



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

**دستورالعمل
تجهیزات ایمنی آتش نشانی**

شماره سند : 05WI12

تاریخ بازنگری : ۹۷/۰۲/۰۹

شماره بازنگری : 06

۱- هدف ، دامنه و کاربرد :

تدوین روش مناسب جهت بازدید از تجهیزات ایمنی و آتش نشانی و کارکنان تحت تأثیر (مؤثر بر اطفاء حریق)

۲- مسئولیت :

مسئول اجرای دستورالعمل مذکور ، دفتر ایمنی ، بهداشت و محیط زیست شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی می باشد.

۳- مفاهیم :

۳-۱- کپسولهای ۶ کیلویی CO_2 جهت خاموش کردن تجهیزات کامپیوتر - خودرو (آتش سوزی هایی که عامل آن انرژی الکتریسته باشد) .

۳-۲- کپسول های ۱۲ کیلوئی پودر و گاز - کاغذ و چوب و نفت و غیره

۳-۳- کپسول ۵۰ کیلوئی - پودر و گاز - کاغذ و چوب و نفت و غیره

۳-۴- کپسول ۱ کیلویی خودرویی - جهت خودروهای شرکت

۳-۵- کپسول ۱۰ لیتری آب و گاز - کاغذ و چوب

۳-۶- کپسول ۳۰ کیلویی CO_2 جهت خاموش کردن تجهیزات کامپیوتر - خودرو (آتش سوزی هایی که عامل آن انرژی الکتریسته باشد) .

۴- مراجع :

ISO 9001:2008 ,ISO14001:2004,OHSAS 18001:2007 -

صفحه	محل مهر معتبر
۱ از ۴	



شماره سند : 05WI12	دستورالعمل تجهیزات ایمنی آتش نشانی	
تاریخ بازنگری : ۹۷/۰۲/۰۹		
شماره بازنگری : 06		

- دستورالعملهای ارائه شده از طریق سازمان آتش نشانی معرفی شده در کتابچه اسناد اداری

۵- شرح عملیات :

- ** کنترل مدارک (مستندات) : کنترل کلیه مستندات مرتبط با این روش از جمله روشهای اجرایی ، شناسنامه فرایند
- ** اطلاع از اهداف و برنامه ها و اطمینان از همسویی آنها با جهت گیری استراتژیک مطابق فهرست اهداف و برنامه ها به شماره 05FM014 و فرم برنامه و اهداف به شماره 05FM015
- ** اطلاع از ریسک های شناسایی شده مرتبط با این روش و اعمال اقدامات کنترلی تعیین شده مطابق فرم ارزیابی و کنترل ریسک به شماره 05FM002
- ** استفاده از دانشهای به دست آمده مرتبط با این روش مطابق فرم ثبت دانش به شماره 05FM004 و مدیریت دانش به شماره 05FM006
- ** اطلاع از تغییرات انجام شده مرتبط ، مطابق فرم اعلام تغییر به شماره 05FM003 و مدیریت تغییر به شماره 05FM005

- ۴-۱- نصب کپسولهای اطفاء حریق در مکانهای مورد نیاز «کریدورها - انبارها» بصورت استاندارد توسط مسئول ایمنی.
- ۴-۲- بازدیدهای دوره ای از کپسولهای منصوب در سطح شرکت حداقل شش ماه یکبار توسط شرکتهای طرف قرارداد.
- ۴-۳- شارژ کپسولهای پودر و گاز به صورت سالیانه و نصب کارت و تاریخ شارژ بر روی آنها مطابق کارت شارژ سالیانه نصب شده بر روی کپسولهای پودر و گاز و CO2 هر ساله.
- ۴-۴- آموزش اطفاء حریق به همکاران ذیربط توسط واحد آموزش در نیمه اول هر سال با استفاده از کارشناسان آتش نشانی و خدمات ایمنی .

