

## روشهای تخلیه در شرایط اضطراری

این روشها توضیح می دهند که سازمان چگونه باید در شرایط اضطراری عملیات تخلیه را انجام دهد. در این قسمت هدف دور سازی و تخلیه ایمن پرسنل یا تجهیزات و منابع ارزشمند از محل مورد تهدید است. تخلیه یک اقدام تدافعی است که موفقیت آن تا حد زیادی به زمان اعلام شرایط، سرعت و صحت واکنش افراد پس از شنیدن هشدار بستگی دارد. تخلیه از عناصر اصلی پلان واکنش در برابر شرایط اضطراری بوده لذا ضروری است که بسیار دقیق تعریف شده و با سایر عناصر پلان هماهنگی داشته باشد. در فاز تخلیه می بایست هماهنگی با منابع خارجی هم مد نظر باشد. در شرح فاز تخلیه اجزای زیر را مورد توجه قرار دهید:

- آیا شرایط نیازمند تخلیه محیط تعریف شده است؟

- آیا روش مناسبی برای حفاظت افراد در برابر خطرات ثانویه، پس از تخلیه تعریف شده است؟ (خطراتی مثل سیل، انفجار، رعد و برق، گازهای سمی)

- آیا طی فاز تخلیه پیش بینی هماهنگی با منابع خارجی شده است؟

- آیا معلوم است چه کسانی هدایت عملیات تخلیه را بر عهده دارند؟

- آیا روشی برای جایگزینی آلارم در زمان خرابی آلارم تعریف شده است؟

- آیا روشنائی راهها و خروجی ها کافی است؟ آیا روشنائی اضطراری فراهم شده است؟

- آیا راهها و درب های خروجی در فاز تخلیه معرفی شده اند؟

- آیا آلارم مربوط به تخلیه برای همه تعریف شده است؟

- آیا همه پرسنل از محل راهها و خروجی ها آگاهی دارند؟

- آیا روشی برای تخلیه افراد معلول و ناتوان در نظر گرفته شده است؟

- آیا پس از تخلیه پرسنل از محل خطر، محلی ایمن برای تجمع افراد وجود دارد؟

- آیا روشی برای سرشماری افراد پس از تخلیه تعریف شده است؟

- آیا ترتیب و توالی کارها طی تخلیه تعریف شده است؟

## مسیرهای تخلیه و خروج از محل کار



هنگام تهیه طرح اقدامات اضطراری، مسیرها و خروجیهای اولیه و ثانویه را مشخص کنید. تا جایی که شرایط اجازه می دهد، مسیرهای تخلیه محل کار و خروجیهای اضطراری باید دارای شرایط زیر باشند:

- ۱- به خوبی علامتگذاری و روشن شده باشند
- ۲- به اندازه کافی پهن باشند که افراد موجود بتوانند از آن عبور کنند .
- ۳- همواره خالی از هرگونه مانع یا زباله ای باشند.
- ۴- کارکنان را در معرض خطرات اضافی قرار ندهند.
- ۵- نقشه مسیرها و خروجی های اضطراری باید در اختیار کلیه کارکنان قرار گیرد.

## سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار

سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار بسیار مهم است . دستپاچگی در محل‌های تجمع ممکن است منجر به تاخیر در نجات افراد محبوس شده در ساختمانها، یا عملیات غیر ضروری و خطرناک جستجو نجات شود. برای اطمینان از سرشماری سریع و دقیق کارکنان می توان موارد زیر را در طرح اقدامات اضطراری در نظر گرفت :

- ۱- تعیین محل‌های تجمع کارکنان پس از تخلیه محل کار
- ۲- سرشماری کارکنان پس از تخلیه محل کار. لازم است اسامی و آخرین موقعیت شناسایی شده افرادی که در سرشماری حضور نداشته اند، مشخص نموده و به مسئول مربوطه گزارش شود .
- ۳- روشی برای شناسائی افراد غایب از جمله کارتهای حضور و غیاب در نظر گرفت.

## کمکهای پزشکی در شرایط اضطراری

چنانچه سازمانی دارای برنامه رسمی پزشکی نباشد، باید به دنبال روشهایی برای تامین خدمات پزشکی و کمکهای اولیه برون سازمانی باشد. چنانچه امکانات پزشکی در نزدیکی سازمان باشد، می توان ضمن ایجاد هماهنگی، از آنها در شرایط اضطراری کمک گرفت. به منظور کاهش سردرگمی ها در شرایط اضطراری، لازم است روشهای اجرایی امداد پزشکی در اختیار کارکنان قرار گیرد.

## تیم های فعال در تیم شرایط اضطراری

- تیم حراست



- تیم تخلیه

- تیم کمکهای اولیه و مراقبت های پزشکی

- تیم امداد و نجات

- تیم اطفای حریق

- تیم سرشماری

- تیم رفع آلودگی

- تیم ثبت وضعیت عملکرد در حین مانور - شرایط اضطراری و بحرانی

- تیم ترافیک و حمل و نقل

- تیم ارتباطات درون سازمانی

- تیم قطع منابع انرژی و وصل منابع اضطراری

- تیم پشتیبانی

- تیم پاکسازی

- تیم روانشناسی برای شوک های بعد از حادثه

- تیم تحقیق درباره حادثه و شرایط اضطراری

- تیم ارزیابی خسارت

