

AZZAWIYA OIL REFINING COMPANY INC

Subsidiary of National Oil Corporation



شركة الزاوية لتكرير النفط

إحدى شركات المؤسسة الوطنية للنفط

# الخططة العامة

## للاستجابة في الحالات الطارئة

General Emergency Response Plan

إصدار 2023

إعداد : إدارة الصحة والسلامة والبيئة

## المحتويات

| رقم الصفحة | الوصف  |
|------------|--|
| 0          | صفحة الغلاف                                      |
| 1          | المحتويات  |
| 3-2        | قائمة التوزيعات                                  |
| 3-2        | قائمة التعديلات                                  |
| 3          | الهدف  |
| 3          | التعريفات  |
| 4          | المسؤوليات                                       |
| 13 - 4     | مكونات الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة |
| 14         | إعتماد الخطة                                     |

## قائمة التوزيعات

توزع الخطة على كافة المستويات القيادية والإدارية العليا بالشركة والتي بدورها مسؤولة على إيصالها لكل مستخدمى 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 بخطة الطوارئ العامة الفئة (2) و(3) |
| 2              | 2009    | -            | تعديل العمل بخطة الطوارئ العامة الفئة (2) و(3) |
| 3              | 2014    | جميع الصفحات | إصدار جديد                                     |
| 4              | 2019    | جميع الصفحات | تحديث مكونات الخطة                             |
| 5              | 2023    | جميع الصفحات | إصدار 2023                                     |

## 1- الهدف

تهدف الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة إلى إنشاء مصلة عامة تشمل جميع الخطط الداخلية للإدارات بالشركة والتنسيق فيما بينها وكذلك التنسيق المسبق بين الشركة والجهات الخارجية تحت قيادة إدارية موحدة من خلال خطوات عملية واضحة وقابلة للتطبيق بغية حماية الأرواح والممتلكات وحماية البيئة والمحافظة على الإنتاج وعدم التأثير على المحيط والتقليل من الخسائر.

## 2- مجال تطبيق الخطة:

هذه الخطة موضوعة لمجابهة أي طارئ داخل موقع شركة الزاوية لتكرير النفط بمدينة الزاوية وموقع مصنع اسفلت بنغازي بمدينة بنغازي والذي قد ينتج عنه اضرار مباشرة وغير مباشرة على سلامة الأفراد والمعدات والمنتجات أو يسبب في اضرار للبيئة والمحيط ويبدأ العمل بها بمجرد إعلان حالات الطوارئ المبينة بالخطة وحتى الإعلان عن إنتهاء حالة الطوارئ وزوال الخطر.

## 3- التعريفات:

- **الطارئ:** هو الشيء الخارج عن برنامج وخطط العمل ويكون على صورة حادث مفاجئ مثل الحريق أو الانفجار أو تسرب غازات سامة أو مواد هيدروكربونية أو اعتداء مسلح أو هجوم إرهابي أو أي حادث مفاجئ من شأنه التأثير بشكل سلبي وخطر على سلامة الأفراد، وآلات ومعدات الشركة والمنتجات والبيئة والمحيط.
- **صافرة الإنذار:** هي وسيلة إنذار صوتيه يتم استخدامها للإعلان عن وقوع طارئ من الفئة الثانية والثالثة يستثنى من ذلك حالات التلوث التي لا تشكل خطر على الأرواح والمعدات.
- **زوال الخطر:** ويقصد به إنتهاء الخطر وعمليات المكافحة والسيطرة النهائية على الطارئ.
- **الإدارات التشغيلية:** وهي إدارات (التشغيل- المنتجات والخام- مصنع خلط وتعبئة الزيوت – مصنع اسفلت بنغازي).
- **الإدارات المساندة:** هي الإدارات الغير تشغيلية والتي تقوم بأعمال خدمية واستشارية ومتابعة فنية.
- **الإستجابة:** هي العمل الفعلي بالخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة وملاحقتها وفق فئة الطارئ.
- **وسائل الإنذار المحلية:** هي إشارات صوتية أو ضوئية تفعل ذاتيا او يدويا للإعلان عن حالة طارئة في مواقع محددة داخل الشركة.
- **الحادث:** هو حدث يقع أثناء العمل أو بسببه او بفعل عامل خارجي، وقد يؤدي الحادث إلى أضرار على سلامة الأفراد، وآلات ومعدات الشركة والمنتجات والبيئة.
- **اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2):** هي لجنة تتكون من القيادات الإدارية لشركة الزاوية والمبين صفاتهم بالخطة يرأسها رئيس لجنة الإدارة مهمتها إدارة الطارئ حتى الإعلان عن إنتهائه.
- **اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (3):** هي لجنة تتكون من رئيس وأعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) وأعضاء من خارج الشركة مهمتها إدارة الطارئ حتى الإعلان عن إنتهائه
- **لجان الطوارئ الفرعية:** هي لجان للمساندة تفعل في حالات الطوارئ من الفئة (2) و(3) تقدم الخدمات الضرورية لمكافحة الطارئ وتعمل تحت إدارة اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ وفق فئته.
- **غرفة العمليات الرئيسية:** وهي المبنى المخصص لاجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) والفئة (3) وتعرف على أنها مركز قيادة الطوارئ الفئة (2) والفئة (3) وتقع بمبنى إدارة العمليات بشركة الزاوية لتكرير النفط (القاطع الجنوبي من الجناح الشرقي الدور الأول) حجرة (101) وحجرة (103) وتدار بإشراف إدارة الصحة والسلامة والبيئة كما جاء بالملحق رقم (6).
- **اللجنة العامة للطوارئ:** هي لجنة مشكلة من رئيس وأعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) ورؤساء لجان الطوارئ الفرعية ولها مهام محددة وموضحة بالخطة يرأسها رئيس لجنة إدارة الشركة.

