UNIDAD 1

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

PRESENTADO POR:

DANIELA FERNANDA MARÍN BONILLA

CAJAMARCA - TOLIMA

MARZO 2019

UNIDAD 1

SISTEMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL

PRESENTADO POR:

DANIELA FERNANDA MARÍN BONILLA

PRESENTADO A:

EDNA RUTH PADILLA PALMA

CAJAMARCA - TOLIMA

MARZO 2019

**PLAN DE EMERGENCIAS PARA BAZAR DE DOÑA ANITA**

1. **ANÁLISIS**

En el bazar de las nietas de doña Anita empezó de una buena manera todo iba tranquilo saliendo como se quería, pero siendo las 2:45 P.M. un fuerte temblor interrumpió el evento, el cual causo mucho pánico en los asistentes. Tenían varios organizadores los cuales no tenían conocimiento de los riesgos que se pueden ocasionar durante el evento. A continuación vamos a dejar evidencia de lo sucedió y las acciones a tomar para unas nuevas organizaciones a la Sra. Anita.

1. **OBJETIVOS** 
   1. **OBJETIVO GENERAL**

Definir los parámetros generales para la identificación y preparación de los riegos, para una respuesta ante emergencias que pueda poner en peligro la estabilidad de la organización de los eventos de la Sra. Anita.

* 1. **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**
* Capacitar al personal para cualquier emergencia que se pueda presentar en los eventos.
* Realizar planes de emergencias para mejora de inconformidades.
* Hacer seguimiento al plan de acción.

1. **ALCANCE**

Este plan es con el fin de que la organización de los eventos Sra. Anita, tenga claridad ante todas las emergencias que se puedan presentar en cada evento, sin tener emergencias que puedan afectar a empleados, familiares, comunidad y medio ambiente.

1. **IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AMENAZA** | **VULNERABILIDAD** | **RIESGO A LOS QUE ESTÁN EXPUESTOS LOS ASISTENTES** | **RECURSOS** |
| Ventana y vidrios | Cubra las ventanas con cortinas para evitar que los vidrios lesionen a alguien si se rompen en un sismo. | Condiciones de seguridad | Realizar actividades en espacios libres de esta para evitar cualquier eventualidad. |
| Salón Principal | No existe señalización de ningún área | Choques entre personas y objetos en el momento de la emergencia. | Señalizar cada zona. |
| Escaleras de la entrada y salida del salón principal | No tienen antideslizante de caídas | Condiciones de seguridad | Realizar la actividad en el patio libre de cualquier obstáculo, (adaptar las  Escaleras para estos eventos.) |
| Escaleras de la entrada y salida del salón principal | No tiene barandas para sostenerse al momento de bajar o subir | Condiciones de seguridad | Cumplir con las normas de seguridad (en este caso adaptar las escaleras para evitar futuras lesiones) |
| Llaves de paso del salón del evento | De ser posible, garantice que las llaves de paso de gas y agua, así como los tableros eléctricos, estén accesibles para poder ser cerrados y apagados en caso de emergencias. | Eléctrico (alta y baja tensión, estática) | Señalizar el área para que sea muy visible en el momento de la emergencia |
| Mesas para el evento | No usar vidrios para decorar las mesas | Condiciones de seguridad | Usar mesas totalmente plásticas, decorar con elementos que no tengan vidrio o puedan causar alguna lesión en el momento de la emergencia |
| Instalaciones eléctricas, agua y gas del salón del evento | Repare los daños que encuentre en tuberías, cableado, llaves de paso. Asegúrese que las instalaciones estén en el mejor estado posible, evite tener cables expuestos y sobrecarga de tomas eléctricas. | Eléctrico (alta y baja tensión, estática) | Realizar la actividad en un lugar libre de cualquier elemento mencionado. (tener presente donde están dichas instalaciones o cables mal ubicados en caso de la emergencia) (Eliminar cualquier riesgo posible con cables, enchufes etc.) |

1. **PLAN DE IDENTIFICACIÓN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN DE IDENTIFICACIÓN** | | | | | | | | |
| **ACCIÓN** | | | | **SEGUIMIENTO** | | | | |
| **Nª** | **ACTIVIDAD** | **RESPONSABLE** | **FECHA DE LIMITACIÓN** | | **FECHA DE SEGUIMIENTO** | **EFICAZ** | | **CRITERIO** |
| **SI** | **NO** |
| **1.** | Realizar planes de emergencias para mejora de inconformidades. | HSE | Antes de iniciar cualquier evento. | | En el momento de dar inicio debe existir un apersona que garantice el éxito de la capacitación o charla. | **X** |  | Documento escrito donde se identifiquen claro los planes de emergencia. |
| **2.** | Capacitar al personal para cualquier emergencia que se pueda presentar en los eventos. | Asesor idóneo en el tema. | Antes de iniciar la actividad o evento. | | En el momento de dar inicio debe existir un apersona que garantice el éxito de la capacitación o charla. | **X** |  | Dejar evidencia, un registro asistencia donde se mencionen los temas compartidos. |
| **3.** | Simulacros | Asesor ARL | Anual | | Cumplir con la actividad según cronograma o plan de trabajo Anual | **X** |  | Diligenciar los formatos pertinentes durante la ejecución del simulacro. |
| **4.** | Ubicación de extintores y Botiquín. | HSE | Inmediato | | Antes de programar algún evento inspeccionarlos | **X** |  | Diligenciar formato de inspección de extintores y botiquín donde quede la evidencia en el estado que se encontraban antes de iniciar el evento. |
| **5.** | Señalización y/o demarcación de áreas como el punto de encuentro. | HSE | Inmediato | | Antes de programar algún evento inspeccionar cada área. | **X** |  | Registro fotográfico de cada demarcación. |
| **6.** | Atención Primeros Auxilios | Brigadistas | Trimestral | | Revisar cronograma de capacitaciones de las personas encargadas de las Brigadas | **X** |  | Definir personas que cumplan con los criterios para la tarea, las cuales hacen parte del equipo de trabajo de los eventos de la Sra. Anita |