




دانشکده فنی و مهندسی بوئین زهرا

روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری


شورای ایمنی، بهداشت و محیط زیست

شماره سند :	 <p>روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

شناسنامه

تصویب کننده : دکتر بابک محمد حسینی	شماره سند :
تأیید کننده :	تاریخ تهیه : ۹۷/۰۸/۱۸
مسئول گروه کاری : شورای ایمنی، بهداشت و محیط زیست	دریافت کنندگان سند : ۱- ۲- ۳- ۴- ۵- ۶-
اعضای گروه کاری :	
محدوده اعتبار :	

<p>توجه</p> <p>۱- کلیه مدارک از تاریخ دریافت لازم الاجرا می باشد. ۲- تکثیر مدرک صرفاً با مجوز نماینده مدیریت مجاز می باشد. ۳- مدرک فاقد مهر دفتر بهداشت، ایمنی و محیط زیست فاقد اعتبار است.</p>	شرح تغییرات	تاریخ	نگارش
	پیش نویس	۹۷/۰۸/۱۸	صفر

شماره سند :	<div style="text-align: center;">  <p>روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p> </div>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

« فهرست مطالب »

هدف..... ۲

محدوه اجرا..... ۳

شرح مسئولیتها..... ۴

تعاریف..... ۳


مراجع و مستندات..... ۴

شرح عملیات..... ۴

پیوست..... ۱۹

سوابق کیفیت..... ۲۰

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
صفحه ۲ از ۳۱					تاریخ
					امضاء

شماره سند :	<div style="text-align: center;">  <p>دانشگاه فنی زهرا Queen Zahra Technical University</p> </div> <p style="text-align: center;">روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

۱. هدف

هدف از تدوین این روش، تشریح پیشگیری، کنترل یا کاهش اثرات زیست محیطی و خطرات ناشی از بروز شرایط اضطراری در کلیه واحدهای دانشکده فنی و مهندسی بوئین زهرا می باشد.

۲. محدوده اجرا

کلیه واحدهای دانشکده فنی و مهندسی بوئین زهرا


۳. شرح مسئولیتها

مسئولیت اجرای این دستورالعمل برعهده رؤسا و مسئولین ذیربط (پیوست) می باشد.

۴. تعاریف

شرایط اضطراری : شرایطی غیر منتظره و خارج از کنترل سازمان که بصورت آنی و در مدت زمان کوتاه منجر به ایجاد خسارات جانی و مالی گسترده و جبران ناپذیر می گردد. هرگونه آتش سوزی، انفجار، آزاد شدن ناگهانی گازهای سمی و خطرناک، رهاسدن مایعات و مواد شیمیایی و ... یک شرایط اضطراری محسوب می شود. این شرایط می تواند تأثیرات شدیدی بر محیط زیست گذاشته و یا خطراتی را متوجه کارکنان و تأسیسات نماید.

تکثیر با مجوز مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
				سمت
				تاریخ
صفحه ۳ از ۳۱				امضاء

شماره سند :	<div style="text-align: center;">  <p>روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p> </div>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

۵. مراجع و مستندات


- ✓ نظام نامه ایمنی و بهداشت حرفه ای
- ✓ آئین نامه شرایط اضطراری

۶. شرح عملیات

هر یک از کارکنان به محض مشاهده حادثه ای نظیر آتش سوزی، انفجار، نشتی مواد سمی و ... موظف هستند موضوع را با تلفن داخلی__ به مسئول تیم شرایط اضطراری مستقر در دانشگاه اطلاع دهند. به محض دریافت خبر و اعلام آن توسط آژیر، کلیه پرسنل واحد مربوطه با همکاری مدیر آن واحد از محل حادثه تخلیه شده و به محل‌های امن هدایت می شوند. برای هر یک از شرایط اضطراری که از قبل شناسایی شده اند، طرح‌های مقابله مناسب تهیه شده است که در دسترس تیم شرایط اضطراری می باشد.

پس از مهار حادثه باید محیط مربوطه کاملاً پاکسازی شود. نحوه عمل در هر یک از شرایط اضطراری در دستورالعمل‌های مربوطه تشریح شده است. پس از هر حادثه مسئول ایمنی گزارش شرایط اضطراری را طبق فرم تهیه نموده و به جلسه شورای HSE دانشکده ارائه می نماید.

تکثیر با مجوز صفحه ۴ از ۳۱	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء

شماره سند :	 روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

شورا تشکیل جلسه داده و ضمن بررسی گزارش تهیه شده توسط اعضای شورای HSE کلیه پیشنهادات ارائه شده را مورد بررسی و تجزیه و تحلیل قرار داده و مصوبات این جلسه مورد پیگیری قرار می گیرد. خروجی جلسات می تواند پیش بینی آموزشهای لازم، تجهیزیات مورد نیاز، اصلاح روش های اجرائی و انجام تمرینات دوره ای بیشتر باشد. جهت آمادگی هرچه بیشتر پرسنل در مقابل شرایط اضطراری تمرینات دوره ای هر سال یکبار و با هماهنگی دبیر شورای HSE انجام می گیرد. پس از هر تمرین، گزارشی توسط دبیر شورای HSE تهیه می شود. کلیه پرسنل درگیر در مهار و کنترل شرایط اضطراری آموزشهای لازم را دیده و آمادگی کافی برای مقابله با شرایط اضطراری را دارند.

لیست تلفنهای اضطراری افراد و سازمانهایی که در شرایط اضطراری لازم است به آنها اطلاع داده شود، در فرم لیست اضطراری سازمانها و فرم لیست اضطراری اشخاص ثبت می شود.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
صفحه ۵ از ۳۱					تاریخ
					امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند:

شماره نگارش:

تاریخ نگارش:

۱- اطفاء حریق:

۱- دستورالعمل اطفاء حریق:

• تعریف حریق: آتش عبارت است از یک سری عملیات شیمیایی و اکسیداسیون سریع حرارت زای مواد قابل اشتعال است.

