

شركة الزاوية لتكرير النفط

ش.م.ل.



الخطة العامة

للاستجابة في الحالات الطارئة

GENERAL EMERGENCY RESPONSE PLAN

الإصدار الأول 1982 First edition

الإصدار الثاني 2014 Second edition

إعداد إدارة منع الخسائر وحماية البيئة

المحتويات

رقم الفصل	الوصف	رقم الصفحة
-	صفحة الغلاف	1
-	المحتويات	2
-	قائمة التوزيعات	3
-	قائمة التعديلات	3
1	الهدف	4
2	مجال تطبيق الخطة	4
3	التعريفات	4-5
4	المسئوليات	5
5	مكونات الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة	6-15

قائمة التوزيعات

توزع الخطة على كافة المستويات القيادية والإدارية العليا بالشركة والتي بدورها مسؤولة على إيصالها لكل مستخدم الشركة والشركات المقاوله العاملة داخل موقع شركة الزاوية لتكرير النفط وجميع المعنيين بالخطة والوارد ذكرهم فيها .

قائمة التعديلات

بيان التعديلات			
رقم التعديل	التاريخ	رقم الصفحة	ملخص التعديل
1	2006	-	تعديل العمل بخطه الطوارئ العامة الفئة (2) و (3)
2	2009	-	تعديل العمل بخطه الطوارئ العامة الفئة (2) و (3)
3	2014	جميع الصفحات	إصدار جديد

1- الهدف

تهدف هذه الخطة الى اطلاع المسؤولين على مكانة و علاقة الوحدات الإدارية بإداراتهم وغيرها من الوحدات بالإدارات الأخرى في حالة حدوث أي طارئ لتقديم خطة لمواجهة أي حالة، والجدير بالملاحظة هو إن هذه الخطة ليس من شأنها تقديم الطريقة أو الإجراءات المفصلة للطوارئ المتمثلة بجهة معينة، حيث إن مثل هذه الخطط التفصيلية تعود مسئوليتها الى الإدارات المعنية وحدها .

2- مجال تطبيق الخطة :

هذه الخطة موضوعة لمجابهة أي طارئ داخل موقع شركة الزاوية لتكرير النفط بمدينة الزاوية والذي قد ينتج عنه اضرار مباشرة وغير مباشرة على سلامة الافراد والمعدات والمنتجات او يسبب في اضرار للبيئة والمحيط ويبدأ العمل بها بمجرد إعلان حالات الطوارئ المبينه بالخطة و حتى الإعلان عن إنتهاء حالة الطوارئ وزوال الخطر .

3- التعريفات:

- **الطوارئ:** هو الشيء الخارج عن برنامج و خطط العمل و يواجهها على صورة حادث مفاجئ مثل الحريق أو الانفجار و تسرب غازات أو مواد هيدروكربونية أو أي حادث مفاجئ من شأنه التأثير بشكل سلبي على سلامة الأفراد، وآلات ومعدات الشركة والمنتج والبيئة .
- **صافرة الانذار:** هي وسيلة انذار صوتيه يتم استخدامها للأعلام على وقوع طارئ من الفئة الثانية أو الثالثة .
- **زوال الخطر:** ويقصد به انتهاء عمليات المكافحة والسيطرة النهائية على الطارئ .
- **الادارات التشغيليه:** وهي ادارات (التشغيل- المنتجات والخام- مصنع خلط وتعبئة الزيوت).
- **الادارات المساندة:** هي الادارات الغير تشغيلية و التي تقوم بأعمال خدمية واستشارية ومتابعة فنية .
- **الاستجابة:** هي خطوات تنفيذ بنود الخطة وتوضيح الادوار فيها .
- **الحادث:** هو حدث يقع أثناء العمل أو بسببه او بفعل عامل خارجي، وقد يؤدي الحادث إلى أضرار على سلامة الأفراد، وآلات ومعدات الشركة والمنتج والبيئة .

- اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) : هي لجنة تتكون من القيادات الإدارية لشركة الزاوية وبرئاسة رئيس لجنة الإدارة مهمتها إدارة الطارئ والإعلان عن انتهائه
- اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (3) : هي لجنة تتكون من القيادات الإدارية لشركة الزاوية وبرئاسة رئيس لجنة الإدارة وأعضاء من خارج الشركة مهمتها إدارة الطارئ والإعلان عن انتهائه
- لجان الطوارئ الفرعية : هي لجان للمساندة وتقديم الخدمات الضرورية لمكافحة الطارئ وتعمل تحت إدارة اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) والفئة (3) .
- غرفة العمليات الرئيسية : وهي المبنى المخصص لإجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) والفئة (3) وتعرف على أنها مركز قيادة الطوارئ الفئة (2) والفئة (3) و تقع بمبنى إدارة العمليات بشركة الزاوية لتكرير النفط (القاطع الجنوبي من الجناح الشرقي الدور الأول) حجرة (101) وحجرة (103) وتدار بإشراف إدارة منع الخسائر وحماية البيئة وفق لائحة تنظم العمل بها .
- اللجنة العامة للطوارئ : هي لجنة مشكلة من رئيس وأعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) ورؤساء لجان الطوارئ الفرعية ولها مهام محددة و موضحة بالخطة .

4 - المسئوليات:

- جميع الإدارات التشغيلية مطالبة و مسئولة على وضع الخطط الملزمة لظروفها و طبيعة عملها و الحرص على استمرار سير تحديثها وتطويرها ، أما المواقع الأخرى غير تشغيلية فعليها إن تعد خططها الخاصة بها بحيث توفر التعزيزات والمساعدات للإدارات التشغيلية والتي هي مسئولة أصلا عن السيطرة على الطوارئ و ضمان وصول الخطط الى إدارة منع الخسائر وحماية البيئة لمراجعتها و إحداث أي تعديلات تدعو إليها الحاجة و توفير نسخ من جميع الخطط بمراكز مراقبة الطارئ.
- التنفيذ والالتزام بهذه الخطة يعد مسؤولية جميع العاملين بالشركة بمختلف وظائفهم ومستوياتهم الادارية .

5- مكونات الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة .

1.5 أنواع الطوارئ :

1.1.5 الفئة (1) :

وهي حوادث بسيطة تقع في نطاق محدود و يمكن معالجتها من قبل العاملين بموقع الحادث و المنسقيات المختصة بإدارة منع الخسائر وحماية البيئة فقط من خلال خطط الطوارئ الداخلية للإدارات.

2.1.5 الفئة (2) :

وهي الحوادث الجسيمة تقع في موقع واحد أو أكثر داخل الشركة و تتطلب معالجتها حشد الإمكانيات من كافة مواقع الشركة و يتم فيها استدعاء عدد محدود من فرق السلامة الموقعية إضافة الى المذكورين بالفئة رقم (1) وتفعيل خطط الإدارات المساندة .

3.1.5 الفئة (3) :

وهي الكوارث الكبيرة التي تقع في موقع واحد أو أكثر داخل الشركة و تتطلب معالجتها حشد الإمكانيات من كافة مواقع الشركة ومن خارجها ويتم فيها استدعاء و تعبئة كل ما يمكن من فرق السلامة الموقعية وفرق المساعدة من خارج الشركة مثل هيئة السلامة الوطنية وغيرها وتفعيل خطط الإدارات المساندة .

2.5 : مركز مراقبة الطوارئ :

1.2.5 في حالة الطوارئ الفئة (1) يكون مركز الاتصالات الموجود بمحطة

المطافئ هو مركز مراقبة الطوارئ و يكون مسئول عن إخطار المسؤولين و استمرار الاتصال بهم لتحويل المعلومات، والتنسيق بين فرق الإطفاء لتوفير المواد أو الخدمات اللازمة لمواجهة حالات الطوارئ و يحتفظ بسجل لجميع طلبات الاتصالات الهامة و الإجراءات التي تم اتخاذها خلال مدة الطوارئ و يمكن الاستعانة بجهاز تسجيل.

