

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 11، الفصل 3

الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

رقم الوثيقة: EPM-KSS-PR-000014-AR

رقم الاصدار: 000



جدول المراجعات

سبب الإصدار	التاريخ	رقم الإصدار
للاستخدام	09/08/2021	000



يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تنبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



5.....	الغرض	1.0
5.....	النطاق	2.0
5.....	التعريفات	3.0
5.....	المراجع	4.0
5.....	المسؤوليات	5.0
5.....	مدير المشروع	5.1
5.....	المقاول	5.2
5.....	مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة	5.3
6.....	منسق الاستجابة لحالات الطوارئ	5.4
6.....	الموظفون والزوار	5.5
6.....	فريق إدارة الحوادث	5.6
6.....	الممسؤل عن إدارة الحوادث	5.7
6.....	تقييم المخاطر	6.0
7.....	تقييم مخاطر السلامة - تقديم العطاءات لمرحلة التصميم	6.1
7.....	تقييم المخاطر - مرحلة التشييد	6.2
7.....	التحكم بالمخاطر	6.3
8.....	العمليات	7.0
8.....	المتطلبات العامة	7.1
8.....	إجراءات الطوارئ - متطلبات عامة	7.2
8.....	إجراءات الطوارئ - الأهداف الخاصة بالمشروع	7.3
8.....	الإبلاغ عن حالات الطوارئ	7.4
8.....	الأعمال المؤقتة	8.0
9.....	خطط ما قبل الطوارئ	9.0
9.....	آليات التواصل	10.0
10.....	تطوير الموارد	11.0
10.....	المعدات والمواد ووسائل النقل	11.1
10.....	عمليات الإخلاء	12.0
10.....	نقاط التجمع في حالات الطوارئ	12.1
11.....	عمليات الإخلاء (باستثناء حالات الطوارئ الطبية)	12.2
11.....	حالات الطوارئ التي لا تنطوي على إطلاق أبخرة سامة	12.3
11.....	حالات الطوارئ التي تنطوي عليها إطلاق أبخرة سامة	12.4
11.....	التدريب	13.0
11.....	اختيار فريق الاستجابة للطوارئ وتدريبه	13.1
11.....	المرفقات	14.0



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

1.0 الغرض

يهدف هذا الدليل الإجرائي إلى وصف الإجراءات التي يتعين على الموظفين اتخاذها في حالات الطوارئ وتقديم التوجيهات بشأن كيفية تفعيل إجراءات الإخطار والطوارئ بشكل مناسب وتوقيتها.

ومن شأن اتباع هذه الإجراءات، الحد من تعرض الموظفين للمواقف الخطرة والحد من تعرض الممتلكات للأضرار.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على جميع الأعمال المنفذة بموجب عقود التشييد الحكومية في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

3.0 التعريفات

التعريفات	الوصف
HSSE	الصحة والسلامة والأمن والبيئة
IC	المسؤول عن إدارة الحوادث
IMT	فريق إدارة الحوادث
JHA	تحليل مخاطر العمل
SWMS	بيان أسلوب العمل الآمن
OSHA	إدارة السلامة والصحة المهنية
STARRT	تحليل مهام السلامة والحد من المخاطر المهنية
PPE	معدات الحماية الشخصية
MEPI	واجهة تفاعل الأفراد مع المعدات المتحركة
SCBA	أجهزة التنفس المستقلة

4.0 المراجع

- OSHA 29 CFR 1910 - متطلبات الاستجابة للطوارئ والتأهب.

5.0 المسؤوليات

5.1 مدير المشروع

يتولى مدير المشروع مسؤولية ضمان توفير الموارد والترتيبات اللازمة لتنفيذ وإدارة أحكام هذا الدليل الإجرائي.