• انواع حریق: حریق به ۶ دسته کلی تقسیم میشود:

♦ حریق دسته A: حریق ناشی از جامدات و ترکیبات آلی طبیعی یا مصنوعی

♦ حریق دسته B: حریق ناشی از مایعات قابل اشتعال یا جامداتی که براحتی مایع میشوند (روغنهای نباتی)

♦ حریق دسته C: حریق ناشی از گازها و مایعات یا مخلوطی از آنها

♦ حریق دسته D: حریق ناشی از فلزات سریعاً اکسید شونده مانند منیزیوم، سدیم، پتاسیم و ...

♦ حریق دسته E: حریق ناشی از برق

♦ حریق دسته F: حریق ناشی از چربیها و روغنهای آشپزی

• انواع مواد خاموش کننده حریق:

♦ مواد سردکننده (CO₂ - آب)

♦ مواد خفه کننده (کف - CO₂ - خاک - ماسه و خاک)

♦ مواد رقیق کننده هوا (CO₂ - N₂)

♦ مواد محدود کننده واکنش های زنجیره ای شیمیایی (هالن - پودرهای مخصوص)

• انواع وسایل اطفاء حریق:

♦ خاموش کننده های آب و گاز بالن دار: ظرفیت این خاموش کننده ها در گالن و گاز آن CO₂ است. نحوه آزاد کردن گاز بصورت فلکه ای برای مدل بالن خارج و با استفاده از اهرم مربوطه برای نوع بالن داخل

می باشد

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
		تاریخ	امضاء		
صفحه ۶ از ۳۱					

روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند :	
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

- ◆ خاموش کننده های آب و گاز تحت فشار دائم: مخزن این خاموش کننده ها تحت فشار مداوم ازت، CO₂ یا هوای فشرده با فشار ۱۵۰-۶۰ Psi می باشد. مشخصه ظاهری این کپسولها وجود فشارسنج (مانومتر) عقربه ای بر روی شیر آن می باشد.
- ◆ خاموش کننده های آیفکس: آیفکس اگرچه حاوی آب است، اما مکانیسم پاشش آن با گروه های قبلی متفاوت می باشد. در این دستگاه آب بصورت ذرات میکرونی و فشار بسیار بالا بصورت ضربه ای پاشیده میشود. که در نتیجه می تواند با حجم ناچیزی از آب محدوده نسبتاً وسیعی را پوشش دهد.
- ◆ خاموش کننده های مولد کف شیمیایی: این خاموش کننده ها در ساختمان خود دارای یک استوانه داخلی حاوی سولفات آلومینیوم با غلظت ۱۳٪ و استوانه خارجی حاوی بیکربنات سدیم با غلظت ۸٪ و مقداری ماده تثبیت کننده کف می باشند. هنگام استفاده، توسط شیر یا دستگیره مربوطه دریچه استوانه داخلی باز شده یا با واژگونی باعث میگردد تا امتزاج مواد بخوبی صورت گیرد. این خاموش کننده ها فاقد لوله و نازل بوده و به طریقه واژگونی عمل می کنند که به خاطر عدم کارایی امروزه کاربردی ندارند.
- ◆ خاموش کننده های کف مکانیکی: در دو نوع بالن داخل و تحت فشار دائم ساخته شده اند. در نوع بالن داخل در درون محفظه کپسول خاموش کننده یک محفظه گاز فشرده CO₂ قرار دارد و در موقع استفاده، سوزن مربوطه توسط دسته اهرمی فعال شده و مجرای گاز را آزاد می کند. فشار گاز باعث رانش محلول کف و عبور آن از درون مایع کف ساز و تولید کف می گردد. در نوع تحت فشار دائم محفظه اصلی با فشار معینی از هوا یا نیتروژن به صورت دائم پر میشود. این خاموش کننده ها دارای شیلنگ مخصوص و سرلوله کف ساز برای پاشش کف می باشد.
- ◆ خاموش کننده های پودر و گاز بالن دار: منبع تأمین فشار در آنها گاز CO₂ مایع شده است که به آن فشنگ یا بالن می گویند. در هنگام استفاده با فشار دادن یک اهرم یا ضربه زدن به یک صفحه، سوزن مربوطه صفحه محافظ مجرای بالن را سوراخ نموده و باعث آزاد شدن گاز CO₂ شده و آن هم به نوبه خود باعث اعمال فشار و راندن پودر به خارج می شود.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
صفحه ۷ از ۳۱					تاریخ
					امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند :	
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

♦ خاموش کننده های پودر و گاز با فشار دائم: این نوع خاموش کننده ها دارای یک محفظه استوانه ای می باشد که وزن معینی پودر در آن ریخته و تحت فشار یک گاز مناسب به خارج رانده می شود. فشار لازم برای عمل دستگاه با استفاده از گاز ازت یا CO₂ تأمین می گردد. برای نشان دادن فشار از یک عقربه فشار سنج استفاده می گردد. این دستگاه دارای شیلنگ و سرلوله ساده بوده و راه اندازی آن توسط یک اهرم صورت می گیرد که با فشردن آن یک سوزن که مجرای خروج پودر را بسته است، آزاد می گردد و تحت فشار گاز پودر به خارج پاشیده می شود.

♦ خاموش کننده های حاوی CO₂: این خاموش کننده ها به دلیل قابلیت بالای خنک کنندگی، خفه کنندگی آتش، رقیق کنندگی اکسیژن هوای اطراف حریق، عدم بجای گذاری اثر بر روی دستگاه و مواد و عدم صدمه مکانیکی به تجهیزات بسیار مناسب است. این دستگاه از یک سیلندر حاوی CO₂ مایع و یک شیر فلکه، شیلنگ و سرلوله شیپوری تشکیل شده است. علت شیپوری بودن سرلوله، جلوگیری از یخ زدن گاز در حین عبور از مسیر می باشد.

