

خطة الإخلاء

2.0



خطة الإخلاء

1. المقدمة

هذه الخطة توضح المتطلبات والتعليمات والإجراءات التي يجب إتباعها في حال إعلان حالة طوارئ كما تتضمن المسؤوليات والاعمال المطلوبة من جميع المنسوبيين والإجراءات الواجب إتباعها للتسيق مع الجهات المختصة بالتعامل مع الطوارئ. وتتضمن أيضاً كيفية إخلاء المنشأة من شاغليها واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وتحقيق الطمأنينة والأمن لهم بإذن الله.

يعتمد نجاح هذه الخطة على عدة عوامل. من أهمها وجود تعليمات وإجراءات وتجهيزات تنظم أسلوب خطة العمل في حالات الطوارئ والأهم من ذلك وعي المنسوبيين وتفاعلهم مع تلك التعليمات والإجراءات والتجهيزات التي يجب اتباعها من أجل سلامتهم.

2. تعريفات (Definitions)

قائمة التعريفات لأهم المصطلحات الواردة هذه الخطة

- الإخلاء (Evacuation) هو نقل الأشخاص من الأماكن المعرضة أو التي تعرضت لأخطار الحروب والكوارث والطوارئ المختلفة (طبيعية - صناعية - حربية.. الخ) إلى أماكن آمنه.
- المنطقة الآمنة أو منطقة اللجوء (Refuge Area) هي منطقة بنهاية مسار الخروج محمية من وصول آثار النار بحيث تكون معزولة عن المناطق الأخرى في المبنى من خلال عوازل مقاومة للحريق بما لا يقل عن ساعة.
- مسالك الهروب (Means of Egress) وهي الطريق الآمن الذي يسلكه الشخص للهروب من المبنى لمكان يجد فيه الأمن والسلامة، وهي مسارات الانتقال التي يسلكها شاغلو المبنى للانتقال من أية نقطة في حتى الوصول إلى الهواء الطلق خارج المبنى أو إلى أي مكان آمن.
- حمل الإشغال (Occupant Load) الحمل الكلي لمبنى أو طابق ما في المبنى أو لمساحة معينه في الطابق هو أقصى عدد من الأشخاص متوقع في هذا المبنى أو هذا الطابق أو في هذا المساحة.
- مخاطرة أو مصدر الخطر (Hazard) مصدر أو حالة أو فعل محتمل للأذى قد يؤدي إلى إصابة أو مرض أو أذا أو تلف ممتلكات أو ربما لا شيء وجمعها مخاطرات (Hazards) لا مخاطر.
- الخطر (Risk) وهو عبارة عن مجموع احتمالية وقوع الخاطر (Hazard) مع درجة شدة الإصابة التي تتسبب بها الحادثة وجمعها مخاطر أو أخطار (Risks).

3. أهداف خطة عمل حالات الطوارئ (Emergency Action Objectives)

قائمة ببعض أهم أهداف إعداد خطة عمل لحالات الطوارئ.

- التجهيز والاستعداد لحالات الطوارئ.
- تفقد جاهزية المنسويين في المنشأة لاتباع تعليمات السلامة فيما يتعلق بخطة عمل حالات الطوارئ.
- التأكد من وجود إجراءات واضحة لإخلاء آمن للجميع بما في ذلك ذوي الإعاقة.
- التأكد من تفقد شاغلي المبنى بعد إتمام عملية الأخلاء ومغادرتهم للمبنى بأمان.
- إعداد أفراد من شاغلي المبنى وتكليفهم بمهام تضمن تحقيق أهداف خطة عمل حالات الطوارئ.

4. عناصر خطة عمل حالات الطوارئ (Emergency Action Plan)

4.1. الأدوار والمسؤوليات.

السلامة مسؤولية كل فرد سواء في العمل او في المنزل أو في أي مكان آخر. ولكن رغم ذلك فإنه يجب تحديد أدوار العمل كي يتم التواصل بين أفراد العمل بما يوضح الأدوار والمسؤوليات.

إدارة الجامعة

- الاعتماد النهائي لخطة عمل حالات الطوارئ والدعم القيادي للتأكد من تخطيط وتنفيذ الخطة الموضوعية كما يجب.