2.2.5 في حالة الطوارئ للفئة (2) ، (3) تعتبر غرفة العمليات الرئيسية

هي مركز مراقبة الطوارئ وينظم عملها الإداري لائحة غرفة العمليات الرئيسية الملحقة بالخطة .

وفي حال تعذر الوصول إليها يعتبر مبنى الفندق بالمدينة السكنية مركز مراقبة الطارئ (مؤقت) حتى يتم تحديد موقع آخر من قبل رئيس وأعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ الفئة (2) ، (3)

3.5 : التبليغ عن الطوارئ :

يجب على مكتشف الحادث أو الطارئ داخل الشركة التبليغ فوراً عنه على رقم هاتف الطوارئ (2222) أو اقرب نقطة بلاغ عن الحريق و المتوفرة في جميع أنحاء المنطقة الصناعية والإدارية . كما يمكن التبليغ عن حالات الطوارئ بالحضور شخصياً إلى مركز مراقبة الاتصالات الموجودة بمحطة المطافئ . كذلك يمكن استعمال جهاز لاسلكي لهذا الغرض على القناة رقم (1) أو أي وسيلة إتصال ممكنه .

(ملاحظة) :

عند استعمال جهاز الإنذار يجب الإتصال بأقرب هاتف للإدلاء بالبيانات الخاصة بالطوارئ وهي :

- نوع الطارئ أو الحادث.
- مكان حدوثه بدقة أو اقرب نقطة دالة .
- وجود إصابات من عدمه .
- اسم المبلغ و الرقم الوظيفي أو بطاقة تعريفه بالنسبة لغير الموظفين .
- رقم الهاتف الذي بلغ بواسطته عن الحادث أو الطارئ.

4.5 : أجهزة الإنذار :

1.4.5 الفئة (1) :

لا تطلق صفارة الإنذار و تستخدم وسائل الإنذار المحلية الموجودة داخل الموقع سواء الصوتية أو الضوئية .

2.4.5 الفئة (2) :

تطلق فيها صفارة الإنذار ثلاث مرات متتالية مدة كل منها ثانيتان بالإضافة إلى وسائل الإنذار المحلية بالموقع بأمر من:

- مدير إدارة منع الخسائر وحماية البيئة . او مدير الإدارة المعنية بالطوارئ.
- وفي حال تعذر الاتصال بمدير إدارة منع الخسائر وحماية البيئة او مدير الإدارة المعنية تكون مسؤولية اطلاق صافرة الانذار بالاتفاق بين منسق المطافئ أو مشرف وردية الاطفاء ومنسق المنطقة المعنية بالطوارئ.

3.4.5 الفئة (3) :

تطلق فيها صفارة الإنذار الخاصة بالفئة (2) مكررة ثلاث مرات متتالية و بأمر من اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2).

5.5 مسؤولية مواجهة الطوارئ :

1.5.5 يتولى المراقب أو المنسق في منطقة الطوارئ مسؤولية مواجهة الطوارئ فئة (1) حسب ما هو محدد في خطة الطوارئ الداخلية لكل إدارة من الإدارات التالية :

- إدارة التشغيل .
- إدارة المنتجات والخام .
- إدارة مصنع خلط وتعبئة الزيوت .
- الإدارة الفنية (مراقبة المختبرات) .
- إدارة المواد والعمليات المخزنية .

2.5.5 تتولى اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) والفئة (3) مسؤولية مجابهة الطوارئ وفق الخطط الداخلية للإدارات والخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة .

3.5.5 تقوم إدارة منع الخسائر وحماية البيئة في حالة الطوارئ الفئة (1) بتنسيق أعمال السلامة و المكافحة و الإنقاذ مع مركز مراقبة الطوارئ كما تقوم بالإشراف على أعمال الأشخاص المكلفين لديها بموقع الحادث و ذلك بالتعاون مع مركز مراقبة الطوارئ كما تتولى مسؤولية قيادة الطوارئ من النوع الغير متعلق بالتشغيل مثل حرائق المباني و المركبات و الآليات، و عملية الإنقاذ و التفتيش.

6.5 الاستجابة لحالات الطوارئ :

1.6.5 الطوارئ فئة (1) :

1.1.6.5 التوجه الى مكان الحادث :

- فرقة مطافي .
- مشرف سلامة .
- الفرقة الطبية (تكون في حالة استعداد و تحت الطلب) .
- رئيس وحدة الحراسات أو مشرف وردية الأمن الصناعي المناوب .
- قائمة الاستدعاء للفئة (1) حسب خطة الطوارئ الداخلية للإدارة المعنية بالحادث.

2.1.6.5 التوجه إلى مركز مراقبة الطوارئ :

- مدير إدارة منع الخسائر وحماية البيئة
- منسق المطافي

وعلى مدير الإدارة المعنية بالطوارئ التواجد في مكتبه لمتابعة تطور الطارئ .

2.6.5 الطوارئ فئة (2) :

بعد الإعلان عن تطور حالة الطارئ إلى الفئة (2) يتم فتح غرفة العمليات الرئيسية لإدارة الطوارئ وتعتبر (مركز مراقبة الطارئ) لاجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) والتي تتكون من:

رئيس لجنة الإدارة	رئيسا
عضو لجنة الإدارة للصيانة والخدمات	عضوا
عضو لجنة الإدارة للعمليات	عضوا
عضو لجنة الإدارة للهندسة والمشروعات	عضوا
عضو لجنة الإدارة للشؤون المالية والإدارية	عضوا
رئيس لجنة السلامة العليا	عضوا
مدير عام العمليات	عضوا
مدير عام الصيانة والمواد	عضوا
مدير عام الفنية والمشروعات	عضوا
مدير عام المالية	عضوا
أخصائي أول سلامة صناعية	عضوا ومقررا

كما تجتمع لجان الطوارئ الفرعية للمساندة وتقديم الخدمات الضرورية لمكافحة الطوارئ على النحو التالي:-

1.2.6.5 لجنة الصيانة والمواد :

ويرأسها مدير إدارة الصيانة ويساعده مدير إدارة المواد والعمليات المخزنية وعضوية مراقب الصيانة الميكانيكية، ومراقب خدمات الصيانة، ومراقب أنظمة التحكم والكهرباء ويكون مقرها مكتب مدير إدارة الصيانة ، وتتلخص مهامها في:

- توفير الآليات والقيام بعمليات الصيانة الطارئة بأنواعها وفق الخطط الداخلية للإدارات.
- توفير المواد المطلوبة للطوارئ سواء المخزن منها بالمخازن العامة أو التنسيق مع لجنة المالية والمشتريات فيما يتعلق بإجراءات توفيرها من السوق المحلي وكذلك ما يتطلب استجابه بصفة طارئة من الخارج إذا دعت الحاجة لذلك.

2.2.6.5 لجنة تقييم الموارد :

ويرأسها مدير إدارة منع الخسائر وحماية البيئة وعضوية منسق السلامة ومنسق الأمن الصناعي ويكون مقرها مكتب منسق المطافي وتتخلص مهامها في:

