



واکنش در شرایط اضطراری در خصوص آتش سوزی در ساختمانهای اداری، امور کالا و ادارات

۱- نوع شرایط اضطراری:

آتش سوزی در ساختمانهای اداری، امور کالا و ادارات

نحوه برخورد با شرایط اضطراری: (وظایف کارکنان در هنگام بروز حریق)

- ❖ فعال کردن سیستم اعلان حریق
- ❖ اطلاع به حراست (از طریق تلفن داخلی ۱۱۱) در مورد محل دقیق وقوع حریق، نوع حریق (مواد هیدروکربنی، کاغذ، اتصال برق و ...) گستردگی و شدت حریق و دیگر اطلاعات ضروری.
- ❖ در صورتی که آموزشهای لازم اطفاء حریق را دیده‌اند با توجه به نوع حریق از کپسولهای آتش نشانی موجود استفاده نمایند.
- ❖ دستگاههای تهویه مطبوع به دلیل افزایش انتشار آتش می‌بایست خاموش گردند.
- ❖ موادی که احتمال گستردگی آتش را افزایش می‌دهند بلافاصله می‌بایست به محل مناسبی منتقل گردند.
- ❖ با توجه به حرکت دود و آتش به سمت طبقات بالاتر از حرکت به سمت طبقات بالا اجتناب شود.
- ❖ در صورت افزایش شدت آتش سوزی و دامنه آن و اعلان تخلیه اضطراری، محل کار را ترک و به سوی محل تجمع حرکت نمایند.
- ❖ با توجه به کاهش اکسیژن محیط و احتمال مسمومیت ناشی از منوکسید کربن، سریعاً خود را به هوای آزاد برسانید.
- ❖ جهت خروج از ساختمان از پله‌های اضطراری استفاده نمائید. استفاده از آسانسور در هنگام حریق ممنوع می‌باشد.
- ❖ نکته: در ساختمانهایی که فاقد پله های اضطراری بوده و یا پله های اضطراری موجود شرایط لازم جهت خروج اضطراری را ندارد، می بایست از پله های عمومی ساختمان استفاده گردد.
- ❖ در مواجهه با آتش ضمن داشتن سرعت عمل همواره خونسردی خود را حفظ نمائید

۲- انجام عملیات مهار حادثه:

- ❖ برادران حراستی مستقر در اداره، انبار مرکزی با مشاهده آتش یا به صدا در آمدن آلام سیستم اعلام حریق در هر قسمت ساختمان انبار بلافاصله سر شیفت خود را با هر وسیله ممکنه (بی سیم ، تلفن) مطلع سازند .
- ❖ سرشیفت حراست پس از اطلاع و بررسی دقیق ، مسئول شیفت امداد را بلافاصله از وقوع حادثه مطلع و خود را سریعاً به محل حادثه برسانند .
- ❖ مسئول شیفت امداد ابتدا آتش نشانی شهر (۱۲۵) و اورژانس (۱۱۵) را مطلع مینماید ، سپس کلیه افراد واحدهای امداد را جهت کمک رسانی و اطفاء حریق به اداره مرکزی اعزام نمایند .
- ❖ کلیه نیروهای امداد و حراست با امکانات موجود اطفاء حریق (کپسول خاموش کننده ، سیستم آب آتش نشانی) تا رسیدن نیروهای کمکی نسبت به مهار و جلوگیری از سرایت آتش اقدام نمایند .
- ❖ مسئول شیفت امداد بلافاصله طبق مسیر پیام رسانی ستاد مدیریت بحران HSED-GU-D-(0)-00 اطلاع رسانی نماید .
- ❖ تا رسیدن نیروهای کمکی بایستی اقدامات اولیه (مانند اطمینان از باز بودن درب های خروج و اضطراری و نبودن مانع در مسیرهای تردد و ... توسط نیروهای حراست ، شناسائی محل دقیق وقوع حریق و قطع جریان گاز و برق) اقدام عاجل بعمل آورند .
- ❖ نیروهای آموزش دیده به محض حضور در محل حادثه نسبت به اجرای عملیات اطفاء حریق با هماهنگی نیروهای حراست و امداد تحت سرپرستی رئیس ایمنی و آتش نشانی اقدام نمایند .
- ❖ کلیه افراد با توجه به محل وقوع آتش سوزی می بایست از پلکان اضطراری در انتهای هر راهرو جهت خروج استفاده نمایند .
- ❖ عدم استفاده از آسانسور در زمان وقوع حوادث اضطراری و آتش سوزی .
- ❖ استفاده از البسه استحضاطی فردی ایمنی کلیه نیروها در زمان اضطراری و آتش وسوزی الزامی می باشد .
- ❖ تمام اقدامات می بایست در حالت خونسردی کامل و حتی الامکان افراد در زمان آتش سوزی و دود از یک دستمال مرطوب استفاده نمایند .

۳- سایر اقدامات

(مرجع : HSED-IN-D-101-(1)-97)

الف: حراست از تردد افراد غیر مسئول به محل حادثه جلوگیری نمایند

ب: تردد خودرو به محل حادثه با مجوز مسئول مربوطه انجام گردد