

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan



جمعية شفاء

الجمعية الخيرية لرعاية
المصابين بالأمراض المزمنة

خطة السلامة

Safety plan

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

TABLE OF CONTENT/محتويات الجدول

<u>Subject/العنوان</u>	<u>Page/الصفحة</u>
1- Introduction/المقدمة.....	2
2- Purpose /الغرض.....	2
3- Definitions /التعريف.....	3,4
4- Goals/ Objectives /الاهداف.....	4,5
5- Plan/ Program/ Project Steps خطوات الخطة / البرنامج / المشروع	
1-1 **	5-9
1-2 **	
1-3 **	
6- Roles and Responsibilities/الأدوار والمسؤوليات.....	10-14
7- Training and Education/التدريب والتعليم.....	15
8- Monitoring of plan/ Program-مراقبة الخطة / البرنامج.....	15
9- References/مراجع.....	16
10- Annexes/المرفقات.....	16-28

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

١-Introduction

In implementation of the directives of the Civil Defense Directorate to prepare a comprehensive plan to deal with disasters and emergencies that may be exposed to health facilities, so that this plan includes how to evacuate those buildings from their occupants in emergency situations and take all necessary measures to ensure their safety and ensure their safety and security.

The requirements for the success of the crisis and emergency response plan depend mainly on the crisis management team in these facilities and their level of training on how to detect warning signals in emergency situations, take preventive measures, actual confrontation and containment of damage. The plan also depends, in its success, on the available means, equipment and supplies, and the clarity of instructions and procedures that regulate the method of implementation.

This plan and guidelines includes all the requirements, instructions and procedures that must be followed in the event of a state of emergency declared as a result of a disaster (God forbid). The responsibilities and actions required by sheffaa center employees to be followed in coordination with the authorities concerned with dealing with emergencies.

٢-Purpose:

Developing a practical and simple plan that can be implemented and used automatically whenever the safety official or his representative announces the occurrence of an emergency - God forbid - at the center. It includes instructions that control the movements and responsibilities of all the participating teams, which contributes to raising the efficiency of workers and achieving the greatest amount of readiness. And performance to contain them and reduce human and material losses, God willing.

١-المقدمة

تنفيذاً لتوجيهات مديرية الدفاع المدني لإعداد خطة شاملة لمواجهة الكوارث والحالات الطارئة التي قد تتعرض لها المنشآت الصحية، بحيث تتضمن هذه الخطة كيفية إخلاء تلك المباني من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والأمن لهم.

ومتطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة بهذه المنشآت ومستوى تدريبه على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالحالات الطارئة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.

كما تعتمد الخطة في نجاحها على الوسائل والمعدات والتجهيزات المتوفرة ووضوح التعليمات والإجراءات التي تنظم أسلوب تنفيذها.

ويتضمن هذا الدليل كافة المتطلبات والتعليمات والإجراءات التي يجب إتباعها حال إعلان حالة طوارئ نتيجة لوقوع كارثة (لا سمح الله). والمسئوليات والأعمال المطلوبة من جميع منسوبي المنشأة الصحية الواجب إتباعها للتنسيق مع الجهات المختصة بالتعامل مع الطوارئ.

٢-الغرض:

وضع خطة عملية ومبسطة يمكن البدء في تنفيذها واستخدامها تلقائياً متى ما أعلن مسئول السلامة أو من ينوبه عن وقوع حالة طارئة -لا سمح الله - بالمركز، تتضمن التعليمات التي تضبط تحركات ومسئوليات كل الفرق المشاركة بها مما يساهم في رفع كفاءة العاملين وتحقيق أكبر قدر من الجاهزية والأداء لاحتوائها والتقليل من الخسائر البشرية والمادية بإذن الله تعالى.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

3-Definition of terms

3-1 The disaster: It is a major emergency such as:

- 3-1-1 Major fire accidents.
- 3-1-2 Significant structural damage to facilities or buildings and collapses, as there is a need to evacuate the place.
- 3-1-3 Explosions and combustion caused by flammable materials, gases and solids.
- 3-1-4 Accidents of hazardous materials (such as: chemical, radiological, etc.).
- 3-1-5 Accidents of mass food poisoning.
- 3-1-6 Difficult natural conditions (such as: earthquakes, torrential rains, and hurricanes) that result in one or more of the following conditions: -
- 3-1-7 The number of victims are more than six people.
- 3-1-8 A major instability of one or more buildings.
- 3-1-9 Threatening the safety of individuals in the Sheffaa Center.

3-2 Internal disaster: It is an accident within the framework of the center that leads to damage to the sector, auditors or employees, which cannot be controlled by the employees and the sector, but requires immediate coordination and support for the sector from all the association's facilities. Often it is accompanied by a partial or complete evacuation to safer places inside or outside the building. Potential internal disasters include:

- The fires. Malfunction of devices and equipment.
- Accidents of dangerous materials (chemical, biological or radiological contamination).
- Damage to the building's structure.
- Pollution or water cuts.
- Explosions.
- Natural disasters such as (heavy rains).
- Other geological accidents such as (earthquakes).
- Security incidents such as (bomb threat).

3-3 Gathering points: are the areas in which the gathering and first aid areas are established.

3-4 Central care area: It is an area that is designated in a central location and is safe and closed near the areas in which disasters are expected, according to the approval of the authority responsible for the emergency. (If the area is exposed, barriers must be erected around it).

3-5 Designated areas: It is an area that is designated within the center for special health cases.

3-تعريف المصطلحات

- ١-٣ الكارثة: هي عبارة عن طارئ رئيسي مثل
- 1-1-3 حوادث الحريق الكبيرة.
- 2-1-3 وقوع تلف إنشائي كبير للمرافق أو المباني والانهيارات بحيث هناك حاجة لإخلاء المكان.
- 3-1-3 الانفجارات والاحتراق الناشئ بسبب المواد والغازات والجوامد القابلة للاشتعال.
- 4-1-3 حوادث المواد الخطرة (مثل: المواد الكيميائية والإشعاعية وغيرها).
- 5-1-3 حوادث تسمم الطعام الجماعي.
- 6-1-3 الظروف الطبيعية الصعبة (مثل: الزلازل والسيول والأعاصير) والتي تتمخض عن واحد أو أكثر من الأحوال التالية:
- 7-1-3 عدد الضحايا أكثر من ستة أشخاص.
- 8-1-3 حالة عدم استقرار رئيسية لمبنى أو أكثر.
- 9-1-3 تهديد سلامة الأفراد بمركز الجمعية.
- ٢-٣ الكارثة الداخلية: هي حادث داخل إطار المركز يؤدي إلى أضرار للقطاع أو المراجعين أو الموظفين والتي لا يمكن السيطرة عليها من قبل الموظفين والقطاع، ولكنها تتطلب تنسيقاً فورياً ودعم للقطاع من جميع مرافق الجمعية. غالباً ما يوافقها إخلاء جزئي أو كلياً إلى أماكن أكثر سلامة داخل أو خارج المبنى. والكوارث الداخلية المحتملة تشمل:
- 1-2-3 الحرائق.
- 2-2-3 قصور في عمل الأجهزة والمعدات.
- 3-2-3 حوادث المواد الخطيرة (تلوث كيميائي أو حيوي أو إشعاعي).
- 4-2-3 أضرار في بنية المبنى.
- 5-2-3 تلوث أو انقطاع المياه.
- 6-2-3 الانفجارات.
- 7-2-3 الكوارث الطبيعية مثل (الأمطار الغزيرة).
- 8-2-3 الحوادث الجيولوجية الأخرى مثل (الزلازل).
- 9-2-3 الحوادث الأمنية مثل (التهديد بقنبلة).
- ٣-٣ نقاط التجمع: هي المناطق التي ينشئ فيها مناطق التجمع والإسعافات الأولية.
- ٤-٣ منطقة الرعاية المركزية: هي منطقة يتم تخصيصها في موقع مركزي وتكون آمنة ومغلقة بالقرب من المناطق التي يتوقع وقوع الكوارث فيها، وذلك بحسب اعتماد الجهة المسؤولة عن الطوارئ. (وإذا كانت المنطقة مكشوفة فيجب نصب حواجز حولها).
- ٥-٣ المناطق المخصصة: هي عبارة عن منطقة يتم تعيينها داخل المركز لحالات صحية خاصة.
- ٦-٣ فريق الإخلاء: فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الكوارث والمساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه المنسويين لإخلاء المباني والمرافق.
- ٧-٣ فريق إسعافات الكوارث: هو فريق لتقديم الإسعافات الأولية وإسعاف الأشخاص المصابين
- ٨-٣ إنذار الكوارث: هي عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار يتم تركيبها داخل المركز

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

3-6 Evacuation team: a specialized team that thoroughly surveys the disaster area, helps rescue the injured, and directs employees to evacuate buildings and facilities.

3-7 Disaster Aid Team: A team that provides first aid and first aid to injured people

3-8 Disaster alarm: It is a signal from the sirens installed inside the center.

3-9 Chain of notifications: the system of communication and notification of persons included in the organizational structure of the evacuation plan.

4-1-1 Goal/ Objective

The occurrence of an emergency, God forbid, that requires:-

The evacuation of the facility from the workers, visitors, Patients and family (Fully or partially). Facing crises and emergencies, whether by preparing or dealing with them if they occur, places on the shoulders of the center's management in cooperation with the Security and Safety Department the greatest burden in this field to ensure the provision of comprehensive protection for individuals and establishments. Therefore, it was necessary to prepare a comprehensive plan to confront the disaster and emergency situations that may be exposed. The center includes how to evacuate the building from its occupants in emergency situations, and take all necessary measures to ensure their safety and ensure their peace, stability and security. The requirements for the success of the crisis and emergency response plan depend mainly on the crisis management team at the center and the extent of their training on how to detect the warning signals of the crisis, take preventive measures, and the actual confrontation and containment of damage.

The plan depends on the means and equipment available at the center, and the instruction manual that organizes the method of implementing the plan when any emergency occurs.

As soon as a disaster occurs, the heads and supervisors of the work teams prepare and supervise the evacuation and ambulance program at the supervision points in the specified locations until the specialized emergency and firefighting teams and medical personnel arrive to carry out their tasks according to the responsibilities previously set

٩-٣ سلسلة الإشارات: نظام الاتصال وإشعار الأشخاص المدرجين ضمن الهيكل التنظيمي لخطة الإخلاء

1-1 الهدف

وقوع حاله طارئة لا قدر الله تستلزم القيام بعملية إخلاء المنشأة من العاملين والمراجعين والمرضى واهل المرضى. (بشكل كامل او جزئي).

إن مواجهة الأزمات والحالات الطارئة سواء بالاستعداد أو التعامل معها إذا ما حدثت يضع على كاهل إدارة المركز بالتعاون مع ادارة الأمن والسلامة العبء الأكبر في هذا المجال لضمان توفير الحماية الشاملة للأفراد والمنشآت، لذلك كان من اللازم إعداد خطة شاملة لمواجهة الكارثة والحالات الطارئة التي قد يتعرض لها المركز، تتضمن كيفية إخلاء المبنى من شاغليها في الحالات الطارئة واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وكفالة الطمأنينة والاستقرار والأمن لهم. كما أن متطلبات نجاح خطة مواجهة الأزمات والحالات الطارئة تعتمد بشكل أساسي على فريق إدارة الأزمة بالمركز ومدى تدريبهم على كيفية اكتشاف إشارات الإنذار بالأزمة واتخاذ الإجراءات الوقائية والمواجهة الفعلية واحتواء الضرر.

وتعتمد الخطة على الوسائل والمعدات المتوفرة بالمركز، ودليل التعليمات التي ينظم أسلوب تنفيذ الخطة عند وقوع اي طارئ.

فبمجرد وقوع كارثة يقوم رؤساء ومشرفي فرق العمل بالإعداد والإشراف على برنامج الإخلاء والإسعاف في نقاط الإشراف بالمواقع المحددة لحين وصول الفرق المتخصصة بالطوارئ والإطفاء والكوادر الطبية لمباشرة مهامها حسب المسؤوليات المحددة مسبقاً.

