
 <p><b>GENEIA</b> <i>Sistema Integrado de Gestión</i></p>	<p><b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b></p>	
<p><b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b></p>	<p><b>Versión: 09</b></p>	<p><b>Página 1 de 18</b></p>

**Procedimiento**  
**Respuesta ante emergencias**

<p><b>Elaborado por:</b> <b>Maximiliano, De La Torre</b></p>	<p><b>Revisado por:</b> <b>Christian Sanchez</b></p>	<p><b>Autorizado por:</b> <b>Fernando Resende</b></p>
<p><b>Se considera COPIA CONTROLADA sólo al ejemplar disponible en Loyal. Las impresiones o copias del mismo, en papel, constituyen una COPIA NO CONTROLADA. Es responsabilidad del usuario verificar el uso exclusivo de copias vigentes”.</b></p>		

 <p><b>GENEIA</b> <i>Sistema Integrado de Gestión</i></p>	<p><b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b></p>	
<p><b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b></p>	<p><b>Versión: 09</b></p>	<p><b>Página 2 de 18</b></p>

## **ÍNDICE DE CONTENIDOS**

### ***Control de cambios***

#### ***1. Objetivo***

#### ***2. Alcance***

#### ***3. Referencias***

#### ***4. Definiciones***

#### ***5. Responsabilidades***

#### ***6. Desarrollo***

#### ***7. Documentos***

#### ***8. Anexos***

#### **Control de cambios**

#### **Rev. 09**


#### **Revisión integral del Procedimiento y Comunicación de Emergencias.**

**Se adecuan los registros de roles y protocolo de actuación ante emergencia. Se elimina la cascada de llamadas.**

**Se elimina el Rol de emergencias incendios forestales y en Aerogeneradores, ya que se unifica en el de Sitios.**

**Se agrega como herramienta de comunicación el RP-SH-008-010 Reporte Flash del P-SH-008 gestión de incidentes.**

Rev. 08

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

Se agrega Rol de emergencias incendios forestales y en Aerogeneradores.  
Se agrega recomendaciones de texto en Anexo I – Acciones ante emergencias reales.

Se agrega Proceso de Evacuación en Sede.

Se agrega la planificación del simulacro de emergencias.

Rev. 07

*Se actualiza vínculo con registro RP-SH-026-06.*

Rev. 06

*Se elimina el rol de líder de emergencia. Se eliminan eventos por intrusión.*

*Se incorpora al área de Seguros (5.7), Legales (5.8) y Servicios Generales (5.9) Se ajusta FP-SM-009 acorde a los ajustes de esta revisión.*

*Se ajusta RP-SH-026-02 "Rol de emergencias en oficinas" Se ajusta RP-SH-026-01 "Rol de emergencias en Sitios" Se elimina RP-SH-026-05 "Lideres de Emergencia"*

**Rev. 05**

Se incluyen eventos por intrusión.

**Rev. 04**


Se coloca título en punto 6.2.3 por error en Rev. 03.

Se ajustan responsabilidades del personal SHyMA y Gerentes de áreas. Se ajustan textos en responsabilidades relacionadas al RP-SH-026-06.

Se incluye en "Anexo I – Acciones ante emergencias reales" información correspondiente a Pandemia.

**Rev. 03** Se incorpora Pandemia como Emergencia REAL.

Se agrega el punto 6.2.3 Actuación ante pandemias y nota aclaratoria para

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

los Roles de emergencias

**Rev. 02,** Se modifica codificación relacionada al Procedimiento "Gestión de Crisis" P-CP-016 y al registro "Formulario de Evaluación Preliminar de Gestión de Crisis" RP-CP-016-01

**Rev. 01** Se incorpora al procedimiento el registro RP-SH-026-06 "Protocolo de atención de emergencias 0800".

Se modifica el punto 5.5 y 6.3 CeCo, se describe la acción de recepción de una llamada de emergencia, como se debe completar el protocolo de atención de emergencias y el envío del mismo al área/sitio que corresponda.