5.2 المقاول

يتولى المقاول الأدوار والمسؤوليات التالية:

- تنفيذ وإدارة جميع جوانب الاستجابة لحالات الطوارئ.
- يجب إبلاغ جميع الموظفين المعنيين بالأقسام ذات الصلة بهذا الدليل الإجرائي.
- دعم تنفيذ ترتيبات الاستجابة في حالات الطوارئ لجميع الأفراد.
- إدارة تمارين الاستجابة للطوارئ للمتكاملة.
- توفير المعدات والموارد اللازمة لإدارة حالات الطوارئ بفعالية.

5.3 مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة

يتولى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة من جانب المقاول مسؤولية ما يلي:

- إعداد الدليل الإجرائي لحالات الطوارئ وتوفيره.
- تقديم المعلومات حول متطلبات التدريب.
- مراجعة الدليل الإجرائي بشكل دوري للتأكد من كفايته.
- شراء المعدات اللازمة لإدارة حالات الطوارئ.



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

5.4 منسق الاستجابة لحالات الطوارئ

يتبع منسق الاستجابة لحالات الطوارئ مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة، وتتمثل مسؤولياته والتزاماته فيما يلي:

- التنسيق للاستجابة لحالات الطوارئ.
- تحديد مواقع نقاط التجمع والحفاظ على سير الخطة
- تنسيق متطلبات المعدات والموارد والتي قد تشمل تدريب الموظفين.
- إعداد سجل مكالمات الطوارئ وتحديثه.

5.5 الموظفون والزوار

يتولى جميع الموظفين والزوار المسؤوليات التالية:

- الإبلاغ عن جميع الحوادث وحالات الطوارئ على الفور.
- الالتزام بجميع معلومات ولافتات السلامة.
- اتباع التعليمات التي يقدمها المراقبون، والتي تشمل على سبيل المثال لا الحصر ما يلي:

- الالتزام بتوجيهات تقديم المساعدة في موقع الحادث.
- مساعدة الأشخاص ذوي الإعاقة عندما يُطلب منهم ذلك.
- تقديم تقرير إلى المراقب عند نقطة التجمع من أجل النداء على الأشخاص وتفقدتهم.
- البقاء عند نقطة التجمع حتى يتم توجيه تعليمات بالمغادرة.

5.6 فريق إدارة الحوادث

يتألف فريق إدارة الحوادث من موظفين يتمتعون بالخبرة الإدارية والفنية المناسبة التي تمكنهم من الاستجابة بفعالية وسرعة للأحداث الطارئة، ويعتمد حجم وأدوار مختلف أعضاء الفريق على حجم الحادث. قد لا تكون هناك حاجة إلى فريق استجابة كامل في معظم حالات الطوارئ، وفي هذه الحالة قد يتولى بعض الموظفين أدوارًا متعددة.

يتولى فريق إدارة الحوادث مسؤولية الإشراف على تنفيذ ما يلي:

- مراجعة الاستراتيجيات المتبعة في إدارة حالات الطوارئ.
- مراجعة فعالية ممارسات التأهب لحالات الطوارئ وأي حاجة للتحسين.

يتولى فريق إدارة الحوادث مسؤولية ما يلي عند وقوع حالة الطوارئ:

- تقديم التوجيه الاستراتيجي.
- تحديد أولويات الاستجابة.
- ضمان تنفيذ عمليات الاستجابة لحالات الطوارئ بطريقة آمنة.
- تقديم التوجيه بشأن مسائل الاستجابة التكتيكية بشكل أفضل على مستوى فريق إدارة الحوادث.
- تولى مسؤولية إجراء التخطيط على المدى الطويل والقصير.
- إدارة المعلومات.
- الترتيب لتقديم الخدمات اللازمة للحفاظ على استدامة عمليات الاستجابة للطوارئ.

5.7 الممسؤل عن إدارة الحوادث

يقود الممسؤل عن إدارة الحوادث عملية الإدارة بشكل ويتولى مسؤولية ما يلي:

- قيادة فريق إدارة الحوادث.
- تخصيص الموارد.
- إسناد المهام.