ويمكن تحقيق أهداف الخطة العامة من خلال إعداد خطط فرعية تتعامل مع المحاور الأساسية للخطة. والتي تتمثل في التالي:

اولاً:- الخطة الوقائية، وتهدف إلى:

٤-١-١ منع وقوع الكارثة أو التخفيف من أثرها عند وقوعها

٤-١-٢ تشكيل وتدريب فريق إدارة الأزمة والحالات الطارئة بالمركز وتحديد الواجبات والمسؤوليات المناطة به.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

The objectives of the general plan can be achieved by preparing sub-plans that deal with the main axes of the plan. Which is represented in the following:

First: - The preventive plan, which aims at:

- 4-1-1 Preventing the occurrence of a disaster or mitigating its impact when it occurs
- 4-1-2 Forming and training the crisis and emergency management team at the center and defining the duties and responsibilities assigned to it.
- 4-1-3 Conducting virtual experiments/ drills throughout the year to train all employees and participants in implementing the emergency plan.
- 4-1-4 Securing academic and administrative information and documents and data for the Center's employees, and providing copies in a safe place.

Second: - the emergency plan, which aims to:

- 4-2-1 Developing and writing a practical guide (which includes all basic rules and guidelines that must be followed in emergency situations) in order to protect individuals and establishments in coordination and cooperation with the General Administration of Security and Safety in the Society, the Civil Defense Department, the Ministry of Health, the Red Crescent Society and other concerned parties.
- 4-2-2 Developing detailed plans for evacuating the center and its facilities in the event of emergency disasters and crises.
- 4-2-3 Preparing a mechanism to manage and monitor the approved emergency plan in case of emergency. At sheffaa Center, the two above plans were combined into one plan under the name of the Safety Plan to include:
 - Preventive safety planning, distribution of safety tools, training, and false alarms to raise awareness of workers and auditors on how to deal in the event of a risk.
 - Corrective planning in case of danger, how to evacuate and participate in extinguishing the fire.

5-Plan/

Execution method Execution method

The steps required for the evacuation process, from hearing the warning bell to evacuate until the gathering of those present in the safe gathering sites are as follows:

- 5.1 Alarm systems are triggered in the facility when any emergency occurs automatically in the building or by (the witness) who notices the accident: the employees - the security man - the receptionist.

٤-١-٣ القيام بالتجارب الافتراضية على مدار العام لتدريب جميع المنسوبيين والمشاركين في تنفيذ خطة الطوارئ.

٤-١-٤ تأمين المعلومات والوثائق الأكاديمية والإدارية والبيانات الخاصة بمنسوبي المركز، وتوفير نسخ في مكان آمن.

ثانياً: -خطة الطوارئ، وتهدف إلى:

٤-٢-١ وضع وكتابة الدليل الإرشادي العملي (ويشمل كافة القواعد والإرشادات الأساسية التي يجب إتباعها في حالات الطوارئ) من أجل حماية الأفراد والمنشآت بالتنسيق والتعاون مع الإدارة العامة للأمن والسلامة بالجمعية وإدارة الدفاع المدني ووزارة الصحة وجمعية الهلال الأحمر والجهات المعنية الأخرى.

٤-٢-٢ وضع خطط تفصيلية لعمليات إخلاء المركز والمرافق التابعة لها في حالة حدوث الكوارث والأزمات الطارئة.

٤-٢-٣ إعداد آلية لإدارة ومراقبة خطة الطوارئ المعتمدة في حالة الطوارئ.

في مركز جمعية شفاء تم دمج الخطتين أعلاه لتصبح خطة واحدة تحت مسمى خطة السلامة لتشتمل على:

- التخطيط الوقائي للسلامة وتوزيع أدوات السلامة والتدريب وإجراء انذار كاذب لرفع مستوى الوعي لدى العاملين والمراجعين عن كيفية التعامل حال حدوث خطر.
- التخطيط التصحيحي حال حدوث الخطر وكيفية الإخلاء والمشاركة في إخماد الحريق.

5-خطوات الخطة /

طريقة التنفيذ

الخطوات المطلوبة لعملية الإخلاء من سماع جرس الإنذار بالإخلاء وحتى تجمع المتواجدين في مواقع التجمع الآمنة كالتالي:

- ٥, ١ يتم تشغيل أنظمة الإنذار في المنشأة عند حدوث أي طارئ آلياً في المبنى أو من قبل (الشاهد) من يلاحظ الحادث: الموظف - رجل الأمن - موظف الاستقبال.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

5.1.1 The head of the Safety committee or his representative can order the evacuation of the building in the event that he obtains an order from the competent authorities or if there is a danger or experimental operations: by ordering the central(Ext # 170) to operate the warning.

5.2 The witness informs the exchange of the accident immediately.

5.3 The central employee, after confirming the accident, informs:

5.3.1 The head of the facility's safety committee or his representative, who in turn will contact the administration

5.3.2 Maintenance Officer (Eng. Moayad Ali) or his representative, Internal Ext. No. 115
Mobile phone number 0565403269

5.3.3 Civil Defense at 911

5.3.4 Security and Safety Officer of the Center (Mr. Musa Waez) Mobile number: 0555011758

5.3.5 Department of Emergency, Safety, and Ambulance Transport at 911

But if the accident was outside the working time, the same person (witness) calls.

5.4 The duty head of maintenance should immediately shut down the electrical current in the facility, separate the sources of gas and oxygen and remove them from the site until the danger subsides and disable the elevators after making sure that they are empty, with the help of the available workers.

(The elevators can be operated at the request of the civil defense and under its supervision.)

5.5 The Emergency, Safety and Ambulance Transportation Department (Reporting Room) informs the Director of the Department and the Head of the Safety Section to follow up on the accident and take the necessary measures

5.6 Each member of the committee shall carry out his tasks for which he was trained.

5.7 Tasks of the evacuation group (See please page No 00)

5.7.1 Each group has to evacuate in each floor or exit section and direct the employees and visitors to the nearest emergency exit, taking into account the importance of calming and reassuring them, preventing the use of elevators, and directing the evacuated with patience on the ground in the event of thick smoke.

5.7.2 The evacuation group makes sure that the building is evacuated and is empty (so as not to threaten their lives) by examining the building or

١,١,٥ يمكن لرئيس اللجنة أو من ينوب عنه الأمر بإخلاء البناء في حال حصوله على امر من الجهات المختصة او حصول خطر أو عمليات التجارب: بأمر السنترال (تحويلة رقم ١٧٠) بتشغيل الإنذار.

٢,٥ يقوم الشاهد بإبلاغ السنترال بالحادث فوراً.

٣,٥ يقوم موظف السنترال بعد التأكد من الحادث بإبلاغ:

١,٣,٥ مسئول الأمن والسلامة بالمركز (أ/إسماعيل صبرى) رقم جوال: ٥٦١٢٣٢٢١١

٢,٣,٥ الدفاع المدني على الرقم ٩١١

٣,٣,٥ إدارة الطوارئ والسلامة والنقل الإسعافي على الرقم ٩١١

أما إذا كان الحادث خارج وقت الدوام فيقوم نفس الشخص (الشاهد) بالاتصالات.

٤,٥ على فرد الامن المناوب إغلاق التيار الكهربائي فوراً في المنشأة ، وفصل مصادر الغاز والأكسجين وإبعادها من الموقع حتى زوال الخطر وتعطيل المصاعد بعد التأكد من خلوها، بالاستعانة بالعمال المتوفرين.

(يمكن تشغيل المصاعد بطلب

الدفاع المدني وتحت إشرافه).

٥,٥ تقوم إدارة الطوارئ والسلامة والنقل الإسعافي (غرفة البلاغات) بإبلاغ مدير الإدارة ورئيس قسم السلامة لمتابعة الحادث واتخاذ اللازم.

٦,٥ على كل عضو في اللجنة تنفيذ مهامه التي تدرب عليها.

٧,٥ مهام مجموعة الإخلاء: (انظر الى صفحة رقم ٠٠ رجاء)

١,٧,٥ على كل مجموعة إخلاء في كل دور أو قسم إخراج وتوجيه الموظفين والمراجعين لأقرب مخرج طوارئ مع الأخذ في الاعتبار أهمية تهدئة روعهم وطمأننتهم ومنع استخدام المصاعد وتوجيه المخلين بالحبي على الارض في حال وجود دخان كثيف.

٢,٧,٥ تقوم مجموعة الإخلاء بالتأكد من إخلاء المبنى وخلوه (بما لا يهدد حياتهم بالخطر) بفحص المبنى غرفة ، وغلق باب الغرفة بعد ذلك و وضع بطاقة خاليه على الباب، بما فيها غرفة الحريق (لا

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

room, closing the room door after that and placing an empty card on the door, including the fire room (God forbid) to confirm its vacancy and limit the fire and smoke to the building for the longest possible period.

5.7.3 The evacuation group shall count the evacuees in the safe gathering areas, seek the assistance of the heads of departments in this and inform the head of security and safety and the head of the emergency and safety committee (director of the center), and the head of the civil defense team at the site of the complete evacuation or any missing.

5.7.4 Guide civil defense teams and emergency services to places of danger and provide them with the necessary information to control the incident.

5.8 The firefighting group tries to extinguish the fire with the available primary extinguishing means, and tries to nullify the unusual cause of the fire, when possible, and ensure their safety until the arrival of the firefighting teams; otherwise, they should only assist the evacuation groups.

5.9 A group of paramedics (See please page No 00) first aid for the injured, classify the injured, and prepare for the transfer of cases in need of transport according to priority, and raise this to the head of the Safety Committee.

5.10 The state of emergency is terminated and the employees are ordered to return to the workplace by order of the director of the center or his deputy in case he is not present after ensuring the safety of the site and an understanding with the site commander from the civil defense.

5.11 A committee shall be formed to investigate and write the report of the emergency situation and its circumstances, study the corrective measures, and put in place preventive measures to prevent the recurrence of the accident. The safety committee shall prepare a written report on the accident and its causes, if known, and the resulting damages, to be submitted to His Excellency the Director General of Health Affairs in, Makkah with the knowledge of the responsible engineer For the Safety Department in the Emergency, Safety, and Ambulance Transport Department, and the engineer in charge of the center's building from the Projects and Maintenance Department, it is delivered after signature by the Center's Director, the Director of

سمح الله) لتأكيد خلوها وحصر النار والدخان عن المبنى أطول فترة ممكنه.

٣,٧,٥ تقوم مجموعة الإخلاء بحصر المخلين في مناطق التجمع الآمنة، والاستعانة برؤساء الأقسام في ذلك وتبليغ رئيس الأمن والسلامة ورئيس لجنة الطوارئ والسلامة (مدير المركز)، ورئيس فرقة الدفاع المدني بالموقع عن الإخلاء التام أو أي مفقود.

٤,٧,٥ إرشاد فرق الدفاع المدني وخدمات الطوارئ إلى أماكن الخطر وتقديم المعلومات اللازمة لهم للسيطرة على الحادث.

٨,٥ تقوم مجموعة الإطفاء بمحاولة إخماد الحريق بوسائل الإطفاء الأولية المتوفرة، ومحاولة إبطال السبب غير العادي للحريق، عند إمكانية ذلك وتأكدهم من سلامتهم لحين وصول فرق الإطفاء والا فاعليهم مساعدة مجموعات الإخلاء فقط.

٩,٥ -تقوم مجموعة المسعفين (انظر صفحة رقم ٠٠ رجاء) بالإسعافات الأولية للمصابين وتصنيف المصابين، والإعداد لنقل الحالات المحتاجة للنقل حسب الأولوية والرفع بذلك لرئيس لجنة الطوارئ والسلامة.

١٠,٥ يتم إنهاء حالة الطوارئ والأمر بعودة الموظفين لمقر العمل بأمر من مدير المركز أو نائبه في حال عدم وجوده بعد التأكد من سلامة الموقع والتفاهم مع قائد الموقع من الدفاع المدني.