#### 4 - المسؤوليات:

- جميع الإدارات التشغيلية مطالبة ومسؤولة على وضع الخطط الملزمة لظروفها و طبيعة عملها و الحرص على استمرار سير تحديثها وتطويرها، أما الإدارات الأخرى غير التشغيلية فعليها أن تعد خططها الخاصة بها بحيث توفر التعزيزات والمساعدات للإدارات التشغيلية والتي هي مسؤولة أصلا عن السيطرة من الناحية التشغيلية على الطوارئ مع ضمان وصول الخطط الى إدارة الصحة والسلامة والبيئة لمراجعتها والتنسيق فيما بين الخطط بمساعدة مُعديها و إحداث أي تعديلات تدعو إليها الحاجة و توفير نسخ من جميع الخطط بمراكز مراقبة الطارئ وباقي المواقع التشغيلية والمساندة.
- تعتبر إدارة الصحة والسلامة والبيئة مسؤولة عن إعداد وتنفيذ الخطط الخاصة لمواجهة الطارئ وفق الصلاحيات الممنوحة لها بالتنسيق مع باقي إدارات الشركة وإجراء أعمال الإخلاء والإنقاذ وتسخير كافة الإمكانيات الموجودة لديها والمخصصة لهذا الغرض سواء كان الطارئ بالمواقع التشغيلية أو غيرها
- التنفيذ والالتزام بهذه الخطة يعد مسؤولية جميع العاملين بالشركة والمقاولين ومن في حكمهم بمختلف وظائفهم ومستوياتهم الإدارية.

#### 5- مكونات الخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة.

##### 1.5 : أنواع الطوارئ:

##### **1.1.5 الفئة (1):**

هي حدث طارئ يقع في نطاق تطبيق الخطة ويكون محدود التأثير ويمكن معالجته من قبل العاملين بموقع الحادث أو المنسقيات المختصة بإدارة الصحة والسلامة والبيئة فقط من خلال الخطط الداخلية للإدارات.

##### **2.1.5 الفئة (2):**

وهي حدث طارئ يقع في موقع واحد أو أكثر داخل نطاق تطبيق الخطة وتتطلب معالجته الإمكانيات من كافة مواقع الشركة ويتم فيه إستدعاء عدد محدود من فرق السلامة الموقعية إضافة الى المذكورين بالفئة رقم (1) وتفعيل خطط الإدارات المساندة.

##### **3.1.5 الفئة (3):**

وهي حدث طارئ يقع في موقع واحد أو أكثر داخل نطاق تطبيق الخطة وتتطلب معالجته تصخير كافة إمكانيات الشركة ومن خارجها ويتم فيه إستدعاء وتعبئة كل ما يمكن من فرق السلامة الموقعية وفرق المساعدة من خارج الشركة مثل هيئة السلامة الوطنية وغيرها.

## 2.5 : مركز مراقبة الطوارئ:

**1.2.5** في حالة الطوارئ الفئة (1) يكون مركز الاتصالات الموجود بغرفة التحكم بمحطة المطافئ هو مركز مراقبة الطوارئ ويكون مسؤول عن إخطار المسؤولين وإبلاغهم بالمعلومات والمستجدات المتعلقة بالطوارئ، والتنسيق بين فرق مجابهة الطوارئ لتوفير المواد أو الخدمات اللازمة لمواجهة حالات الطوارئ ويحتفظ بسجل لجميع طلبات الاتصالات الهامة والإجراءات التي تم إتخاذها خلال مدة الطوارئ ويمكن الإستعانة بجهاز تسجيل وتتولى غرفة التحكم بمبنى الإطفاء بمصنع اسفلت بنغازي هذه المهمة فيما اذا كان الطوارئ بمصنع اسفلت بنغازي.

