

# SAMPLE

## EMERGENCY ACTION PLAN

(English/Spanish)

PRESENTED BY



**A Confidential Consulting Service by The University of Alabama**

The University of Alabama ♦ College of Continuing Studies ♦ 205/348-7136  
Box 870388 ♦ Martha Parham West ♦ Tuscaloosa, Alabama 35487-0388  
1-800-452-5928 ♦ FAX (205)348-9286

These guidelines are intended to provide information to assist in the development of an emergency action plan. This information is not considered a substitute for an emergency action plan. This guide was derived from OSHA standards and interpretations.

**Please note:** While an attempt has been made to provide an accurate translation, in situations in which the original or official version was an English text, any differences in the translation are not binding and have no legal effect.

Updated 7/23/2007  
Translated 8/ 7/2007

## **EMERGENCY ACTION PLAN**

This sample emergency action plan has been prepared to provide assistance in compliance with OSHA standard 1910.38. It should not be used without consideration of the unique conditions and requirements at each site. It may be necessary to modify the sample program for your specific needs. You remain under the obligation to comply with all applicable standards, and use of this program should not be considered to be a guarantee that this compliance will be achieved. It is suggested that your final program is reviewed by a qualified person.

If additional assistance is needed, it can be supplied at no cost by contacting Safe State upon request at the toll free number 1-800-452-5928.

## **PLAN DE ACCIÓN PARA EMERGENCIAS**

Este plan simple de acción para emergencias ha sido preparado para proporcionar asistencia en el cumplimiento de la norma 1910.38 de OSHA. No deberá de ser usado sin considerar las condiciones y requerimientos únicos de cada lugar. Puede ser necesario modificar este programa modelo para satisfacer sus propias necesidades específicas. Usted todavía tiene la obligación de cumplir con todas las normas aplicables, y el uso de este programa no debe de ser considerado como una garantía de que esta obligación se haya cumplido. Se sugiere que su programa final sea revisado por una persona calificada.

Si necesita asistencia adicional, ésta se le puede proporcionar sin costo alguno contactando a Safe State. Por favor llame al 1-800-452-5928 (línea gratuita).

# EMERGENCY ACTION PLAN

Current Date \_\_\_\_\_

Company Name \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

Phone Number \_\_\_\_\_

# PLAN DE ACCIÓN PARA EMERGENCIAS

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre de la Compañía \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Número de Teléfono \_\_\_\_\_

## **EMERGENCY ACTION PLAN**

The following section is a plan to prepare for emergencies. By auditing the work area, by training employees, by procuring and maintaining necessary equipment, and by assigning responsibilities and preparing for an emergency, human life and employer resources will be preserved.

The intent of the plan is to ensure all employees a safe and healthful working environment. Those employees assigned specific emergency duties under the plan should be provided the necessary training and protective equipment to ensure their safety.

## **SCOPE OF THE PLAN**

The plan applies to emergencies that could be reasonably expected in the workplace.

## **EMERGENCY PLAN COORDINATORS**

The Emergency Plan and Fire Protection Plan Coordinator/s is/are as follows:

<b>Bldg. Number/Section</b>	<b>Name/Position</b>	<b>Phone #</b>

The Coordinator is responsible for maintenance of equipment. The Coordinator may be contacted for further information on or explanation of the Plan.

## **PLAN DE ACCIÓN PARA EMERGENCIAS**

El siguiente es un plan de preparación para emergencias. Se pueden preservar vidas humanas y recursos del patrón a través del estudio del área de trabajo, el entrenamiento de los trabajadores, proporcionando y manteniendo el equipo necesario, asignando responsabilidades y preparándose para una emergencia.

La intención de este plan es asegurar un ambiente de trabajo sano y seguro para todos los trabajadores. Aquellos trabajadores a los que se les asignen labores de emergencia específicas bajo este plan deben de ser proveídos con el entrenamiento y equipo de protección necesarios para proteger su seguridad.

### **ALCANCE DEL PLAN**

El plan aplica a emergencias que se puedan razonablemente esperar en el lugar de trabajo.

### **COORDINADORES DEL PLAN DE EMERGENCIA**

El Coordinador(es) del Plan de Emergencia y Protección contra Fuego es (son):

<b>Número de Edificio/Sección</b>	<b>Nombre/Posición</b>	<b>Número de Teléfono</b>

El Coordinador es responsable del mantenimiento del equipo. Para mayor información o explicación sobre el Plan, contacte al Coordinador.