**Rev. 0** Reemplaza procedimiento P-SH-006 Respuesta ante emergencias. Se eliminan los procedimientos:

I-SM-008\_00 "Cortocircuitos e incendios Gen. Eléctricos"

RI-SM-008-01\_00 "Cortocircuitos e incendios Gen. Eléctricos"

I-SM-009\_00 "Derrame-Incendio de hidrocarburos en depósito de combustibles líquidos"

RI-SM-009-01\_00 líquidos" "Derrame-Incendio de hidrocarburos en depósito de combustibles RP-SH-006-02\_00 "Equipamiento contra incendios"

I-SM-007\_00 "Fuga de Gas con/sin Incendio"

RI-SM-007-01\_00 "Fuga de Gas en Plantas y Ductos-

Con/Sin Incendio" RI-SM-010-01\_00 "Incendios en Transformadores Eléctricos"

I-SM-010\_00 "Incendios en

Transformadores Eléctricos" RP-SH-006-

03\_02 "Informe de simulacro"


P-SH-018\_00 "Plan de Evacuación y Respuesta Ante Emergencia en GETSA"

P-SH-013\_08 "Plan de evacuación y Respuesta ante Emergencia en


Sede Olivos" RP-SM-005-03\_02 "Plano para evacuación Nodo

Madryn"

RI-SM-002-03\_00 "Plano para evacuación PER"

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

P-SM-003\_00 "Respuesta ante  
 Emergencia en Obras" P-SH-006\_06  
 "Respuesta ante Emergencias"  
 P-SM-005\_02 "Respuesta ante Emergencias Nodo Madryn"  
 RP-SH-006-05\_00 "ROL ANTE ACCIDENTE EN VIA PUBLICA CON VEHICULO DE  
 FLOTA"  
 RP-SM-005-01\_02 "Rol de actuación inicial ante accidentes  
 Nodo Madryn" RI-SM-002-01\_02 "Rol de actuación inicial  
 ante accidentes PER"  
 RP-SM-005-02\_02 "Rol de actuación inicial ante incendio  
 Nodo Madryn" RI-SM-002-02\_01 "Rol de actuación inicial  
 ante incendios PER"  
 RP-SH-018-01\_00 "Rol de Emergencia"  
 RI-MA-006-01\_05 "Rol de Emergencia Ambiental"  
 RP-SH-006-04\_00 "Rol de emergencia Perdida de Gas  
 exterior de CO" RP-SH-006-06\_00 "ROL DE JEFE DE CO  
 ANTE EMERGENCIAS REALES"  
 RP-SH-006-01\_02 "Roles del Plan de  
 Emergencias" I-SM-014 "Respuesta  
 ante emergencia Ullum"  
 RI-SM-014\_01 "Respuesta ante  
 emergencia Ullum" RI-SM-014\_02  
 "Respuesta ante emergencia Ullum" RI-  
 SM-014\_03 "Respuesta ante  
 emergencia Ullum" RI-SM-014\_04  
 "Respuesta ante emergencia Ullum" RI-  
 SM-014\_05 "Respuesta ante  
 emergencia Ullum" I-SM-013  
 "Respuesta ante emergencia PEVIL"  
 RI-SM-014\_01 "Respuesta ante emergencia PEVIL"  
 RI-SM-014\_02 "Respuesta ante  
 emergencia PEVIL" RI-SM-014\_03  
 "Respuesta ante emergencia PEVIL" RI-  
 SM-014\_04 "Respuesta ante

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

emergencia PEVIL”

### 1. Objetivo

Establecer la gestión ante una emergencia, con el fin de:

- Salvaguardar la vida de personas, la propiedad y el medio ambiente.
- Minimizar las posibles pérdidas, tanto humanas como materiales.
- Controlar o mitigar los efectos en el medio ambiente.
- Optimizar los recursos dispuestos para resolver la emergencia.
- Evitar su repetición, como una forma de mejoramiento continuo.
- Asegurar la continuidad del servicio o actividad.
- Realizar comunicaciones eficientes

Plan tendiente a la organización humana, para el accionar y utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias que pudieran derivarse de una situación de riesgo, enseñándole a cada empleado de Genneia S.A. y terceros, cuál es su función y obligaciones ante una situación de emergencia.


### 2. Alcance

Este procedimiento inicia desde la detección de una emergencia, tanto interna como externa, hasta alcanzar la normalización de la situación y la determinación de activar o no el comité de crisis.

Todo tercero presente en el sitio afectado al momento de la emergencia debe someterse a las indicaciones que impartirán los responsables de Genneia S.A. según este procedimiento.