١١,٥ تشكل لجنة للتحقيق وكتابة تقرير الحالة الطارئة وملابساتها ودراسة الإجراءات التصحيحية ووضع الإجراءات الوقائية لمنع تكرار الحادث وذلك بان تقوم لجنة الطوارئ والسلامة بإعداد تقرير خطي عن الحادث وأسبابه أن عرفت و الأضرار الناتجة يرفع لسعادة مدير عام الشؤون الصحية بمدينة جدة، وذلك بمعرفة المهندس المسئول عن قسم السلامة في إدارة الطوارئ والسلامة والنقل الإسعافي و المهندس المسئول عن مبنى المركز من إدارة المشاريع و الصيانة ، ويسلم بعد توقيعه من مدير المركز و مدير الرعاية الصحية ومدير عام جمعية البر بجدة.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

Health Care and the General Director of the Sheffaa Charitable Society in Makkah.

١٢,٥ سيناريوهات متوقعة في حال حدوث كوارث داخلية او خارجية داخل او خارج الدوام

5.12 Expected scenarios in the event of internal or external disasters, inside or outside work

سيناريو (١) حصول حريق داخل وقت الدوام وبتنسيق السنترال

Scenario (1) if a fire occurs within working hours and with the coordination of the central

- ٥,١٢,١ المشاهد لاحظ الحادث او اشتبه او سمع صوت انذار الحريق
- ٥,١٢,٢ المكالمات إلى السنترال تحويلة صفر
- ٥,١٢,٣ يتأكد مسنول السلامة عبر لوحة النظام لتحديد موقع الانذار
- ٥,١٢,٤ يتم التواصل مع مسنول الطابق للتأكد
- ٥,١٢,٥ يتصل مسنول السلامة بالدفاع المدني
- ٥,١٢,٦ يتصل السنترال بمسؤول الصيانة لإغلاق التيار والغازات
- ٥,١٢,٧ ينسق مسنول السلامة مع فرق السلامة
- ٥,١٢,٨ تتم عمليات الاخلاء للمرضى والموظفين الى نقاط التجمع
- ٥,١٢,٩ يتولى مسنول الامن اتاحة المجال امام عربات الدفاع المدني
- ٥,١٢,١٠ تتم مشاركة عربات الدفاع المدني عمليات الاطفاء
- ٥,١٢,١١ يتم نقل المصابين الى أقرب مستشفى
- ٥,١٢,١٢ يعلن السنترال انتهاء حالة الخطر بعد التأكد من

- 5.12.1 The witness noticed the accident or suspected or heard a fire alarm.
- 5.12.2 Calls to the central, ext., zero.
- 5.12.3 The central contacting the safety officer on duty.
- 5.12.4 The central activates the alarm system
- 5.12.5 The central contacting civil defense.
- 5.12.6 The central contact the maintenance officer to shut off the electrical current/ power and gases.
- 5.12.7 The safety officer coordinates with the safety teams
- 5.12.8 Evacuation operations for patients and staff to assembly points
- 5.12.9 The security official shall allow the space for civil defense
- 5.12.10 Civil defense vehicles are involved in firefighting operations
- 5.12.11 The injured are taken to the nearest hospital
- 5.12.12 The central announces the end of the state of danger after making sure of the safety official
- 5.12.13 Staff return to their places
- 5.12.14 Investigation and report writing
- 5.12.15 Continuous system optimization based on a system
- 5.12.16 Uses PDCA methodology

مسنول السلامة

- ٥,١٢,١٣ عودة الموظفين الى اماكنهم
- ٥,١٢,١٤ التحقيق وكتابة التقرير
- ٥,١٢,١٥ تحسين النظام المستمر بناء على نظام
- ٥,١٢,١٦ يستخدم منهجية PDCA

١٣,٥ سيناريو (2) حصول حريق داخل وقت الدوام وبتفعيل المشاهد

5.13 Scenario (2) if there is a fire during the working hours and by activating the witness

- ٥,١٣,١ المشاهد لاحظ الحادث او اشتبه او سمع صوت الانذار
- ٥,١٣,٢ المشاهد يبلغ حارس الامن المتواجد او يتصل بمسؤول السلامة
- ٥,١٣,٣ في حال عدم الرد يتم الاتصال مباشرة على الدفاع المدني
- ٥,١٣,٤ تتم مشاركة عربات الدفاع المدني عمليات الاطفاء
- ٥,١٣,٥ يتم نقل المصابين الى أقرب مستشفى
- ٥,١٣,٦ يتأكد مسنول السلامة من سلامة الموقع قبل عودة المرضى والموظفين
- ٥,١٣,٧ التحقيق وكتابة التقرير
- ٥,١٣,٨ تحسين النظام المستمر بناء على نظام

- 5.13.1 The witness noticed the accident or suspected or heard the alarm
- 5.13.2 The witness informs the security guard present or calls the safety officer
- 5.13.3 In the absence of a response, the Civil Defense shall be contacted directly

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

- 5.13.4 Civil defense vehicles are involved in firefighting operations
- 5.13.5 The injured are taken to the nearest hospital
- 5.13.6 The safety officer checks the safety of the site before the return of patients and staff
- 5.13.7 To investigate and write a report
- 5.13.8 Continuous system optimization based on a system.
- 5.13.9 Uses PDCA methodology
- 5.14 Scenario (3)if a fire occurs outside the working hours
- 5.14.1 A warning has arrived from a reliable authority
- 5.14.2 The central contacting the safety officer on duty
- 5.14.3 The central contact with the civil defense and providing them with the number of present and the evacuation mechanism
- 5.14.4 The central contact the maintenance officer to shut off the current and gases
- 5.14.5 The safety officer coordinates with the safety teams
- 5.14.6 Collecting operations for patients and staff takes place at safe points inside the building
- 5.14.7 If an evacuation mechanism is available, patients and staff are directed to the nearest gathering points
- 5.14.8 The injured are taken to the nearest hospital
- 5.14.9 The central announces the end of the state of danger after making sure of the safety official
- 5.14.10 Staff return to their places
- 5.14.11 Investigation and report writing
- 5.14.12 Continuous system optimization based on a system
- 5.14.13 Uses PDCA methodology

5.15 The basis for evacuation and safety operations

All plans based on evacuating and securing the safety of employees and patients depend on a regulatory hierarchy approved by all international bodies and institutions specialized in extinguishing fires and rescue such as civil defense in the Kingdom of Saudi Arabia

٥,١٣,٩ يستخدم منهجية PDCA

- ١٤,٥ سيناريو (٣) حصول حريق خارج وقت الدوام
- ٥,١٤,١ وصل تحذير من جهة سيادية
- ٥,١٤,٢ يتصل السنترال بمسئول السلامة المناوب
- ٥,١٤,٣ يتصل السنترال بالدفاع المدني وتزويدهم بعدد المتواجدين والية الاخلاء
- ٥,١٤,٤ يتصل السنترال بمسئول الصيانة لإغلاق التيار والغازات
- ٥,١٤,٥ ينسق مسؤول السلامة مع فرق السلامة
- ٥,١٤,٦ تتم عمليات جمع للمرضى والموظفين الى نقاط امنة داخل المبنى
- ٥,١٤,٧ في حال توفر الية للإخلاء يتم توجيه المرضى والموظفين الى نقاط التجمع الاقرب
- ٥,١٤,٨ يتم نقل المصابين الى أقرب مستشفى
- ٥,١٤,٩ يعلن السنترال انتهاء حالة الخطر بعد التأكد من مسئول السلامة
- ٥,١٤,١٠ عودة الموظفين الى اماكنهم
- ٥,١٤,١١ التحقيق وكتابة التقرير
- ٥,١٤,١٢ تحسين النظام المستمر بناء على نظام
- ٥,١٤,١٣ يستخدم منهجية PDCA

١٥,٥ أسس عمليات الإخلاء والسلامة

تعتمد جميع الخطط القائمة على إخلاء وتأمين سلامة الموظفين والمرضى على تسلسل هرمي تنظيمي معتمد من جميع الهيئات والمؤسسات الدولية المتخصصة في إطفاء الحرائق والإنقاذ مثل الدفاع المدني في المملكة العربية السعودية

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

6-Roles and Responsibilities/

The members of the safety unit were selected as follows:

٦- الأدوار والمسؤوليات

تم اختيار أعضاء وحدة السلامة على النحو التالي:

رقم تواصل (contact)	6:00 a.m. -4:00 p.m.	الموقع (location)	العضو (Member)	تسلسل
		كامل المركز (Full center)	رئيس عمليات السلامة (Head of Safety Operations)	1
		كامل المركز (Full center)	موظف الاستقبال (receptionist)	3
		كامل المركز (Full center)	موظف الأمن (Security Officer)	4
		كامل المركز (Full center)	منعش رقم ١ (Refreshing number 1)	٥
		كامل المركز (Full center)	منعش رقم ٢ (Refreshing number 2)	٦
		كامل المركز (Full center)	سائق الإسعاف (Ambulance driver)	٧
		كامل المركز (Full center)	مسئولو الصيانة (maintenance manager)	٨
		الطابق الأرضي (Ground floor)	العامل المناوب (The duty worker)	٩
		الطابق الأرضي (Ground floor)	المرمض المناوب (Duty nurse)	١٠
		الطابق الأرضي (Ground floor)	الطبيب المناوب (Doctor on duty)	١١

Field groups have been assigned to each floor in the building to carry out the primary tasks (warning - evacuation - extinguishing) pending the arrival of the civil defense teams.

6-2 Tasks of the safety committee members

6-2-1 Determine the building's safety committee, the evacuation, firefighting and ambulance teams, and the safety coordinating member with the civil defense (central employee).

6-2-2 The periodic meeting of the committee members, discussing the plans and the roles assigned to them, preparing and implementing the fictitious evacuation plans for the facility (four experiments per year) and providing the center's management with a copy of the building evacuation plan and its renewal when needed,

تم تسمية مجموعات ميدانية لكل دور بالمبنى للقيام بمهام (الإنذار - الإخلاء - الإطفاء) الأولية ريثما تصل فرق الدفاع المدني.

6-2 مهام أعضاء لجنة السلامة

٦-٢-١ تحديد فريق لجنة السلامة بالمبنى وفرق الإخلاء والإطفاء والإسعاف والعضو المنسق للسلامة مع الدفاع المدني (موظف السنترال).

٦-٢-٢ الاجتماع الدوري لأعضاء اللجنة ومناقشة الخطط والأدوار

المناطة بهم وإعداد وتنفيذ خطط الإخلاء الوهمية للمنشأة (أربع تجارب في العام) وتزويد إدارة المركز بنسخة من خطة إخلاء المبنى وتجديدها

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan

and providing the center's management with reports of what they have done from mock experiences.

6-2-3 Confirm the periodical inspection of the means of safety, firefighting and emergency exits and ensure their readiness, and the implementation of the facilities related to the safety and security conditions (such as cleanliness, the safety of the floors from the dangers of slipping, the proper storage of materials, the safety of the implementation of work ...) and the preparation of semi-annual reports for safety and doing all Possible ways to complete safety measures in the building.

6-2-4 Determine the evacuation methods and gathering points, identify the location of the danger, and make a diagram of the building to determine that (with the assistance of the Projects and Maintenance Department).

6-2-5 Creating and installing a diagram for each site or hall showing the closest roads leading to escape exits, alternative routes, and the steps to be followed in emergency situations.

6-2-6 Carry out their practical tasks in the plan in the event of an accident in the building and ensure the implementation of the plan and make the necessary communications, work field teams and deal with civil defense teams, make sure that the building is evacuated, prepare accident or experience reports, take reports of department heads and study them after each accident or experience to prepare the report Final, to be uploaded on behalf of the Director General of Health Affairs.

6-2-7 Ensuring the safety of the building, its equipment, work environment, electrical and gas installations in clinics, laboratories, maintenance workshops, warehouses, offices, housing, transportation and security procedures in the subsidiary facilities.