## ELEMENTS OF THE PLAN

### I. Preferred Means of Reporting Fire and Emergencies

All fires and emergencies will be reported by one of the following means:

- a. Verbally to the Coordinator if during standard work hours
- b. By telephone if after hours or on weekends
- c. By the alarm system 24 hours a day
- d. Public address system
- e. The following numbers will be posted at all telephones having outside lines:

FIRE \_\_\_\_\_

POLICE \_\_\_\_\_ SHERIFF \_\_\_\_\_

AMBULANCE \_\_\_\_\_

COMPANY NAME AND ADDRESS/LOCATION \_\_\_\_\_

### II. Alarm System Requirements

Alarm system requirements for notifying all employees in an emergency are the following:

- a. Provides warning for safe escape
- b. Can be perceived by all employees
- c. Alarm is distinctive and recognizable
- d. Employees are properly trained
- e. Emergency telephone numbers posted
- f. Emergency alarms have priority
- g. Alarm system is maintained properly by trained personnel

### III. Sounding the Alarm

The signal for immediate evacuation for the facility will be \_\_\_\_\_ . The alternate means of notification of immediate evacuation is \_\_\_\_\_ .



## ELEMENTOS DEL PLAN

### I. Formas Preferidas para Reportar Emergencias y Fuego

Todas las emergencias y fuego serán reportadas por uno de los siguientes medios:

- a. Verbalmente al Coordinador si ocurre durante horario normal de trabajo
- b. Por teléfono si es después de horas de trabajo o fin de semana
- c. Por medio del sistema de alarma-24 hrs. al día
- d. Sistema público de aviso
- e. Los siguientes números serán publicados en todos los teléfonos con línea al exterior:

BOMBEROS \_\_\_\_\_

POLICÍA \_\_\_\_\_ COMISARIO \_\_\_\_\_

AMBULANCIA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA COMPAÑÍA Y UBICACIÓN \_\_\_\_\_

### II. Requerimientos del Sistema de Alarma

Los requerimientos del sistema de alarma para notificación de todos los empleados en caso de emergencia son los siguientes:

- a. Proporciona alerta para el escape seguro
- b. Puede ser percibido por todos los trabajadores
- c. Alarma es distintiva y reconocible
- d. Los trabajadores están entrenados adecuadamente
- e. Los números de teléfono para emergencias están publicados
- f. Las alarmas de emergencia tienen prioridad
- g. El sistema de alarma es mantenido apropiadamente por personal capacitado

### III. Activación de la Alarma

La señal para evacuación inmediata de estas instalaciones será \_\_\_\_\_ . El método alternativo para notificación de evacuación inmediata es \_\_\_\_\_ .

**IV. Evacuation Plans**

Emergency evacuation escape route plans (see appendix A) are posted in key areas throughout the buildings. All employees have been trained concerning these plans and should also be familiar with the evacuation plans for the other buildings within the company.

**V. Employee Accountability Procedures After Evacuation**

In the event of a fire emergency signaled by either the \_\_\_\_\_ or the building alarm system, all occupants will promptly exit the building by the nearest exit. Once clear of the building, go to the designated point and immediately report to their supervisor. After evacuation, each supervisor (or designee) is responsible for accounting for each employee assigned to that supervisor by rallying at the designated point and by conducting a head count. Each employee will be accounted for by name. Each employee is responsible for reporting to his or her supervisor so an accurate head count can be made. **All** supervisors are required to report their head count (by Name) to the Emergency Plan Coordinator.

**Designated Rallying Points**

Building 1 Primary location: \_\_\_\_\_

Secondary location: \_\_\_\_\_

Building 2 Primary location: \_\_\_\_\_

Secondary location: \_\_\_\_\_

Building 3 Primary location: \_\_\_\_\_

Secondary location: \_\_\_\_\_

**VI. Rescue or Medical Duties Procedure**

(NOTE: This may be done as part of your internal operations or you may use an external service if one is readily available. If a service is not readily available or you require medical response from your employees, the Exposure Control Plan of 1910.1030 Bloodborne Pathogens is required.)

**IV. Planes de Evacuación**

Las rutas de escape para evacuaciones de emergencia (ver apéndice A) están publicadas en áreas clave en todos los edificios. Todos los empleados han sido entrenados en referencia a estas rutas y deben de estar familiarizados con los planes de evacuación para los otros edificios dentro de la compañía.

**V. Procedimientos para el Conteo de Empleados después de una Evacuación**

En caso de una emergencia por fuego indicada ya sea por \_\_\_\_\_ o el sistema de alarma del edificio, todos los ocupantes saldrán rápidamente del edificio por la salida más cercana. Una vez afuera del edificio, irán a su punto de reunión designado y se reportarán inmediatamente con su supervisor. Después de la evacuación, cada supervisor (o designado) es responsable de los trabajadores designados a él (o ella) acudiendo al punto de reunión designado y realizando un conteo de trabajadores. Cada trabajador será llamado por su nombre. Cada trabajador es responsable de reportarse con su supervisor para que el conteo pueda realizarse correctamente. Se requiere que **todos** los supervisores reporten sus conteos (por Nombre) al Coordinador del Plan de Emergencia.