**2.2.5** في حالة الطوارئ للفئة (2) ، (3) تعتبر غرفة العمليات الرئيسية هي مركز مراقبة الطوارئ ويتحول كلا من مركز اتصالات المطافئ بشركة الزاوية وغرفة الطوارئ بمصنع اسفلت بنغازي الى مركز متقدم لإدارة الطوارئ. وفي حال تعذر الوصول إليها يعتبر مبنى الفندق بالمدينة السكنية بالزاوية مركز مراقبة الطوارئ (موقت) حتى يتم تحديد موقع آخر من قبل رئيس وأعضاء اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) ، (3) وتتولى لجنة الخدمات الترتيب لذلك.

## 3.5 : التبليغ عن الطوارئ:

في حالات اكتشاف أي حادث داخل مواقع الشركة او حولها يجب على مكتشف الحادث التبليغ فوراً بالاتصال برقم هاتف الطوارئ (2222) بشركة الزاوية او الرقم (2626) بمصنع اسفلت بنغازي أو أقرب نقطة بلاغ عن الحريق والموزعة في جميع أنحاء المنطقة الصناعية والإدارية بموقع الشركة بمدينة الزاوية ومصنع اسفلت بنغازي بمدينة بنغازي. كما يمكن التبليغ بالحضور شخصياً إلى مركز مراقبة الاتصالات الموجودة بمحطة المطافئ او استعمال الجهاز اللاسلكي على القناة رقم (1) أو جهاز الهاتف المحمول بالاتصال بالرقم (0913222871) أو أي وسيلة اتصال ممكنة. على ان يقوم المبلغ عند استعمال جهاز الإنذار وفي جميع الاحوال بالاتصال من أقرب هاتف للإدلاء بالبيانات الخاصة بالتبليغ وهي:

نوع الحادث (حريق – تسرب غازات – انفجار – تلوث – اعتداء مسلح – الخ....).

- مكان حدوثه بدقة أو أقرب نقطة دالة.
- وجود إصابات من عدمه.
- اسم المبلغ والرقم الوظيفي أو بطاقة تعريفه بالنسبة لغير الموظفين.

## 4.5 : الاعلان عن حالة الطوارئ:

- **الفئة: (1)**

في هذه الفئة وفور استلام مركز الاتصالات بالمطافئ او محطة الإطفاء بمصنع اسفلت بنغازي البلاغ تتم الإستجابة وفق الخطة العامة للاستجابة في الحالات الطارئة ويتم الإعلان عن حالة الطوارئ من الفئة (1) من قبل مشرف وردية المطافئ بعد التنسيق مع أعلى مسؤول إداري موجود بموقع الطوارئ ومشرف وحدة مكافحة التلوث ومشرف وردية السلامة.

- **الفئة (2)، (3):** في هذه الفئة يتم الإعلان عن طريق إطلاق صافرة الإنذار وفق الصلاحيات الممنوحة ضمن البند الخاص بأجهزة الإنذار ويستثنى من ذلك حالات الطوارئ الناتجة عن التلوث والتي لا تشكل خطر على سلامة الأفراد والمعدات بشكل مباشر ويتم الإعلان عنها من قبل مدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة أو رئيس لجنة إدارة الطوارئ الفئة (2) بواسطة وسائل الاتصال المتوفرة دون إطلاق الصافرة

ملاحظة: للجنة إدارة الشركة الحق في إعلان حالة الطوارئ والأمر بتشغيل صافرة الإنذار لأسباب تقدرها لجنة الإدارة.

## 5.5 : أجهزة الإنذار:

### الفئة (1):

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

### الفئة (2):

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

- مدير ادارة الصحة والسلامة والبيئة ومدير الإدارة المعنية بالطوارئ.
- وفي حال تعذر الإتصال بمدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة أو مدير الادارة المعنية تكون مسؤولية إطلاق صفارة الإنذار بالاتفاق بين منسق المطافئ ومشرف وردية الإطفاء ومنسق المنطقة المعنية بالطوارئ مع الأخذ في الإعتبار ما جاء في بند الإعلان عن الطوارئ فئة (2).

### الفئة (3):

تطلق فيها صفارة الإنذار الخاصة بالفئة (2) مكررة ثلاث مرات متتالية وبأمر من اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ الفئة (2) مع الأخذ في الإعتبار ما جاء في بند الإعلان عن الطوارئ من الفئة (3).

## 6.5 : الإستدعاء والتحشيد:

تقع مسؤولية الإستدعاء والتحشيد لقيادات الطوارئ للفئة (2) على إدارة الصحة والسلامة والبيئة وفق خططها الداخلية والملحق الخاص بألية إستدعاء وعمل فرق السلامة الموقعية أما فيما يخص الفئة الثالثة فتتولى اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) مسؤولية ذلك.