- إجراء التقييم العام الميداني للطوارئ (وتعمل كمركز اتصالات متقدم) لتحديد احتياجات الموارد المختلفة بشرية ومادية
- القيام بجولات مستمرة وتواجد ميداني لرصد عمليات مكافحة وتحديد وتقديم صورة كاملة عن الوضع الميداني.
- حصر الاحتياجات وتحديد ها وإبلاغ غرفة عمليات الطوارئ بصفة عاجلة والمساعدة في استقبال وتوزيع هذه الموارد عند وصولها .
- استدعاء وتنظيم فرق السلامة الموقعية وفق الخطة الخاصة بهم .
- الإشراف على نشاط الأمن الصناعي وضبط سياسة الدخول والخروج من خلال المنافذ والبوابات بالشركة أثناء الطوارئ حسبما تحددها غرفة عمليات الطوارئ الرئيسية .
- الإشراف على عملية الإخلاء إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

3.2.6.5 لجنة الخدمات :

ويرأسها مدير إدارة الخدمات ويساعده مدير إدارة الاتصالات وتقنية المعلومات وعضوية منسق خدمات النقل ومنسق الخدمات الميدانية والإسكان ومنسق التموين وبيت الضيافة ويكون مقرها مكتب مدير إدارة الخدمات. ومن مهام هذه اللجنة:

- التنسيق بصفة عاجلة لتوفير الخدمات الخاصة بالنقل والتموين والإقامة .
- توفير الخدمات العامة والدعم اللازم بمجال الاتصالات وخدمات الحاسوب والإنترنت.

4.2.6.5 لجنة المالية والمشتريات :

ويرأسها مدير الإدارة المالية، ويساعده مدير إدارة المشتريات وعضوية مدير إدارة الحسابات العامة ومنسق المشتريات المحلية ومنسق العمليات النقدية، ويكون مقرها مكتب مدير الإدارة المالية، وتتولى المهام التالية

- توفير المواد المطلوبة للطوارئ بصفة استعجالية من السوق المحلي أو من الخارج إذا دعت الحاجة لذلك.
- توفير التغطية المالية اللازمة بالتنسيق مع الإدارة التي يتوجب عليها تسهيل ضبط إجراءاتها ووضع آلية مسبقة للتعامل مع مثل هذه الطلبات العاجلة دون قيود تؤخر التنفيذ الفوري المطلوب لمعالجة الطارئ.

5.2.6.5 لجنة العلاقات والإعلام :

ويرأسها مدير إدارة العلاقات والشؤون العامة ، ويساعده مدير إدارة شؤون العاملين وعضوية مدير إدارة التدريب والتطوير ومنسق العلاقات ومنسق شؤون العاملين ويكون مقرها مبنى قاعة الشهداء وتكون مهمتها :

- توثيق الطارئ إعلاميا من بدايته وحتى نهايته .
- تجهيز المادة الإعلامية لوسائل الإعلام ويعد رئيس اللجنة الناطق الرسمي للجنة الرئيسية لإدارة الطارئ ، كما لا يحق لها الاحتفاظ بأي صور أو أشرطة مرئية ومسموعة ، بل يتم تسليم المادة بكاملها لغرفة الطوارئ وتوثيق التسليم والاستلام بسجلات الغرفة .
- إدارة المؤتمرات الصحفية والتنسيق لها
- الاتصال بالأجهزة الرسمية والتنسيق معها حسب الظروف بطلب من رئيس اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ.
- الاتصال بأسر المصابين بتعليمات من رئيس اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ (2) ، (3) .
- تتولى القيام بجميع الإجراءات الإدارية ذات العلاقة بشؤون الأفراد والعلاقات التي يتطلبها الموقف كالتأشيرات والتذاكر وغيرها .

6.2.6.5 لجنة العمليات :

وهي اللجنة المعنية بعملية مكافحة الطارئ، بشكل مباشر ويرأسها حسب موقع الطارئ:

- مدير إدارة التشغيل (إذا كان الطارئ بإدارته)
- مدير إدارة المنتجات والخام (إذا كان الطارئ بإدارته)
- مدير مصنع خلط وتعبئة الزيوت (إذا كان الطارئ بإدارته)
- وفي حال تعدد مواقع الطارئ يتراأس اللجنة مدير عام العمليات وعضوية مدير إدارة موقع الطارئ .