إدارة السلامة (أو القسم أو الفريق)

- تخطيط ومتابعة والإشراف على تنفيذ التعليمات والأنظمة والخطط المتعلقة بخطة الطوارئ.
- التنسيق مع أصحاب المصلحة.
- الاهتمام بتنسيق التدريب اللازم على خطة الطوارئ.
- تقديم الإسعافات الأولية ومكافحة الحرائق في حالات الطوارئ ومساعدة فرق الإنقاذ.

منسوبي الجامعة

- التعرف على المتطلبات الرئيسية لخطة الطوارئ من أجل الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ
- المساهمة بشكل فعال وبمسؤولية في تنفيذ التعليمات والخطط بما في ذلك التدريب والمساهمة في تجارب خطط الطوارئ كما ينبغي.
- إبلاغ ومساعدة زوار المنشأة في التعريف على متطلبات ومخارج الطوارئ قبل وأثناء حالات الطوارئ.

فريق إدارة خطة الإخلاء.

وهو فريق مكون من أعضاء إدارة السلامة بالإضافة إلى ممثلين من إدارات أخرى بالمنشأة، أبرز مهام هذا الفريق:

- التواصل المستمر والتعاون فيما بينهم بما يتعلق بمواضيع وعناصر خطة وحالات الطوارئ.
- التدريب على أساسيات السلامة والصحة المهنية من خلال إدارة السلامة.
- القيام بواجباتهم تجاه خطة الطوارئ وحالات الإخلاء.

4.2. التواصل مع إدارة السلامة (Safety Department Contacts).

هذه قائمة بمسؤولي السلامة للتواصل معهم في أي حدث طارئ أو غير ذلك فيما يتعلق بشؤون السلامة للمنشأة

○ مدير إدارة السلامة

م	المنصب	الاسم	الهاتف
1	مدير إدارة السلامة		11108
2	مساعد مدير الإدارة		15568
3	مشرف خطط الإخلاء		14274

منسوبي إدارة السلامة هم الأفراد المخولين للقيام بمهام إعداد خطط الإخلاء والإشراف على تنفيذها وعلى إدارة ومتابعة وتنفيذ حالات الطوارئ للمنشأة.

4.3. التواصل في حالات الطوارئ (Emergency contacts).

هذه قائمة بالجهات المسؤولة للتواصل معهم في حال حدوث أي طوارئ:

م	المنصب	الهاتف
1	وحدة المراقبة والتحكم (الطوارئ)	19999
2	مدير إدارة السلامة	11108
3	مساعد مدير إدارة السلامة	15568
3	مشرف خطط الإخلاء	14274
4	الدفاع المدني	998
6	الهلال الأحمر	997

4.4. حالات الطوارئ (Emergency Situations).

هذه قائمة بحالات الطوارئ المتبعة في هذا النموذج والتي عند حدوثها يجب تفعيل خطة الإخلاء للمنشأة.

- حدوث انفجار.
- اندلاع حريق.
- تهديد بوجود قنبلة.
- تسرب مواد كيميائية خطيرة تهدد صحة الانسان.
- تلوث الهواء داخل المبنى.
- عيوب في المبنى من الناحية الهندسية.
- أنشطة عدائية.
- أسباب صحية (انتشار فيروسات وبائية أو عدوى ... الخ).

4.5. إجراءات الإبلاغ عن حالات الطوارئ (Reporting Emergency) (Procedures)

- في حالة سماع جرس الإنذار قبل ملاحظة أي حالة طوارئ فإن هذا الإنذار يكفي للبدء بعملية الإخلاء (على افتراض أنه يوجد نظام انذار مرتبط بلوحة أو غرفة تحكم توضح مصدر جرس الإنذار بالتحديد)
- في حالة ملاحظة وجود حالة طوارئ من أي من المنسوبيين في المنشأة فإنه يجب اتباع ما يلي (أي قبل اشتغال جرس الإنذار الأتوماتيكي أو في حالة عدم وجود جرس انذار أتوماتيكي):
- في حالة وجود أجهزة إنذار يتم تفعيلها يدوياً من طرف الأفراد، يجب استخدامها فوراً.
- الاتصال بمسؤولي حالات الطوارئ فوراً على الأرقام المباشر لحالات الطوارئ الموجودة في هذا الدليل.
- الاتصال بالجهات الأخرى المعنية كالمدني، الموجودة أرقامهم في هذا الدليل.