6.0 تقييم المخاطر

يعد إجراء تقييم المخاطر بشكل صحيح جزءًا لا يتجزأ من عملية التخطيط. وعليه، يجب إجراء تقييم المخاطر في مرحلة التخطيط لتخطيط المخاطر وإجراءات التحكم بها.



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

فيما يلي تقييمات المخاطر التي يجب إجراؤها في مرحلة التخطيط:

- تقييم مخاطر المشروع.
- بيان أسلوب العمل الآمن.
- تحليل مخاطر العمل.
- تحليل مهام السلامة والحد من المخاطر المهنية.

ومن الضروري قبل بدء أي نشاط من أنشطة العمل عقد اجتماع موجز لمناقشة محتويات نظام إدارة العمل / تحليل مخاطر العمل، بما في ذلك التخفيف من أي مخاطر أخرى أشار إليها الطاقم في موقع العمل. ويجب أن تتضمن المناقشة أيضاً خطوات العمل والمخاطر المتوقعة المرتبطة بالنشاط وطرق التخفيف والحماية التي يجب تنفيذها لمنع وقوع الحوادث.

وفي حال تغيرت الظروف بسبب البيئة، ووجود أطقم عمل أخرى في المنطقة، ووجود مخاطر إضافية، وتغيير في منهجية المهام، وما إلى ذلك. كما يجب تقديم تحليل آخر لمهام السلامة والحد من المخاطر المهنية.

استخدام التسلسل الهرمي للضوابط للحد من احتمالية وقوع حادث.

- **التخلص من الأخطار (إزالتها)**
- **الاستبدال أو العزل** (استبدال المواد أو العمليات أو الأخطار ذات المخاطر الأقل/ عزل الأشخاص عن الخطر (مثل الحراسة المناسبة، وتحديد المسافات، وما إلى ذلك)
- **الضوابط الهندسية** (إعادة تصميم أو استبدال المحطات والمعدات)
- **الضوابط الإدارية** (الإجراءات والتدريب واللافتات)
- **معدات الحماية الشخصية**

يُحظر البدء بأي من المهمات حتى يتم تنفيذ التعليمات أعلاه وتوقيع المشرف المسؤول لاعتمادها. لضمان معرفة جميع المخاطر وفهمها بشكل صحيح، يجب إجراء عمليات تقييم المخاطر في مراحل مختلفة من المشروع.

6.1 تقييم مخاطر السلامة - تقديم العطاءات لمرحلة التصميم

يجب إجراء تقييم عام للمخاطر لتحديد المخاطر المحتملة في مرحلة تقديم العطاءات. وفيما يلي المخاطر التي يجب مراعاتها:

- الموقع - الدولة، المنطقة.
- التاريخ السياسي والتهديدات المعروفة.
- الظروف المناخية.
- الجيولوجيا (الزلازل / الفيضانات / الانهيارات الأرضية وما إلى ذلك)
- المخاطر الصحية المتوقعة.
- نطاق المشروع.
- المخاطر الناجمة عن المرافق المجاورة.

6.2 تقييم المخاطر - مرحلة التشييد

يجب إجراء تقييم المخاطر لجميع الأنشطة أثناء التشييد، وتعد الأنشطة ذات المخاطر المرتفعة من الأولويات. الضوابط من خلال الاستخدام السليم لتحليل مخاطر العمل أو بيان أسلوب العمل ويجب تطويرها وإبلاغها لجميع الموظفين المعنيين.

تتضمن مخاطر التشييد ما يلي:

- العمل على المرتفعات.
- الحرائق أو الانفجارات.
- انبعاث الغازات السامة والقابلة للاشتعال.
- العمل فوق المسطحات المائية أو بالقرب منها.
- هدم الهياكل.
- وسائل النقل.
- تعطل المرافق الرئيسية.
- سوء الأحوال الجوية.