## 7.5 : مسؤولية مواجهة الطوارئ:

1.7.5 يتولى المراقب أو المنسق في منطقة الطوارئ مسؤولية مواجهة الطوارئ من الناحية التشغيلية حسب ما هو محدد

في خطة الطوارئ الداخلية لكل إدارة من الإدارات التالية:

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

على أن يقوم بقيادة عمليات المكافحة الميدانية للطوارئ مشرف المطافئ الى حين وصول مشرف محطة الإطفاء وإذا كان الطوارئ نتج عنه تلوث فقط دون أن يشكل خطر على الأفراد والمعدات يقوم مشرف مكافحة التلوث بقيادة عملية مكافحة الطوارئ ميدانياً.

2.7.5 تتولى اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) والفئة (3) مسؤولية مجابهة الطوارئ وفق الخطط الداخلية للإدارات

والخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة.

3.7.5 تقوم إدارة الصحة والسلامة والبيئة في حالة الطوارئ الفئة (1) بتنسيق أعمال السلامة والمكافحة والإنقاذ والإخلاء

مع مركز مراقبة الطوارئ كما تقوم بالإشراف على أعمال الأشخاص المكلفين لديها بموقع الحادث وذلك بالتعاون مع مركز مراقبة الطوارئ كما تتولى مسؤولية قيادة الطوارئ من النوع غير المتعلق بالتشغيل مثل حرائق المباني والمركبات والآليات، وعملية الإنقاذ والإخلاء وغيرها.

## 8.5 : الإستجابة لحالات الطوارئ:

### 1.8.5 الطارئ فئة (1):

#### 1.1.8.5 التوجه الى مكان الحادث:

- فرقة المطافئ.
- مشرف السلامة.
- الفرقة الطبية (تكون في حالة إستعداد وتحت الطلب).
- رئيس وحدة الحراسات أو مشرف وردية الأمن الصناعي المناوب.
- مشرف وحدة مكافحة التلوث
- قائمة الإستدعاء للفئة (1) حسب خطة الطوارئ الداخلية للإدارة المعنية بالحادث.
- على أن يكون في استقبالهم بالموقع أعلى مستوى إداري بالموقع أو من ينوب عنه.

#### 2.1.8.5: التوجه إلى مركز مراقبة الطارئ:

- مدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة .
- منسق المطافئ
- منسق السلامة
- منسق حماية البيئة

وعلى مدير الإدارة المعنية بالطوارئ التواجد في مكتبه لمتابعة تطور الطارئ ما لم يكن تواجهه بمكتبه يشكل خطر على حياته أو يحول دون القيام بمهامه وفي هذه الحالة عليه التوجه الى مركز مراقبة الطارئ لممارسة مهامه من هناك.

#### 3.1.8.5: يتم تطبيق الخطة الداخلية لمصنع اسفلت بنغازي فيما يخص الإستجابة الخاصة بالفئة (1)

### 2.8.5 الطارئ فئة (2):

بعد الإعلان عن تطور حالة الطارئ إلى الفئة (2) وفق الصلاحيات الممنوحة بالخطة وإطلاق صافرة الإنذار يتم فتح غرفة العمليات الرئيسية لإدارة الطارئ من قبل إدارة الصحة والسلامة والبيئة وفق خطتها الداخلية وتعتبر في هذه الحالة (مركز مراقبة الطارئ) وذلك لاجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) والتي تتكون من:

|        |    |   |
|--------|----|---|
| رئيساً | 1  | رئيس لجنة الإدارة                           |
| عضواً  | 2  | عضو لجنة الإدارة للعمليات                   |
| عضواً  | 3  | عضو لجنة الإدارة للصيانة والخدمات           |
| عضواً  | 4  | عضو لجنة الإدارة للفنية والهندسة والمشروعات |
| عضواً  | 5  | عضو لجنة الإدارة للشؤون المالية والإدارية   |
| عضواً  | 6  | مدير عام العمليات                           |
| عضواً  | 7  | مدير عام الصيانة                            |
| عضواً  | 8  | مدير عام الهندسة والمشروعات                 |
| عضواً  | 9  | مدير عام الشؤون الفنية والمواد              |
| عضواً  | 10 | مدير عام الموارد البشرية                    |
| عضواً  | 11 | مدير عام المالية                            |
| عضواً  | 12 | مدير إدارة المراجعة الداخلية                |
| عضواً  | 13 | رئيس لجنة السلامة العليا                    |
| عضواً  | 14 | مدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة           |
| مقررأ  | 15 | كبير أخصائيي إدارة الصحة والسلامة والبيئة   |

وتمارس اللجنة مهامها دون إنتظار حضور كافة الأعضاء وفي حال تأخر وصول رئيس اللجنة يتم حسب الترتيب اعلاه رئاسة اللجنة وحتى وصول رئيس اللجنة أو تكليف من ينوب عنه وللجنة ممثلة برئيسها الإستعانة بمن تراه مناسب ليمثل العضو الغير موجود حتى وصوله أو تكليف عضو آخر نيابة عنه.