4.6. وسائل إعلان حالة طوارئ (Channels of Emergency) (Announcement)

- هناك عدة قنوات تواصل يتم من خلالها الإعلان أو التنبيه عن وجود حالة طوارئ أو تجرية إخلاء.
- جرس الإنذار: حيث انه عند وجود نظام إنذار في المباني فإنه سوف يتم استخدام جرس الإنذار كوسيلة رئيسية للإنذار بوجود طارئ ما وخصوصاً فيما يتعلق بالحريق، وعلى أثر ذلك يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة الطوارئ.
- المكبرات الصوتية. حيث إنه عند عدم وجود نظام إنذار في المنشأة أو وجود طارئ من أحد الأنواع المذكورة في حالات الطوارئ غير الحريق، فإنه سوف يتم استخدام الطرق التقليدية في النداء لحالة الطوارئ من طرف أحد منسوبي السلامة أو من ينوب عنهم (المخول بذلك) من خلال المكبرات الصوتية الموجودة في غرف التحكم حسب ما يتطلب الوضع، وعلى إثر ذلك يجب اتخاذ الإجراءات اللازمة في حالة الطوارئ
- الهواتف: حيث أنه في بعض الحالات سوف يضطر أحد منسوبي السلامة أو من ينوب عنهم (المخول بذلك) من استخدام الهواتف كوسيلة للإنذار بوجود طارئ ما، متى ما دعت الحاجة إلى ذلك.

4.7. طفايات الحريق (Staff Training).

يجب دراسة كافة نواحي بيئة عمل المنشأة كي يتم تحديد أنواع المواد لتحديد وتجهيز طفايات الحريق المناسبة.

كما يجب صيانة طفايات الحريق بشكل دوري للتأكد من أنها صالحة للاستعمال، وعمل صيانة دورية مرتين في السنة (كل ستة أشهر) ووضع بطاقة التجديد لمعرفة تاريخ الصلاحية لدى جهة معتمدة من الدفاع المدني.

نستعرض هنا طفايات الحريق الأكثر انتشاراً.

• طفايات الماء:

- معبأة بالماء تحت ضغط غاز خامل.
- تستخدم لإطفاء حرائق الأخشاب، والأوراق والنسيج والبلاستيك.
- لا تستخدم للأجهزة والمعدات الكهربائية المتصلة بالتيار الكهربائي الحي.
- لا تستخدم لحرائق الزيوت والشحوم والمعادن.

• طفايات الرغوة:

- معبأة بالماء ومواد عضوية تنتج الرغوة.
- تستخدم لإطفاء حرائق الزيوت والشحوم والأصباغ والبتروول.
- لا تستخدم للأجهزة والمعدات المتصلة بالتيار الكهربائي الحي.

• طفايات البودرة الجافة (المضغوطة بالهواء)

- معبأة بالبودرة الكيميائية الجافة.
- تستخدم لإطفاء البتروول والأصباغ والسوائل والغازات والمواد سريعة الاشتعال والمعادن. كالبيوتاسيوم والماغنيسيوم والصوديوم.
- تستخدم لإطفاء حرائق لأجهزة والمعدات الكهربائية، ولكن قد تتسبب في تلف الأجهزة الكهربائية.

• طفايات ثاني أكسيد الكربون:

- معبأة بثاني أكسيد الكربون المضغوط لدرجة الإسالة.
- تستخدم لإطفاء حرائق الزيوت والشحوم والأصباغ وحرائق الكهرباء والسوائل سريعة الاشتعال.

4.7.1. كيفية استخدام طفاية الحريق (Using Fire Extinguisher)

من خلال اتباع خطوات المفهوم PASS وغالبا ما يوجد على كثير من طفايات الحريق.