6-2-8 Ensure that evacuation and firefighting teams are aware of first aid, evacuation and firefighting procedures, and that they have the necessary training to carry out their tasks.

6-2-9 Ensure that all chemicals used in the laboratory are written on them their name, their danger, methods

حين الحاجة لذلك وتزويد إدارة المركز بتقارير عما يتم من تجارب وهمية لديهم.

٣-٢-٦ تأكيد الكشف بشكل دوري على وسائل السلامة والإطفاء ومخارج الطوارئ والتأكد من جاهزيتها، وتنفيذ المرافق التابعة لشروط السلامة والأمن (مثل النظافة، سلامة الأرضيات من أخطار الانزلاق، التخزين السليم للمواد، سلامة تنفيذ الأعمال...) وإعداد التقارير النصف سنوية للسلامة والقيام بكافة السبل الممكنة لاستكمال إجراءات السلامة في المبنى.

٤-٢-٦ تحديد طرق الإخلاء ونقاط التجمع والتعرف على مكان الخطر وعمل رسم بياني للمبنى يحدد ذلك (مستعينا بإدارة المشاريع والصيانة).

٥-٢-٦ عمل وتثبيت رسم بياني لكل موقع أو قاعة يوضح عليه أقرب الطرق المؤدية لمخارج النجاة والطرق البديلة والخطوات الواجب إتباعها في أحوال الطوارئ.

٦-٢-٦ القيام بمهامهم العملية في الخطة حال وقوع حادث في المبنى والتأكد من تنفيذ الخطة وعمل الاتصالات اللازمة، وعمل الفرق الميدانية والتعامل مع فرق الدفاع المدني، والتأكد من إخلاء المبنى وإعداد تقارير الحادث أو التجربة واخذ تقارير رؤساء الأقسام وتدارسها بعد كل حادث أو تجريبه لإعداد التقرير النهائي، للرفع باسم مدير عام الشؤون الصحية.

٧-٢-٦ التأكد من سلامة المبنى وتجهيزاته وأجواء العمل، والتأكد من الكهرباء والغاز في العيادات والمختبرات، ورش الصيانة، المستودعات، المكاتب، الإسكان ووسائل النقل وإجراءات الأمن في المنشآت التابعة.

٨-٢-٦ التأكد من معرفة فرق الإخلاء والإطفاء بإجراءات الإسعافات الأولية والإخلاء والإطفاء وحصولهم على التدريب اللازم للقيام بمهامهم.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

of prevention, method of storage, and method of extinguishing them.

6-2-10 Ensure that there are different containers for normal, sharp, biological and chemical hazardous wastes, and radioactive materials.

6-2-11 Ensure the presence of instructional panels: to prevent smoking, exits (lights), prevent igniting fires, hazards, and sites for extinguishing means.

6-2-12 Ensure that the laboratory contains electric stoves as an alternative to flames.

6-2-13 Ensure that smoking is prohibited in the center's buildings, food and drinks are banned in laboratories, and intruders are prevented from entering them.

6-2-14 Ensure the presence of personal protective clothing for eyes, body and hands appropriate to the nature of work, while following ministerial instructions to follow up on them.

6-2-15 Ensure that laboratories contain means to withdraw harmful gases and fumes, and protective containers and gas withdrawals for conducting experiments that contain or give off toxic gases or vapors.

6-2-16 Ensure that dangerous and inflammable materials are stored in special places far from flame, sunlight, excessive heat, or possible sources of electrical sparks.

٩-٢-٦ التأكد من أن جميع المواد الكيميائية المستخدمة في المختبر مدون عليها الاسم، خطورتها، طرق الوقاية منها، طريقة التخزين، طريقة اطفائها.

١٠-٢-٦ التأكد من وجود حاويات مختلفة للنفايات العادية، الحادة، البيولوجية والكيميائية الخطرة، والمواد المشعة.

١١-٢-٦ التأكد من وجود لوحات إرشادية: لمنع التدخين، المخارج (ضوئية)، منع إشعال النار، الخطر، مواقع وسائل الإطفاء.

١٢-٢-٦ التأكد من احتواء المختبر على مواقد كهربائية بديل عن اللهب.

١٣-٢-٦ التأكد من منع التدخين في مباني المركز، ومنع تناول الأطعمة والمشروبات في المختبرات ومنع دخول المتطفلين إليها.

١٤-٢-٦ التأكد من وجود ملابس الحماية الشخصية للعيون والجسم واليدين المناسبة لطبيعة العمل مع إتباع التعليمات الوزارية لمتابعتهم.

١٥-٢-٦ التأكد من احتواء المختبرات على وسائل لسحب الغازات والأبخرة الضارة وحاويات حماية وسحب الغازات لعمل التجارب التي تحوي او تعطي غازات او أبخرة سامه.

١٦-٢-٦ التأكد من تخزين المواد الخطرة والقابلة للاشتعال في أماكن خاصة بعيدة عن اللهب أو أشعة الشمس أو الحرارة الزائدة أو المصادر المحتملة للشرارات الكهربائية.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

Tasks of the head of the safety unit

٣-٦

- 6-3-1 He follows up on the work and tasks of the committee, implements recommendations, and submits reports to the committee chairman.
- 6-3-2 Performs the duties of the committee in emergency situations when the chairman or his deputy is not present.
- 6-3-3 Follow up facility security and guards.
- 6-3-4 Carrying out the required coordination work with the civil defense.
- 6-3-5 Follow-up drivers at the center and inform them of emergency situations

6-4 Description of tasks and work of working groups in emergency situations

First: The Safe and Movement Control Squad

The tasks of the security and movement control team while working on the emergency plan:

- 6-4-1 Securing sites and facilities designated for the purposes of the plan.
- 6-4-2 Regulating the movement of people and vehicles, both internal and external.
- 6-4-3 Notify the employees in the internal and external sites to evacuate.
- 6-4-4 Evacuating the internal and external installations and sites of employees.
- 6-4-5 Closing roads and isolating internal and external prohibited sites.
- 6-4-6 Receiving and delivering members of the teams and officials of the official authorities to the required sites and facilities
- 6-4-7 Issuance of identification cards.

And the assignment in this task each of (receptionist + central employee + security guard)

Second: Maintenance and Operation Team:

The tasks of the maintenance and operation team during the work of the emergency plan:

- 6-5-1. Follow the coordinator's instructions and orders regarding the management of the plan.

3-6 مهام رئيس وحدة السلامة

- ١-٣-٦ يقوم بمتابعة أعمال ومهام اللجنة وتنفيذ التوصيات ورفع تقارير بذلك لرئيس اللجنة.
- ٢-٣-٦ يقوم بمهام اللجنة في أحوال الطوارئ عند عدم وجود الرئيس أو نائبه.
- ٣-٣-٦ متابعة امن المنشأة والحراسات.
- ٤-٣-٦ القيام بأعمال التنسيق المطلوبة مع الدفاع المدني.
- ٥-٣-٦ متابعة السائقين في المركز وتبليغهم بأوضاع الطوارئ

4-6 توصيف مهام واعمال الفرق العاملة في الحالات الطارئة

اولا: فرقة ضبط الأمن والحركة

- مهام فرقة ضبط الأمن والحركة اثناء العمل بخطة الطوارئ:
- ١-٤-٦ تأمين المواقع والمنشآت المخصصة لأغراض الخطة.
- ٢-٤-٦ تنظيم حركة سير الأشخاص والمركبات الداخلية والخارجية.
- ٣-٤-٦ إخطار المنسوبيين في المواقع الداخلية والخارجية بالإخلاء.
- ٤-٤-٦ إخلاء المنشآت والمواقع الداخلية والخارجية من المنسوبيين.
- ٥-٤-٦ إغلاق الطرق وعزل المواقع المحظورة الداخلية والخارجية.
- ٦-٤-٦ استقبال وإيصال أفراد الفرق ومسئولين الجهات الرسمية للمواقع والمنشآت المطلوبة
- ٧-٤-٦ إصدار بطاقات التعريف.
- ويتولى التكليف في هذه المهمة كل من (موظف الاستقبال + موظف السنترال + حارس الامن)

ثانيا: فرقة الصيانة والتشغيل:

- مهام فرقة الصيانة والتشغيل اثناء العمل بخطة الطوارئ:
- ١-٥-٦ أتباع تعليمات وأوامر المنسق فيما يخص إدارة الخطة.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

6-5-2. Giving instructions and orders to their teams through the teams supervisors from inside the emergency center
6-5-3. Turn off mechanical forces and cut off electrical current and gas sources.
6-5-4. Transferring reports and field notes to the coordinator
And assignment in this team is responsible for the maintenance of the center.

Third: the medical services and aid teams

Tasks of medical services and aid teams while working on the emergency plan:

- 6-6-1. Directing to equip and open sites for medical services in the sites designated for the purposes of the plan.
6-6-2. Instructions for triage of injuries and identification of persons who have priority in receiving treatment.
6-6-3. Determine the health centers and hospitals to which the injured and sick will be transferred
6-6-4. Determine and transfer the people who need to be transferred to health centers and hospitals.
6-6-5. Issuing instructions to transport the injured and infirm to the designated sites and to health centers and hospitals.
6-6-6. Instructing the treatment of sick and injured persons within the sites designated for the purposes of the plan.
6-6-7. Preparing and writing reports and notes.
The medical director and whoever designates him assumes this task.

- ٢-٥-٦ إعطاء التعليمات والأوامر لفرقهم من خلال مشرفي الفرق من داخل مركز الطوارئ
٣-٥-٦ إيقاف تشغيل القوى الميكانيكية وقطع التيار الكهربائي ومصادر الغازات.
٤-٥-٦ نقل التقارير والملاحظات الميدانية للمنسق
ويتولى التكليف في هذه الفرقة مسؤول الصيانة في المركز.

ثالثاً: فرق الخدمات الطبية والإسعافات

- مهام فرق الخدمات الطبية والإسعافات اثناء العمل بخطة الطوارئ:
١-٦-٦ التوجيه بتجهيز وفتح مواقع الخدمات الطبية في المواقع المخصصة لأغراض الخطة.
٢-٦-٦ التوجيه بفرز الإصابات وتحديد الأشخاص الذين لهم الأولوية في تلقي العلاج.
٣-٦-٦ تحديد المراكز الصحية والمستشفيات التي سيتم نقل المصابين والمرضى إليهم
٤-٦-٦ تحديد وتحويل الأشخاص اللازم نقلهم للمراكز الصحية والمستشفيات.
٥-٦-٦ إصدار التعليمات بنقل المصابين والعجزة إلى المواقع المخصصة وإلى المراكز الصحية والمستشفيات.
٦-٦-٦ التوجيه بعلاج المرضى والمصابين داخل المواقع المخصصة لأغراض الخطة.
٧-٦-٦ إعداد وكتابة التقارير والملاحظات.
يتولى التكليف في هذه المهمة المدير الطبي ومن يحدده.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

7-Training and Education/ Evacuation plan training

7-1 All workers, health personnel and administrators are trained on the evacuation and safety plan at the center as soon as the plan is approved, and this is done by providing a theoretical explanation to them and then .practically applying them

7-2 Saturday and Wednesday are set as days for training on theoretical explanations for former employees from every week until the theoretical completion of their training, and they are transferred to .practical training directly

7-3 The employees are tested every period and randomly on the attempts to train the list to create a hypothetical fire alarm and the employees are evaluated .on that

7-4 A new employee will not be accepted after 3 months probationary period at the center if he / she could not obtain a training certificate from the center's administration with the signature of the safety official

8- Monitoring of plan/ Program/KPI

7-التدريب والتعليم

التدريب على خطة الاخلاء

١-٧ يتم تدريب جميع العاملين والموظفين الصحيين والاداريين على خطة الاخلاء والسلامة بالمركز فور اعتماد الخطة ويتم عمل ذلك عبر تقديم شرح نظري لهم ومن ثم التطبيق عمليا.