♦ خاموش کننده های هالوژنه: این دستگاهها اگرچه گران هستند، اما برای تجهیزات پرارزش و الکترونیکی بسیار مناسب می باشند. روش راه اندازی این دستگاه توسط شیر فلکه یا اهرم می باشد.

۲- شرح وظایف:

- ✓ آموزش نحوه اطفاء انواع حریق و آشنایی با انواع حریق و وسایل اطفاء حریق.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقص موجود در رابطه با کمبود وسایل اطفاء حریق، نامناسب بودن آنها، قرار گرفتن در محل های نامناسب و ... و تلاش در جهت رفع آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل و اقدام در جهت خاموش سازی هرچه سریعتر حریق و جلوگیری از گسترش آن و وارد آمدن آسیب به کارکنان و تجهیزات.
- ✓ اقدام به خارج نمودن پرسنل از محل خطر و هدایت ایشان به محل های امن.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء
صفحه ۸ از ۳۱					



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند :

شماره نگارش :

تاریخ نگارش :

- ✓ جلوگیری از مداخله نمودن سایر پرسنل و بروز اغتشاش در محیط کار.
- ✓ آمادگی تیم در مقابله با آتش سوزی در هر مکان و هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ تهیه نقشه تجهیزات اطفاء حریق و محل‌های امن در محیط کار.

۳- نحوه عملکرد:


- ✓ بلافاصله پس از اطلاع از وقوع حریق، افراد تیم باید در محل حاضر شوند.
- ✓ در صورتی که حریق گسترده باشد ابتدا باید پرسنل آن قسمت را به محل‌های امن هدایت نموده و سپس وسایل و مدارک با ارزش قابل حمل را سریعاً از محل خارج گردد.
- ✓ با استفاده از تجهیزات اطفاء حریق موجود اقدام به خاموش نمودن حریق نمائید.
- ✓ در صورتیکه اطفاء حریق توسط خاموش کننده‌های موجود امکان پذیر نباشد سریعاً از طریق شماره تلفن ۱۲۵ آتش نشانی را مطلع نمائید.
- ✓ بعد از اطفاء کامل حریق، محل بایستی کاملاً پاک سازی شود.

۲- بلایای طبیعی:

۱- شرح وظایف:

- ✓ مشخص نمودن نقاط آسیب پذیر محل کار و تلاش در جهت رفع نواقص موجود و کاهش سطح آسیب پذیری محل‌های تعیین شده.
- ✓ تعیین محل‌های امن در محیط کار از طریق نصب علائم مشخصه و اعلام به پرسنل از طریق نصب و ارسال نقشه و گزارش محل‌های موجود.
- ✓ کمک به تخلیه پرسنل در هنگام بروز حوادث فوق و هدایت به محل‌های امن.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
صفحه ۹ از ۳۱					تاریخ
					امضاء

شماره سند :	 <p>روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

- ✓ آمادگی تیم در بروز واکنش مناسب در زمان وقوع حوادث فوق.
- ✓ آموزش در زمینه چگونگی مقابله با این حوادث در زمان وقوع.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی که در محیط کار مانع از انجام مقابله به موقع و صحیح در چنین شرایطی می گردد.

۲- نحوه عملکرد:

- ✓ در هنگام وقوع یکی از بلایای طبیعی، بایستی هرچه سریعتر پرسنل را به محل‌های امن هدایت نمود.
- ✓ سریعاً مدارک و تجهیزات با ارزش را از محل خارج نمائید.
- ✓ تا قبل از کسب اطمینان از پایان یافتن حادثه از خروج پرسنل از محل‌های امن جلوگیری نمائید.

۳- امداد و کمک‌های اولیه:

۱- دستورالعمل انجام کمک‌های اولیه:

- ❖ تعریف کمک‌های اولیه: به اقدامات اولیه ای گویند که بلافاصله پس از بروز حادثه و قبل از رسیدن به مرکز درمانی صورت می گیرد و سبب کاهش چشمگیر مرگ و میر و تخفیف بیماری و آسیب های مصدوم می شود. فرد کمک دهنده ضرورتاً نیاز به داشتن مدارک پزشکی و پرستاری نداشته و با آموختن اصول کمک‌های اولیه می تواند به نجات جان مصدومین بپردازد. به فردی که کمک‌های اولیه را ارائه میدهد، کمک دهنده گویند. امدادگر فردی است که علاوه بر کمک‌های اولیه، سایر نیازهای افراد آسیب دیده را برآورده می کند.
- ❖ اهداف آموزش کمک‌های اولیه: اهداف آموزش شامل انجام اقدامات لازم برای بیماران یا مصدومین، انجام ندادن اقدامات خطرآفرین برای بیماران یا مصدومین، نحوه استفاده صحیح از کیف کمک‌های اولیه و کمک به تکنسین های اورژانس و کادر درمانی می باشد.