- اسحب مسمار الأمان
- وجه الخرطوم إلى قاعدة الحريق
- اضغط على المفتاح
- حرك الخرطوم من جانب إلى جانب



4.8. مسالك الهروب (Means of Egress)

هي الطريق الآمن الذي يسلكه الشخص للهروب من المبنى لمكان يجد فيه الأمان والسلامة. وهي مسارات الانتقال التي يسلكها شاغلو المبنى للانتقال من أية نقطة فيها حتى الوصول إلى الهواء الطلق خارج المبنى أو إلى أي مكان آخر آمن في المنشأة يتم تحديده كنقطة تجمع.

تتكون مسالك الهروب من ثلاثة أجزاء:

- مسار الوصول إلى المخرج (**Exit Access**) الجزء الذي يقود إلى مدخل المخرج.
- المخرج (**Exit**) الجزء الذي يؤدي إلى مساحة آمنة أو طريق آمن أو طريق آمن للانتقال إلى الخارج أو منفذ صرف المخرج ويكون معزولاً عن باقي مساحة المبنى بجائط فاصلة للحريق من أجل توفير مسار انتقال آمن.
- منفذ صرف المخرج (**Exit Discharge**) الجزء يبدأ من نهاية المخرج ويؤدي إلى مكان خارجي أو شارع أو ممر أو منطقة عامة أو مسحة مفتوحة معدة للجوء، أو منطقة الإخلاء (اللجوء).

4.8.1. المتطلبات العامة الأساسي لمسالك الهروب (Basic Requirements for) (Means of Egress)

- يجب توفر مخارج كافية ومناسبة للإخلاء وهروب جميع شاغلي المبنى منه في حالات الطوارئ.
- يجب أن تكون المواد المستخدمة في إنشاء المبنى لا تشكل خطورة على شاغلي المبنى في حال هروبهم.
- غير مسموح بوجود اقفال أو أية أجهزة تمنع الهروب في حالات الطوارئ.
- يجب أن تكون مسالك الهروب واضحة ومعروفة لدى شاغلي المبنى.
- يجب ألا يقل عرض مسار الهروب عن 28 بوصة (70سم).
- يجب ألا يقل الارتفاع الخاص لأي جزء من مسالك الهروب عن 7 قدم 6بوصة (215سم).
- يجب ألا يقل الارتفاع الخالص من الأرضية إلى أية بروجوات أو معلقات أسفل السقف (كشاف الإضاءة) عن 6 قدم 8 بوصة (2 متر).
- أية أبواب أو طريق لا يكون من ضمن مسالك الهروب يجب أن يتم تثبيت لافتته عليه يكتب عليها (هذا الباب لا يستخدم في الهروب (Not an exit)
- يجب توفير إضاءة كافية بالقرب من مخارج الهروب وتكون مزودة مصدر آخر للطاقة بالإضافة للكهرباء أو تكون موصلة بالمولد الكهربائي الاحتياطي بحيث لا تقل شدة الإضاءة في الأرضية بالقرب من المخرج عن 5 قدم / شمعة.
- يجب تثبيت لافتات واضحة على مخارج الهروب بحيث لا يقل ارتفاع الحرف الواحد عن 6 بوصة (15 سم).
- في حال أن يكون الوصول للمخرج عبر طرق غير مستقيمة أو أن يكون المخرج غير واضح يتم تثبيت لافتات إرشادية (أسهم) للإرشاد للوصول إلى المخرج.
- غير مسموح بتثبيت مראيات بالقرب من مخارج الطوارئ.

4.8.2. حماية مخارج الطوارئ (Emergency Exits Protection)

- يجب أن تكون مخارج الطوارئ خالية من أي عوائق وتفتح بالاتجاه الصحيح لمسار الهروب. كما يجب أن تكون معزولة عن بقية المبنى (المنشأة) من خلال توفير حماية ضد خطر الحريق للمخرج على النحو التالي:
- المباني المكونة من ثلاثة طوابق أو أقل تكون مواد الإنشاء بها مقاومة للحريق لمدة ساعة واحدة على الأقل.
- تكون جميع الأبواب من المواد المقاومة للحريق (Fire Doors) وتغلق أو أتوماتيكي.
- سلالم الهروب تكون ذات ضغط موجب بالنسبة لبقية المبنى لمنع دخول الدخان في حالات وجود حريق.

