

## روش اجرایی

# آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

# HSE

تصویب کننده	تأییدکننده	تهیه کننده	
مدیریت عامل	نماینده مدیریت	مسئول HSE	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

مهر کنترل	<b>تذکر :</b> اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	---

	سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای <b>روش اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری</b>	Code: P-24
		Rev.: 00
		Page 2 of 6

## ۱- هدف:

هدف از این روش اجرایی پیشگیری از وقوع و کاهش پیامدهای ناشی از این حوادث از جمله کاهش امکان بروز بیماری ها و جراحاتی که ممکن است با این حوادث مرتبط باشند و نحوه واکنش و مقابله در صورت بروز چنین حوادثی. این هدف عمدتاً از طریق تدوین دستورالعملها و آمادگی و مقابله برای هر کدام از حوادث احتمالی، ارائه آموزشهای لازم و انجام تمرینهای ادواری تحقق می یابد.

## ۲- دامنه کاربرد:

دامنه کاربرد این روش اجرایی کلیه واحدهای مرتبط با این حوادث و همچنین قسمتهایی است که برای آمادگی و مقابله به این حوادث برای آنها مسئولیتی تعریف شده است.

## ۳- مسئولیت نظارت و اجرا:

- مسئولیت نظارت و گزارش دهی در مورد واکنش در شرایط اضطراری و همچنین مانور ها بر عهده نماینده مدیریت می باشد.
- مسئولیت شناسایی انواع شرایط اضطراری، انجام مانور ها و مستند سازی نتایج آن بر عهده کارشناس HSE می باشد.

## ۴- تعاریف

- ۴-۱- **حادثه یا accident**: واقعه ای برنامه ریزی نشده و بعضاً صدمه آفرین یا خسارت رسان که انجام، پیشرفت یا ادامه طبیعی یک فعالیت یا کار را مختل می سازد و همواره در اثر یک عمل یا کار نایمن یا شرایط نایمن و یا ترکیبی از آن دو به وقوع می پیوندد.
- ۴-۲- **رویداد یا incident**: عبارت است از یک رخداد یا اتفاق که منجر به یک حادثه شده و یا پتانسیل منجر شدن به یک حادثه را داشته باشد.
- ۴-۳- **حادثه سطح ۱**: حادثه ایست که پتانسیل تبدیل شدن به بحران را دارد اما اگر زمان طلایی (golden time) استفاده کنیم، شرکت خود قادر به کنترل کردن آن است.
- ۴-۴- **حادثه سطح ۲**: حادثه ایست که در صورت وقوع سازمانها یا شرکت های مجاور را نیز درگیر می کند. و باید از سازمانهای دیگر هم کمک گرفت.
- ۴-۵- **حادثه سطح ۳**: حادثه ایست که در صورت وقوع منطقه را نیز درگیر می کند. و باید از کمک های منطقه ای نیز استفاده کرد.
- ۴-۶- **محل تجمع ایمن (muster Point)**: محلی از پیش تعیین شده که تمامی کارکنان در هنگام آتش سوزی، انتشار مواد خطرناک و یا هرگونه اتفاق دیگری که نیاز به تخلیه ساختمان ها دارد در آن اجتماع می کنند. در این مکان کلیه پرسنل جهت اقدامات بعدی راهنمایی می گردند.

مهر کنترل	<b>تذکر:</b> اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.
-----------	--

	سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای	Code: P-24
	روش اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	Rev.: 00
		Page 3 of 6

## ۵- شرح :

۵-۱- شرکت باید در ابتدای امر با توجه به شرایط ، فعالیتها و فرایندهای کاری خود هر یک از حادثه های سطح ۱، ۲ و ۳ را قبل از وقوع حادثه تعریف کند و اقدامات لازم در صورت وقوع هر یک از حادثه ها را از قبل مشخص کند . همچنین مسئولیت افراد را در قبال هریک از حادثه های سطح ۱، ۲ و ۳ مطابق فرم مسئولیت ها در شرایط اضطراری (Responsibility Matrix) با کد F-85 تعیین کند . (تعیین سطوح حادثه به کمک نرم افزار های شبیه سازی بحران مانند PHAST و ALOHA نیز امکان پذیر است )

۵-۲- همچنین لیست تماس در شرایط اضطراری (Emergency Contact List) با کد F-86 به جهت برقراری تماس در شرایط اضطراری با افراد مسئول شرکت و کارگاه و همچنین تمامی نهادها و ارگانهای امداد رسان ، به کار می رود .

