

[logo de la organización]

[nombre de la organización]

Commented [14A1]: Se deben completar todos los campos de este documento que estén marcados con corchetes [].

PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS Y PLAN DE RESPUESTA PARA EMERGENCIAS POR INUNDACIONES

Código:	
Versión:	
Fecha de la versión:	
Creado por:	
Aprobado por:	
Confidencialidad:	

Commented [14A2]: Adaptar a la práctica vigente en la organización.

Lista de distribución

Copia Nro.	Distribuida a	Fecha	Firma	Devuelta	
				Fecha	Firma

Commented [14A3]: Esto es necesario solamente si el documento se encuentra en formato papel; en caso contrario, se debe eliminar este cuadro.

Historial de modificaciones

Fecha	Versión	Creado por	Descripción de la modificación
	0.1	14001Academy	Descripción básica del documento

Tabla de contenidos

1. OBJETIVOS, ALCANCE Y USUARIOS	3
2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	3
3. PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE INUNDACIONES	3
3.1. ACCIONES PREVENTIVAS	3
3.2. ACTUACIÓN EN CASO DE INUNDACIÓN	4
3.3. EVACUACIÓN	5
3.4. REGRESO A LA UBICACIÓN PRINCIPAL.....	5
3.5. PRUEBA Y VERIFICACIÓN	6
4. GESTIÓN DE REGISTROS GUARDADOS EN BASE A ESTE DOCUMENTO	6

1. Objetivos, alcance y usuarios

El objetivo de este documento es definir el plan de preparación para casos de inundaciones, incluidas las medidas preventivas, las acciones ante una inundación, evacuación y regreso al lugar de trabajo.

Este documento se aplica a todas las partes y ubicaciones de [nombre de la organización].

Los usuarios de este documento son todos los empleados de [nombre de la organización].

2. Documentos de referencia

- Norma ISO 14001:2015, capítulo 8.2
- Manual de gestión ambiental
- Política de gestión ambiental
- Procedimiento para identificación y evaluación de riesgos ambientales significativos
- Procedimiento para la comunicación
- Procedimiento para la gestión de no conformidades y de medidas correctivas

3. Preparación y respuesta ante inundaciones

En caso de emergencias, la persona responsable de la coordinación es el [cargo]

3.1. Acciones preventivas

El [cargo] es el responsable de la implementación y del mantenimiento de las siguientes medidas preventivas para disminuir la posibilidad de inundaciones o de los daños que podría provocar en [nombre de la organización]:

- Conocer el historial de inundaciones en la zona
- Revisar documentos relativos a las tuberías de agua, alcantarillas y cables de agua
- Si hay tuberías en la zona de las áreas cercanas a la empresa o a las instalaciones, se debe comunicar al servicio autorizado responsable de su mantenimiento.
- Revisar los niveles de inundación que tienen las aguas subterráneas.
- No interrumpir cursos de agua para crear reservorios de agua en el terreno.
- Asegurar que no haya agujeros ni hoyos sin marcar en la empresa.
- En caso que sea posible, preparar bolsas con arena para, en caso de surgir una inundación, ponerlas en las tuberías y la entrada y salida de todos los lugares por donde podría ingresar agua a la organización.
- Si la organización está aguas abajo de un represa, averiguar cuál es la señal de peligro, cuáles son los procedimientos para evacuar y cuál es el punto seguro para refugiarse en caso que sea demolida.