### 3. Referencias

- Política del Sistema Integrado de Gestión Manual del Sistema Integrado de Gestión
- P-SH- 008 “Gestión de incidentes”
- Resolución S.E. 404/94

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

- I-MA-002 "Gestión de Residuos"
- P-CP-004 "Tratamiento de Hallazgos" P-CP-016 "Gestión de Crisis"
- P-SH-014 "Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos"
- P-MA-001 "Identificación, Evaluación y Control de Aspectos Ambientales"
- FP-SM-002 "Gestión de incidentes SHyMA"

#### 4. Definiciones

**CeCo:** Centro de control operativo donde se reciben las llamadas del 0800 555 7733

**Gestión de crisis:** Proceso mediante el cual se gestiona una crisis a nivel compañía


**Emergencia:** Asociación de circunstancias que desembocan en un fenómeno inesperado que exige adoptar medidas inmediatas para prevenir, evitar o minimizar lesiones a las personas, o daños a las cosas, los recursos naturales, socioeconómicos o culturales. Situación no programada ni planificada en la que se encuentre alguna o todas de las siguientes condiciones:

**Emergencia Potencial:** son aquellas situaciones que tienen baja probabilidad de ocurrencia.

- Acto terrorista
- Sabotaje
- Amenaza de bomba
- Invasión ilegal
- Robos
- Alertas meteorológicas y/o terremotos que causen daños.
- Riesgo para la continuidad del servicio eléctrico

**Emergencia Real:** son aquellas situaciones, que, por la actividad y riesgos presentes en los Sitios, hay una alta probabilidad de ocurrencia:

- Incendios y/o explosiones que amenacen la vida, estructuras, propiedad, o produzcan humosignificativo. Estos pueden ser internos en instalaciones del sitio (edificios o transportistas), aerogeneradores, forestal o externos que puedan afectar al mismo.

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

- Accidentes personales con o sin baja medica
- Accidente vehicular con o sin lesión en personas.
- Derrames (ver P-SH-008)
- Pérdida de gas externo o interno

**Emergencia interna:** situación de emergencia que suceda dentro de cualquier sitio de la compañía.

**Emergencia externa:** Situación de emergencia que suceda fuera de los sitios de compañía. Estas situaciones pueden ser: accidente vehicular, pérdida de gas en la traza de un gasoducto de la compañía, incendios forestales externos e incidentes bajo los cuales Genneia tenga responsabilidad directa.

**Plan de evacuación:** registro donde se encontrará el plano con las instrucciones seguras de evacuación del sitio y equipamiento contra incendio.

**Rol de emergencia:** registro donde cada sitio de la compañía definirá la actuación del personal ante una emergencia.

**SH&MA:** Seguridad, Higiene y Medio Ambiente.

**Sitio:** Centro Operativo, Oficinas Administrativas, Obras y Proyectos.

## **5. Responsabilidades**

### **5.1 Gerente General**

- Recibe el aviso en el Grupo Whatsapp Alerta SHyMA G3
- Evalúa la implementación del P-CP-016 "Gestión de Crisis"


### **5.2. Directores**

- Recibe el aviso en el Grupo Whatsapp Alerta SHyMA G2
- Completa el registro RP-CP-016-01 Formulario de Evaluación preliminar de Crisis
- En el caso de la Dirección de Asuntos Corporativos, deberá articular la comunicación con las fuerzas externas y genneia para poner a disposición los recursos necesarios para el control de incendios y relevar el impacto de la emergencia en los medios de comunicación e informar a Gerencia shyma y Gerencia operativa.

### **5.3. Gerentes de áreas**

- Recibe el aviso en el Grupo Whatsapp Alerta SHyMA G2 o G1 de acuerdo con su Rol.



 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

- Estar a disposición para facilitar recursos a fin de atender la emergencia
- En el caso de Incendios:
  - Gerencia Operativa deberá contactar a empresas que brinden soporte para el control del incendio y ponerlas a disposición de las fuerzas externas. (movimiento de suelos, camiones regadores, etc) definir al responsable de informar al grupo de emergencias el estado de situación.
  - Gerencia Operativa: acorde a las características del incendio definir la actuación del comité de crisis

#### **5.4. Operador del CeCo 0800 555 7733**


- Recibe llamado de emergencia.
- Pregunta y completa el registro RP-SH-026-06 "Protocolo atención de emergencias 0800"
- Enviar vía mail a los responsables del sitio, Personal SHYMA y Jefe Regional SHyMA del sitio que corresponda la emergencia, el registro de "Protocolo de atención emergencias 0800" completo de manera inmediata al recibir la llamada.
- En caso de una emergencia externa, como por ejemplo accidente vehicular o pérdida de gas, incendio o explosión, dar aviso al Titular y Suplente del Grupo G1.