تکثیر با مجوز مهر کنترل ↓ صفحه ۱۰ از ۳۱	تصویب	تأیید	تهیه	نام
				سمت
				تاریخ
				امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند:	
شماره نگارش:	
تاریخ نگارش:	

❖ نقش و وظایف امدادگر در صحنه آسیب:

- رسیدگی سریع و مناسب به مصدومین موجود در صحنه آسیب یا بیماران
- حفاظت از سلامتی خود
- حفاظت و ایمنی صحنه آسیب
- درخواست کمک از مراجع ذیصلاح (اورژانس، آتش نشانی، هلال احمر، پلیس و ...)
- مشارکت در انجام عملیات جستجو و نجات (SAR)
- دست یابی به مصدوم و رهاسازی وی
- انجام ارزیابی مصدوم و سانحه
- اجرای کمکهای اولیه و اقدامات ضروری
- انتقال مصدوم (در صورت لزوم)
- هدایت اطرافیان و نظاره گران به انجام اقدامات ضروری (مدیریت صحنه)
- کنترل فعالیتها و اقدامات اطرافیان و نظاره گران صحنه آسیب
- کمک به پرسنل اورژانس و سایر نیروهای امدادی (در صورت لزوم)
- مکتوب سازی اقدامات و مراقبتهای انجام شده
- اطلاع رسانی و حمایت روانی از آسیب دیدگان
- پشتیبانی عملیات و ارتقاء سطح معلومات و مهارتهای خود و اطرافیان و عدم دخالت در امور پزشکی

❖ خصوصیات امدادگر:

- داشتن اطلاعات کافی و مهارتهای لازم جهت انجام کمکهای اولیه
- حفظ خونسردی در حین مواجهه با صحنه آسیب و مصدومین
-

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
		سمت		
		تاریخ		
صفحه ۱۱ از ۳۱		امضاء		



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند :	
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

- سرعت عمل در کار که این امر برای رسیدگی به عوامل تهدید کننده زندگی پراهمیت می باشد.
- داشتن ابتکار عمل و حداکثر استفاده از حداقل وسایل موجود
- تسلی بخشیدن به مصدومین و حمایت روانی از آنها
- شناخت محدوده فعالیت خود و عدم دخالت در امور پزشکی
- آراسته بودن ظاهر و برخورد مناسب

۲- شرح وظایف:

- ✓ شرکت در دوره های آموزش کمکهای اولیه.
- ✓ گزارش نواقص موجود در زمینه کمبود وسایل کمکهای اولیه و اقدام در جهت تهیه آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل بروز حادثه
- ✓ کمک به آسیب دیده و انجام اقدامات اولیه درمان و در صورت نیاز به درمان بیشتر، اعزام هرچه سریعتر مصدوم به مراکز درمانی.
- ✓ تعیین نزدیکترین مرکز درمانی جهت اعزام مصدوم یا مصدومینی که نیاز به مراقبتهای پزشکی دارند.
- ✓ ممانعت از مداخله و تجمع سایر پرسنل.

۳- نحوه عملکرد:

- ✓ خونسردی خود را حفظ نموده و از مداخله دیگران در کمک به مصدوم خودداری نمائید.
- ✓ حتی الامکان از حرکت دادن مصدوم خودداری نموده و در محل بروز حادثه کمکهای اولیه را انجام دهید.
- ✓ در صورتیکه انجام کمکهای اولیه در محل حادثه امکان پذیر نیست، با رعایت نکات پزشکی مصدوم را از محل حادثه دور نموده و سپس اقدام به امداد رسانی نمائید.
- ✓ در صورتیکه حال مصدوم وخیم است سریعاً با شماره ۱۱۵ (فوریتهای پزشکی) تماس حاصل نموده و تا رسیدن ایشان به انجام کمکهای اولیه لازم بر روی مصدوم بپردازید.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
		سمت		
		تاریخ		
صفحه ۱۲ از ۳۱		امضاء		



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند:

شماره نگارش:

تاریخ نگارش:

۴- نشئت مواد شیمیایی خطرناک:

۱- دستورالعمل مقابله با نشئت مواد شیمیایی خطرناک:

- ❖ جلوگیری از نشئت مواد در مقایسه با نحوه مقابله با آن ارجحیت دارد لذا حفظ شرایط خاصی برای ظروف نگهداری سبب خواهد شد تا نشئت مواد به حداقل برسد. این شرایط عبارتند از:
 - فشارهای ناشی از عملیات حمل و نقل را بخوبی تحمل نمایند.
 - مواد با جنس ظروف بنوعی سازگاری داشته باشد تا سبب ایجاد صدمات نگردد.
 - روشها و وسایلی که برای حرکت دادن ظروف بکار میروند نبایستی باعث آسیب رساندن یا تغییر شکل این ظروف شوند.
 - درب ظروف نگهداری در تمام زمان این عملیات همواره بسته باشد.
 - بمنظور جلوگیری از نشئت حاصل از انبساط محتویات، بایستی فضای خالی برای انبساط در هنگام پرکردن ظروف باقی گذاشته شود و از نگهداری ظروف در معرض تابش مستقیم نور خودداری گردد.
 - محل نگهداری ظروف مواد خطرناک بایستی دائماً بازرسی شود تا از نشئت یا انتشار مواد اطلاعات دقیق حاصل شود. در این بازرسی ها وسایل کنترل سر ریز یا ریزش مواد زائد، قسمتهای روی زمینی مخزن ها و ظروف و وسایل پیش بینی شده برای جلوگیری از نفوذ مواد به زمین کنترل شود.
 - پس از وقوع حادثه نشئت طراحی وسایل به گونه ای انجام شود تا وضعیت واقع شده در آینده مدنظر قرار گیرد از جمله جنس و میزان مقاومت تجهیزات در برابر مواد با توجه به خصوصیت هر ماده ای بررسی گردد.

❖ راههای مقابله با نشئت مواد شیمیایی خطرناک

- پس از آسیب ظروف نگهداری بلافاصله محتویات آنها به ظروف دیگر با شرایط مناسب انتقال یابد.
- پس از نشئت مواد در صورتیکه این مواد بر روی زمین ریخته باشد ضمن رعایت نکات ایمنی و استفاده از تجهیزات فردی مانند دستکش و ماسک از مواد جاذب مانند دستمال، فوم، خاک اره، شن و خاک و ... به منظور جمع آوری آنها استفاده شود.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
		سمت		
		تاریخ		
صفحه ۱۳ از ۳۱				امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری

شماره سند:	
شماره نگارش:	
تاریخ نگارش:	

- پس از پایان عملیات ضایعات حاصل به گونه ای جمع آوری گردد تا از آلوده کردن مجدد محیط جلوگیری شده و دفع آنها آسان باشد.
- هر نوع نشت مواد بایستی توسط آب فراوان شستشو شود و آب حاصل از شستشو به گونه ای جمع آوری و یا به سمت محل تصفیه خانه هدایت گردد که بر فضای سبز و یا خاک تأثیر منفی نگذارد.