4.8.3 عرض مسالك الهروب (Width of Means of Egress)

- تحسب مسالك الهروب بالوحدات و يبلغ عرض كل وحدة 22 بوصة (56سم).
- عدد الأشخاص المسموح بخروجهم من كل وحدة مخرج يكون 100 شخص / وحدة للطرق المستقيمة ويكون 60 شخص / وحدة للطرق المنحدرة.
- الطرق المنحدرة تكون نوعان:
 - النوع أ Class A Ramps بحيث لا يزيد الميلان بها عن 1.1875 لكل 12 بوصة طول وعرضها لا يقل عن 44 بوصة (112سم)
 - النوع ب Class A Ramps يكون الميلان بها ما بين 1.1875-2 بوصة لكل 12 بوصة طول وعرضها يكون ما بين 30-44 بوصة.

4.8.4 سعة المخرج وحمل الإشغال (Egress capacity & Occupant Load)

حمل الإشغال الكلي لمبنى أو لطابق ما في المبنى أو لمساحة معينة في الطابق هو أقصى عدد من الأشخاص متوقع في هذا المبنى أو هذا الطابق أو في هذه المساحة. وتقدير حمل الإشغال الكلي هام وضروري لإجراء الحسابات التصميمية اللازمة لتحقيق متطلبات مسالك الهروب.

ويقدر حمل الإشغال الكلي للمبنى أو الطابق على أساس توقعي بقسمة المساحة الكلية للمبنى والطابق على المساحة المتوقعة للشخص الواحد.

4.8.5 عدد مخارج الطوارئ (Number of Emergency Exits)

- الحد الأدنى لعدد المخارج هو مخرجان ل 50 إلى أقل من 500 شخص.
- ما لا يقل عن ثلاث مخارج لـ 501 إلى 1000 شخص.
- ما لا يقل عن أربع مخارج لأكثر من 1000 شخص.

4.8.6 أماكن مخارج الطوارئ (Emergency Exits Locations)

يجب أن تكون المسافة بين مخرجين من مخارج الطوارئ بأي مبنى أو طابق لا تقل عن 2/1 القطر الأكبر للمبنى أو الطابق.

4.8.7 المسافة المقطوعة للوصول للمخرج (Required Distance to Emergency Exit)

- هي طول مسار الوصول من أي نقطة في المبنى إلى مدخل المخرج.
- في المباني غير المحمية بواسطة مرشات المياه sprinklers يجب ألا تزيد هذه المسافة عن 200 قدم (60 متر).

- في المباني المحمية بواسطة مرشات المياه sprinklers يجب ألا تزيد هذه المسافة عن 250 قدم (76 متر).

4.8.8. مناطق التجمع أو الإخلاء (Evacuation Area)

- يجب أن تكون منطقة الإخلاء في مساحة مفتوحة وبعيدة عن المبنى المتأثر.
- يجب ان يتم إيجاد منطقة إخلاء أولية وثانوية للإحاطة في حالة أن الأولوية لا يمكن استخدامها أثناء الإخلاء.
- من الممكن ان يوجد أكثر من منطقة إخلاء للمبنى ذلك يعتمد على حجم المبنى ومواقع مخارج الطوارئ.
- من الممكن أن يوجد منطقة إخلاء مبدئية، وقد تستخدم لإخلاء الأشخاص من ذوي الإعاقة.