٢-٧ يتم تحديد يومي السبت والاربعاء كأيام للتدريب على الشروحات النظرية للموظفين السابقين من كل اسبوع الى حين الانتهاء من تدريبهم نظريا ويتم نقلهم الى التدريب العملي بشكل مباشر.

٣-٧ يتم اختبار الموظفين في كل فترة وبشكل عشوائي على محاولات تدريب القائمة على انشاء اذار افتراضي لحريق وهمي ويتم تقييم الموظفين على ذلك.

٤-٧ لا يتم قبول موظف جديد بالمركز قبل حصوله على شهادة تدريب من قبل ادارة المركز مذيلة بتوقيع مسئول السلامة.

8-مراقبة الخطة / البرنامج/ مؤشرات الأداء

تواجد الحرس ٧/٢٤ خلال ٢٠٢١	أ.موسى واعظ/مدير الخدمات المساندة	عدد الحراس	برنامج الحراسات الامنية	ضمان الامن والسلامة والصحة المهنية للمنتشأة والعاملين والمرضى والزوار	تقديم برامج إدارة التشغيل من خلال برامج الصيانة والمان والسلامة والنظافة وذلك لتحقيق الاستفاضة والاستدامة وكفاءة التشغيل	الامن والسلامة
اكمال ٩٠% من شكاوى الصيانة الشهرية خلال ٢٠٢١	م.مؤيد جودة / مهندس الصيانة والامن والسلامة	عدد الصيانات	برنامج السلامة الإطفاء والاذنار			
اخلاء واحد خلال ٢٠٢١		عدد الفرضيات	برنامج الاخلاء			
مرتان خلال ٢٠٢١		عدد البرامج التدريبية	برنامج الصحة المهنية			
اكمال ٩٠% من شكاوى الصيانة الشهرية خلال ٢٠٢١		عدد الصيانات	برنامج المراقبة والكاميرات			

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

9-References

Hisham Attar Center for Dialysis

Civil Defense Safety Standards

CBAHI Standards 2020

9-مراجع

مركز هشام عطار لغسيل الكلى

معايير الدفاع المدني للسلامة

معايير سباهي ٢٠٢٠

10 Annexes

10 المرفقات

10-1 Description of the facility

An external wall of a main center building

(consisting of 2 floors)

The owner of the facility : sheffaa center

Distribution of facility facilities according to

the following table:

10-1 وصف المنشأة

مبنى المركز الرئيسي (مكون من بدروم ودورين وسطح)

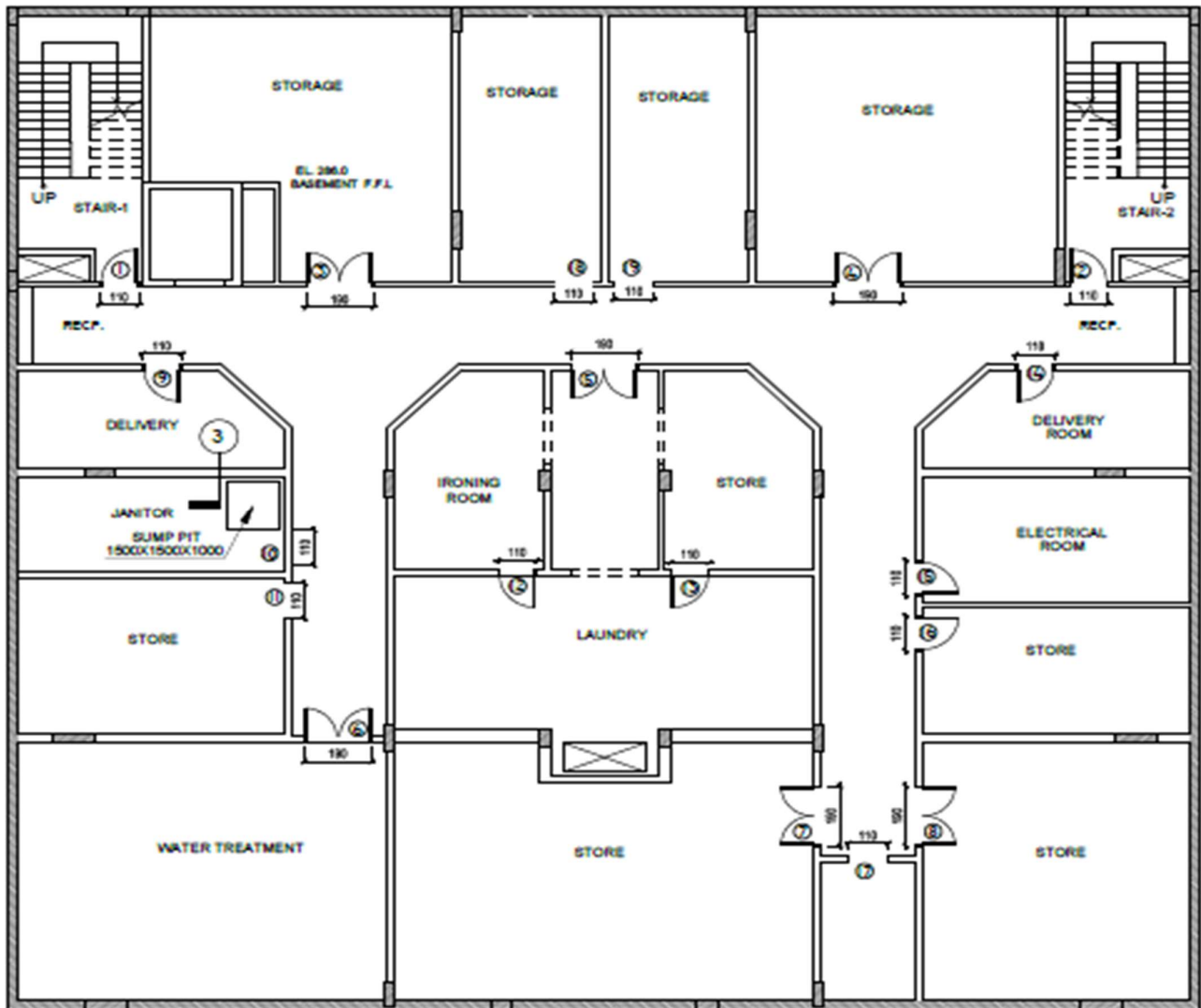
مالك المنشأة: جمعية شفاء الخيرية

توزيع مرافق المنشأة حسب الجدول التالي:

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan

Floor	Its content	محتواه	الطابق
basement	Warehouses + main warehouse for medicines and medical supplies + desalination rooms + physiotherapy rooms	مستودعات + المستودع الرئيسي للأدوية والمستلزمات الطبية + غرف تحلية المياه + غرف العلاج الطبيعي	البدروم



- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

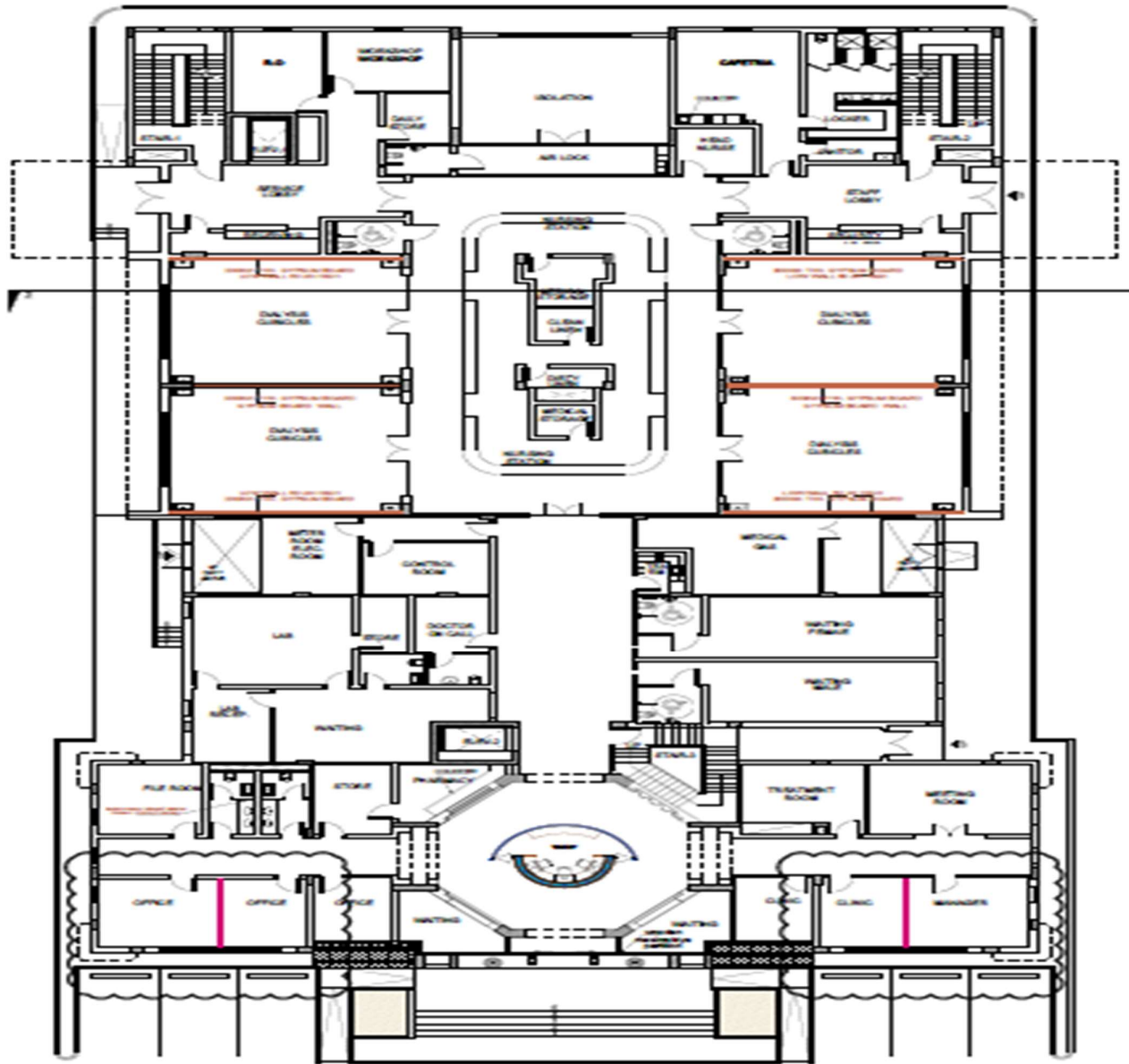
Safety plan خطة السلامة

Ground floor

Washing units (5) + dental clinic + eye clinic + diabetic foot treatment rooms + laboratory + isolation room + reception + control room + electricity room + fire pump room + central oxygen room + pharmacy + nutrition specialist clinic

وحدات الغسيل (٥) + عيادة اسنان + عيادة عيون + غرف لعلاج القدم السكري + المختبر + غرفة عزل + استقبال + غرفة التحكم + غرفة الكهرباء + غرفة مضخات الاطفاء + غرفة الاكسجين المركزي + الصيدلية + عيادة اخصائية التغذية