۲- شرح وظایف:

- ✓ آموزش مقابله با نشتی مواد شیمیایی خطرناک و نحوه رفع نشتی آنها.
- ✓ رفع نشتی ظروف حاوی مواد شیمیایی در کمترین زمان ممکن.
- ✓ درخواست تهیه تجهیزات ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به منظور رفع نشتی ظروف حاوی مواد شیمیایی.
- ✓ ممانعت از مداخله سایر پرسنل در رفع نشتی ظروف مواد شیمیایی.
- ✓ هدایت پرسنل به محل‌های امن و جلوگیری از وارد آمدن آسیب به ایشان و بروز بی نظمی و اغتشاش در محیط کار.
- ✓ آمادگی تیم در زمینه نشتی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی در هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی که در محیط کار مانع از انجام به موقع و مؤثر نشتی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی می گردد.

۳- نحوه عملکرد:

- ✓ در صورت نشت اسیدها اقدامات زیر صورت گیرد:
- ابتدا جلوی نشت را گرفته و سپس با یک ماده قلیایی مانند آهک یا کربنات سدیم محل نشت را خنثی نمائید.
- مواد حاصله از خنثی سازی را جمع آوری نموده و آنها را به محل های دفع زباله معمولی منتقل نمائید.
- محل را با آب فراوان شستشو دهید.
- این عمل حتماً باید با حضور کارشناسان آزمایشگاه شیمیایی صورت گیرد.
- تذکر: در صورتیکه نشت اسیدی از نوع اسید سولفوریک، اسید کلریدریک و ... باشد به هیچ وجه نباید روی آنها آب بریزید.

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
صفحه ۱۴ از ۳۱		سمت		
		تاریخ		
		امضاء		

شماره سند:	 روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
شماره نگارش:	
تاریخ نگارش:	

✓ در صورت نشت بازها یا قلیاها اقدامات زیر صورت گیرد:

- در صورتیکه مواد قلیایی جامد باشند محل نشت را تمیز کرده سپس آنرا بوسیله یک اسید رقیق مانند اسید سولفوریک خنثی نموده و نمک حاصل را از محل نشت جمع آوری کرده و آنها را به محلهای دفع زباله معمولی منتقل نمائید. پس از جمع آوری زباله مذکور محل را با آب شستشو دهید.
- در صورت مایع بودن مواد قلیایی از نشت آن با مواد جاذب مثل خاک اره و یا ماسه جلوگیری نموده و سپس با یک اسید رقیق مثل اسید سولفوریک آنرا خنثی کرده و سپس آنرا به مراکز دفع معمولی زباله منتقل نمائید.
- تذکر: به هیچ عنوان نباید روی مواد قلیایی نشت شده آب بریزید.

✓ **حلالها، تینر و مواد نفتی:**

- در صورتیکه نشت از محل نگهداری ماده مربوطه همچنان ادامه داشته باشد در اولین فرصت محل نشت را مسدود نمائید. بعد از این عمل توسط یک ماده جاذب مانند دستمال نظیف یا خاک اره محل را بخوبی تمیز کرده سپس ماده جاذب را به همراه ماده نشت شده در یک محل مناسب در هوای آزاد بسوزانید. در آخر محل نشت را با آب فراوان شستشو دهید.


۷. پیوست

- ۱- فرم لیست اضطراری سازمانها ()
- ۲- فرم لیست اضطراری اشخاص ()
- ۳- فرم گزارش شرایط اضطراری ()
- ۴- فرم تمرینات دوره ای (گزارش مانور) ()
- ۵- فرم برنامه مانور عملیاتی مقابله با شرایط اضطراری در سال ۱۳ ()
- ۶- فرم فهرست شرایط اضطراری ()

۷- شرح وظایف اعضای تیم شرایط اضطراری

تکثیر با مجوز صفحه ۱۹ از ۳۱	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء

()

شماره سند :	 <p>روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</p>
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

۸. سوابق کیفیت

ردیف	عنوان سابقه	کد مرجع	محل نگهداری	مسئول نگهداری	مدت نگهداری	وضعیت مدرک پس از مدت نگهداری
۱	فرم لیست اضطراری سازمانها				۳ سال	بازنگری مجدد
۲	فرم لیست اضطراری اشخاص				۳ سال	بازنگری مجدد
۳	فرم گزارش شرایط اضطراری				۵ سال	امحاء
۴	فرم تمرینات دوره ای (گزارش مانور)				۵ سال	امحاء
۵	فرم برنامه مانور عملیاتی مقابله با شرایط اضطراری در سال ۱۳				۵ سال	امحاء
۶	فرم فهرست شرایط اضطراری				۵ سال	بازنگری مجدد
۷	شرح وظایف اعضای تیم شرایط اضطراری				۵ سال	بازنگری مجدد

تکثیر یا مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
صفحه ۲۰ از ۳۱					تاریخ
					امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری


شماره سند :

شماره نگارش :

تاریخ نگارش :



تکثیر یا مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
		سمت		
		تاریخ		
صفحه ۲۱ از ۳۱		امضاء		

شماره سند:	 <h2 style="text-align: center;">روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری</h2>
شماره نگارش:	
تاریخ نگارش:	