4.9. إخلاء ذوي الإعاقة (Disabilities Evacuation)

- هناك تعليمات عامة من المهم ان ينتبه لها الاشخاص من ذوي الإعاقة وكذلك يجب على فريق السلامة إيصالها إلى الأشخاص من ذوي الإعاقة وشاغلي المنشأة منها.
- يجب التعرف جيداً على خطة الإخلاء ومسالك الهروب.
 - في حالة أي استفسار عما يخص السلامة بشكل عام أو خطة الطوارئ فإنه يجب التواصل وطلب الإيضاحات أو أو المعونة والإرشاد مع إدارة السلامة .
 - هناك عدة طرق لإخلاء الأشخاص من ذوي الإعاقة بالأولية التالية:
 - **الإخلاء الأفقي:** في إحالة أن الأشخاص متواجدين في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومطقة الإخلاء
 - **الإخلاء من الدرج:** في حالة أن الأشخاص متواجدين في غير الطابق المؤدي إلى المخرج ونقطة الإخلاء مباشرة فإنه يجب استخدام الدرج للوصول إلى الطابق الذي يؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.
 - **منطقة اللجوء المبدئية:** في حالة وجود منطقة لجوء مبدئي فإنه يجب الذهاب إليها إذا وجدت القدرة الكافية وفي حالة أن المنطقة بعيدة عن الخطر، والتواصل قدر الإمكان مع فريق إدارة خطة الإخلاء.
 - **البقاء في نفس المكان:** في حالة ألا يشكل خطراً مباشراً على الشخص ولا توجد القدرة الكافية للهروب يجب البقاء في مكان يوجد به نافذة، هاتف، وباب مقاوم للحريق، والتواصل مع فريق إدارة خطة الإخلاء.
 - في حالة أن الشخص من ذوي الإعاقة يستخدم الكرسي المتحرك (Wheelchair) فإنه يتعين عمل التالي:

- تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ بحيث ينقله من خلال مسلك الهروب في حالة التواجد في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.
 - تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ بحيث ينقله إلى منطقة الإخلاء المبدئية في حالة التواجد في غير الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.
- وفي كل الحالات. على فريق إدارة خطة الإخلاء التأكد من أماكن تواجد الأشخاص ذوي الإعاقة سواء في منطقة الإخلاء الأولية أو الثانوية أو المبدئية أو في غرفة ما من خلال تعيين شخص معني بمتابعتهم أثناء حالة الطوارئ.

4.10. تجربة الإخلاء (Evacuation Drill)

- يجب أن يتم عمل تجربة أداء الإخلاء على الأقل مرة واحدة في السنة ويجب التنسيق لعملها على مستوى عالي بحيث يتم الأخذ بعين الاعتبار كافة أصحاب المصلحة.
- يجب إعداد سيناريو لحالة الطوارئ والبدء في التنفيذ ومراقبة ردة فعل الفرق، وسلوك وتصرفات المنسويين.
- بعد ذلك يجب تحليل النتائج وتقييم مستوى التجربة وأداء الفرق للوقوف على أوجه القصور والاستفادة مما ظهر من مشاكل لوضع الحلول المناسبة لتلافيها مستقبلاً.

5. إجراءات الإخلاء (Evacuation Procedures)

تعتمد نجاح خطة الإخلاء على التعاون بين كافة الأطراف، كما تعتمد على مدى تدريب ومعرفة فريق إدارة السلامة (وكذلك فريق إدارة خطة الإخلاء) المعني بحالات الطوارئ وخطط الإخلاء لكيفية التعامل المبكر والفعال لمواجهة واحتواء الضرر. كذلك تعتمد على الوسائل وإجراءات والمعدات التي يجب توفرها من أجل المساهمة في إنجاح خطة الإخلاء في حالات الطوارئ.

5.1. تعليمات الإخلاء (Evacuation Instructions)

- يتم إشعار شاغلي المبنى بضرورة إخلائه عن طريق وسائل الإعلان حال الطوارئ الموضحة في هذا النموذج.
- عند سماع جرس إنذار الحريق أو تلقي تعليمات لإخلاء المبنى عن طريق أحد وسائل الإعلان عن حالة الطوارئ الموضحة في هذا النموذج، يجب على جميع شاغلي المبنى (عاملين وطلاب وزوار ومارة) إخلاؤه فوراً والتوجه إلى نقطة التجمع المحددة مسبقاً من خلال اتباع مسالك الهروب.
- يجب على شاغلي المبنى أيضاً أن يتأكدوا من تقييد زوارهم بإجراءات الإخلاء المذكورة في هذا النموذج ومغادرة المبنى مع جميع الموجودين فيه.