#### **5.5. Responsable de sitio**

- Recibe a nivel interno el aviso de la emergencia.
- Activa el rol de emergencia del sitio tomando las medidas necesarias
- Asegura la comunicación (telefónica y Whatsapp) con el titular o suplente del Grupo Whatsapp Alerta SHyMA G1.
- Asegura la evacuación en caso de ser necesario.
- Asegura que el presente procedimiento sea implementado y ejecutado siguiendo las instrucciones detalladas.
- Procura el suministro de los materiales requeridos para el control de la emergencia.
- Formará parte del grupo de investigación de acuerdo con el P-SH-008 "Gestión de Incidentes."
- Recibe vía mail el RP-SH-026-06 "Protocolo atención de emergencias 0800".

#### **5.6. Personal SH&MA del sitio**

- Activa el rol de emergencia del sitio en conjunto con el responsable del sitio
- Asegura la comunicación (telefónica y Whatsapp), con el titular o suplente del

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

Grupo Whatsapp Alerta SHyMA G1.


- Completa y envía al Titular del G1 el RP-SH-008-010\_ 02 Reporte Flash dentro de las 4 horas.
- Realizar y enviar al Jefe Regional el registro completo de Lecciones Aprendidas SHyMA (RP-SH-014-02)
- Asesora al personal del centro operativo en las medidas de mitigación de las emergencias según corresponda,
- Asegurar la evacuación en casos de ser necesario
- Realiza y controla que el registro RP-SH-026-01 "Rol de emergencias sitios general" o RP-SH- 026-02 "Rol de emergencias oficina", RP-SH-026-04 "Plano de Evacuación" esté impreso, actualizado y colgado a la vista y en los sectores correspondientes.
- Asegura el flujograma de actuación en caso de emergencia esté impreso, actualizado y colgado a la vista y en los sectores correspondientes
- Capacita al personal del sitio respecto del presente procedimiento y sus documentos asociados.
- Coordina y desarrolla actividades de simulacro de actuación ante emergencias.
- Realiza el informe de simulacro completando el RP-SH-026-03.
- Formará parte del grupo de investigación de acuerdo con el P-SH-008 "Gestión de Incidentes"
- Recibe vía mail el RP-SH-026-06 "Protocolo atención de emergencias 0800"

#### **5.7. Área de Seguros y Área de Legales**

- Recibe el aviso por mail del Jefe Regional SHyMA

#### **5.8. Observador de emergencia**

- Dar aviso de la emergencia según corresponda.
- En caso de ser una emergencia interna, avisar al personal SH&MA/ responsable del sitio según sitio donde esté ocurriendo y evacuar en caso de ser requerido.
- En caso de ser una emergencia externa, deberá comunicarse con el 0800 555 7733 proporcionado por la compañía en vehículos empresariales y en las trazas de los gasoductos.
- En caso de emergencias en oficinas
  - Dejar la actividad que se está desarrollando
  - Activar el pulsador de emergencia o dar aviso verbal al resto de personas
  - Realizar un recorrido informando la situación al resto de personas

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

- Evacuar por salidas de emergencias
- Dirigirse al Punto de Reunión Externo
- Esperar indicaciones del director de evacuación o responsable de sitio

### **5.11 Salud Ocupacional**

- Ponerse en contacto con el responsable y personal SHYMA del Sitio.
- Asesorar en la correcta gestión a seguir según corresponda.
- Asegurar seguimiento de la emergencia.
- Sera el encargado de dar aviso en el G1 y G2 ante eventos de enfermedades graves.