6.3 التحكم بالمخاطر



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

بمجرد تحديد المخاطر وفهمها بشكل صحيح، تحدد خطة عمل حالات الطوارئ الموارد اللازمة إما للتخلص من المخاطر أو الحد منها من خلال تطبيق الضوابط المطلوبة.

7.0 العمليات

7.1 المتطلبات العامة

اعتمادًا على نطاق العمل، قد تنجم حالة الطوارئ عن أي مما يلي:

- حريق ناجم عن تسرب غاز.
- انفجار.
- فيضان.
- عاصفة.
- إصابات شخصية.
- انبعاث أو انسكاب مواد سامة.

يتم إخطار الموظفين بحالة طارئة وشيكة أو فعلية من خلال تفعيل نظام إنذار أو نظام فعال بنفس القدر، كما يتم تركيب نظام إنذار للتحذير من حالات الطوارئ. وعند الحاجة، يتم تركيب جهاز إنذار عن بُعد يحذر من انبعاث أبخرة سامة.

7.2 إجراءات الطوارئ - متطلبات عامة

يجب أن يكون جميع الموظفين على دراية بمسؤولياتهم في حالات الطوارئ، ولا سيما:

- استخدام الأجهزة اللاسلكية و/أو أنظمة الهاتف فقط للإبلاغ عن تعليمات محددة تتعلق بالطوارئ.
- اتباع التعليمات الصادرة عن المشرف المسؤول.
- معرفة مواقع نقاط التجمع.
- إخطار المراقب في نقطة التجمع عند الوصول.

يجب على الموظفين الذين لم يتأثروا بشكل مباشر بحالة الطوارئ ملاحظة اتجاه الرياح والعبور بعكس اتجاه الرياح إلى أقرب موقع تجمع. (ملاحظة: ينطبق هذا الإجراء عمومًا على حالات الطوارئ الناجمة عن انبعاث أو انسكاب المواد السامة أو نشوب حريق).

يجب انتظار صدور تعليمات من المراقب بعد وصول نقطة التجمع.

7.3 إجراءات الطوارئ - الأهداف الخاصة بالمشروع

يجب على جميع المشاريع والمراقب ضمان مراعاة خطط عمل الطوارئ الخاصة بها للأهداف التالية:

- حماية الموظفين والعامّة.
- طرق ضبط واحتواء المصدر أو العوامل التي تسبب حالة الطوارئ.
- إدارة الموارد وحشدها.
- حماية فريق الطوارئ.
- إنقاذ المصابين.
- حماية الممتلكات.
- العودة إلى الوضع الطبيعي والعودة إلى العمل الطبيعي.
- حماية الموظفين والمُعاليين.

7.4 الإبلاغ عن حالات الطوارئ

تشمل خطة عمل الطوارئ الخاصة بالمشروع جميع متطلبات الإبلاغ والإخطار المناسبة، ويجب أن تتضمن كذلك أسماء الموظفين والمؤسسة أو الإدارة التي يعملون فيها، إلى جانب معلومات الاتصال الخاصة بهم للأسباب التالية على سبيل المثال لا الحصر:

- التعرض لإصابات جسيمة.
- نشوب الحرائق أو وقوع أي محاطر (مثل، الانفجار، أو تسرب الغاز).

8.0 الأعمال المؤقتة



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

تعرف الأعمال المؤقتة بأنها أجزاء الأعمال التي تتيح بناء العناصر الدائمة للعمل بطريقة آمنة، والتي قد يتم وصفها أو عدم وصفها ضمن معلومات الأعمال. تُستخدم الأعمال المؤقتة لتوفير على سبيل المثال لا الحصر:

- الوصول - طرق الموقع والجسور والمسارات والسقالات وما إلى ذلك ... بما في ذلك تدابير السلامة
- المرافق الخاصة بإعداد الموقع - مكاتب الموقع، وكابن الأقمار الصناعية، والمخازن والمستودعات، ودورات المياه، والمقاصف، وما إلى ذلك.
- حدود الموقع أو منطقة العمل بما في ذلك حماية الأماكن العامة - الخنادق والحواجز وإدارة حركة المرور وشبكة أمان السقالات.
- الدعم الهيكلي والدعم الأرضي - صب الخرسانة، والأعمال الإنشائية المؤقتة، ومعدات الرفع الخاصة، ودعم الخنادق، والدعامات، وتدعيم الأساسات، وما إلى ذلك.
- مرافق الخدمة والمحطات - الهواء المضغوط ومعدات الإنقاذ ومرافق الخدمة المؤقتة ومحطات التشييد، وشبكات تصريف الموقع، وما إلى ذلك.
- منصات المواد والمعدات أثناء مرحلة التشييد - الحوائط الداعمة، والأبراج، والرافعات، القضبان، والمنصات المرصوفة، وما إلى ذلك
- بيئة العمل الآمنة - تصريف المياه، والأسقف المؤقتة، والأجهزة، والمراقبة، وما إلى ذلك....

قد تظل الأعمال المؤقتة قائمة وقد لا تظل عند الانتهاء من الأعمال. يعد التفاعل بين الأعمال المؤقتة والأعمال الدائمة أمرًا بالغ الأهمية وقد يتطلب مراجعة من الفريق الهندسي.

9.0 خطط ما قبل الطوارئ

يجب وضع خطط لأنواع الطوارئ التالية:

- المخاطر الطبية
- انبعاث الغازات السامة والقابلة للاشتعال.
- نشوب الحرائق/ الانفجارات.
- الانهيار الهيكلي.
- الظروف الجوية القاسية.
- تعطل المرافق.
- الكوارث الطبيعية.
- النخائر غير المنفجرة.
- الإنقاذ المائي.
- الإنقاذ الجبلي.
- إخلاء الموقع بسبب التهديدات والأعمال العدائية.

يجب اتباع البروتوكول التالي عند وضع الخطط المسبقة، لكل سيناريو من سيناريوهات الطوارئ المحددة أعلاه:

- أهداف الطوارئ - تأمين الموظفين.
- إطلاق صفارات الإنذار.
- مناطق الإخلاء.
- التجميع الكامل للموظفين.
- معالجة المصابين.
- تحديد مناطق الاستثناء.
- استكمال عمليات تقييم المخاطر المتعلقة بأنشطة التعافي أو الهدم أو التحقيق.
- توفير موارد إضافية.

يمثل ما ورد أعلاه مجموعة مختارة من الخطوط التي يجب اتخاذها في حالة الطوارئ. تهدف العملية إلى تنفيذ السيناريوهات المرتبطة بأي حادث أو حالة طوارئ لضمان امتلاك فرق الطوارئ للأدوات والمعدات المناسبة لاستعادة/مساعدة الموظفين بشكل فعال ولحماية المرافق والبيئة.

10.0 آليات التواصل

يعين المقاول موظفين يتولون مسؤولية قيادة جميع عمليات الاستجابة لحالات الطوارئ. ويتم إنشاء مركز تحكم في موقع مناسب للمرفق. يتم تجهيز غرفة التحكم بنظام اتصال قادرة على الربط المباشر مع موظفي الاستجابة بالموقع.

وتُحدد في الخطة أجهزة الاتصالات اللاسلكية، وهاتفان (أحدهما مخصص للمكالمات الواردة).

يجب أن يكون ملف إجراءات الطوارئ متوفرًا في مركز التحكم في جميع الأوقات للرجوع إليه، والذي يجب أن يتضمن كحد أدنى ما يلي:

- قوائم المكالمات.