كما تجتمع لجان الطوارئ الفرعية للمساعدة وتقديم الخدمات الضرورية لمكافحة الطارئ وعلى اللجنة الرئيسية تقدير مدى الحاجة لإجتماع جميع اللجان الفرعية المساندة أو بعضها واللجان هي:

#### 1.2.8.5 لجنة الصيانة:

ويرأسها مدير إدارة الصيانة وعضوية مدير إدارة خدمات الصيانة ومدير إدارة المواد والعمليات المخزنية ومراقب تخطيط الصيانة ويكون مقرها مكتب مدير إدارة الصيانة، وتتخلص مهامها في:

- توفير الآليات والقيام بعمليات الصيانة الطارئة بأنواعها وفق الخطط الداخلية للإدارات المساندة وخطط الإدارات التشغيلية.
- توفير المواد المطلوبة للطوارئ سواء المخزّن منها بالمخازن العامة أو بالتنسيق مع لجنة المالية والمشتريات فيما يتعلق بإجراءات توفيرها من السوق المحلي وكذلك ما يتطلب إستجلابه بصفة طارئة من الخارج إذا دعت الحاجة لذلك.
- التنسيق مع لجنة تقييم الموارد بشأن إستلام المساعدات ومناولتها وحصرها وتخزينها.
- القيام بالأعمال التي تكلف بها من قبل إدارة اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ حسب الفئة.

#### 2.2.8.5 لجنة تقييم الموارد:

ويرأسها مدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة وعضوية منسق السلامة ومراقب الأمن الصناعي ومن يكلفه مدير الإدارة بعضوية اللجنة ويكون مقرها مكتب منسق المطافئ وتتخلص مهامها في:

- إجراء التقييم العام الميداني للطوارئ (وتعمل كمركز إتصالات متقدم) لتحديد احتياجات الموارد المختلفة (بشرية ومادية) القيام بجولات مستمرة وتواجد ميداني لرصد عمليات مكافحة وتحديد وتقديم صورة كاملة عن الوضع الميداني.
- حصر الإحتياجات وتحديدها وإبلاغ غرفة عمليات الطوارئ بصفة عاجلة والمساعدة في إستقبال وتوزيع هذه الموارد عند وصولها.
- إستدعاء وتنظيم فرق السلامة الموقعية وفق الخطة الخاصة بهم.
- الإشراف على نشاط الأمن الصناعي وضبط سياسة الدخول والخروج من خلال المنافذ والبوابات بالشركة أثناء الطارئ.
- إجراء الترتيبات اللازمة لاحتماالية استقبال فرق المساعدة الخارجية وتوزيعها والإشراف عليها وتوفير إحتياجاتها بالتنسيق مع لجنة الصيانة والمواد ولجنة الخدمات في حال ما رأت اللجنة الحاجة لذلك.
- الإشراف على عملية الإخلاء إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

### 3.2.8.5 لجنة الخدمات:

ويرأسها مدير إدارة الخدمات وعضوية مدير إدارة الاتصالات وتقنية المعلومات وعضوية منسق خدمات النقل ومنسق الخدمات الميدانية والإسكان ومنسق التمويل والضيافة ومنسق الإتصالات ومشرف الشبكات والدعم الفني ويكون مقرها مكتب مدير إدارة الخدمات. ومن مهام هذه اللجنة:

- التنسيق بصفة عاجلة لتوفير الخدمات الخاصة بالنقل والتمويل والإقامة.
- توفير الخدمات العامة والدعم اللازم بمجال الإتصالات وخدمات الحاسوب والإنترنت.
- تجهيز المواقع الميدانية مثل أماكن الاستراحة والعيادة الميدانية بالتنسيق مع لجنة العمليات.
- إجراء الترتيبات اللازمة في حال تتطلب الأمر تغيير مركز قيادة الطارئ.

### 4.2.8.5 لجنة المالية والمشتريات:

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

- توفير المواد المطلوبة للطوارئ بصفة إستعجالية 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.
- حصر الأصول المتضررة وإجراء التقديرات المالية المطلوبة والتنسيق مع الإدارات المختصة بالمؤسسة الوطنية للنفط بالخصوص.