- Solicite servicios a empresas comunales para limpieza y vaciado de cámaras sépticas del sistema de cloacas.
- Los empleados deben estar familiarizados con las propiedades físicas químicas de los materiales que están en uso en el complejo y con cómo aplicar los medidas preventivas contra las inundaciones.
- Es necesario garantizar que la puerta que conduce directamente al exterior del edificio durante las horas de trabajo no está bloqueada.
- Realice regularmente el mantenimiento y verificación de las instalaciones (como especial atención a las instalaciones eléctricas y de gas) y a los niveles de hidrógeno del complejo.
- Capacitar con regularidad a los empleados sobre la protección contra inundaciones: teórico (todos los años), práctico (cada tres años).
- Todos los áreas de trabajo deben mantener el orden y la limpieza al final del turno, los residuos y materiales combustibles no autorizados deben ser retirados de las oficinas y colocados en el lugar previsto a tal efecto.
- Si el mantenimiento, reparación, pruebas, etc. son realizados por terceros, incluir en el contrato la cláusula de cumplimiento de los medidas de prevención de inundaciones, como también las cláusulas sobre aplicación de medidas de control y responsabilidad por su aplicación.
- No se puede hacer ninguna construcción, ampliación o reconstrucción de las instalaciones sin la documentación del proyecto que haya sido obtenida con el correspondiente consentimiento previo de la autoridad competente.

Commented [14A4]: Elimine los puntos que no son aplicables a la organización.

3.2. Actuación en caso de inundación

Ante casos de inundación es necesario intervenir rápidamente para eliminar las causas del evento y para reducir las consecuencias. El personal debe estar alerta, disciplinado y organizado en un factor clave para la contención y estabilización del accidente, especialmente en su fase inicial.

El [cargo] es el responsable de proporcionar capacitación a los empleados para que respeten las siguientes reglas en caso de inundación:

- Evitar circular por las aguas crecidas o ingresar a edificios inseguros o a objetos debido a los posibles peligros ocultos, como agujeros y las aguas estancadas.
- Mantenerse alejado de las instalaciones eléctricas.
- Informar cualquier daño sobre las tuberías y artefactos de gas y no utilizarlos.
- Escuchar las instrucciones de las autoridades competentes en relación con la posible evacuación.
- Si no se ordena la evacuación, irse a un lugar seguro con los cosas necesarias y, si es posible, con algún elemento para recibir noticias, como la radio, teléfono o el teléfono móvil.
- No intentar salvar las mascotas u otros animales si no es seguro.
- No permanecer en edificios inundados y evitar caminar a través de la inundación. Las inundaciones fluyen en aguas de 30cm de profundidad y es no es posible caminarlas.
- Evitar conducir un vehículo debido a los posibles (a menudo ocultos) daños en las carreteras.
- Reforzar la higiene personal para preservar la salud y evitar epidemias.

- No utilizar el teléfono a menos que sea realmente necesario. Esto contribuye a aliviar la red telefónica y permite mantenerse informado de los acontecimientos actuales que le afectan (a través de los servicios de la zona afectada, y, si es necesario, entre los medios sociales y otras listas y vídeos).

Commented [14A5]:

El [cargo] es el responsable de organizar la aplicación de los primeros auxilios con personas capacitadas a los heridos de (miembros de la organización) hasta que llegue la asistencia.

3.3. Evacuación

Si se ordena la evacuación, el [cargo] es el responsable de notificar a los empleados para que hagan lo siguiente:

- Colaborar y escuchar las órdenes de las autoridades y de los equipos de rescate
- Tener solo los cosas más necesarias
- Bajo ningún motivo cruzar al puente o caminar a la fuga de ríos, torrentes, inclinaciones, etc.
- No cruzar las corrientes de agua ni los rápidos, la corriente podría arrastrarlo.
- No caminar por el agua en movimiento. El agua de 15 cm de profundidad puede provocar caídas. Si es necesario caminar a través del agua, asegúrese que sea agua estancada y buscar algún elemento para comprobar su profundidad.
- No caminar por zonas inundadas y áreas donde disminuya la altura, el agua se mueve por influencia de la gravedad, lo que significa que fluyen hacia los bajos, frentes y colinas.
Buscar siempre el terreno más alto ya que el agua puede fácilmente rodearlo.

Commented [14A6]:

Destinos para la evacuación: el área de reunión es [dirección del lugar].