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

- أرقام هواتف خدمات الطوارئ.
- جهات الاستجابة المشتركة.
- جهات الاتصال المحلية للجهة المختصة بالبيئة
- قائمة بموظفي الاستجابة للطوارئ في المرافق مع مستوى التدريب.
- نظام الإنارة في حالات الطوارئ
- نسخة من إجراءات الطوارئ.
- قائد فريق الإطفاء والإنقاذ (من درجة مشرف أو أعلى).
- التحكم في منصات الرسائل وأوراق سجل العمل.

يقدم موظفو الأمن (في حالة الكفاءة في اللغة) الدعم لمركز التحكم.

تستخدم أجهزة الإنذار والإشارات الطارئة لتنبيه الموظفين إلى أي حالة طارئة. يمكن استخدام الرموز لمختلف حالات الطوارئ. يتم تثبيت محطات تفعيل الإنذار وكذلك الأبواق / الصفارات (حسب الحاجة) في جميع أنحاء منطقة التشييد وفي المخيمات والمكاتب.

كما يتم ترتيب نقاط التجمع وتحديدها بوضوح بواسطة اللافتات.

يستجيب مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه لجميع مكالمات الطوارئ، إذ يتواصل مع قائد فريق الإنقاذ والمشرف على المنطقة، ويقدم تقارير دورية عن الوضع إلى مركز التحكم.

11.0 تطوير الموارد

على جميع المشاريع التأكد من تقييم الجاهزية المناسبة وتوفير جميع الموارد اللازمة لأي حالة طوارئ محددة. وفيما يلي الاعتبارات التي يجب مراعاتها:

- إنشاء مركز القيادة في موقع مناسب.
- نظام الاتصال في مركز القيادة ونقاط التجمع في حالات الطوارئ.
- توفر قوائم مكالمات الطوارئ.
- المعدات والمواد ووسائل النقل

11.1 المعدات والمواد ووسائل النقل

تجب مراعاة البنود التالية بناءً على نطاق المشروع ونتائج تقييم المخاطر:

- واجهة تفاعل الأفراد مع المعدات المتحركة
- سيارة الإطفاء (مجهزة بالكامل، ومماثلة لمتطلبات البلديات الصغيرة).
- معدات الإنقاذ (نقلات، كراسي متحركة، وما إلى ذلك).
- جهاز التنفس المستقل، بدلات وأغطية الحماية من المواد الكيميائية.
- وحدات الإنارة في حالات الطوارئ.
- سيارات إسعاف مجهزة بالكامل.
- زوارق الإنقاذ.
- شبكات لاسلكية مستقلة.
- شاحنة الاستجابة للطوارئ البيئية (تحمل المجارف، والدلاء، والأكياس البلاستيكية، والصفائح البلاستيكية، والمواد الماصة، وما إلى ذلك).
- وبالإضافة إلى ذلك، ينبغي وضع خطط لتعبئة الرافعات والمعدات الثقيلة الأخرى.
- مركبات تناسب جميع التضاريس من أجل تنفيذ عمليات الإنقاذ في الظروف الجوية السائدة.
- معدات الحماية الشخصية المناسبة.
- وينبغي الاحتفاظ بقائمة بالموظفين والسيارات والحافلات الحالية وتعيين السائقين للقيام بعمليات الإخلاء الإجباري من الموقع.

12.0 عمليات الإخلاء

12.1 نقاط التجمع في حالات الطوارئ

يتم تحديد عدد وموقع ونوع نقاط التجميع بناءً على نوع المرفق وحجمه. يتم ترتيب نقاط التجمع وتحديدها بوضوح بواسطة اللافتات. يتم إعلام الموظفين بالمواقع وإجراءات إعداد التقارير (عدد الموظفين) خلال فترة التدريب.

يجب الاستعداد لخيارات الإخلاء من منطقة التجمع في حالة تعرض منطقة التجمع لخطر ما أو الحاجة إلى ملجأ أو موارد إضافية.