صفحه	محل مهر معتبر
۲ از ۴	



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

دستورالعمل

تجهیزات ایمنی آتش نشانی

شماره سند : 05WI12

تاریخ بازنگری : ۹۷/۰۲/۰۹

شماره بازنگری : 06

۴-۵- نگهبان‌ها ، مسئولین انبارها ، مسئولین تاسیسات و رانندگان مسئولیت دارند جهت آماده بودن و فاسد نشدن مواد خاموش کننده کپسولهای پودر خشک را هر ۱۵ روز یکبار وارونه کنند. همچنین به محض خالی شدن شارژ کپسول اطفاء حریق مسئول واحد مربوطه موضوع را به واحد ایمنی اطلاع داده و کپسول را تحویل انبار می‌نماید تا شارژ مجدد انجام گردد.

۴-۶- فرم کنترل محل استقرار و شارژ کپسولهای اطفاء حریق (05FME005) توسط کمک کارشناس HSE به صورت فصلی تکمیل می‌گردد.

۴-۷-۷- طریقه استفاده :

۴-۷-۱- خونسردی خود را حفظ کنید.

۴-۷-۲- پشت به جهت وزش باد ایستاده و شیلنگ یا سر خاموش کننده را به طرف حریق بگیرید.

۴-۷-۳- ضامن را کشیده شیر فلکه را باز و یا دستگیره را بفشارید.

۴-۷-۴- مواد خارج شده را به صورت جاروب کردن به ریشه (بن) آتش بپاشید.

۴-۷-۵- پس از اطفاء حریق اثرات باقی مانده آن به طریقی مناسب از محیط دور ساخته به طوری که هیچ گونه از آثار بجا نماند و باعث نگردد که امراض مختلفی در محیط ایجاد نمایند و آنها را در محلهای تعریف شده از سوی شرکت انتقال داده تا در ایجاد محیطی مطابق با قوانین جاری حفظ گردد.

۴-۷-۶- چنانچه حریق گسترش یافت ساختمان اطراف محل حریق باید تخلیه شوند .

توجه: جهت آماده بودن و فاسد نشدن مواد خاموش کننده لازم می باشد کپسولهای پودر خشک را هر ۱۵ روز یکبار وارونه کنید.

صفحه	محل مهر معتبر
۳ از ۴	



شرکت آب و فاضلاب استان مرکزی

**دستورالعمل
تجهیزات ایمنی آتش نشانی**

شماره سند : 05WI12

تاریخ بازنگری : ۹۷/۰۲/۰۹

شماره بازنگری : 06

*** به روز آوری فهرست ریسک ها (در صورت نیاز) ، از جمله ریسک های احتمالی حاصل از تغییرات فوق

*** ثبت دانش حاصل از اجرای فعالیت فوق

*** ثبت تغییرات مورد نیاز جهت بهبود در فرم درخواست اقدام اصلاحی (05FM016)

*** ثبت نتایج پایش و اندازه گیری فرایند و تحلیل و ارزیابی آن مطابق فرم تجزیه و تحلیل شاخصها به شماره 05FM017

*** بایگانی سوابق

۶- کنترل سوابق IMS :

ردیف	نام فرم	کد فرم	محل نگهداری	مسئول نگهداری	مدت نگهداری	وضعیت سند پس از مدت نگهداری
۱	کنترل محل استقرار و شارژ کپسولهای اطفاء حریق	05FME005	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۲	فرم ارزیابی و کنترل ریسک	05FM002	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۳	فرم اعلام تغییر	05FM003	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۴	فرم ثبت دانش	05FM004	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۵	فرم مدیریت تغییر	05FM005	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۶	فرم مدیریت دانش	05FM006	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۷	فهرست اهداف و برنامه ها	05FM014	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۸	برنامه اهداف	05FM015	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۹	درخواست اقدام اصلاحی	05FM016	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء
۱۰	تجزیه و تحلیل شاخصها	05FM017	بایگانی دفتر HSE	مدیر دفتر HSE	۳ سال	امحاء

صفحه	محل مهر معتبر
۴ از ۴	