## **6. Desarrollo**

### **6.1. Generalidades**

Para la correcta implementación de este procedimiento, cada sitio deberá asegurar, según corresponda:


- Botiquín de primeros auxilios.
- Plano de evacuación exhibido.
- Roles de emergencia exhibido.
- Flujograma de actuación exhibido.
- Medios de extinción de incendio.
- Kit antiderrame.
- Camilla (No obligatorio en Oficinas Administrativas o Deposito Pilar).
- Cuello ortopédico (No obligatorio en Oficinas Administrativas o Deposito Pilar).

### **6.2. Actuación en caso de emergencia real**

En caso de desarrollarse una situación de emergencia real y una persona lo detecte deberá daraviso según corresponda:

#### **6.2.1. Respuesta ante emergencias real interna**

En caso de ser una emergencia interna, avisar inmediatamente al personal SH&MA/

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

responsable de sitio. Quien reciba el aviso deberá asegurar la siguiente información:

- Qué es lo que está sucediendo (Descripción resumida, sintética y precisa)
- Cuál es la emergencia.
- Dónde y cuándo sucedió la emergencia.
- Quién es la persona que da el aviso.
- Si hay heridos ¿cuántos?
- Nombre, apellido y edad de la o las personas afectadas.
- Cualquier información extra que contribuya

El personal SH&MA/ Responsable del sitio recibirán el aviso de emergencia y serán los encargados de confirmar o rechazar la alerta.

En caso de confirmar la alerta, activarán el rol de emergencias del sitio y darán aviso telefónicamente al titular o suplente del Grupo WhatsApp "Alerta SHyMa G1"

Para cada sitio, el personal de SH&MA junto al responsable del sitio, asignarán en el formulario RP-SH-026-01 "Rol de emergencias sitios" o RP-SH-026-02 "Rol de emergencias oficina", los responsables de ejecutar las tareas necesarias, según el tipo de emergencia, para eliminar o minimizar la situación


Las tareas mínimas que deben contemplarse se detallan en la tabla del Anexo 1, así mismo, podrán incorporarse otras necesarias y definidas por el responsable y/o personal de SH&MA del sitio.

Una vez ejecutadas las acciones necesarias para controlar la emergencia definidas en el registro RP-SH-026-01 "Rol de emergencias sitios" o RP-SH-026-02 "Rol de emergencias oficina", el responsable y/o personal de SH&MA del sitio procederá a verificar si se logró el control de la situación de emergencia.

Si verifica haber controlado la emergencia, el Titular o Suplente Grupo G1 informará al grupo de emergencias de WhatsApp lo sucedido, y se procederá a la normalización de la situación para luego realizar la investigación de lo sucedido según lo establecido en el P-SH-008 "Gestión de incidentes".

Si el responsable y/o personal de SH&MA del sitio verifica que no han podido controlar la situación de emergencia, ordenarán y asegurarán la evacuación del sitio hasta que se logre la normalización.

Personal SHyMA deberá armar el Reporte Flash de la emergencia en el lapso de 2 a 4hs y enviar al titular o suplente del del Grupo WhatsApp "Alerta SHyMA G1"

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

Una vez lograda la normalización se procederá a la investigación de lo sucedido y posterior envío de las lecciones aprendidas al titular o suplente del del Grupo WhatsApp "Alerta SHyMA G1"

Se deberá dejar registrado el evento según el P-SH-008 "Gestión de incidentes" en el SIG.

### **6.2.2. Respuesta ante emergencia externa**

El Operador del CeCO deberá Preguntar y completar el registro RP-SH-026-06 "Protocolo atención de emergencias 0800"

Dar aviso telefónicamente al titular o suplente del Grupo WhatsApp "Alerta SHyMa G1". En caso de no encontrarlos deberá informar en el G1:

- Qué es lo que está sucediendo (Descripción resumida, sintética y precisa)
- Cuál es la emergencia
- Dónde y cuándo sucedió la emergencia
- Quién es la persona que da el aviso
- Si hay heridos ¿cuántos?
- Nombre, apellido y edad de la o las personas afectadas
- Cualquier información extra que contribuya


Dar aviso telefónicamente al titular o suplente del Grupo WhatsApp "Alerta SHyMa G2". En caso de no encontrarlos deberá informar en el G2, la misma información comunicada en el G1.

Enviar mail RP-SH-026-06 "Protocolo atención de emergencias 0800" a los responsables del Sitio, Referente SHyMA y Jefe Regional SHyMA.