الدليل الإجرائي للاستعداد للطوارئ في المشاريع

12.2 عمليات الإخلاء (باستثناء حالات الطوارئ الطبية)

تتعلق هذه المتطلبات بنوعين من حالات الطوارئ التي يمكن أن تحدث في المشروع الذي يتطلب الإخلاء (باستثناء حالات الطوارئ الطبية):

- نشوب الحرائق والانفجارات والمخاطر الطبيعية أو غيرها من من حالات الطوارئ التي لا تتسبب بإطلاق أبخرة سامة.
- حالات الطوارئ التي تتسبب بإطلاق أبخرة سامة.

12.3 حالات الطوارئ التي لا تنطوي على إطلاق أبخرة سامة

وفي حالات الطوارئ التي لا تنطوي على إطلاق أبخرة سامة، يتم التواصل مع جميع الموظفين. عندها يقوم الموظفون بما يلي:

- التحقق من اتجاه الرياح (من خلال الأعلام، الدخان).
- الاستماع إلى رموز نظام الإنذار لتحديد ما إذا كانت المنطقة المتأثرة بها متضررة.
- وإذا كانت في المنطقة المتضررة، فيجب الانتقال بسرعة منها إلى منطقة مفتوحة مع توخي الحذر الشديد.
- الانتقال سيرًا على الأقدام إلى أقرب منطقة تجمع مخصصة وإبلاغ مشرف الشركة أو مراقب نقطة التجمع ومن ثم انتظار صدور تعليمات من منسق نقطة التجمع.

12.4 حالات الطوارئ التي تنطوي عليها إطلاق أبخرة سامة

وفي حالات الطوارئ التي تنطوي على إطلاق أبخرة سامة، يتم التواصل مع جميع الموظفين، عندها يقوم الموظفون بما يلي:

- الاستماع إلى رموز نظام الإنذار لتحديد ما إذا كانت المنطقة متضررة.
- إطفاء أو إيقاف تشغيل جميع مصادر الإشعال (آلات اللحام أو القطع، المركبات، وما إلى ذلك).
- التحقق من اتجاه الرياح (جهاز مؤشر الرياح، والأعلام، والدخان، وما إلى ذلك).
- في حال وقوع حالة الطوارئ في منطقتك، نفذ الإخلاء بعكس اتجاه الرياح إلى نقطة التجمع المحددة.
- الانتقال سيرًا على الأقدام إلى أقرب منطقة تجمع مخصصة وإبلاغ مشرف الشركة أو مراقب نقطة التجمع ومن ثم انتظار صدور تعليمات من منسق نقطة التجمع.

يكون منسق نقطة التجمع أو الشخص المكلف بالتصميم مسؤولًا عن إجراء المكالمات، وتحديد وضع جميع الموظفين، وتقديم إخطار داخلي إلى مركز التحكم إذا كان ذلك ممكنًا.

13.0 التدريب

يتلقى كل موظف جديد تدريبًا على المتطلبات الأساسية لهذا الدليل الإجرائي عند تعيينه في الموقع. عقد اجتماعات قصيرة للتأكيد على متطلبات هذا الدليل الإجرائي بشكل دوري.

تكون إعادة التدريب مطلوبة عند حدوث تغيير في خطة عمل الطوارئ.

إجراء التمارين العملية والتمارين المتكررة مع جميع الموظفين الرئيسيين لضمان دراية الجميع بمسؤولياته التي تتضمن مسارات الإخلاء والإنذارات ونقاط التجمع ومساءلة الموظفين.

13.1 اختيار فريق الاستجابة للطوارئ وتدريبه

يجب على الإدارة اختيار الموظفين المناسبين لتدريبهم على أداء أدوار المشرفين كأعضاء في فريق الطوارئ. وعليه، يجب مراعاة ما يلي:

- الخبرة / التدريب السابق.
- الاستعداد للمشاركة، (متطوع).
- الواجبات الوظيفية / القدرات / المعرفة.
- اللياقة البدنية.

14.0 المرفقات

لا يوجد.