

GHID
DE ORGANIZARE ȘI DESFĂȘURARE A
EVACUĂRII DIN CONSTRUCȚII CU
DESTINAȚIA
CLĂDIRI ADMINISTRATIVE
ÎN CAZUL MANIFESTĂRII UNEI
SITUAȚII DE URGENȚĂ GENERATĂ DE
PRODUCEREA UNUI INCENDIU
SAU A UNUI SEISM

PREFATĂ

Istoria spațiilor dedicate unui anumit tip de activități ce necesită un spațiu închis, de activitate izolată, un spațiu de concentrare unde nu se desfășoară activități fizice, începe încă din antichitate când fiecare palat sau templu avea încăperi în care existau oameni ce scriau legi, decrete, scrisori, țineau diverse cronici ale timpurilor sau țineau evidența bunurilor. Astfel, odată cu dezvoltarea zonelor urbane, a apărut necesitatea creării unor spații administrative ale orașului. Printre primele clădiri exclusiv de birouri se numără "*Galeria degli Uffizi*" din Florența, construită în secolul al XVI-lea. Clădirea a fost concepută special pentru a adăposti activitățile administrative, tribunalul și birourile magistraților, la cererea conducerii Florenței.

Clădirile de birouri, în sensul de astăzi, au început să apară în timpul revoluției industriale, secolele XVIII-XIX, când numeroase bănci, firme de asigurări, de transporturi au avut nevoie de spații mari pentru evidențe contabile, pentru tranzacțiile comerciale, pentru elaborarea și păstrarea documentelor și au început să își construiască sau să își amenajeze propriile sedii de firme.

De la începutul secolului XIX și până în prezent s-au dezvoltat **3 tipuri de clădiri de birouri**:

✓ **Clădirile pentru schimburi comerciale sau servicii** ce beneficiau de un spațiu liber amplu la parter, pentru public, eventual desfășurat pe mai multe niveluri și înconjurat la etaje de galerii de birouri individuale sau pentru grupuri mici de persoane.

✓ **Sediile marilor companii (corporatiste)** au început să fie construite în America la debutul secolului, perioadă în care au fost realizate și primele clădiri de birouri în concepția "*open-space*".

✓ **Clădirile cu birouri de închiriat** datează de asemenea de la începutul secolului XX și au apărut prima dată tot în America. O clădire reprezentativă pentru acea perioadă, construită în anii 1930-1931, cu scopul de a oferi spre închiriere spații de birouri este Empire State Building din New York.

Până în anul 1990, în România s-au construit mai multe clădiri de birouri reprezentative, dintre care menționăm: *Palatul CEC*, *Palatul Ministerului Lucrărilor Publice* (în prezent *Primăria Capitalei*), *Palatul Telefoanelor*, *Palatul Universul*, *Palatul CFR* (în prezent sediul *Ministerului Transporturilor*), *Palatul Monopolurilor de Stat*, sediul actual al *Televiziunii Române* din Calea Dorobanților etc.

După 1990 mediul de afaceri din România s-a dezvoltat și a apărut necesitatea creării unor noi spații de birouri. Majoritatea clădirilor de birouri ce au fost edificate în această perioadă au fost clădiri ale unor dezvoltatori imobiliari ce au construit spații de închiriat. Printre primele astfel de clădiri se numără *Opera Center* finalizată în anul 2000 și *Europe House* în 2002.

Un număr mare de clădiri de birouri au fost construite din anul 2000 și până în prezent, în special în București, iar ultima realizare importantă în acest domeniu este *Clădirea Sky Tower*. Aceasta este situată în București, pe B-dul Barbu Văcărescu, cu o *înălțime de 137 m, regim de înălțime 5S+P+36E*, cu o *suprafață construită de peste 50000 mp*. Clădirea are în plan o formă eliptică, a fost inaugurată în 2013 și beneficiază de toate dotările moderne existente în prezent: lifturi de mare viteză, control automat al climatizării în toate încăperile, geamuri cu control automat al luminii, toate birourile beneficiază de lumină naturală, înălțimea liberă de 3,00 m, pardoseli false, flexibilitate maximă a compartimentării interioare - la fiecare 3,20 m.