ويكون الأعضاء على النحو التالي :

- مراقب التكرير / أو مراقب المرافق / أو مراقب العمليات البحرية أو مراقب حركة الزيت وتشغيل الخزانات أو احد منسقي خلط الزيوت (تمنيع، خلط، تعبئة) (وذلك حسب موقع الطارئ)
- منسق الإطفاء والذي يتولى الإشراف وتسيير عمليات الإطفاء والإنقاذ
- منسق الخدمات الطبية والذي يتولى التنسيق لعمليات الإسعاف ونقل المصابين ومتابعة الحالات بالمستشفيات والتنسيق معها بالخصوص
- منسق حماية البيئة والذي يتولى عملية مكافحة التلوث بالتنسيق مع مراقب العمليات البحرية ومنسق المطافئ ، (حسب موقع الطارئ)

وفي جميع الحالات يتولى مراقب الوحدة التشغيلية المعنية بالطوارئ الإشراف وتسيير عمليات السيطرة على الطوارئ من الناحية التشغيلية .
ويحدد مقر لجنة العمليات بأحد غرف التحكم الأمانة بموقع الطوارئ من قبل رئيس اللجنة وعند الضرورة يمكن نقلها إلى أحد المكاتب أو القاعات الأمانة بموقع الطوارئ
ويجوز لرئيس لجنة العمليات تعيين مساعدين له لإدارة وتنسيق نشاطات هذه اللجنة خاصة في حالات الحوادث الكبيرة، أحدهما يشرف على عمليات (مكافحة الحريق وعمليات الإنقاذ والإسعاف) والآخر يشرف على (عمليات التشغيل ومكافحة الطوارئ تشغيليا) وتنسيق الجهود بين الجهة المتضررة والجهات التشغيلية الأخرى ذات العلاقة داخل الشركة أو خارجها، من أعضاء لجنة العمليات ولجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسبا للمساعدة في أعمال اللجنة على أن يتم إعلام اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ بذلك .

ويكون عمل المساعدين تحت الإشراف المباشر لرئيس لجنة العمليات والذي يعتمد القرارات الاستراتيجية المهمة ذات العلاقة بمعالجة الطوارئ.

7.2.6.5 لجنة الهندسة والمشروعات :

ويرأسها مدير إدارة المشروعات وعضوية مدير إدارة الهندسة والدراسات الفنية ومنسق هندسة المنشآت ومنسق المكتبة والتوثيق ومهمتها :

تقديم المساعدة الهندسية وتوفير الخرائط اللازمة بالإضافة إلى التنسيق مع المقاولين المتواجدين بالموقع لتقديم الدعم اللازم والمساعدة المطلوبة للسيطرة على الطوارئ، ويكون مقرها مكتب مدير إدارة المشروعات .

8.2.6.5 لجنة المواد الكيماوية :

ويرأسها مدير الإدارة الفنية وعضوية كل من مراقب المختبرات و منسق هندسة العمليات و مشرف تنظيم المواد وأخصائي حماية البيئة ويكون مقرها مكتب مدير الإدارة الفنية ومهمتها :

• حصر المواد الكيماوية الداخلة و الناتجة عن عمليات الطوارئ وتحديد مخاطرها وطرق التعامل معها .

• حصر المواد الكيماوية اللازمة لمكافحة الطوارئ والاتصال بالجهات والشركات المحلية والخارجية لتسهيل عملية توفير المواد الكيماوية اللازمة بالتنسيق مع لجان الطوارئ الفرعية الأخرى.

ملاحظة :جميع لجان الطوارئ الفرعية تعمل وفق هذه الخطة وخطط الطوارئ الداخلية للإدارات سواء التشغيلية أو المساندة .