۵-۳- نقشه های کامل کارگاه با مشخص کردن محل نصب کپسولهای آتش نشانی و راههای خروج در آن باید تهیه شود و در سالن تولید (دفتر مسئول شیفت)، نگهبانی ، دفتر کارشناس HSE و دفتر مدیر کارگاه نصب شود . یک نسخه از این نقشه نیز نزد نماینده مدیریت نگهداری می شود.

۵-۴- نحوه اعلام شرایط اضطراری و تخلیه پرسنل :  
هریک از پرسنل موظفند به محض مشاهده حادثه ای نظیر نشت مواد سمی ، آتش سوزی ، انفجار ، سرریز مواد نفتی و شیمیایی از مخازن موضوع را با تماس با تلفن های اضطراری که در اماکن مختلف نصب گردیده است یا فعال سازی سیستم اعلام واطفا حریق ( در صورت دستی بودن سیستم ) ، اطلاع دهند.  
به محض دریافت خبر و یا اعلام آن توسط آژیر یا بلندگوها، کلیه پرسنل واحد مربوطه با همکاری مسئول آن واحد یا کارگاه ها به وسیله علائمی که نصب شده است و راه های خروج را نشان می دهد از محل حادثه تخلیه می شوند و جهت محافظت از خود و جلوگیری از تداخل در عملیات اطفاء و امداد و آمارگیری در محل تجمع ایمن (muster Point) گرد هم می آیند.

## ۵-۵- مسئولیت ها:

به طور معمول مسئولیت ها در یک کمیته بحران به قرار زیر است که البته می تواند با توجه به شرایط و سطوح حادثه ، گسترش یا کاهش یابد .

کمیته بحران : کمیته ای است که به منظور مقابله با بحران و وضعیت های اضطراری تیم های واکنش سریع را بر اساس طرح واکنش در شرایط اضطراری ، سازماندهی و انسجام می بخشد . مهمترین وظیفه این کمیته به حداقل رساندن خسارت جانی و مالی در شرایط اضطراری است . این کمیته متشکل از رئیس بحران ، معاون عملیات ، سخنگو ، تیم اطفاء حریق ، تیم امداد ، تیم تخلیه انسانی ، تیم تخلیه تجهیزاتی فنی ، تیم تخلیه تجهیزات سخت افزاری و سیستم های اطلاعاتی و تیم پاکسازی می باشد .

مهر کنترل	<p><b>تذکر :</b></p> <p>اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.</p>
-----------	--

	سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای روش اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	Code: P-24
		Rev.: 00
		Page 4 of 6

رئیس بحران:

الف) کنترل و نظارت و تصمیم گیری عالیه بر انجام عملیات مقابله با بحران و فرماندهی بحران را بر عهده دارد.

ب) تعیین سطوح بحران

ج) ارتباط با مسئولان سیاسی، اجتماعی و انتظامی محدوده عملیاتی.

معاون عملیات:

الف) مسئولیت ایجاد هماهنگی بخشهای مختلف بحران.

ب) مسئولیت ایجاد ارتباط مناطق با کمیته بحران.

ج) فرماندهی و نظارت مستقیم بر عملیات به عنوان معاون عملیات بحران.

د) ارائه گزارش عملیاتی به رئیس بحران.

ه) هماهنگی بررسی تخصیص منابع از مدیریت پشتیبانی.

معاون پشتیبانی یا لجستیک:

الف) کلیه فعالیتهای مربوط به فراهم نمودن امکانات مقابله با بحران

ب) پیگیری تامین منابع مورد نیاز طبق روش اجرایی.

مسئول ارتباطات و اطلاع رسانی بحران:

الف) سخنگویی کمیته بحران.