CARACTERISTICI CONSTRUCTIVE ȘI FUNCȚIONALE ALE CLĂDIRILOR ADMINISTRATIVE

Volumetria clădirilor administrative și moduri de organizare a spațiului interior

Volumetria unei clădiri administrative trebuie să țină cont de faptul că durata ei de viață este de aproximativ 50 de ani, cu reparații capitale după circa 25 de ani și cu schimbarea designului interior la 5-7 ani. Astfel, volumetria unei clădiri administrative este rezultatul îmbinării factorilor externi și criteriilor de proiectare interioară:

a) Factorii externi impun forma clădirii prin forma terenului, prin gradul de ocupare al terenului impus prin planul de urbanism, prin regimul de înălțime maxim impus și prin obligativitatea creării spațiilor de acces pentru forțele specializate ale pompierilor.

b) Proiectarea interioară a clădirii se face în funcție de spațiul necesar din punct de vedere funcțional și de intențiile de viitor ale investitorului.

Atunci când este gândită volumetria unei construcții trebuie avute în vedere prevederile cuprinse în normativele de specialitate în vederea realizării cerinței esențiale „**securitate la incendiu**”. Astfel, din punct de vedere al înălțimii, clădirile administrative pot fi încadrate și în categoriile de „**clădiri înalte***” sau „**clădiri foarte înalte****”.

**Clădire înaltă - construcție civilă (publică) supraterană, la care pardoseala ultimului nivel folosibil este situată la peste 28 m față de terenul (carosabilul adiacent) accesibil autovehiculelor de intervenție ale pompierilor pe cel puțin două laturi ale clădiri.*

***Clădire foarte înaltă - construcție civilă (publică) la care pardoseala ultimului nivel folosibil este situată la înălțimea de 45 m, sau mai mult. (Potrivit definițiilor din Normativul de siguranță la foc al construcțiilor P118-99).*

Dotarea clădirilor administrative din punct de vedere al securității la incendiu

Clădirile administrative cu *aria construită mai mare de 600 m² sau mai mult de patru niveluri supraterane sau cu peste 300 persoane, cele care sunt înalte și foarte înalte sau cele cu săli aglomerate*** sunt echipate cu instalații de semnalizare a incendiilor*, conform prevederilor cuprinse în „*Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a III-a - Instalații de detectare, semnalizare și avertizare*”, indicativ P118/3-2015;

Totodată, clădirile administrative cu aria construită mai mare de 600 m² sau mai mult de 4 (patru) niveluri supraterane sunt echipate cu instalații cu hidranți de incendiu interiori și exteriori, potrivit prevederilor stipulate în „*Normativul privind securitatea la incendiu a construcțiilor, Partea a II-a - Instalații de stingere*”, indicativ P118/2-2013.

Deasemenea, clădirile administrative sunt echipate cu instalații electrice pentru iluminat de securitate *pentru evacuarea din clădire, pentru continuarea lucrului, împotriva panicii și pentru marcarea hidranților interiori de incendiu*, potrivit prevederilor stipulate în *Normativul pentru proiectarea, execuția și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor*, indicativ I 7-2011.

****Sală aglomerată - (categorie distinctă a încăperilor cu aglomerări de persoane) - încăpere sau grup de încăperi care comunică direct între ele prin goluri (protejate sau neprotejate), în care suprafața ce-i revine unei persoane este mai mică de 4 m² și în care se pot întruni simultan cel puțin 150 de persoane. Când sunt situate la parter, se consideră săli aglomerate cele cu mai mult de 200 persoane (Potrivit definiției din Normativul de siguranță la foc al construcțiilor P118-99).*

Notă: Clădirile administrative din țara noastră construite anterior apariției reglementărilor mai sus amintite sunt echipate cu instalațiile precizate, în măsura în care la data construirii lor normativele de proiectare specifice le prevedeau, acestea regăsindu-se totodată în cartea tehnică a fiecărei construcții.

Clădirile administrative din România în care se desfășoară diverse activități (ședințe, simpozioane, prezentări, conferințe etc) pot fi încadrate în categoria sălilor aglomerate de **tip S2**.

*Notă: Categoriile de săli aglomerate stabilite, după destinație, respectiv S1 sau S2 sunt cele prezentate în tabelul 4.1.30. din **Normativul de siguranță la foc al construcțiilor P118-99**.*

Raportat la caracteristicile constructive și funcționale ale clădirilor administrative, un risc ridicat pentru utilizatori îl constituie și seismele puternice care se produc în momentul în care aceștia se află în interiorul acestor obiective.

Prezentul *Ghid* este conceput pentru a putea fi utilizat ca material pentru prevenirea, pregătirea, răspunsul și reducerea urmărilor unei situații de urgență generată de producerea unui incendiu sau a unui seism în **clădirile** administrative din România.