### 5.2.8.5 لجنة العلاقات والإعلام:

ويرأسها مدير إدارة العلاقات والشؤون العامة، وعضوية مدير إدارة شؤون العاملين ومدير الإدارة القانونية ومدير مكتب شؤون اللجنة ومنسق العلاقات ومنسق شؤون العاملين ويكون مقرها مبنى قاعة الشهداء وتكون مهمتها:

- توثيق الطارئ إعلامياً من بدايته وحتى نهايته.
- تجهيز المادة الإعلامية لوسائل الإعلام ومراجعتها قانونياً 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).
- متابعة وسائل الاعلام المرئي والإلكتروني وإطلاع اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ بأي معلومات من شأنها التأثير على أعمال المكافحة.
- القيام بجميع الإجراءات الإدارية ذات العلاقة بشؤون الأفراد والعلاقات التي يتطلبها الموقف كالتأشيرات والتذاكر وغيرها.

### 6.2.8.5 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 إدارة مصنع خلط وتعبئة الزيوت (إذا كان الطارئ بإدارته).
- مدير إدارة مصنع اسفلت بنغازي (إذا كان الطارئ بالمصنع).
- وفي حال تعدد مواقع الطارئ يترأس 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 أحد منسقي خلط الزيوت (التصنيع، الخلط، التعبئة) (وذلك حسب موقع الطارئ).
- عضوية مراقب التشغيل والصيانة ومنسقيات مصنع أسفلت بنغازي.
- 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 حركة الزيت وتشغيل الخزانات والعمليات البحرية ومنسق المطافي، (حسب موقع الطارئ).
- مشرف وحدة الامن الصناعي ومهمته التنسيق مع لجنة تقييم الموارد
- وفي جميع الحالات يتولى مراقب الوحدة التشغيلية المعنية بالطارئ الإشراف وتسيير عمليات السيطرة على الطارئ من الناحية التشغيلية.
- ويحدد مقر لجنة العمليات بأحد غرف التحكم الأمانة بموقع الطارئ من قبل رئيس اللجنة وعند الضرورة يمكن نقلها إلى أحد المكاتب أو القاعات الأمانة بموقع الطارئ
- 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 الطارئ تشغيلياً) وتنسيق الجهود بين الجهة المتضررة والجهات التشغيلية الأخرى ذات العلاقة داخل الشركة أو خارجها، من أعضاء لجنة العمليات ولجنة الحق في الاستعانة بمن تراه مناسباً للمساعدة في أعمال اللجنة على أن يتم إعلام اللجنة الرئيسية لإدارة الطارئ بذلك.
- ويكون عمل المساعدين تحت الإشراف المباشر لرئيس لجنة العمليات والذي يعتمد القرارات الاستراتيجية المهمة ذات العلاقة بمعالجة الطارئ.

### 7.2.8.5 لجنة الهندسة والمشروعات:

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

- تقديم المساعدة الهندسية وتوفير الخرائط اللازمة.
- التنسيق مع المقاولين المتواجدين بالموقع لتقديم الدعم اللازم والمساعدة المطلوبة للسيطرة على الطارئ.
- تقديم الاستشارات الفنية والحلول الهندسية إذا تتطلب الأمر.

ويكون مقرها مكتب مدير إدارة الهندسة والدراسات الفنية.

### 8.2.8.5 لجنة المواد الكيماوية:

ويرأسها مدير الإدارة الفنية وعضوية كل من مراقب المختبرات ومنسق هندسة العمليات ومنسق التفيتش ومشرف تنظيم المواد ومشرف وحدة مكافحة التلوث ومشرف وحدة الدراسات والاحصاء بمنسقيه السلامة ويكون مقرها مكتب مدير الإدارة الفنية ومهمتها:

- حصر المواد الكيماوية الداخلة والناجمة عن عمليات الطوارئ وتحديد مخاطرها وطرق التعامل معها.
- حصر المواد الكيماوية اللازمة لمكافحة الطوارئ الموجودة بالمخازن وإبلاغ اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ حسب الفئة بالكميات وطلب سد العجز بالتنسيق مع لجنة تقييم الموارد.
- استقبال المساعدات الخارجية من المواد الكيماوية والكشف عليها والتأكد من صلاحيتها وحصرها بالتنسيق مع لجنة الصيانة والمواد ولجنة تقييم الموارد وتخزينها إن لزم الأمر.
- توفير المواصفات الفنية للمواد البديلة للمواد المستخدمة في مكافحة الطوارئ إن لزم الأمر.

