PLAN DE ACCIöN DE EMERGENCIA

¿Qué puede iniciar una respuesta de emergencia?

1. Cualquier descarga/derrame de materiales peligrosos al medio ambiente.
2. Lesiones que requieren hospitalización
3. Daños a una línea de servicios públicos que resulten en una interrupción significativa del servicio público/al cliente
4. Incidentes en los que está involucrada la prensa/medios de comunicación
5. Accidentes automovilísticos graves con lesiones
6. Incendio o explosión que requiera una evacuación o respuesta del departamento de bomberos.
7. Colapso de una zanja que involucre a un trabajador atrapado
8. Incidente que involucre violencia en el lugar de trabajo o amenaza terrorista
9. Inspección in situ por parte de OSHA, la Agencia de Protección Ambiental o cualquier agencia/autoridad.
10. Incidente que involucre la suspensión de un trabajo
11. Cualquier manifestación, piquete, protesta o interrupción laboral en un trabajo de Miller.
12. Si tiene dudas sobre si un evento cumple con los criterios anteriores, siempre llame y reporte el incidente.

¿A quién debe llamar el capataz?

1. **9-1-1**
2. **Gerente de Seguridad**
3. **Supervisor**
   - Cuando hable con el gerente de seguridad, asegúrese de explicarle claramente quién, qué y dónde.

¿Qué debe hacer si los medios de comunicación se presentan en el trabajo durante o después de un incidente?

- Indique a su equipo que no discuta los detalles con o cerca de los medios, familiares, amigos o miembros de la comunidad.
- Los capataces deben averiguar con el Gerente de Seguridad quién se encargará de los medios en el sitio y dirigir cualquier pregunta a ese contacto.
- Los miembros del equipo de trabajo no deben compartir ni publicar fotos o videos relacionados con el incidente, ni siquiera en dispositivos personales o proporcionados por la compañía o en páginas de redes sociales.

Consejos útiles para proteger la reputación de nuestra compañía

- **MANTENER** una actitud profesional y cortés hacia los miembros de la comunidad.
- **NO HACER** declaraciones ni interactuar con los medios de comunicación, y no especular sobre circunstancias o causas.
- **DIRIGIR** preguntas y solicitudes al gerente de seguridad
- **DECIR** lo siguiente a los medios: *"No puedo hacer ningún comentario".*

Recuerde, los miembros del equipo de trabajo no deben compartir ni publicar fotos o videos relacionados con el incidente en dispositivos personales o proporcionados por la compañía ni en páginas de redes sociales.
No envíe un mensaje de texto o correo electrónico a sus compañeros de trabajo o supervisor. Toda conversación debe realizarse a través de una llamada telefónica.

ESCANEAR AQUÍ

MILLER PIPELINE

K.R. SWERDFEGER Construction, LLC

KS ENERGY SERVICES