Clădirile administrative ce fac obiectul prezentului *Ghid* sunt următoarele:

- a) sediile administrațiilor publice centrale și locale;
- b) sediile prefecturilor și primăriilor;
- c) sediile unităților financiar-bancare;
- d) sediile organizațiilor sindicale;
- e) sediile instituțiilor publice;
- f) sediile marilor companii (corporatiste);
- g) clădirile cu birouri de închiriat etc.

SECȚIUNEA 1 – INTRODUCERE

Prezentare generală

Ghidul este un îndrumar ce conține informațiile necesare creării un model operațional privind organizarea și desfășurarea activităților de evacuare a utilizatorilor din clădirile administrative ca urmare a manifestării unor situații de urgență generate de producerea unui incendiu sau a unui seism.

Prezentul *Ghid* este conceput pentru a putea fi utilizat și ca material pentru prevenirea, pregătirea, răspunsul și reducerea urmărilor unei situații de urgență generată de producerea unui incendiu sau a unui seism în **clădirile administrative** din România.

Ghidul de evacuare conține un set de reguli aplicabile tuturor clădirilor administrative, personalul din cadrul acestora fiind încurajat să analizeze prezentul document și să-l adapteze în funcție de specificul propriei unități.

Structura acestui *Ghid* conține pașii ce trebuie urmați de grupul țintă în vederea realizării activităților specifice evacuării, protecției și salvării membrilor acestuia în cazul producerii unui incendiu sau după manifestarea unui seism.

Grupul țintă al *Ghidului* este format din următoarele categorii de *utilizatori*:

- a) persoanele delegate să administreze și/sau să conducă aceste tipuri de obiective și personalul angajat;
- b) personalul care desfășoară activități de prestări servicii/întreținere;
- c) vizitatorii;
- d) clienții;
- e) participanții la diverse manifestări – simpozioane, conferințe, prezentări etc.;

Ghidul nu constituie un act normativ și este un instrument de lucru aplicabil clădirilor administrative aflate pe teritoriul României, indiferent de forma de proprietate, utilizare sau administrare ori de autoritatea/instituția coordonatoare.

Ghidul nu este o normă de dotare cu echipamente ce trebuie asigurate în clădirile administrative în cazul producerii unui incendiu sau a unui seism sau de dotare obligatorie cu diverse materiale necesare în asemenea situații.

Scopul Ghidului

Scopul *Ghidului* este oferirea unui model aplicabil în toate clădirile administrative din țara noastră pentru evacuarea în condiții de siguranță a tuturor utilizatorilor, și pentru a reduce totodată, urmările negative ale unei situații de urgență generată de producerea unui incendiu sau a unui seism.

SECȚIUNEA 2

PARTICULARITĂȚI PRIVIND EVACUAREA ÎN CAZ DE INCENDIU DIN CLĂDIRILE ADMINISTRATIVE

Suprafața din interiorul unei clădiri administrative trebuie privită ca un sistem adaptiv deosebit de complex, ale cărei componente de bază, respectiv *numărul utilizatorilor din clădire care trebuie să fie evacuați, coridoarele, scările, apariția în anumite zone a fumului în cazul producerii unui incendiu și scăderea gradului de vizibilitate, numărul de ieșiri din clădire, supraaglomerarea, existența utilizatorilor cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabile), viteza de deplasare a acestora în interiorul clădirii, influențează în mod direct modul în care se va desfășura evacuarea.*

Siguranța evacuării trebuie asigurată, în principal, prin următoarele elemente: *căile de evacuare trebuie să fie suficiente ca număr, sigure, ușoare, accesibile și suficient protejate de efectele incendiului, traseele de evacuare trebuie semnalizate corect și să fie vizibile în cazul degajării de fum, sistemele realizate pentru evacuarea fumului și toate instalațiile de stingere din dotarea obiectivului trebuie să fie în stare de funcționare la parametrii la care au fost proiectate și realizate.*

În caz de incendiu, odată cu punerea în funcțiune a sistemului de alarmare, toți utilizatorii trebuie să fie în măsură să ajungă în locuri sigure în afara clădirii în care acesta s-a produs.

În cadrul unei clădiri administrative în care-și desfășoară activitatea *organizația (instituția, compania, unitatea financiar-bancară, organizația sindicală, operatorul economic etc.)* conducătorul acesteia stabilește prin nominalizarea în planurile de evacuare, potrivit reglementărilor în vigoare, un **responsabil de evacuare pentru fiecare nivel al construcției** care poarte fi una și aceeași persoană cu persoana cu atribuții în domeniul situațiilor de urgență desemnată la nivelul obiectivului. Principalele atribuții ale acestui responsabil sunt următoarele:

✓ asigură organizarea activității de evacuare pe nivelul respectiv din cadrul clădirii administrative, conform acestui Ghid;

✓ coordonează activitatea de evacuare a utilizatorilor nivelul respectiv al clădirii administrative, în cazul producerii unui incendiu sau în cazul manifestării unui seism (după încetarea seismului);

✓ comunică în permanență cu factorii decizionali de la nivelul organizației;

✓ în cazul producerii unui incendiu se asigură că au fost evacuați toți utilizatorii nivelului respectiv al clădirii administrative;

✓ în situațiile mai sus menționate este ultima persoană care părăsește clădirea.

