

# OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH ADMINISTRATION

إدارة السلامة و الصحة المهنية

## خطة التعامل مع حالة الطوارئ

DEALING WITH EMERGENCY CASES PLAN



DATE

التاريخ : / /

SITE.....الموقع: مقر الشركة

CASE...الحريق: نوع الحالة

ملاحظات REMARKS	التوقيت ( دقيقة ) TIME ( MINUTES)	المسئول RESPONSIBLE	خطوات العمل PROCEDURE	م S.N.
	س	جميع العاملين	تشغيل الإنذار	1
	س+3	الصيانة	فصل التيار الكهربى	2
	س+1	مسئول السلامة	إبلاغ المطافى	3
	س+5	جميع العاملين	تطبيق خطة الإخلاء	4
	س+10	جميع العاملين	معاونة المطافى	5
	س+20	جماعة الإطفاء	التأكد من إطفاء الحريق وإخماد كافة مصادر النيران	6
	س+25	جماعة الأمن والسلامة	تجميع الأفراد فى منطقة التجمع بعد السيطرة على الحريق	7
	س+30	جميع العاملين	إعادة الشئ لأصله والعودة للعمل	8
	قبل نهاية يوم العمل	مدير السلامة	عمل تقرير بالحادثه وتدوين نقاط القوة والضعف	9
	اليوم التالى	ممثل الإدارة	عرض تقرير الحادثه على الإدارة العليا لإتخاذ القرار المناسب	10

DATE

التاريخ : / /

SITE.....الموقع: مقر الشركة

CASE

نوع الحالة : الماس الكهربى

# OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH ADMINISTRATION

إدارة السلامة و الصحة المهنية

## خطة التعامل مع حالة الطوارئ

DEALING WITH EMERGENCY CASES PLAN



ملاحظات REMARKS	التوقيت ( دقيقة ) TIME ( MINUTES)	المسئول RESPONSIBLE	خطوات العمل PROCEDURE	م S.N.
	س	جميع العاملين	تشغيل الإنذار	1
	س+1	الصيانة	فصل التيار العمومي	2
	س+5	الصيانة	إبلاغ وردية الكهرباء	3
			في حالة حدوث حريق نتيجة ذلك يتم إتباع الأتي :	4
	س+1	مسئول السلامة	إبلاغ المطافي	4-1
	س+5	جميع العاملين	تطبيق خطة الإخلاء	4-2
	س+10	جميع العاملين	معاونة المطافي	4-3
	س+20	جماعة الإطفاء	التأكد من إطفاء الحريق وإخماد كافة مصادر النيران	4-4
	س+25	جماعة الأمن والسلامة	تجميع الأفراد في منطقة التجمع بعد السيطرة على الحريق	4-5
	س+30	جميع العاملين	إعادة الشيء لأصله والعودة للعمل	4-6
	قبل نهاية يوم العمل	مدير السلامة	عمل تقرير بالحادثة وتدوين نقاط القوة والضعف	4-7
	اليوم التالي	ممثل الإدارة	عرض تقرير الحادثة على الإدارة العليا لإتخاذ القرار المناسب	4-8

DATE

التاريخ : / /

الموقع : مقر الشركة.....SITE

نوع الحالة : الزلازلCASE

ISSUE DATE:

1 / 7 / 2009

ISSUE NO. (

# OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH ADMINISTRATION

إدارة السلامة و الصحة المهنية

## خطة التعامل مع حالة الطوارئ

DEALING WITH EMERGENCY CASES PLAN



ملاحظات REMARKS	التوقيت ( دقيقة ) TIME ( MINUTES)	المسئول RESPONSIBLE	خطوات العمل PROCEDURE	م S.N.
	س	جميع العاملين	تشغيل الإنذار	1
	س+1	جميع العاملين	إخلاء الشركة طبقا لخطة الإخلاء	2
	س+1	مسئول السلامة	إبلاغ النجدة والإسعاف والمطافي	3
	س+5	مسئول السلامة	الإشراف على تجميع الأفراد بمنطقة التجمع	4
	س+--	المدير الإداري	عودة العاملين للعمل بعد التأكد من إنتهاء الهزات	5
				6

DATE

التاريخ : / /

الموقع: مقر الشركة.....SITE

نوع الحالة : السرقة والتخريبCASE

ISSUE DATE:

1 / 7 / 2009

ISSUE NO. (

# OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH ADMINISTRATION

إدارة السلامة و الصحة المهنية

## خطة التعامل مع حالة الطوارئ

DEALING WITH EMERGENCY CASES PLAN



ملاحظات REMARKS	التوقيت ( دقيقة ) TIME ( MINUTES)	المسئول RESPONSIBLE	خطوات العمل PROCEDURE	م S.N.
	س	شئون العاملين-الشئون القانونية	التحقيق مع المتهم	1
	س+20	مدير الأمن	إبلاغ الشرطة ( في حالة ثبوت الجريمة )	2
		المدير والإدارى	متابعة التحقيقات	3
		المدير والإدارى	فصل المتهم وخصم جميع مستحقاته وإبلاغ مكتب التأمينات والعمل .	4
				5
				6

DATE

التاريخ : / /

الموقع: مقر الشركة.....SITE

CASE

نوع الحالة : إصابته أو وفاة أحد العاملين

ISSUE DATE:

1 / 7 / 2009

ISSUE NO. (

# OCCUPATIONAL SAFETY & HEALTH ADMINISTRATION

إدارة السلامة و الصحة المهنية

## خطة التعامل مع حالة الطوارئ

DEALING WITH EMERGENCY CASES PLAN



ملاحظات REMARKS	التوقيت ( دقيقة ) TIME ( MINUTES )	المسئول RESPONSIBLE	خطوات العمل PROCEDURE	م S.N.
		مسئولو العيادة	محاولة إسعاف المصاب بالعيادة	.1
		المدير الإدارى	إبلاغ الإسعاف والشرطة فى حالات الإصابات الخطرة أو الوفاة .	.2
		المدير الإدارى	إبلاغ أهل المصاب/المتوفى .	.3
		المدير الإدارى	مرافقة المصاب/المتوفى للمستشفى .	.4
		مدير السلامة	التحقيق فى أسباب الإصابة وإتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية .	.5
		المدير الإدارى	متابعة علاج المصاب لحين شفائه وعودته للعمل .	.6
				.7