

CONSIGNAS DE ACTUACIÓN PERSONAL EVENTOS COMERCIALES EN M-1

RESPONSABLE DEL EVENTO

* **Si aparece una situación de emergencia durante el evento:**

- Si le avisa cualquier persona de que ha presenciado una situación de emergencia, o por visión directa, una vez informado del tipo y alcance de ésta, avisará a los servicios de ayuda externa **(112)**, identificándose y proporcionando la información que sea posible sobre el tipo de emergencia. Siga las consignas que le faciliten.
- Suspenda la actividad, y ordene la evacuación del recinto, por las salidas disponibles. El resto de personal (excepto clientes, visitantes) colaborará con usted dirigiendo a los clientes y visitantes al exterior, de forma ordenada, comprobando que no queda nadie en el Centro.
- Con objeto de no entorpecer la evacuación y permitir la entrada del personal de bomberos y policía, es recomendable que los grupos permanezcan agrupados, caminando en fila. En las escaleras, trate de circular junto a la pared, y en lo posible, en silencio.
- Todos los movimientos deberán realizarse de forma rápida pero de forma ordenada, sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Una vez iniciada la evacuación, no permita que ninguna persona retroceda a buscar objetos o a otras personas.

UNA VEZ EVACUADO EL CENTRO:

- Una vez en el exterior, permanecerá a la espera de la llegada de las Ayudas Externas. Cuando lleguen, se identificará como el responsable del evento, y les proporcionará toda la información de que disponga, y se pondrá a sus órdenes.

EL RESTO DE PERSONAL:

- * **Si observa una situación de emergencia (presencia de humo, llamas, accidente, etc.):**
- Avise al responsable del evento, y en su caso al personal de seguridad que esté presente, proporcionando la información que sea posible sobre el tipo de emergencia. Siga las consignas que le faciliten.
 - Cuando lo ordene el responsable del evento, dirigirá a los clientes y visitantes al exterior, utilizando las salidas disponibles, manteniendo la calma, u revisando que no queda nadie rezagado.
 - Revisará los locales cerrados (aseos de la planta) en los que pudiera haber alguna persona.
 - Informará al responsable del evento de que la evacuación se ha realizado correctamente así como de las incidencias que puedan haber sucedido. Saldrá al exterior y permanecerá agrupado en el Punto de Reunión Exterior con el resto de personal del evento.
 - En caso de accidente, una vez avisado el Responsable y solicitadas Ayudas Externas, permanecerá con el afectado, tratando de tranquilizarle, hasta la llegada de personal sanitario.