ب) اطلاع رسانی به کلیه ارگانها و سازمانهای سیاسی و اجتماعی، انتظامی مسئول.

ج) دریافت اطلاعات لازم در مدیریت بحران از مبادی ذیربط.

مجری برنامه ریزی بحران مقابله و دبیر کمیته بحران:

الف) تهیه پیش نیازهای اطلاعات از منابع موجود و ارائه به اعضاء کمیته در زمان بحران

ب) تهیه گزارش تکمیلی و تحلیلی از کلیه بخشهای موثر در بحران

ج) جمع آوری و تهیه مستندات بحران و ارائه در کمیته بحران

د) انجام شرح وظایف تعیین شده در این روش اجرایی

مسئول تیم اطفاء حریق:

الف) مسئول تیم اطفاء حریق تعیین و شناسائی اعضاء تیم

ب) تجهیز تیم به خودرو سبک و سایر وسائل اضطراری حسب نیاز

ج) حفظ آمادگی تیم تحت سرپرستی

د) اجرای دستورات فرمانده عملیات

ه) تعیین محدوده خطر

و) قطع برق و جلوگیری از گسترش آتش

ی) تهیه گزارش میزان خسارات احتمالی و ارائه به کمیته بحران

مهر کنترل	<p><b>تذکره:</b></p> <p>اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.</p>
-----------	--

مسئول تیم امداد:

الف حفظ آمادگی تیم تحت سرپرستی

ب ( اجرای دستورات فرمانده عملیات

ج )خروج افراد مصدوم از محل بحران

د )انتقال مصدومان به مراکز درمانی

ه ) تهیه گزارش تعداد مصدومین و ارائه به کمیته بحران

۵-۶- تهیه گزارش :

گزارش حادثه طبق دستورالعمل گزارش حادثه با کد I-34 توسط سرپرست HSE کارگاه یا دفتر مرکزی تهیه شده و به نماینده مدیریت ارائه می شود.

پس از وقوع حوادث، واحد HSE با همکاری مسئولین واحدها و واحد حادثه دیده تشکیل جلسه داده و ضمن بررسی و تهیه گزارش، پیشنهادات ارائه شده را مورد بررسی و تجزیه تحلیل قرار داده و مصوبات این جلسه توسط سرپرست HSE پیگیری می گردد. خروجی جلسات می تواند اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه مورد نیاز مانند پیش بینی آموزش های لازم، تجهیزات مورد نیاز، اصلاح دستورالعمل ها و انجام تمرینات دوره ای بیشتر باشد که مطابق روش اجرایی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه با کد P-03 عمل می شود.

۵-۷- تمرین های دوره ای ( مانور ) :

جهت آمادگی هر چه بیشتر در مقابل شرایط اضطراری تمرینات ادواری هر شش ماه یکبار و با هماهنگی واحد HSE انجام می گیرد. برای انجام مانور هر یک از حادثه های سطح ۱، ۲ و ۳ بایستی سناریویی از قبل نوشته شود و تمامی فعالیتها و اقدامات به کار گرفته شده زمانبندی شود و مسئولیت ها نیز مشخص شود. پس از انجام هر تمرین فرم ارزیابی مانورها با کد F-87 توسط سرپرست HSE تکمیل می شود. در صورت وجود نقاط ضعف در عملکرد بایستی پیشنهاداتی به منظور بهبود داده شود.

۶- توزیع نسخ :

مطابق با فرم فهرست مستندات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت توزیع شده است.

۷- مدارک پیوست :

ردیف	نام	کد
۷-۱	فرم مسئولیت ها در شرایط اضطراری	F-85
۷-۲	فرم لیست تماس در شرایط اضطراری	F-86
۷-۳	فرم ارزیابی مانور	F-87

۸- مدارک مربوطه :

تذکره :	مهر کنترل
اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.	

	سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای روش اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	Code: P-24
		Rev.: 00
		Page 6 of 6

ردیف	نام	کد
۸-۱	دستورالعمل گزارش حادثه	I-34
۸-۲	روش اجرایی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه	P-03



مهر کنترل	<p><b>تذکر:</b></p> <p>اسناد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای فقط با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.</p>
-----------	---