- ۱-آموزشهای لازم
- ۲- تجهیزات مورد نیاز
- ۳- اصلاح روشهای اجرایی
- ۴- انجام تمرینات دوره ای یکبار در سال

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب	نام
					سمت
صفحه ۲۲ از ۳۱					تاریخ
					امضاء



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
فرم: لیست اضطراری سازمان ها

شماره سند:

شماره نگارش:

تاریخ نگارش:

ردیف	نام سازمان	تلفن	آدرس
۱	اداره آب و فاضلاب بوئین زهرا	۳۴۲۲۴۴۶۱	فلکه اول بوئین زهرا - جنب ساختمان مدیریت کشاورزی
۲	مدیریت برق بوئین زهرا	۳۴۲۲۲۳۳۹	میدان امام حسین، اول جاده قزوین
۳	اداره گاز بوئین زهرا	۳۴۲۲۵۴۶۰	فلکه اول بوئین زهرا
۴	شهرداری بوئین زهرا	۳۴۲۲۲۳۰۰	بوئین زهرا بلوار آیت الله طالقانی
۵	فرمانداری بوئین زهرا	۳۴۲۲۲۴۰۰	بوئین زهرا
۶	بیمارستان امیر المومنین	۳۴۲۲۵۳۸۱	میدان امام رضا
۷	شبکه بهداشت و درمان شهرستان	۳۴۲۲۲۲۲۹	بلوار شهید بهشتی
۸	سازمان آتش نشانی شهرستان	۳۴۲۲۶۴۵۴	میدان امام حسین

ردیف	فوریت های سازمانی	تلفن	آدرس
۱	فوریت های پلیس	۱۱۰	
۲	هلال احمر	۱۱۲	
۳	اداره کل اطلاعات	۱۱۳	
۴	اورژانس	۱۱۵	
۵	خرابی تلفن	۱۱۷	
۶	حوادث برق	۱۲۱	
۷	حوادث آب	۱۲۲	
۸	فوریت های بهداشتی	۱۹۰	
۹	حوادث گاز	۱۹۴	

امضاء:

سمت:

تهیه کننده:

تکثیر با مجوز صفحه ۲۳ از ۳۱	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء



فرم لیست اضطراری اشخاص

ردیف	نام و نام خانوادگی	سمت	تلفن همراه	آدرس و تلفن منزل	جانشین

تهیه کننده:

سمت:

امضاء:



روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
فرم : گزارش شرایط اضطراری

شماره سند :

شماره نگارش :

تاریخ نگارش :

شماره واقعه:	محل وقوع:	نام اطلاع دهنده:
شرح واقعه:		
نوع آسیب و تلفات مالی و جانی:		
تحلیل واقعه:		
اشخاص و گروه های درگیر در مقابله با شرایط اضطراری:		
نحوه مقابله (شامل زمان شروع و اتمام):		
پیشنهادات به منظور پیشگیری از حادثه فوق:		

امضاء:

سمت:

تهیه کننده:

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
صفحه ۲۵ از ۳۱					تاریخ
					امضاء



فرم گزارش شرایط اضطراری

شماره واقعه:	محل وقوع:	نام اطلاع دهنده:
شرح واقعه:		
نوع آسیب و تلفات مالی و جانی:		
تحلیل واقعه:		
اشخاص و گروه های درگیر در مقابله با شرایط اضطراری:		
نحوه مقابله (شامل زمان شروع و اتمام):		
پیشنهادات به منظور پیشگیری از حادثه فوق:		

کد:

امضاء:

سمت:

تهیه کننده:



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
فرم: تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

شماره سند:

شماره نگارش:

تاریخ نگارش:

نوع مانور:	تعداد شرکت کنندگان:	
مکان اجرا:	تاریخ اجرا:	ساعت شروع:
		ساعت خاتمه:
شرح تمرینات:		
نتیجه تمرینات (شامل کیفیت، کمبودها، نقطه نظرات جهت پیشرفت کار):		
وسایل بکار رفته (تجهیزات):		
اسامی و امضای شرکت کنندگان:		

۱

تکثیر با مجوز صفحه ۲۶ از ۳۱	مهر کنترل ↓	تهیه	تأیید	تصویب
		نام		
		سمت		
		تاریخ		
		امضاء		



فرم تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

نوع مانور:	تعداد شرکت کنندگان:	
مکان اجرا:	تاریخ اجرا:	ساعت شروع:
ساعت خاتمه:		
شرح تمرینات:		
نتیجه تمرینات (شامل کیفیت، کمبودها، نقطه نظرات جهت پیشرفت کار):		
وسایل بکار رفته (تجهیزات):		
اسامی و امضای شرکت کنندگان:		

کد:



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
فرم: تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

شماره سند:

شماره نگارش:

تاریخ نگارش:

ارزیابی شاخص های قابل توجه مانور

<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۱- حضور و غیاب پرسنل مطابق لیست پیوست: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> کمتر از مدت زمان مقرر	<input type="checkbox"/> بیشتر از مدت زمان مقرر		۲- مدت زمان اجرای مانور: میزان تغییر مدت زمان و علل آن:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۳- آمادگی و سرعت عمل پرسنل برای حضور در محل: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۴- میزان آگاهی پرسنل از فعالیت مانور: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۵- تجهیزات و وسایل مورد استفاده: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۶- تجهیزات هشداردهنده و اعلام خطر: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۷- نحوه انجام مانور: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۸- دستیابی به اهداف مانور: ملاحظات:

۲

تکثیر با مجوز	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء
صفحه ۲۷ از ۳۱					