### **6.2.3. Actuación ante pandemias**

Para la correcta implementación de este procedimiento, ante pandemias, se asegurará la creación y ejecución del/los protocolos respectivos de actuación y cumplimiento.

NOTA: *Los registros de Roles de emergencias no contendrán en su descripción, actuación anteeste tipo de emergencias (pandemias)*

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

### 6.3. Flujograma de Comunicación interna por Grupos

Se conformaron 3 grupos de WhatsApp para la comunicación de las emergencias reales o potenciales, denominados "Alerta SHyMA". En cada uno se designa a un titular y 2 suplentes, quienes dar aviso de los eventos.

#### Grupo 1

Titular: Jefes SHyMA Region Norte y Sur

Suplente N°1 Gerente SHyMA (en ausencia del titular)

Suplente N° 2 Operador de Emergencias CECO (en ausencia del suplente)

Anexo 2 – Flujograma de Alerta SHyMA G1

#### Grupo 2

Titular Gerente SHyMA

Suplente N°1 Gerente de RLL (en ausencia del titular)

Suplente N°2 Operador de Emergencias CECO (en ausencia del suplente)

Anexo 3 – Flujograma de Alerta SHyMA G2

#### Grupo 3

Titular Gerente SHyMA

Suplente N°1 Gerente de RLL (en ausencia del titular)

Suplente N°2 Director de Capital Humano (en ausencia del suplente)

Anexo 4 – Flujograma de Alerta SHyMA G3


### 6.4. Reglas y Pautas de las comunicaciones en los Grupos de Whatsapp Alerta SHyMA

La comunicación deberá contar con la información precisa del tipo de incidente materializado, mediante descripciones del incidente (sintético y preciso), incluyendo datos de la persona y sitio (operativo/proyecto) donde ocurrió.

Los incidentes de carácter médicos (enfermedades/otras) serán reportados por el Medico Laboral

Posteriormente a la primera comunicación y entre 2 a 4 horas del incidente se enviará el Formato "reporte flash" completo.

Utilizar la comunicación primaria "Alerta Temprana" por los lideres operativos y

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

de proyectos, para revisar dentro de sus sitios si existe posibilidad de materializarse un incidente de similares o potenciales características.

Detectar si éstos incidentes se han presentado en el pasado de la organización, y que estén presentándose nuevamente, con el fin de pesquisar la información que se encuentre disponible

Se compartirá el concepto de Lecciones Aprendidas SHyMA (RP-SH-014-02) una vez finalizadas las investigaciones, para su aprendizaje y difusión en sus áreas de atención.

#### **6.5. Informes y seguimiento**

Concluida la emergencia real, el personal de SH&MA del sitio deberá elaborar y enviar al titular o suplente del Grupo Whatsapp "Alerta SHyMa G1"

- Reporte Flash en un lapso de 2 a 4hs.
- Realizar la investigación del incidente y compartir las lecciones aprendidas
- Realizar la difusión de las Lecciones aprendidas al personal del sitio.


El seguimiento del informe se realizará a través del sistema informático vigente.

#### **6.6. Capacitación y entrenamiento**

Todo nuevo trabajador debe ser capacitado en la respuesta ante emergencias dentro del proceso de inducción de la compañía. Cada vez que cambie de actividad debe ser recapacitadosi hubiera nuevos riesgos.

Dada la naturaleza y riesgos presentes en los sitios, se determina que se deberá efectuar anualmente prácticas / simulacros de hipótesis de emergencia, con o sin aviso previo, sobre aquellas situaciones de EMERGENCIAS REALES, consideradas como las de mayor probabilidadde ocurrencia.

Concluido el simulacro, se deberá elaborar un informe según RP-SH-026-03 "Informe de simulacro", describiendo el desarrollo, incidencias y conclusiones de

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

este.

En caso de que ocurrieran desvíos durante la actividad, por ejemplo, incumplimiento de lo establecido en el procedimiento o en los roles de emergencia, fallas en las comunicaciones con los servicios externos, fallas en los medios de extinción, etc., se deberán proponer acciones correctivas / preventivas, dando tratamiento a las mismas según lo establecido en el P-CP-004 "Tratamiento de Hallazgos".

### **6.6.1 Simulacros de emergencias:**

La práctica de simulacro deberá ser informada con anticipación, se deberá llamar al CECO al número 08005557733, solicitar una franja horaria para realizar una buena práctica, indicando el sitio que realizará la actividad, día planificado para el evento.