#### ملاحظة:

- جميع لجان الطوارئ الفرعية تعمل وفق هذه الخطة وملاحقها.
- تعقد اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (2) بشكل مصغر ويحدد مستوى الحضور رئيس لجنة إدارة الطوارئ إذا كان الطوارئ بمصنع اسفلت بنغازي وتتولى اللجنة المصغرة متابعة الطوارئ ولها الحق بطلب عقد اجتماع لجان الطوارئ الفرعية كلها او بعضها لتقديم المساعدة الممكنة دون ان يؤثر هذا على الخطة الداخلية لمصنع اسفلت بنغازي

### 3.8.5 الطارئ فئة (3):

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

- رؤساء المجالس البلدية بمنطقة الزاوية أو من ينوب عنهم.
- مسؤولي الملف الأمني بالمجالس البلدية منطقة الزاوية أو من ينوب عنهم.
- مسؤولي الملف الصحي بالمجالس البلدية منطقة الزاوية أو من ينوب عنهم
- رئيس مديرية الأمن بمنطقة الزاوية أو من ينوب عنه.
- أمر جهاز حرس المنشآت النفطية أو من ينوب عنه
- مندوب عن هيئة السلامة الوطنية بمنطقة الزاوية.
- مندوب عن الهيئة العامة لحماية البيئة فرع صرمان.
- مندوب عن شركة البريقة لتسويق النفط.
- مندوب عن شركة أكاكوس للعمليات النفطية.
- مندوب عن محطة توليد الكهرباء - الزاوية.
- مندوب عن محطة الخليج لإستقبال خام الحمادة.
- مندوب عن المركز النوعي للصناعات النفطية بالزاوية.

وفي حال تطور الطارئ من الفئة (1) إلى الفئة (3) مباشرة يتم فتح غرفة العمليات الرئيسية لغرض انعقاد اجتماع اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ فئة (3) بكامل أعضائها.

وللجنة الحق في الإستعانة بمن تراه مناسباً من داخل أو خارج الشركة، كما تجتمع لجان الطوارئ الفرعية كما جاء في الفئة (2) وفي حال تم اعلان حالة الطوارئ للفئة (3) بمصنع اسفلت بنغازي تعقد اللجنة الرئيسية لإدارة الطوارئ للفئة (3) بشكل مصغر ويقوم رئيس اللجنة بتحديد مستوى الحضور وذلك لمتابعة حالة الطوارئ وتقديم المساعدة دون أن يؤثر هذا الاجراء على الخطة الداخلية لمصنع اسفلت بنغازي.

## 9.5 : التصريح بمعلومات عن الطارئ:

### 1.9.5 في حالة الطوارئ الفئة (1)

لا يجوز التصريح بأي معلومات تتعلق بالطوارئ وتحال التقارير المتعلقة بالطوارئ للجنة الإدارة بالشركة من قبل مدير الإدارة المعنية بالحادث ومدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة موضحاً فيها جميع المعلومات عن الطارئ.

### 2.9.5 في حالة الطوارئ الفئة (2)، (3)

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

## 10.5: الإعلان عن إنتهاء حالة الطوارئ وزوال الخطر

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

### 1.10.5 الطارئ فئة (1):

يتم الإعلان عن إنتهاء الطارئ من قبل مدير إدارة الصحة والسلامة والبيئة بالتنسيق مع مدير الإدارة التي وقع بها الطارئ ولا توجد إشارة صوتية(صافرة) للإعلان.

### 2.10.5 الطارئ فئة (2) و(3):

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

## 11.5: مسؤولية التخطيط لإدارة الطوارئ:

- تقع مسؤولية التخطيط الإستراتيجي للطوارئ على اللجنة العامة للطوارئ وتجتمع بشكل دوري كل شهر أو بدعوة من رئيس اللجنة وتكون مهامها:
  - التخطيط والإعداد لمجابهة حالات الطوارئ المتوقعة وفق الخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة.
  - التقييم والمعالجة المستقبلية لحالة طارئ فعلي سابق.
  - اعتماد السيناريو الخاص بإجراء التجارب الوهمية الفئة (2) و(3) والمعد من قبل إدارة الصحة والسلامة والبيئة والمراجع من قبل لجنة السلامة العليا.
  - تقييم ومعالجة حالة طارئة وهمية وإستخلاص النتائج وتحديد الإيجابيات والسلبيات والإستفادة منها.
  - اصدار التقرير السنوي الذي يبين فيه تقييم لخطط الطوارئ خلال السنة الماضية وإستراتيجية اللجنة بخصوص إدارة الطوارئ خلال السنة القادمة.
- يعتبر مدراء الإدارات التشغيلية مسؤولين عن وضع خطط لإيجاد الطرق والأنظمة الداخلية الخاصة بهم لمواجهة الطوارئ المتوقعة في وحدات العمل التابعة لهم ويشترط في هذه الخطط أن تشمل رسائل التبليغ عن الطوارئ والدوائر القيادية اللازمة له وقوائم استدعاء العاملين وتنسيق الأعمال بينهم بالإضافة الى الإجراءات التنفيذية لمواجهة حالات الطوارئ.
- يعتبر مدراء الإدارات الغير تشغيلية مسؤولين عن وضع خطط الطوارئ الداخلية الخاصة بهم وتنظيم الواجبات بين العاملين التابعين لهم سواء الموجودين بالورديات او خارجها وذلك ليتمكنوا من تقديم الخدمات المطلوبة منهم لمعالجة الطارئ.