الأرضي



- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

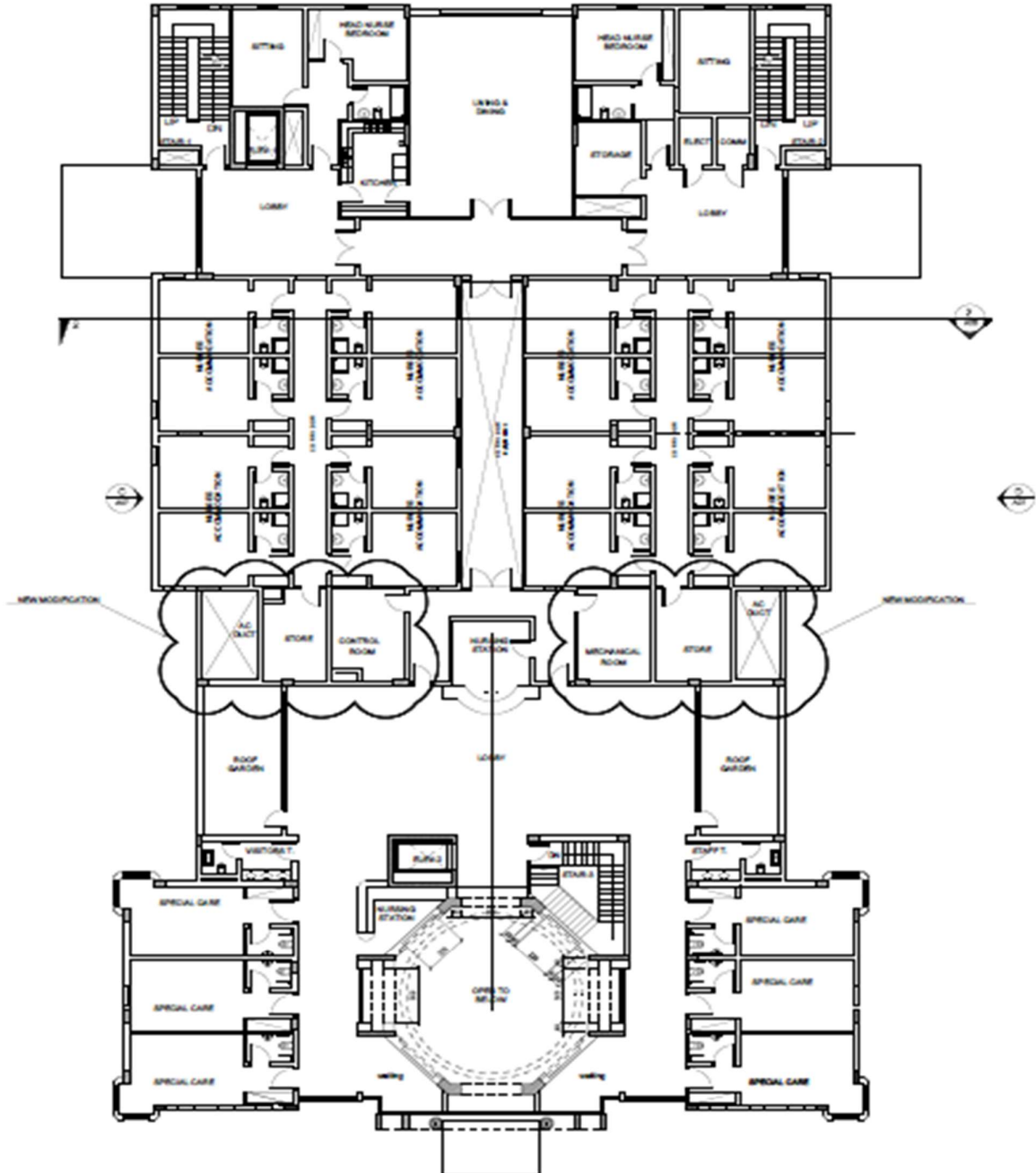
Safety plan خطة السلامة

The first floor

Staff offices refreshment room + waiting room + two electricity control rooms + conference room + diabetic foot hall + ((VIP rooms for dialysis (6

مكاتب الموظفين + غرفة المرطبات + غرفة انتظار + غرفتين كهرباء + قاعة القدم السكري + غرف VIP لغسيل الكلى (٦)

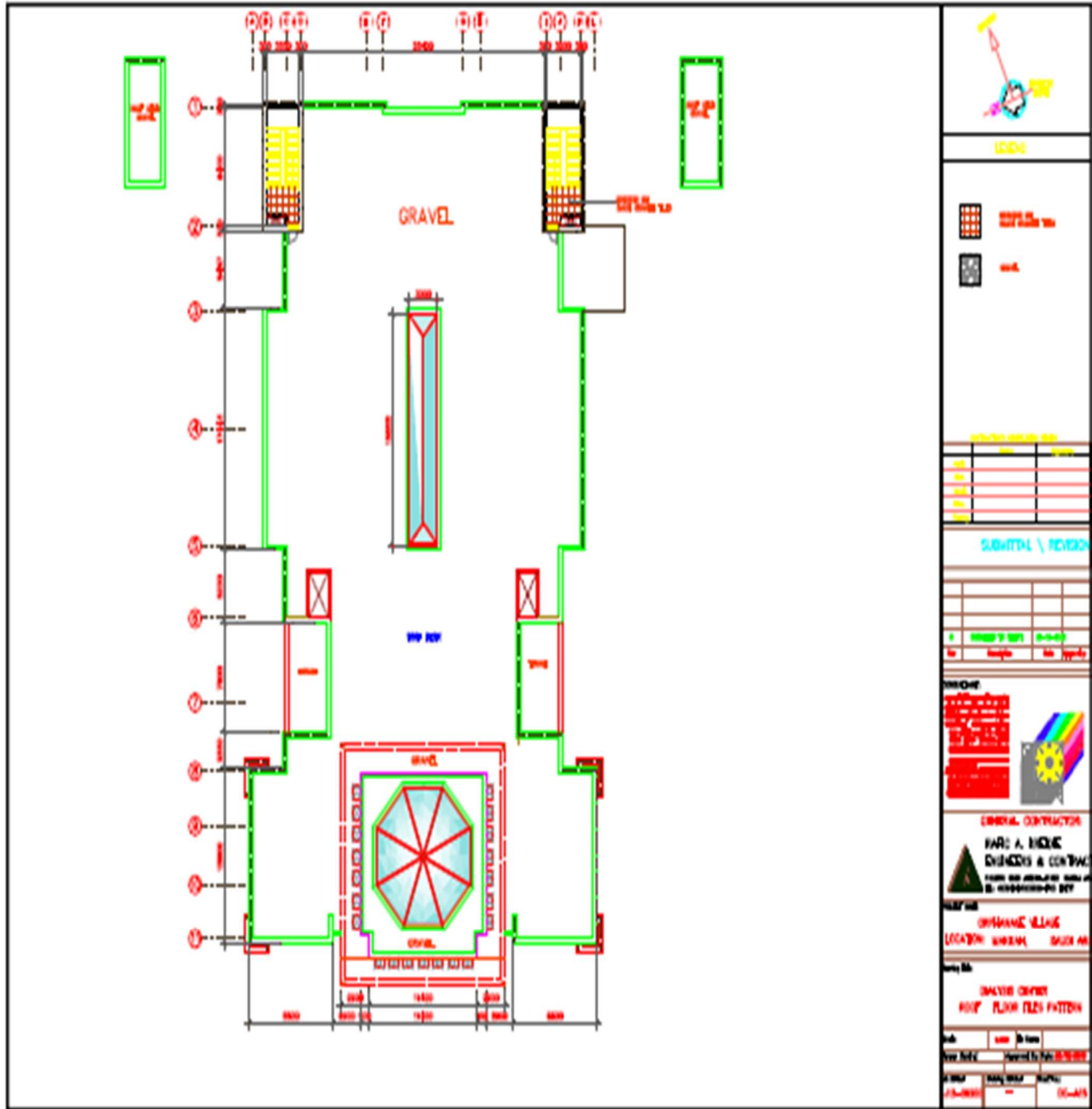
الأول



- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan

Roof	It contains building devices	يحتوي على أجهزة المبنى	السطح
------	------------------------------	------------------------	-------



- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

The number of employees and visitors in the facility and the working hours

- 51 employees and an average of 90-visitors per day with security guards present.
- Official working hours: from Saturday to Thursday and official working hours from 6:00 in the morning until 4 in the afternoon.
- Rush hours in the center: from Saturday to Thursday from 10:00 am to 2:00 pm.
- Center closing hours: Friday (whole day) and Saturday to Thursday from 4:00 PM to 6:00 AM

10-3 Means of warning, facility rental

Automatic alarm system with smoke and heat detectors in whole building areas i.e. in Dialysis units, clinics, laboratories, warehouses and administrative offices.

10-4 The means of extinguishing and safety available in the facility

- 10-4-1 Manual water hoses inside the center building.
- 10-4-2 Automatic sprinklers (water) and heat and smoke detectors distributed inside the building.
- 10-4-3 Fire extinguishers (powder - carbon dioxide – foam)
- 10-4-4 FM200 system
- 10-4-5 First aid supplies.

The following table shows the distribution of means of fire, safety, and alarms on the floors of the center in numbers

10-2 أعداد العاملين والمرافقين بالمنشأة وساعات العمل

- 51-شخص موظف ومعدل ٩٠-مراجع يوميا، مع وجود حراس أمن.
- ساعات العمل الرسمية: من السبت الى الخميس وأوقات العمل الرسمي من الساعة ٦:٠٠ صباحاً حتى ٤ عصرا.
- ساعات الذروة بالمركز: من السبت الى الخميس من الساعة ١٠:٠٠ صباحا الى الساعة ٢:٠٠ ظهرا.
- ساعات اغلاق المركز: يوم الجمعة بأكمله ومن السبت الى الخميس من الساعة ٤:٠٠ عصرا الى الساعة ٦:٠٠ صباحا.

10-3 وسائل الإنذار المتوفرة بالمنشأة

نظام إنذار آلي بكواشف دخان وحرارة في وحدات الغسيل والعيادات والمختبرات والمستودعات والمكاتب الإدارية.

10-4 وسائل الإطفاء والسلامة المتوفرة بالمنشأة

- 10-4-1 خزانات مياه يدوية داخل مبنى المركز.
- 10-4-2 رشاشات أليه (مياه) وكواشف حرارة ودخان موزعة داخل المبنى.
- 10-4-3 طفايات حريق (بودرة – ثاني أكسيد الكربون-الرغوة).
- 10-4-4 نظام ال FM200
- 10-4-5 لوازم الإسعافات الأولية.

يوضح الجدول التالي توزيع وسائل الاطفاء والسلامة والانداز على طوابق المركز بالأعداد:

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

المجموع (Total)	الدور الأول (1 ST)	الأرضي (Ground floor)	البدروم (Basement)	الطابق (Floor)
١٧٤	٦٢	٨٢	٣٠	كاشف دخان وحريق (Smoke and fire detector)
١٣	٤	٧	٢	جرس انذار (Warning alarm)
١٣	٤	٧	٢	علبة كسر للإنذار (Broken box for alarm)
٣١٩	١٠٦	١٤٣	٧٠	رشاش (Sprinklers)
٥	٢	٢	١	صندوق إطفاء (Fire box)
٣٠	١١	١٣	٦	طفايات بودرة (Powder extinguishers)
٦	٤	٢	-	طفايات ثاني أكسيد الكربون (Carbon dioxide extinguishers)
١٨	٦	٩	٣	كاميرات مراقبة (security cameras)

10-5 Assembly sites

The assembly points are distributed as follow10-Point (1) and it is located: the end of the 5-1 eastern basement of the rear emergency exit .
10-5-2 Point (2): It is located: the northwestern corner of the building, adjacent to the city of SINAD.
10-5-3 Point (3) and it is located: the end of the northern corridor at the roof of the building

10-6 Evacuation maps

Evacuation maps are distributed throughout the :building as follows

10-6-1 Basement floor: two maps in each corridor
10-6-2 Ground floor : (6) Two maps for dialysis and four for clinic
10-6-3 First floor: 4 maps in the corridors

Example:

5-10 مواقع التجمع

نقاط التجمع يتم التوزيع كالتالي:
١٠-٥-١ نقطة (١) وتقع: نهاية السرداب الشرقي للمخرج الخلفي للطوارئ.
١٠-٥-٢ نقطة (٢) وتقع: الركن الشمالي الغربي للمبنى بمحاذاة مدينة سناد.
١٠-٥-٣ نقطة (٣) وتقع: نهاية الممر الشمالي في سطح المبنى.