Evacuarea propriu-zisă se realizează prin mai multe ieșiri, iar principalul aspect constă în evitarea panicii.

Cunoașterea temeinică a normelor și regulilor specifice de apărare împotriva incendiilor și însușirea permanentă a întregii legislații în acest domeniu constituie o cerință majoră pentru asigurarea exercitării competente a atribuțiilor ce revin cadrului tehnic p.s.i./personalului de specialitate cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor desemnat la nivelul fiecărui obiectiv, precum și tuturor persoanelor angajate/implicate în activitatea de evacuare a utilizatorilor unei clădiri administrative.

Notă: Evacuarea utilizatorilor din clădirile administrative în care desfășoară activitatea mai multe organizații se organizează ținându-se cont de următoarele prevederi legale:

✓ „La încheierea oricăror acte de transmitere temporară a dreptului de folosință asupra bunurilor imobile, precum și a contractelor de antrepriză, părțile sunt obligate să prevadă expres în actele respective răspunderile ce le revin în ceea ce privește apărarea împotriva incendiilor” - art. 9 din Legea nr. 307/2006 privind apărare împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare.

✓ „Persoanele fizice, asociațiile familiale sau persoanele juridice care dețin părți din același imobil trebuie să colaboreze pentru îndeplinirea obligațiilor ce le revin din prezenta lege, în vederea asigurării măsurilor de apărare împotriva incendiilor pentru întregul imobil”- art 20 din Legea nr. 307/2006.

ACȚIUNI DE RĂSPUNS PRIVIND EVACUAREA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ GENERATE DE PRODUCEREA UNUI INCENDIU SAU A UNUI SEISM

Este important de reținut faptul că, toate persoanele delegate să administreze și/sau să conducă aceste tipuri de obiective sunt responsabile pentru sănătatea și siguranța utilizatorilor clădirilor administrative din România în timpul unei situații de urgență.

Următoarele acțiuni de răspuns la situațiile de urgență menționate precizează principalele activități ce trebuie desfășurate de către personalul din cadrul clădirilor administrative.

1. Acțiuni comune privind asigurarea condițiilor de evacuare a utilizatorilor derulate anterior manifestării situației de urgență generată de producerea unui incendiu sau a unui seism

✓ Tot personalul angajat trebuie instruit cu privire la modul corect de comportare în cazul producerii unui incendiu (de ex: să se deplaseze cât mai aproape de podea în încăperile cu fum; semnificația ușilor închise ca protecție contra propagării fumului și căldurii; stingerea focului de pe hainele incendiate cu o altă haină sau prin rostogolire pe podea, interzicerea utilizării liftului în caz de incendiu etc.) sau a unui seism (de ex: rămânerea în interiorul clădirii administrative până la încetarea seismului, interzicerea utilizării scărilor pe timpul manifestării seismului seism etc.).

✓ Numărul unic de urgență 112 trebuie afișat în locuri vizibile din incinta unității.

✓ Sistemele de alarmare și semnalizare a incendiilor precum cele de alarmare în cazul producerii unui seism (poate fi același sistem pentru ambele situații de urgență) trebuie să fie în permanentă stare de funcționare la parametrii de performanță pentru care au fost proiectate și să fie conectate la un sistem autonom de alimentare cu energie electrică de joasă tensiune. Se recomandă pregătirea și a altor echipamente de alarmare de rezervă (de exemplu: megafon, sistem de anunțare cu mesaj preînregistrat în limba română și într-o limbă de circulație internațională etc.).

✓ Semnalul de alarmare/evacuare trebuie cunoscut de către întreg personalul angajat.

✓ Pentru accesul și evacuarea persoanelor cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabile), precum și ale altor categorii de persoane care nu se pot evacua singure, trebuie adoptate soluții și măsuri adecvate, cu respectarea reglementărilor tehnice specifice, respectiv

amenajarea unor rampe la parter, la ieșirile din clădirea administrativă. Aceste rampe trebuie să fie funcționale astfel încât să poată fi asigurată în permanență evacuarea în siguranță a acestui tip persoane.