- ينبغي تعريف العمال المتعاقدين بالإجراءات المذكورة هنا. ويجب عليهم مغادرة المبنى (المنشأة) عند سماعهم استخدام أي من وسائل الإعلان عن حالة الطوارئ الموضحة في النموذج.

5.2. واجبات فريق إدارة خطة الإخلاء (Evacuation Plan Team Duties)

- يجب فوراً عند الإعلان عن حالة الطوارئ حسب وسائل الإعلان الموضحة في هذا النموذج تفعيل فريق أو فرق إدارة خطة الإخلاء والبدء بعملية الإخلاء من خلال.
- التواجد في المبنى أو الطابق المعني وإرشاد شاغلي المبنى إلى طريق مسالك الهروب
- رفع الروح المعنوية وتهدئة شاغلي المبنى وتقديم الإسعافات الأولية حسب الحاجة وإمكانية الوضع
- التأكد من مغادرة كافة شاغلي المبنى أو الطابق.
- المساعدة في عد شاغلي المبنى الهرايين إلى والمتواجدين في نقطة التجمع أو الإخلاء.
- في حالة الحريق، مكافحته ومساعدة فرق الإطفاء حسب احتياج وتوجيهات فرق الإنقاذ المتخصصة.

5.3. واجبات باقي المنسويين (Other Staff Duties)

- عند المعرفة بوجود حالة طوارئ حسب وسائل الإعلان عن حالة الطوارئ الموضحة في هذا النموذج، فإنه يجب:
- إيقاف العمل فوراً والتخلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- عدم تجاهل وسائل الإعلان عن حالة الطوارئ الموضحة في هذا النموذج.
- إغلاق الأبواب والنوافذ عند الخروج إن كان الوضع يسمح بذلك
- إغلاق جميع الأجهزة الكهربائية إن كان الوضع يسمح بذلك.
- مغادرة المبنى فوراً بنظام عبر أقرب مسلك هروب مخصص للإخلاء.
- عدم استخدام المصاعد لأنها أثبتت أنها غير آمنة أثناء الطوارئ واستخدام الدرج إذا تطلب الأمر.
- التوجه إلى المنطقة المخصصة للتجمع أو الإخلاء، وإن كانت منطقة التجمع غير آمنة أو مغلقة نتيجة لحالة الطوارئ يجب التوجه إلى منطقة التجمع البديلة.
- إبلاغ ممثل السلامة أو ممثل فريق إدارة خطة الإخلاء الذي تتبع له بوجودك في نقطة التجمع.
- تنفيذ تعليمات مشرفي أو ممثلي السلامة أو فريق إدارة خطة الإخلاء.
- عدم العودة إلى المبنى إلا إذا صدر عن إدارة السلامة (أو المخولة) ما يفيد بأن الوضع قد أصبح آمناً. إن توقف جرس الإنذار لا يعني أن الحالة الطارئ قد انتهت.

5.4. كيفية التصرف في حالة الحريق (In case of Fire)

وهذا التصرف ينطبق على إدارة السلامة، وممثلي السلامة، أو فريق دارة خطة الإخلاء وكافة العاملين أو شاغلي المبنى:

- من المهم التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- كسر جرس إنذار الحريق لتشغيله في حالة لم يتم تفعيل الإنذار آلياً.
- إبلاغ إدارة السلامة فوراً على رقم الطوارئ الموضح في هذا النموذج.
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب طفاية حريق مناسبة لنوع الحريق.
- التأكد من أن المكان المتواجد فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.

في حالة أنه تمت محاصرتك بالحريق ولم تستطع الخروج، فإنه يجب اتباع التالي:

- البقاء داخل الغرفة / المكتب وغلقت الأبواب.
- غلق ما تحت الباب وحوله بقماشة مبللة تمنع دخول الدخان.
- البقاء منخفضاً لأن سلوك الحريق ينتشر للأعلى.
- تغطية الفم بواسطة قماشة مبللة.
- البقاء قدر الإمكان قرب إحدى النوافذ.
- استخدام وسيلة للإشارة إلى فرق الإنقاذ بالتواجد في هذا المكان من خلال النافذة.