplace must have a primary evacuation exit and an alternate exit.

An essential part of your emergency plan is an evacuation diagram – a floor plan of your building that shows the locations of evacuation exits and describes the emergency evacuation procedure. Mark the exit routes on the diagram so that they're easy to see.

Post diagrams showing the evacuation routes and exits in locations where everyone will easily see them. Clearly identify the exits and the exit routes in your plan. Make sure the exits are clearly marked, well lit, visible under emergency conditions, unobstructed, and wide enough to handle the number of employees who will use it during an evacuation.

To protect yourself during an emergency, everyone needs to understand the following elements of the emergency evacuation plan:

- The roles of the designated emergency evacuation coordinators. The emergency evacuation coordinators are predetermined employees or management who are responsible for determining the nature and extent of the emergency, determining whether an evacuation is necessary, coordinating other employees' activities during an emergency, and other emergency-response tasks for which they've volunteered and been properly trained - such as communicating with professional responders and sharing critical information about the nature of the emergency
- The method for notifying employees of emergencies can be a public address system, portable radio, alarm or any other means that will warn all employees. Alarms must be distinctive, recognizable by all employees, and have a back-up power supply in case the primary power fails
- The method for contacting employees' next of kin; after an emergency, employees may not be able to contact friends or relatives. Make sure there's a file of employee contact numbers that can be taken by the designated emergency coordinator during an evacuation
- The procedures for summoning emergency responders must be established in advance, and must identify the person responsible for contacting them. Make sure that the designated employee is familiar with, and has the phone numbers necessary to contact the responder appropriate for the nature of the emergency. These phone numbers must also be prominently posted at the workplace
- The emergency evacuation plan must identify the location of safe meeting areas. The meeting area should be a safe distance away from the emergency site and all employees must know where to meet after evacuation. A predetermined emergency scene coordinator must take a roll call to identify employees not present
- The plan should also identify employees who will be responsible for shutting down critical equipment during an evacuation

If your workplace has 11 or more employees, it must have a written emergency action plan that includes the following information: Name and title of employee to contact for information about the duties, the procedures that cover reporting, emergency operation or shut down of critical equipment, and rescue and medical duties.

Conclusion: A key element in emergency planning is getting employees involved in the process. When employees participate, they'll take the plan seriously and be more likely to respond appropriately during an emergency. The purpose of the Emergency Evacuation Plan is to ultimately ensure the safety of all personnel.

Employee Attendance:(Names or signatures of personnel who are attending this meeting)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

These guidelines do not supersede local, state or federal regulations, and must not be construed as a substitute for, or legal interpretation of, any OSHA regulations.



Lugar de trabajo: _____ Instructor: _____ Fecha/Hora: _____

Tópico C373: Planes de Evacuación de Emergencia

Introducción: El objetivo de crear un plan de evacuación de emergencia es garantizar el bienestar de todos en su lugar de trabajo durante una evacuación de emergencia. Es crucial que todos los empleados sepan qué procedimientos se deben seguir para protegerse. A continuación hay lineamientos para crear un plan de evacuación de emergencia en el lugar de trabajo:

El lugar de trabajo debe tener una salida de evacuación principal y una salida alterna.

Una parte esencial de su plan de emergencia es un diagrama de evacuación – un plano de planta de su edificio que muestra las salidas de evacuación y se describe el procedimiento de evacuación de emergencia. Marque las rutas de salida en el diagrama de modo que sean fáciles de ver.

Publicar los diagramas que muestren las rutas de evacuación y salidas donde todos los empleados las vean fácilmente. Identificar claramente las salidas y las rutas de salida en su plan. Las salidas deben estar claramente marcadas, bien iluminadas, visibles en condiciones de emergencia, sin obstáculos y lo suficientemente amplias como para acomodar a los empleados durante una evacuación.

Para protegerse durante una emergencia, todos los empleados deben entender los siguientes elementos del plan de evacuación de emergencia. Discuta estos puntos, ya que se aplican a su empresa:

- Las funciones de los coordinadores designados de evacuación de emergencia. Los coordinadores de evacuación de emergencia son empleados predeterminados o directivos que son responsables de determinar la naturaleza y magnitud de emergencia, determinan si la evacuación es necesaria, coordinan las actividades de otros trabajadores durante una emergencia, y otras tareas de respuesta de emergencia para los que se han voluntariado y adecuadamente entrenado - tales como comunicarse con los equipos profesionales e intercambiar información crítica acerca de la naturaleza de emergencia.
- Los métodos para advertir a los empleados de emergencias pueden ser un sistema de megafonía, radio portátil, alarma, o cualquier otro medio que advierta a todos los empleados. Alarmas deben ser distintivas, reconocible por todos los empleados y tener un suministro de reserva de energía en caso que falle la energía primaria.
- El método para ponerse en contacto con los familiares de los empleados después de una emergencia. Los empleados puedan no ser capaces de ponerse en contacto con amigos o familiares después de una emergencia. Tener un archivo de números de contacto de empleados que pueden ser tomados por el coordinador designado de emergencias durante una evacuación.
- El procedimiento para convocar a personal de emergencia. Este procedimiento debe ser determinada de antemano y un empleado designado que es responsable de contactar el personal de emergencia. Asegúrese que el empleado designado está familiarizado con y tiene los números de teléfonos necesarios para contactar el socorrista apropiado para la naturaleza de emergencia. Estos números de teléfono también se deben exhibir en un lugar destacado en el lugar de trabajo.
- Las áreas de ubicación de reunión segura. Designe un lugar de encuentro a una distancia segura lejos del lugar de emergencia y asegurarse que los empleados sepan dónde reunirse después de la evacuación. Un coordinador de escena predeterminada de emergencia debe tomar lista para identificar a los empleados ausentes.
- Los empleados también necesitan saber cómo apagar los equipos críticos durante una evacuación.

Tener un archivo de números de contacto de empleados que pueden ser tomados por el coordinador designado de emergencias durante una evacuación.

Si su lugar de trabajo tiene 11 empleados o más, debe tener un plan de acción de emergencia por *escrito* que incluya la siguiente información: Nombre y cargo de contacto del empleado para información sobre las funciones y procedimientos que cubren la información, operación de emergencia o apagar los equipos críticos, rescate y misión médica.

Conclusión: Un elemento importante de la planificación de emergencia es conseguir que los empleados participen en el proceso de planificación; cuando los empleados participan, van a tomar el plan en serio y serán propensos a responder adecuadamente durante una emergencia. El propósito del Plan de Evacuación de Emergencia es en última instancia, garantizar la seguridad de todo el personal.

Asistencia de Empleado: (Nombres o firmas de personal presentes en esta reunión)

Estas pautas no sustituyen las leyes locales, estatales o federales y no deben interpretarse como un sustituto para, o de interpretación legal de, cualquier regulación de OSHA.