3.6.5 الطارئ فئة (3) :

عند تطور الطارئ من الفئة (2) إلى الفئة (3) يتم استدعاء الأعضاء الآتي ذكرهم لإتمام انعقاد اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (3) وهم :

- رؤساء المجالس البلدية بمنطقة الزاوية أو من ينوب عنهم .
- مسؤول الملف الأمني بالمجالس البلدية منطقة الزاوية أو من ينوب عنهم .
- مسؤول الملف الصحي بالمجالس البلدية منطقة الزاوية أو من ينوب عنهم
- رئيس مديرية الأمن بمنطقة الزاوية أو من ينوب عنه .
- مندوب عن هيئة السلامة الوطنية بمنطقة الزاوية .
- مندوب عن الهيئة العامة لحماية البيئة بمنطقة الزاوية .
- مندوب عن شركة البريقة لتسويق النفط .
- مندوب عن شركة أكاكوس للعمليات النفطية .
- مندوب عن محطة توليد الكهرباء - الزاوية .

وفي حال تطور الطارئ من الفئة (1) إلى الفئة (3) يتم فتح غرفة العمليات الرئيسية لغرض انعقاد إجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (3) بكامل أعضائها وللجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسبا من داخل أو خارج الشركة، كما تجتمع لجان الطوارئ الفرعية كما جاء في الفئة (2)

7.5 التصريح بمعلومات عن الطارئ :

1.7.5 في حالة الطوارئ الفئة (1)

لا يجوز التصريح بأي معلومات تتعلق بالطارئ وتحال التقارير المتعلقة بالطارئ للجنة الإدارة بالشركة من قبل مدير الإدارة المعنية بالحادث ومدير إدارة منع الخسائر وحماية البيئة موضحا فيها جميع المعلومات عن الطارئ .

2.7.5 في حالة الطوارئ الفئة (2) ، (3)

لا يجوز التصريح بأي معلومات تتعلق بالطوارئ إلا من رئيس لجنة إدارة الطارئ فئة (2)، (3) أو بإذن منه وذلك من خلال لجنة العلاقات والإعلام .

8.5 الإعلان عن انتهاء حالة الطوارئ وزوال الخطر

يتم الإعلان عن انتهاء حالة الطوارئ وزوال الخطر حسب الفئات المبينة في الخطة وفق التالي :

1.8.5 الطارئ فئة (1) :

يتم الإعلان عن انتهاء الطارئ من قبل منسق المنطقة المعنية بالطوارئ ومنسق المطافئ بعد الاتفاق وينوب عنهما مشرفي الورديات في الفترة المسائية واليلية بعد إعلام المنسقين ولا توجد إشارة صوتية (صافرة) للإعلان.

2.8.5 الطارئ فئة (2) و (3) :

يتم الإعلان عن انتهاء الطارئ الفئة (2) و (3) من قبل اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ الفئة (2) أو (3) عن طريق رئيس اللجنة أو الناطق الرسمي للجنة ووفق ما جاء بالخطة وذلك بإعطاء الإذن بإطلاق صافرة زوال الخطر حيث تطلق الصافرة بصورة متممة لمدة عشرة ثوان .

9.5 مسؤولية التخطيط و الطوارئ :

تقع مسؤولية التخطيط للطوارئ على اللجنة العامة للطوارئ والتي تتكون من جميع اعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) ورؤساء اللجان الفرعية للطوارئ ويرأسها رئيس لجنة الإدارة ويكون مقررها أخصائي أول سلامة وتجتمع بشكل دوري كل ست اشهر أو بطلب من رئيس اللجنة و تكون مهامها :

- التخطيط والإعداد لمجابهة حالات الطوارئ المتوقعه وفق الخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة .
- التقييم والمعالجة المستقبلية لحالة طارئة فعلى سابق .
- اعتماد السيناريو الخاص بإجراء التجارب الوهمية الفئة (2) و (3) والمعد من قبل إدارة منع الخسائر وحماية البيئة والمراجع من قبل لجنة السلامة العليا .
- تقييم ومعالجة حالة طارئة وهمية واستخلاص النتائج وتحدد الایجابيات والسلبيات والاستفادة منها .