فرم تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

ارزیابی شاخص های قابل توجه مانور

<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۱- حضور و غیاب پرسنل مطابق لیست پیوست: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> کمتر از مدت زمان مقرر	<input type="checkbox"/> بیشتر از مدت زمان مقرر		۲- مدت زمان اجرای مانور: میزان تغییر مدت زمان و علل آن:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۳- آمادگی و سرعت عمل پرسنل برای حضور در محل: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۴- میزان آگاهی پرسنل از فعالیت مانور: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۵- تجهیزات و وسایل مورد استفاده: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۶- تجهیزات هشداردهنده و اعلام خطر: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۷- نحوه انجام مانور: ملاحظات:
<input type="checkbox"/> نامطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۸- دستیابی به اهداف مانور: ملاحظات:



روش اجرایی واکنش در شرایط اضطراری
فرم : تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

شماره سند :

شماره نگارش :

تاریخ نگارش :

۹- میزان آموزش پذیری:
ملاحظات:

مطلوب متوسط نامطلوب

۱۰- مکان اجرای مانور:

مناسب نامناسب

۱۱- شرایط جوی

مناسب نامناسب

۱۲- نقاط ضعف و نیازهای موجود:

مناسب نامناسب

اقدامات اصلاحی

۱- بندهایی که نیاز به اقدام اصلاحی دارند:

۷- نوع اقدامات به تفکیک همراه با شماره اقدام اصلاحی:

تهیه کننده:

تأیید کننده:

۳

تکثیر با مجوز صفحه ۲۸ از ۳۱	مهر کنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء



فرم تمرینات دوره ای (گزارش مانور)

<input type="checkbox"/> مطلوب	<input type="checkbox"/> متوسط	<input type="checkbox"/> مطلوب	۹- میزان آموزش پذیری:
	<input type="checkbox"/> نامناسب	<input type="checkbox"/> مناسب	۱۰- مکان اجرای مانور:
	<input type="checkbox"/> نامناسب	<input type="checkbox"/> مناسب	۱۱- شرایط جوی:
۱۲- نقاط ضعف و نیازهای موجود:			
اقدامات اصلاحی			
۱- بندهایی که نیاز به اقدام اصلاحی دارند:			
۲- نوع اقدامات به تفکیک همراه با شماره اقدام اصلاحی:			

کد:

تأیید کننده:

تهیه کننده:

شماره سند :	روشن اجرایی واکنش در شرایط اضطراری فرم : شرح وظایف اعضای تیم واکنش در شرایط اضطراری
شماره نگارش :	
تاریخ نگارش :	

الف) فنئی سازی سیلندرهاى گاز كلر

- ✓ آموزش مقابله با نشستی گاز كلر و نحوه خنثی سازی سیلندرهاى گاز كلر.
- ✓ خنثی سازی نشستی سیلندرهاى گاز كلر در كمترین زمان ممكن.
- ✓ درخواست تهیه تجهیزات ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به منظور خنثی سازی سیلندرهاى گاز كلر.
- ✓ ممانعت از مداخله سایر پرسنل در خنثی سازی سیلندرهاى گاز كلر.
- ✓ هدایت پرسنل به محلهای امن و جلوگیری از وارد آمدن آسیب به ایشان و بروز بی نظمی و اغتشاش در محیط كار.
- ✓ آمادگی تیم در زمینه خنثی سازی سیلندرهاى گاز كلر در هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی كه در محیط كار مانع از انجام به موقع و مؤثر خنثی سازی سیلندر هاى گاز كلر می گردد.

ب) مقابله با سيل، (زلزه و سايز حوادث طبيعى)

- ✓ مشخص نمودن نقاط آسیب پذیر محل كار و تلاش در جهت رفع نواقص موجود و کاهش سطح آسیب پذیری محلهای تعیین شده.
- ✓ تعیین محلهای امن در محیط كار از طریق نصب علائم مشخصه و اعلام به پرسنل از طریق نصب و ارسال نقشه و گزارش محلهای موجود.
- ✓ كمك به تخلیه پرسنل در هنگام بروز حوادث فوق و هدایت به محلهای امن.
- ✓ آمادگی تیم در بروز واكنش مناسب در زمان وقوع حوادث فوق.
- ✓ آموزش در زمینه چگونگی مقابله با این حوادث در زمان وقوع.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی كه در محیط كار مانع از انجام مقابله به موقع و صحیح در چنین شرایطی می گردد.

ج) اطفاء حریق

- ✓ آموزش نحوه اطفاء انواع حریق و آشنایی با انواع حریق و وسایل اطفاء حریق.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقص موجود در رابطه با كمبود وسایل اطفاء حریق، نامناسب بودن آنها، قرار گرفتن در محلهای نامناسب و ... و تلاش در جهت رفع آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل و اقدام در جهت خاموش سازی هرچه سریعتر حریق و جلوگیری از گسترش آن و وارد آمدن آسیب به كاركنان و تجهیزات.
- ✓ اقدام به خارج نمودن پرسنل از محل خطر و هدایت ایشان به محلهای امن.
- ✓ جلوگیری از مداخله نمودن سایر پرسنل و بروز اغتشاش در محیط كار.
- ✓ آمادگی تیم در مقابله با آتش سوزی در هر مكان و هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ تهیه نقشه تجهیزات اطفاء حریق و محلهای امن در محیط كار.

د) امداد و كمكهای اولیه

- ✓ شرکت در دوره های آموزش كمكهای اولیه.
- ✓ گزارش نواقص موجود در زمینه كمبود وسایل كمكهای اولیه و اقدام در جهت تهیه آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل بروز حادثه
- ✓ كمك به آسیب دیده و انجام اقدامات اولیه درمان و در صورت نیاز به درمان بیشتر، اعزام هرچه سریعتر مصدوم به مراكز درمانی.
- ✓ تعیین نزدیکترین مركز درمانی جهت اعزام مصدوم یا مصدومینی كه نیاز به مراقبتهای پزشکی دارند.
- ✓ ممانعت از مداخله و تجمع سایر پرسنل.