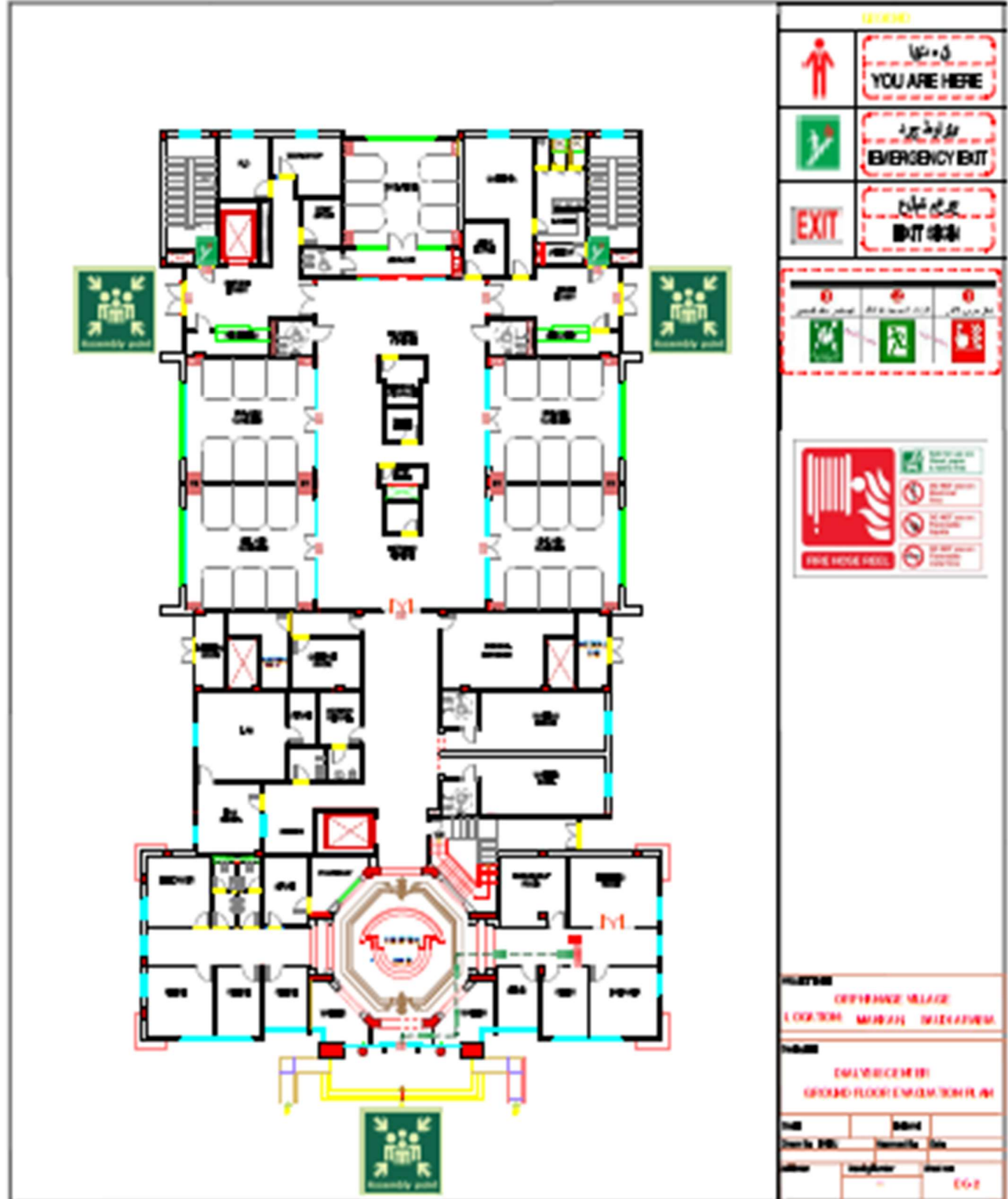
6-10 خرائط الإخلاء

تتوزع خرائط الإخلاء في كامل المبنى كالتالي:

١٠-٦-١ طابق البدروم: خريطين في كل ممر
١٠-٦-٢ الطابق الأرضي: (6) عند غرف غسيل الكلى و٤ عند العيادات
١٠-٦-٣ الطابق الأول: ٤ خرائط في الممرات
مثال:

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan



- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

10-7 The basis for evacuation and safety operations

All plans based on evacuating and ensuring the safety of employees and patients depend on a regulatory hierarchy approved by all international bodies and institutions specialized in fire suppression and rescue such as civil defense in the Kingdom of Saudi Arabia. The basic operations for rescue and safety are summarized on the following points:

Fire Action:

- 10.7.1 R = Rescue patient
 - 10.7.2 A = Activate Alarm
 - 10.7.3 C = Confine the fire
 - 10.7.4 E = Extinguish/ Evacuate
- Extinguisher Usage:
- 10.7.5 P = Pull the pin
 - 10.7.6 A = Aim the base of fire
 - 10.7.7 S = Squeeze the handle
 - 10.7.8 S = Sweep side by side.

10-8 Items specific to dialysis units

10-8-1 Patients are quickly evacuated from the dialysis units by using the technique (closing and disassembling blood tubes).

10-8-2 Closing and disassembling cans must be available in all washing units in sufficient number.

10-8-3 All workers and professionals must know the mechanism of closing and disassembling technology, and they are tested every three months according to the training mechanism.

10-8-4 All workers must know the initial CPR mechanism and use the automatic electrical shock device.

10-8-5 The evacuation operations are distributed based on the role of individuals.

10-8-6 Patients' vital signs specially blood pressure is checked after their arrival to the gathering areas following blood loss, and compensated if this occurs.

10-8-7 A fluidized substance must be placed in the washing catheter to prevent clotting.

10-8-8 Filled forms of referrals of patients and their medication list are prepared and kept near the gathering places to refer patients to continue Dialysis sessions.

10-8-9 Patients are informed of the place to go to the next time to receive Dialysis sessions and link them to a unified number for contact.

7-10 أساس عمليات الإخلاء والسلامة

تعتمد جميع الخطط المبنية على إخلاء وتأمين سلامة الموظفين والمرضى على تسلسل تنظيمي معتمد لدى جميع الهيئات والمؤسسات الدولية المختصة بإخماد الحرائق والإنقاذ كالدفاع المدني في المملكة العربية السعودية وتلخص العمليات الأساسية للإنقاذ وتأمين السلامة على النقاط التالية:

- عمل النار
- 1-7-10 R = مريض الإنقاذ 10,7,1
 - 2-7-10 A = تنشيط المنبه 10,7,2
 - 3-7-10 C = حصر النار 10,7,3
 - 4-7-10 E = إطفاء / إخلاء 10,7,4
- استخدام طفاية الحريق:
- 5-7-10 P = سحب الدبوس 10,7,5
 - 6-7-10 A = استهداف قاعدة النار 10,7,6
 - 7-7-10 S = ضغط المقبض 10,7,7
 - 8-7-10 S = مسح جنباً إلى جنب. 10,7,8

8-10 بنود خاصة بوحدات غسيل الكلى

1-8-10 يتم إخلاء المرضى من وحدات الغسيل بشكل سريع بواسطة تقنية (الإغلاق والفك لأنابيب الدم).

2-8-10 العلب الخاصة بالإغلاق والفك يجب ان تتوفر في جميع وحدات الغسيل وبعدد كافي.

3-8-10 يتوجب معرفة جميع العاملين والمهنيين على آلية تقنية الإغلاق والفك ويتم اختبارهم كل ثلاث أشهر حسب الية التدريب.

4-8-10 يتوجب على جميع العاملين معرفة آلية الإنعاش القلبي الرئوي الاولي واستخدام جهاز الصدمات الكهربائي الاالي.

5-8-10 توزع عمليات الإخلاء بناء على دور الافراد.

6-8-10 يتم التأكد من ضغط دم المرضى والعلامات الحيوية خاصة بعد وصولهم لمناطق التجمع إثر فقدان الدم وتعويضهم ان حدث ذلك.

7-8-10 يتوجب وضع مادة مميعة في قسطرة الغسيل لمنع تجلطها.

8-8-10 يتم تجهيز نماذج معبأة من تحويلات المرضى وقائمة ادويتهم ويتم حفظها قرب أماكن التجمع لإحالة المرضى لاستمرار جلسات غسيل الكلى.

9-8-10 يتم اعلام المرضى عن المكان الذي يتوجب التوجه له المرات القادمة لتلقي جلسات غسيل الكلى وربطهم برقم موحد للتواصل.

10-8-10 بعد انتهاء الحادث وعودة التيار الكهربائي يتم التأكد من سلامة عمل محطة غسيل الكلى بواسطة التحاليل المخبرية ومكان غسيل الكلى والمولد الكهربائي والمصاعد.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

10-8-10 After the accident ends and the electricity is restored, the safety of the Dialysis station will be ensured by laboratory analyzes Dialysis machines, electric generator and elevators.

10-9 Types of fire extinguishers:

10-9-1 Water fire extinguisher

Definition:

It is a cylinder filled with water under the pressure of inert gas, used to extinguish Type A fires, which are solid carbon-based materials such as wood, papers, fabrics, plastics, and others. This is due to the availability of cooling property in water and the ease of water seepage into the pores of these materials.

Types of water extinguisher in terms of pressure gas:

10-9-1-1 Water extinguishers by compressing carbon dioxide gas inside a small cylinder.

10-9-1-2 Extinguishers of preserved water with normal air pressure.

10-9-1-3 Saving water extinguishers with nitrogen gas pressure.

Important note:

Do not use a water extinguisher to extinguish fires in electrical appliances and equipment connected to live electrical current.

Do not use a water extinguisher to extinguish oil and grease fires.

10-9-2 Co2 - Carbon dioxide Fire Extinguisher

Definition:

It is a heavy-weight steel cylinder that makes a strong sound when used. It is filled with carbon dioxide under high pressure to become a liquid gas. Co2 is released at a temperature (76 below zero) and works to suffocate the flame and cool the temperature. The Co2 extinguisher is used to extinguish fires from Type (B), which is highly flammable petroleum materials such as gasoline, gasoline, paints and all petroleum oils. Co2 extinguisher is also used to extinguish Type C fires, which are electrical fires such as electrical appliances and equipment.

9-10 أنواع طفايات الحريق:

١٠-٩-١ طفاية حريق بالماء

تعريفها:

هي عبارة عن اسطوانة معبأة بالماء تحت ضغط غاز خامل ، تستخدم في إطفاء حرائق من نوع (A) وهي المواد الصلبة كربونية الأصل مثل الأخشاب والأوراق والأقمشة والبلاستيك وغيرها . وذلك لتوفر خاصية التبريد في الماء ولسهولة تسرب الماء داخل مسام هذه المواد.

أنواع مطفأة الماء من حيث غاز الضغط:

10-9-1-1- طفايات الماء بضغط غاز ثاني أكسيد الكربون المضغوط داخل اسطوانة صغيرة.

10-9-1-2- طفايات الماء المحفوظ مع ضغط الهواء العادي.

10-9-1-3- طفايات الماء المحفوظ مع ضغط غاز النيتروجين.

ملاحظة هامة:

- لا تستخدم مطفأة الماء في إطفاء حرائق الأجهزة والمعدات الكهربائية المتصلة بالتيار الكهربائي الحي.

- لا تستخدم مطفأة الماء في إطفاء حرائق الزيوت والشحوم.

١٠-٩-٢ طفاية حريق بثاني أكسيد الكربون

تعريفها:

هي عبارة عن اسطوانة من الصلب ثقيلة الوزن وتصدر صوتاً قوياً عند استخدامها معبأة بغاز ثاني أكسيد الكربون تحت ضغط عالي ليصبح غاز سائل ، ينطلق الغاز ثاني أكسيد الكربون بدرجة حرارة (٧٦ تحت الصفر) ويعمل على خنق اللهب وتبريد درجة الحرارة، تستخدم مطفأة ثاني أكسيد الكربون في إطفاء حرائق من نوع (B) وهي مواد بترولية سريعة الاشتعال مثل البنزين والجازولين والدهانات وجميع الزيوت البترولية ، كما تستخدم مطفأة ثاني أكسيد الكربون في إطفاء حرائق من نوع (C) وهي الحرائق الكهربائية مثل الأجهزة والمعدات الكهربائية.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

Important note:

Do not use the Co2 extinguisher to extinguish type (A) fires, especially paper and fabrics, as it increases their volatility.