Todos los empleados y visitantes que se encuentren en la organización en caso de evacuación serán notificados por medio de:

- Señal luminosa
- Señal sonora
- Orden verbal
- Combinación de formas mencionadas

Commented [14A7]: Adaptar a las necesidades de la organización.

Una vez notificados, es obligación de los empleados y de los visitantes hacer lo siguiente:

- dirigirse inmediatamente hacia la salida más próxima, sin entrar en pánico
- no intentar sacar objetos personales
- no congestionar las rutas de salida
- comunicar al líder del equipo de Situaciones de Emergencia todo lo que observen
- no abandonar el área de evacuación hasta que sea autorizada por el líder de equipo de situaciones de emergencia, quien verificará que todos los empleados y visitantes salen de las instalaciones

Commented [14A8]:

3.4. Regreso a la ubicación principal

[nombre de la organización]

Luego de la evacuación, el [cargo] es el responsable de notificar a los empleados para que hagan lo siguiente:

- No regresar a la organización hasta que los señalen que sea seguro.
- Reanudar trabajos de áreas sensibles que requieran inundación durante una semana después de haber bajado el agua.
- Antes de utilizar aparatos a gas o electricidad, primero dejar que una persona calificada los verifique.
- Nunca utilizar una máquina eléctrica o herramienta eléctrica con el pie en el agua.
- La construcción y la fuerza motriz deben asegurarse y cerrar las instalaciones. Deje las puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible.
- Si encuentra animales muertos, informar inmediatamente a las autoridades correspondientes. No los toque, intente o mate sus mascotas, ya que pueden ser una fuente de infección.
- Recordar que aún cuando el agua se retira, existen peligros.

Commented [14A9]: Elimine los puntos que no son aplicables a la organización.

Para garantizar la salud y seguridad de los empleados, el [cargo] es el responsable de notificar a los empleados para que hagan lo siguiente:

- Si han estado en contacto con agua o tierra contaminada, tomar un baño o una ducha y limpiar la ropa lo más pronto posible, cerrar también la ropa y los pertenencias.
- No asumir que los suministros de agua potable no están contaminados hasta que se reciba una verificación por el consumo de parte de las autoridades competentes.
- Tomar precauciones adicionales para la preparación de alimentos de fuentes locales que pueden haber estado expuestas a contaminación durante la inundación. Esto incluye la carne, frutas y verduras.
- Inspeccionar toda la comida que haya estado en contacto directo con el agua de inundación.

Commented [14A10]: Elimine los puntos que no son aplicables a la organización.

3.5. Prueba y verificación

Con la finalidad de determinar la calificación, el [cargo], en forma periódica (una vez al año) implementa una capacitación y un simulacro para determinar los protocolos actuales del equipo y de los demás empleados que trabajan en una situación de emergencia. El [cargo] [Responsable de Emergencias] evalúa los resultados de las pruebas o simulacro y los introduce en el Registro de pruebas de la evaluación de acciones de respuesta.

Commented [14A11]: Elimine los puntos que no son aplicables a la organización.

El [cargo] revisa al menos una vez al año la preparación de [miembros de la organización] para reaccionar ante emergencias, especialmente luego del accidente o emergencia.

4. Gestión de registros guardados en base a este documento

Nombre del registro	Código	Almacenamiento	Responsabilidad
---------------------	--------	----------------	-----------------

[nombre de la organización]

		Tiempo de retención	Ubicación	
Registro de capacitación	PR.06.2	2 años	[oficina del Líder de Equipo de Respuesta a Emergencias]	[cargo]
Registro de pruebas de la evaluación de acciones de respuesta	PR.09.4	2 años	[oficina del Líder de Equipo de Respuesta a Emergencias]	[cargo]

Commented [14A12]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Líder de Equipo de Respuesta a Emergencias.

Commented [14A13]: Si el registro se encuentra en formato electrónico, escriba el nombre de la carpeta en el ordenador del Líder de Equipo de Respuesta a Emergencias.

Solamente el [cargo] [puede permitir el acceso a los registros a otros empleados]