• يعتبر مدراء الادارات التشغيلية مسئولين عن وضع خطة الطوارئ لإيجاد الطرق و الأنظمة الداخلية الخاصة بهم لمواجهة الطوارئ المتوقعة في وحدات العمل التابعة لهم و يشترط في هذه الخطة إن تشمل رسائل التبليغ عن الطوارئ و الدوائر القيادية اللازمة له و قوائم استدعاء العاملين و تنسيق الأعمال بينهم بالإضافة الى الإجراءات التنفيذية لمواجهة حالات الطوارئ.

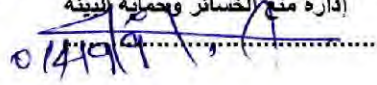
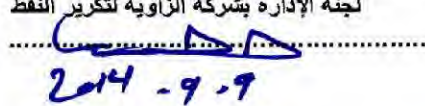
• يعتبر مدراء الادارات الغير تشغيلية مسئولين عن وضع خطط الطوارئ الداخلية الخاصة بهم و تنظيم الواجبات بين العاملين التابعين لهم

سواء الموجودين بالورديات أو خارجها و ذلك ليتمكنوا من تقديم الخدمات المطلوبة لمعالجة الطوارئ.

10.5: ملاحظات عامة

- على العاملين غير المعنيين مباشرة بهذه الخطة أن يبقوا في أماكن عملهم ، حتى يسمح لهم بمغادرتها ولا يجوز لأي شخص لا تشمله هذه الخطة أو خطة الإدارة الداخلية أن يتواجد في موقع الطوارئ على الإطلاق.
- على إدارة مصنع اسفلت بنغازي اعداد خطة عامة للاستجابة في الحالات الطارئة تحاكي الخطة العامة للاستجابة للحالات الطارئة بالشركة .
- يتم تحديث الخطة من قبل إدارة منع الخسائر وحماية البيئة وتراجع من قبل لجنة السلامة العليا وتعتمد من قبل لجنة الإدارة كل سنتين أو كل ما دعت الحاجة لذلك
- تعتبر الملاحق الآتي ذكرها ادناه جزء من الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة وعلى الإدارات المعنية تجهيزها في غضون 10 ايام من تاريخ اعتماد الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة، والملاحق هي :

- ملحق رقم (1) الخاص بالخطط الداخلية للإدارات ويعد من قبل جميع الإدارات التشغيلية والمساندة .
- ملحق رقم (2) الخاص بألية استدعاء وعمل فرق السلامة الموقعية ويعد من قبل إدارة منع الخسائر وحماية البيئة .
- ملحق رقم (3) الخاص بخطة الطوارئ المتعلقة بحوادث الاشعاعات المؤينة ويعد من قبل الإدارة الفنية وبالتنسيق مع إدارة منع الخسائر وحماية البيئة .
- ملحق رقم (4) الخاص بخطة الإخلاء ويعد من قبل إدارة منع الخسائر وحماية البيئة .
- ملحق رقم (5) والخاص بأسماء الصفات المذكورة بالخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة وارقام هواتفهم ومكان تواجدهم ووضع الهيكل التنظيمي للجان تعد من قبل إدارة منع الخسائر وحماية البيئة .
- ملحق رقم (6) لائحة تشغيل غرفة العمليات الرئيسية وتعدّها إدارة منع الخسائر وحماية البيئة .

إعداد:	مراجعة:	اعتماد:
إدارة منع الخسائر وحماية البيئة	لجنة السلامة العليا	لجنة الإدارة بشركة الزاوية لتكرير النفط
		
01/11/2014	N9	2014 - 9 - 9

ع. م. الدحوس