Enviar correo electrónico a modo informativo a todos los involucrados según la práctica a realizarse, incluir al referente SHyMA del CECO y al correo electrónico [centro.controloperativo@genneia.com.ar](mailto:centro.controloperativo@genneia.com.ar) indicando que se realizará el simulacro.

La responsabilidad del CeCo deberá recibir la llamada de la persona que informa que sucede una emergencia, deberá completar el registro "Protocolo ante emergencias 0800", informar mediante correo electrónico y adjuntando el registro del evento al responsable del sitio, referente SHyMA y Jefe regional SHyMA

De suceder algún hallazgo informarlo para darle el tratamiento adecuado.


Creación de WhatsApp "Simulacro SHyMA" de esta manera se dará aviso cuando se realizará los simulacros formalizados con el CeCo y la conclusión de este. El titular y suplente del Grupo G1 "Alerta SHyMA" informara del evento ejecutado en caso de ser necesario.

### **6.6.2 Practica y evacuación ante emergencias SEDE:**

La capacitación previa al simulacro a todas las empresas que conviven dentro de los complejos Olivos Building I, II, III son realizadas por el consorcio, donde estipula el accionar de la práctica de evacuación, punto de encuentro, el día y horario a realizar dicha actividad.

El director de evacuación es el responsable del complejo olivos Building.



 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

Se llevan a cabo dos practicas al año, si la emergencia es interna cualquier colaborador que identifique el evento ante una emergencia, activará el pulsador más cercano donde transcurra el evento, informara al resto de los colaboradores, aguardaran la orden del director de Evacuación para iniciar la evacuación, se realizara un barrido por el piso asegurando que no quede personal en los baños o lugares cerrados. Realizaran el descenso por la escalera de emergencias.

Si el evento es externo escuchara por servicio de megafonía que sucede una emergencia, dejaran sus pertenencias, se avisará a todos los colaboradores que se encuentren en el mismo piso realizando un barrido en los baños y lugares cerrados.

Se formará una fila en las puertas de salidas, cuando el Director de Evacuación mencione que deben evacuar utilizaran la caja de escaleras más cercanas, caminaran sin detenerse hasta llegar al punto de reunión.

Es el director de evacuación quien se encarga de activar el servicio de emergencias médicas, bomberos, policía, defensa civil entre otras autoridades competentes.


En los simulacros y evacuación real no interfiere el CECO, en eventos tales como derrames, incendios, lesiones.

En emergencias tales como accidentes vehiculares se cumplen con el rol de emergencias RP-SH-026-02, se realiza la llamada al CECO informando el evento, este cumple con completar el registro "Respuesta ante emergencias 0800" Luego envía el correo electrónico adjuntando el registro, información de los hechos ocurridos y detalle de quienes respondieron la comunicación telefónica y horario de comunicación, notifica si hubo hallazgos.

### **6.7. Comunicación y vigencia de registros**

Los registros que se encuentran publicados en el sistema informático vigente corresponden alas planillas, formularios y modelos de formatos que luego serán utilizados para gestionar y registrar datos.

Será responsabilidad de cada área mantener estos registros actualizados y comunicar a las áreas interesadas las actualizaciones de estos.

 <b>Sistema Integrado de Gestión</b>	<b>Procedimiento</b> <b>Respuesta ante emergencias</b> <b>Código: P-SH-026</b>	
	<b>Fecha Vigencia: 22/03/2023</b>	<b>Versión: 09</b>

## 7. Documentos

- RP-SH-026-01 Rol de emergencias sitio general
- RP-SH-026-02 Rol de emergencias oficinas
- RP-SH-026-03 Informe de simulacro
- RP-SH-026-04 Plano de evacuación
- RP-SH-026-06 Protocolo atención de emergencias 0800
- RP-CP-016-01 Formulario de Evaluación preliminar de crisis

## 8. Anexos

- FP-SM-009 "Respuesta ante emergencias"
- Anexo I – Acciones ante emergencias reales
- Anexo II - Flujograma de Alerta SHyMA G1
- Anexo III - Flujograma de Alerta SHyMA G2
- Anexo IV - Flujograma de Alerta SHyMA G3