ه) نشست مواد شیمیایی خطرناك

- ✓ آموزش مقابله با نشستی مواد شیمیایی خطرناك و نحوه رفع نشستی آنها.
- ✓ رفع نشستی ظروف حاوی مواد شیمیایی در كمترین زمان ممكن.
- ✓ درخواست تهیه تجهیزات ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به منظور رفع نشستی ظروف حاوی مواد شیمیایی.
- ✓ ممانعت از مداخله سایر پرسنل در رفع نشستی ظروف مواد شیمیایی.
- ✓ هدایت پرسنل به محلهای امن و جلوگیری از وارد آمدن آسیب به ایشان و بروز بی نظمی و اغتشاش در محیط كار.
- ✓ آمادگی تیم در زمینه نشستی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی در هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی كه در محیط كار مانع از انجام به موقع و مؤثر نشستی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی می گردد.

تكمثیر با مجوز صفحه ۳۰ از ۳۱	مهر كنترل ↓	تصویب	تأیید	تهیه	نام
					سمت
					تاریخ
					امضاء

« شرح وظایف اعضای تیم واکنش در شرایط اضطراری »

الف) فتنی سازی سیلندرهای گاز کلر

- ✓ آموزش مقابله با نشستی گاز کلر و نحوه ختنی سازی سیلندرهای گاز کلر.
- ✓ ختنی سازی نشستی سیلندرهای گاز کلر در کمترین زمان ممکن.
- ✓ درخواست تهیه تجهیزات ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به منظور ختنی سازی سیلندرهای گاز کلر.
- ✓ ممانعت از مداخله سایر پرسنل در ختنی سازی سیلندرهای گاز کلر.
- ✓ هدایت پرسنل به محلهای امن و جلوگیری از وارد آمدن آسیب به ایشان و بروز بی نظمی و اغتشاش در محیط کار.
- ✓ آمادگی تیم در زمینه ختنی سازی سیلندرهای گاز کلر در هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی که در محیط کار مانع از انجام به موقع و مؤثر ختنی سازی سیلندر های گاز کلر می گردد.

ب) مقابله با سیل، زلزله و سایر حوادث طبیعی

- ✓ مشخص نمودن نقاط آسیب پذیر محل کار و تلاش در جهت رفع نواقص موجود و کاهش سطح آسیب پذیری محلهای تعیین شده.
- ✓ تعیین محلهای امن در محیط کار از طریق نصب علائم مشخصه و اعلام به پرسنل از طریق نصب و ارسال نقشه و گزارش محلهای موجود.
- ✓ کمک به تخلیه پرسنل در هنگام بروز حوادث فوق و هدایت به محلهای امن.
- ✓ آمادگی تیم در بروز واکنش مناسب در زمان وقوع حوادث فوق.
- ✓ آموزش در زمینه چگونگی مقابله با این حوادث در زمان وقوع.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی که در محیط کار مانع از انجام مقابله به موقع و صحیح در چنین شرایطی می گردد.

ج) اطفاء حریق

- ✓ آموزش نحوه اطفاء انواع حریق و آشنایی با انواع حریق و وسایل اطفاء حریق.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقص موجود در رابطه با کمبود وسایل اطفاء حریق، نامناسب بودن آنها، قرار گرفتن در محلهای نامناسب و ... و تلاش در جهت رفع آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل و اقدام در جهت خاموش سازی هرچه سریعتر حریق و جلوگیری از گسترش آن و وارد آمدن آسیب به کارکنان و تجهیزات.
- ✓ اقدام به خارج نمودن پرسنل از محل خطر و هدایت ایشان به محلهای امن.
- ✓ جلوگیری از مداخله نمودن سایر پرسنل و بروز اغتشاش در محیط کار.
- ✓ آمادگی تیم در مقابله با آتش سوزی در هر مکان و هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ تهیه نقشه تجهیزات اطفاء حریق و محلهای امن در محیط کار.

د) امداد و کمکهای اولیه

- ✓ شرکت در دوره های آموزش کمکهای اولیه.
- ✓ گزارش نواقص موجود در زمینه کمبود وسایل کمکهای اولیه و اقدام در جهت تهیه آنها.
- ✓ حضور به موقع تیم در محل بروز حادثه
- ✓ کمک به آسیب دیده و انجام اقدامات اولیه درمان و در صورت نیاز به درمان بیشتر، اعزام هرچه سریعتر مصدوم به مراکز درمانی.
- ✓ تعیین نزدیکترین مرکز درمانی جهت اعزام مصدوم یا مصدومینی که نیاز به مراقبتهای پزشکی دارند.
- ✓ ممانعت از مداخله و تجمع سایر پرسنل.

ه) نشت مواد شیمیایی خطرناک

- ✓ آموزش مقابله با نشستی مواد شیمیایی خطرناک و نحوه رفع نشستی آنها.
- ✓ رفع نشستی ظروف حاوی مواد شیمیایی در کمترین زمان ممکن.
- ✓ درخواست تهیه تجهیزات ایمنی و وسایل حفاظت فردی مورد نیاز به منظور رفع نشستی ظروف حاوی مواد شیمیایی.
- ✓ ممانعت از مداخله سایر پرسنل در رفع نشستی ظروف حاوی مواد شیمیایی.
- ✓ هدایت پرسنل به محلهای امن و جلوگیری از وارد آمدن آسیب به ایشان و بروز بی نظمی و اغتشاش در محیط کار.
- ✓ آمادگی تیم در زمینه نشستی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی در هر ساعت از شبانه روز.
- ✓ گزارش مشکلات و نواقصی که در محیط کار مانع از انجام به موقع و مؤثر نشستی گیری ظروف حاوی مواد شیمیایی می گردد.