**Puntos de Reunión Designados**

Edificio 1 Punto Principal: \_\_\_\_\_

Punto Secundario: \_\_\_\_\_

Edificio 2 Punto Principal: \_\_\_\_\_

Punto Secundario: \_\_\_\_\_

Edificio 3 Punto Principal: \_\_\_\_\_

Punto Secundario: \_\_\_\_\_

**VI. Procedimiento para Operaciones Médicas o de Rescate**

(NOTA: Esto puede hacerse como parte de sus operaciones internas o usted puede usar un servicio externo si existe uno ampliamente disponible. Si no existe un servicio ampliamente disponible o si usted requiere respuesta médica por parte de sus empleados, entonces se requiere del Plan de Control de Exposición, Exposure Control Plan, del 1910.1030 para Patógenos Transmitidos por la Sangre, Bloodborne Pathogens.)

## **VII. Re-entry**

Once the building is evacuated, no one is to re-enter the building for any reason. Rescue personnel (if designated and properly trained) are excluded from this rule. When the Fire Department or other responsible agency has notified us the building is safe for re-entry, then, and only then, will personnel return to their workstations.

## **VIII. Training for Employees Who Assist in Evacuation**

The personnel listed below have been trained to assist in the safe and orderly emergency evacuation of employees. Employee training is provided to employees when: (a) the plan is initiated; (b) when employee's required actions and responsibilities change; (c) there are any changes to the plan.

<b>Task</b>	<b>Building/Area</b>	<b>Person</b>
Fire Extinguisher:		
Evacuation Assistant:		
Emergency shut-down:		

## **IX. Training for Employees**

Employee training is provided when: (a) the plan is initiated; (b) when employee's required actions and responsibilities change; (c) there are any changes to the plan; (d) initially for new employees; (e) refresher training.

Items Reviewed:

- a. Emergency Escape Procedures
- b. Escape Route Assignments
- c. Fire Extinguisher Locations and Training
- d. Procedures to Account for Employees
- e. Major Workplace Fire Hazards
- f. Employee Training Programs
- g. Fire Prevention Practices
- h. Closing doors behind you
- i. Means of Reporting Fire and Other Emergencies
- j. Names and Titles of Emergency Plan and Fire Protection Coordinators
- k. Alarm Systems
- l. Proper Housekeeping
- m. Emergency and Fire Prevention Plan Availability
- n. Hazard Weather Procedures

**VII. Re-entrada**

Una vez que el edificio haya sido evacuado, nadie podrá entrar por ninguna razón. Personal de rescate (si ha sido designado y propiamente entrenado) está excluido de esta regla. Cuando el Departamento de Bomberos u otra agencia responsable haya notificado que el edificio es seguro para re-entrar, entonces, y sólo entonces, el personal regresará a sus estaciones de trabajo.

**VIII. Entrenamiento para Trabajadores que Ayudarán en la Evacuación**

El personal nombrado abajo ha sido entrenado para asistir en la evacuación de emergencia segura y ordenada de los trabajadores. El entrenamiento de trabajadores se proporciona cuando: (a) se inicia el plan; (b) cuando las acciones y responsabilidades requeridas del empleado cambian; (c) hay algún cambio en el plan.

<b>Tarea</b>	<b>Edificio/Área</b>	<b>Persona</b>
Extinguido de Fuego:		
Asistente de Evacuación:		
Apagado de Emergencia:		

**IX. Entrenamiento para Trabajadores**

El entrenamiento de trabajadores se proporciona cuando: (a) se ha iniciado el plan; (b) cuando las acciones y responsabilidades requeridas del empleado cambian; (c) hay algún cambio en el plan; (d) inicialmente para nuevos empleados; (e) entrenamiento de actualización.

Elementos Revisados:

- a. Procedimientos de Escape para Emergencias
- b. Asignación de Rutas de Escape
- c. Ubicación y Entrenamiento para Extinguidores de Fuego
- d. Procedimientos para el Conteo de Trabajadores
- e. Riesgo Mayor de Fuego en el Lugar de Trabajo
- f. Programas de Entrenamiento para Trabajadores
- g. Prácticas de Prevención de Fuegos
- h. Cerrando las Puertas Detrás de Usted
- i. Medios para Reportar Fuegos y Otras Emergencias
- j. Nombres y Títulos de los Coordinadores del Plan de Emergencia y Protección contra Fuego
- k. Sistemas de Alarma
- l. Orden y Limpieza Apropiadados
- m. Disponibilidad del Plan de Emergencia y Protección contra Fuego
- n. Procedimiento para Riesgos Climatológicos

**X. Hazard Weather Emergency Plan**

When a hazardous weather alert is announced by the Plan Coordinator all employees should immediately go to the closest tornado refuge area. All employees should stay in the tornado refuge area until given the all clear sign from the Plan Coordinator.

The designated tornado refuge area is \_\_\_\_\_.

**X. Plan de Emergencia para Riesgos Climatológicos**

Cuando el Coordinador del Plan anuncie una alerta por riesgo climatológico, inmediatamente todos los empleados deberán de ir al refugio contra tornados más cercano. Todos los empleados deberán de permanecer en el refugio contra tornados hasta que el Coordinador del Plan dé la señal de salida.

El refugio contra tornados designado es \_\_\_\_\_.







## **Appendix A**

### **Emergency Evacuation Escape Route Plan**

## **Apéndice A**

### **Ruta de Escape para Evacuaciones de Emergencia**