10-9-3 Dry Powder Fire Extinguisher

Definition:

It is a cylinder filled with dry chemical powder and it is the most widely used as it is suitable for all types of fires (A, B, C, D, E, F). As it works to isolate the surface of the burning material from the oxygen and then extinguish the fire.

Types of dry chemical powder extinguisher in terms of pressure gas:

10-9-3-1 Extinguishers work with the pressure of carbon dioxide stored in a small pressure cylinder to push the powder out.

10-9-3-2 Extinguishers work by compressing the compressed nitrogen gas in the cylinder with the powder to push it out.

Dry chemical powder extinguisher types in terms of the chemical composition of the powder, which are of the most important types:

The powder that has sodium bicarbonate in its dominant form.

The powder that has potassium bicarbonate dominant form.

The most commonly used multi-symptom powder is available.

Note:

There are types of powders intended for a specific type of metal fires and are only used in special cases.

10-9-4. Fire extinguisher with foam (Foam)

Definition:

It is a cylinder filled with organic materials that produce a foam by mixing it with water and air and pushing it by compressed carbon dioxide gas inside a small cylinder, to give the foamy liquid as a fire extinguishing material and it works to isolate the surface of the burning material from oxygen and cooling because it contains water.

Important note:

ملاحظة هامة:

لا تستخدم مطفأة ثاني أكسيد الكربون في إطفاء حرائق من نوع (A) وخاصةً الورق والأقمشة وذلك لكونه يزيد في تطايرها.

١٠-٩-٣ طفاية حريق بالبودرة الجافة

تعريفها:

هي عبارة عن اسطوانة معبأة بالبودرة الكيميائية الجافة وهي الأكثر استخداماً لكونها تلائم جميع أنواع الحرائق (A، B، C، D، E، F). حيث تعمل على عزل سطح المادة المشتعلة عن الأكسجين ومن ثم إخماد الحريق.

أنواع مطفأة البودرة الكيميائية الجافة من حيث غاز الضغط:

10-9-3-1- طفايات تعمل بضغط غاز ثاني أكسيد الكربون المحفوظ في أسطوانة ضغط صغيرة لدفع المسحوق للخارج.

10-9-3-2- طفايات تعمل بضغط غاز النيتروجين المضغوط في الاسطوانة مع المسحوق لدفعه للخارج.

أنواع مطفأة البودرة الكيميائية الجافة من حيث التركيب الكيميائي للمسحوق وهي على أنواع أهمها:

- المسحوق الذي يغلب على تركيبه مادة بيكربونات الصوديوم.
- المسحوق الذي يغلب على تركيبه مادة بيكربونات البوتاسيوم.
- المسحوق المتعدد الأعراض المتوفر والأكثر استخداماً.

ملاحظة:

يوجد أنواع من المساحيق مخصصة لنوع معين من حرائق المعادن ولا تستعمل إلا في الحالات الخاصة فقط.

١٠-٩-٤ طفاية حريق بالرغوة

تعريفها:

هي عبارة عن اسطوانة معبأة بمواد عضوية تنتج رغوة بخلطها بالماء والهواء ودفعها بواسطة غاز ثاني أكسيد الكربون المضغوط داخل اسطوانة صغيرة، لتعطي السائل الرغوي كمادة لإطفاء الحريق وهي تعمل على عزل سطح المادة المشتعلة عن الأكسجين والتبريد لاحتوائها على الماء.

ملاحظة هامة:

- لا تستخدم مطفأة الرغوة في إطفاء حرائق من نوع (C) وهي حرائق الأجهزة والمعدات الكهربائية المتصلة بالتيار الكهربائي الحي وذلك لاحتوائها على الماء.

١٠-٩-٥ طفاية حريق بالبودرة الرطبة

تعريفها:

هي عبارة عن اسطوانة معبأة بمواد عضوية كيميائية تنتج الرغوة بواسطة التفاعل الكيميائي ودفع الرغوة بواسطة الضغط الناتج عن التفاعل. يفضل استخدام مطفأة البودرة الرطبة في إطفاء الحرائق من نوع (F) وهي حرائق ناتجة من زيوت الطهي النباتية أو الشحوم والدهون الحيوانية.

ملاحظة هامة:

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

- The foam extinguisher is not used to extinguish type (C) fires, which are the fires of electrical appliances and equipment connected to live electrical current, because they contain water.

10-9-5. Wet Chemical Fire Extinguisher.

Definition:

It is a cylinder filled with chemical organic matter that produces foam by chemical reaction and pushing foam by pressure resulting from the reaction. It is preferable to use a wet powder extinguisher to extinguish Type F fires, which are fires caused by vegetable cooking oils or animal fats and fats.

Important note:

- The wet powder extinguisher is not used to extinguish Type C fires, which are the fires of electrical appliances and equipment connected to live electrical current.
- Wet powder extinguisher is not used to extinguish Type E fires, which are electronic devices.

10-10 Types of fire:

10-10-1. Class A fires

They are the fires that arise in flammable solids and are called ordinary or porous fires such as paper, wood and other plant fibers, and water is considered one of the most appropriate means to extinguish this type of fire.

10-10-2. Class (B) fires

They are called flammable petroleum fires, and they include petroleum products and their derivatives (liquid and gaseous).

10-10-3. Class C fires

Namely, electrical installation fires. Like stations

10-10-4. Class D fires

They are the fires that occur with flammable minerals such as sodium, potassium, zinc, and magnesium. Etc. and use special chemical powders to extinguish such kind of fires.

10-11 How to use a fire extinguisher

10-11-1. Pull out the safety pin

10-11-2. Move the extinguisher to the nearest fire place

10-11-3. Test the extinguisher to see its validity

10-11-4. Fight the fire towards the wind

10-11-5. Lowering his height when going to the scene of the fire

10-11-6. Directing the extinguishing material to the base of the flame

- لا تستخدم مطفأة البودرة الرطبة في إطفاء حرائق من نوع (C) وهي حرائق الأجهزة والمعدات الكهربائية المتصلة بالتيار الكهربائي الحي
- لا تستخدم مطفأة البودرة الرطبة في إطفاء حرائق من نوع (E) وهي الأجهزة الإلكترونية.

10-10 أنواع الحريق:

١-١٠-١٠ حرائق الفئة (أ)

هي الحرائق التي تنشأ في المواد الصلبة القابلة للاشتعال وتسمى بالحرائق العادية أو المسامية كالورق والخشب وغيرها من الألياف النباتية ويعتبر الماء من أكثر الوسائل ملائمة لإطفاء هذا النوع من الحرائق

٢-١٠-١٠ حرائق الفئة (ب)

وتسمى بحرائق المواد البترولية السريعة الاشتعال وهي تشمل المواد البترولية ومشتقاتها (السائلة والغازية)

٣-١٠-١٠ حرائق الفئة (ج)

وهي حرائق التركيبات الكهربائية. مثل محطات توليد الكهرباء والمحركات. والأجهزة الكهربائية.

٤-١٠-١٠ حرائق الفئة (د)

وهي الحرائق التي تحدث بالمعادن القابلة للاشتعال مثل الصوديوم والبوتاسيوم، الزنك، المغنيسيوم. السخ ويستعمل مساحيق كيميائية خاصة لإطفاء مثل هذا النوع من الحرائق.

طريقة استخدام طفاية الحريق

١-١١-١٠ سحب مسمار الأمان

٢-١١-١٠ نقل الطفاية إلى أقرب مكان للحريق

٣-١١-١٠ اختبار الطفاية لمعرفة مدى صلاحيتها

٤-١١-١٠ مكافحة النار باتجاه الرياح

٥-١١-١٠ خفض القائمة عند التوجه لمكان الحريق

٦-١١-١٠ توجيه المادة الإطفائية إلى قاعدة اللهب

٧-١١-١٠ تحريك اليد إلى اليمين واليسار حتى تتم عملية اللهب

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

Safety plan خطة السلامة

10-11-7. Move the hand left and right until the flame process is completed
10-11-8. If the burning substance is large, it is preferable to use more than one extinguisher and more than one person
10-11-9. After the suppression process is completed, the same steps are taken back

10-12 Emergency / disaster assessment

The assessment of the disaster starts from the first minute in which cases begin to appear, such as smoke, building collapses, ground vibration, etc. (depending on what is seen, smells, or sounds).

10-12-1 Initial assessment: It is related to the safety of life, with regard to the occurrence of fires or the leakage of toxic or flammable gases.

10-12-2 Assessment of resources and supplies.

10-12-3 Continuous evaluation based on:

10-12-3-1 Reports from team leaders.

10-12-3-2 Reports received from the medical team.

10-12-3-3 Reports from the Security and Safety Department operations.

10-12-3-4 Reports from eyewitnesses.

10-12-4 Evaluate the availability of personnel and volunteers.

10-12-5 The evaluation should be continuous, with new information added to it as soon as it becomes available and the outcome of this gives a comprehensive and updated view of the situation.

10-13 The disaster ends

Resumption of normal operations: upon the announcement of the end of the state of disaster by the Central.

٨-١١-١٠ إذا كانت المادة المحترقة كبيرة فيفضل استخدام أكثر من طفاية وأكثر من شخص
٩-١١-١٠ بعد انتهاء من عملية الإخماد يتم الرجوع بنفس الخطوات للخلف

10-12 تقييم الحالة الطارئة/الكارثة

يبدأ تقييم الكارثة من أول دقيقة تبدأ فيها الحالات في الظهور مثل صدور الدخان أو انهيار المبنى أو اهتزاز الأرض... الخ (وذلك اعتماداً على يرى من ظواهر أو تشم من روائح أو تُسمع من أصوات).

10-12-10 التقييم الأولي: وله علاقة بسلامة الأرواح، وذلك فيما يتعلق بحدوث حرائق أو تسرب غازات سامة أو وقابلة للاشتعال.

10-12-2 تقييم الموارد والإمدادات.

١٠-١٢-٣ التقييم المستمر استناداً على:

١٠-١٢-٣-١ التقارير الواردة من رؤساء الفرق.

١٠-١٢-٣-٢ التقارير الواردة من الفريق الطبي.

١٠-١٢-٣-٣ التقارير الواردة من عمليات إدارة الأمن والسلامة.

١٠-١٢-٤ تقييم مدى وفرة أفراد العمل والمتطوعين.

١٠-١٢-٥ يجب أن يكون التقييم بشكل مستمر بحيث تضاف إليه المعلومات الجديدة بمجرد أن تصبح متاحة وتعطي حصيلة ذلك نظرة شاملة ومستوفاة عن الوضع.





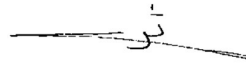

10-13 انتهاء الكارثة

استئناف العمليات العادية: عند الإعلان عن انتهاء حالة الكارثة من قبل السنترال.

- The electronic document on the Center intranet is the controlled document according to document control policy.
- Any kind of electronic/manual document is the responsibility of its be-holder for its contents and up-date.

خطة السلامة Safety plan

اعتماد مجلس الإدارة

التوقيع	المنصب	اسم العضو
	رئيس مجلس الإدارة	د/ خالد بن عبد الله طيب
	نائب رئيس مجلس الإدارة	أ/ علي بن أحمد مفتي
	المشرف المالي	د/ يوسف بن عبد الواحد خضري
	عضو مجلس الإدارة	أ.د/ محمد سعدو سعادة الجرف
	عضو مجلس الإدارة	أ/ ثريا بن زكريا بيلا
	عضو مجلس الإدارة	د/ وليد بن خالد طيب

اعتماد مجلس الإدارة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية هذه السياسية في اجتماعه رقم (٢) في دورته (٤) بتاريخ ٢٧/٢/٢٠٢٣م وتلغى ما قبلها من سياسات