## 12.5: الإشتراطات الواجب توفرها لتنفيذ الخطة:

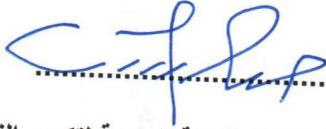
- ضرورة توفير المناخ المناسب لتنفيذ هذه الخطة من خلال نظام عمل فعال لإدارة الصحة والسلامة والبيئة وعدم السماح بوجود معوقات تحول دون تنفيذها مثل صعوبة الوصول لمعدات الطوارئ والتدريب الجيد والمستمر وغيرها.
- ضرورة المحافظة على المعدات والاليات الخاصة بالطوارئ وضمان جاهزيتها وعدم استخدامها في أغراض غير المخصصة له.
- ضرورة إجراء التدريبات المستمرة على الخطة وملاحقتها بحيث تكون على اقل تقدير شهريا بالنسبة للطوارئ فئة (1) ونصف سنوية بالنسبة للفئة (2) وسنوية بالنسبة للفئة (3).
- ضرورة إجراء تقييم سنوي للخطة يكون من ضمن مخرجات التقرير السنوي للجنة العامة للطوارئ ولجنة السلامة العليا.
- ضرورة إجراء مراجعة سنوية لمكونات الخطط الداخلية للإدارات أو كل ما دعت الحاجة لذلك.

## 13.5: ملاحظات عامة:

1. على العاملين غير المعنيين مباشرة بالخطة وملاحقتها أن يبقوا في أماكن عملهم حتى يسمح لهم بمغادرتها ولا يجوز لأي شخص لا تشمله هذه الخطة وملاحقتها أن يتواجد في موقع الطوارئ على الإطلاق.
2. يتم تحديث الخطة ومراجعتها من قبل إدارة الصحة والسلامة والبيئة أو اللجنة العامة للطوارئ وفي حال دعت الحاجة الى التحديث أو التعديل تشكل لجنة بالخصوص يصدر بشأنها قرار من رئيس لجنة الإدارة إن رأت ذلك أو يتم الاعتماد من قبل لجنة الإدارة.
3. تعتبر الخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة وملاحقتها في موضع التنفيذ فور إعتماها من قبل لجنة إدارة الشركة وملزمة للجميع وتعتبر الخطط والإجراءات السابقة في حكم الالغاء.
4. تعتبر الملاحق الاتي ذكرها أدناه جزء من الخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة وهي:
  - ملحق رقم (1) خاص بالخطط الداخلية للإدارات الصادر عن الإدارات التشغيلية والمساندة.
  - ملحق رقم (2) خاصة بآلية إستدعاء وعمل فرق السلامة الموقعية الصادر عن إدارة الصحة والسلامة والبيئة.
  - ملحق رقم (3) خاص بخطة الطوارئ المتعلقة بحوادث الاشعاعات المؤينة الصادر عن الإدارة الفنية وبالتنسيق مع إدارة الصحة والسلامة والبيئة.
  - ملحق رقم (4) خاص بخطة الإخلاء الصادر عن إدارة الصحة والسلامة والبيئة.
  - ملحق رقم (5) خاص بأسماء الصفات المذكورة بالخطة العامة للإستجابة في الحالات الطارئة وأرقام هواتفهم ومكان تواجدهم ووضع الهيكل التنظيمي للجان يتم تحديثه دوريا من قبل إدارة الصحة والسلامة والبيئة.
  - ملحق رقم (6) لائحة تشغيل غرفة العمليات الرئيسية الصادرة عن إدارة الصحة والسلامة والبيئة والمعتمدة من لجنة الادارة.
  - ملحق رقم (7) خاص بخطة إدارة الصحة والسلامة والبيئة والامن في الحالات الطارئة.
  - ملحق رقم (8) خاص بخطة الطوارئ لإدارة مصنع اسفلت بنغازي.
  - ملحق رقم (9) خاصة بخطة مجابهة جائحة كورونا ( COVID - 19 )

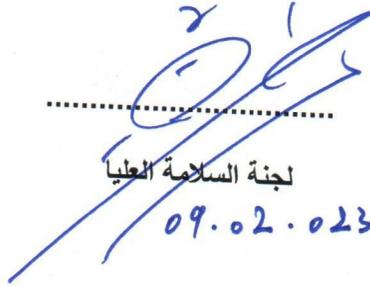
# إعتماد الخطة العامة للإستجابة للحالات الطارئة بشركة الزاوية لتكرير النفط

إعتماد :



لجنة الإدارة بشركة الزاوية لتكرير النفط

مراجعة:



لجنة السلامة العليا

09.02.2023

إعداد وتحديث



09.2.2023  
إدارة الصحة والسلامة والبيئة