2. Acțiuni specifice privind asigurarea condițiilor de evacuare a utilizatorilor derulate anterior manifestării situației de urgență generată de producerea unui incendiu

✓ Persoanele delegate să administreze și/sau să conducă *organizația/organizațiile* care-și desfășoară activitatea în clădirea administrativă trebuie să nominalizeze în planurile de evacuare, potrivit reglementărilor în vigoare, pentru fiecare sector/nivel al acesteia, personalul responsabil cu verificarea evacuării tuturor persoanelor din toate spațiile aferente zonei/nivelului în cauză.

✓ Planurile de evacuare a persoanelor în caz de incendiu, întocmite potrivit reglementărilor în vigoare vor fi afișate pe fiecare nivel, pe căile de acces și în locurile vizibile, astfel încât să poată fi cunoscute de către toate persoanele interesate.

✓ Căile de evacuare în caz de incendiu din clădirea administrativă, inclusiv a celor care duc pe terase, în refugii sau în alte locuri special amenajate pentru evacuare, vor fi marcate cu indicatoare standardizate, conform cerințelor minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, astfel încât traseele acestora să fie recunoscute cu ușurință, atât ziua cât și noaptea, de persoanele care le utilizează în situații de urgență.

✓ Căile de evacuare din clădirea administrativă trebuie să fie permanent libere și în stare de utilizare la parametrii la care au fost proiectate și realizate, iar lățimea acestora nu trebuie îngustată prin amplasarea diverselor materiale sau mobilier, care pot crea dificultăți la evacuarea utilizatorilor.

✓ Instalația electrică pentru iluminatul de securitate pentru evacuare în caz de incendiu trebuie să fie funcțională și să fie prevăzută cu a doua sursă de alimentare cu energie electrică de joasă tensiune, conform reglementărilor tehnice în vigoare.

✓ Locurile de adunare, special amenajate pentru evacuare, stabilite prin planurile de evacuare trebuie să fie amplasate într-o zonă sigură, la distanțe de siguranță față de eventuale surse de pericol și astfel încât să nu îngreuneze accesul și intervenția forțelor de intervenție sosite la fața locului.

3. Acțiuni specifice privind modul de desfășurare a activităților de evacuare pe timpul manifestării situației de urgență generată de producerea unui incendiu

3.1 Incendiu într-o clădire administrativă:

✓ Persoana care va observa incendiul va apela imediat 112 și va anunța evenimentul. Orice adult care va fi anunțat de un copil despre producerea unui incendiu va apela imediat 112 și va anunța evenimentul.

✓ Se va acționa sistemul de alarmare în caz de incendiu din dotarea clădirii administrative, care trebuie să fie conectat și la un sistem autonom de alimentare cu energie electrică de joasă tensiune.

✓ În cazul în care nu funcționează sistemul, alarmarea se va face prin voce, utilizând megafoane, stații de amplificare sau alte mijloace de amplificarea a vocii. În momentul punerii în aplicare a evacuării, prin intermediul stației de amplificare din dotarea clădirii administrative, se va face următorul anunț: „**Doamnelor și domnilor, vă solicităm atenția dumneavoastră. Păstrați-vă calmul și îndreptați-vă în ordine spre cea mai apropiată ieșire. Respectați îndrumările noastre!**”. Acest anunț va fi făcut de **3 ori consecutiv** în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

✓ Personalul nominalizat în echipele de evacuare/salvare va evacua utilizatorii în exteriorul clădirii administrative sau în alte zone ale acesteia, conform *planurilor de evacuare*.

✓ Se vor menține în permanență libere, căile de acces exterioare pentru autovehiculele de intervenție ale forțelor specializate.

✓ Responsabilii din cadrul echipelor de evacuare/salvare de pe fiecare sector/nivel al clădirii administrative, anunță situația evacuării fiecăruia dintre persoanele delegate să administreze și/sau să conducă *organizația/organizațiile* care-și desfășoară activitatea în construcția respectivă sau, după caz, înlocuitorilor legali ai acestora.

✓ Personalul responsabil cu verificarea evacuării tuturor utilizatorilor va verifica toate încăperile aferente fiecărui nivel al clădirii și spațiilor din componența acesteia pentru a se asigura că nu au rămas persoane în respectivele locații și că toți utilizatorii acestora au părăsit încăperile și/sau au fost evacuați și anunță rezultatul conducătorilor *organizațiilor* care-și desfășoară activitatea în construcția respectivă sau, după caz, înlocuitorilor legali ai acestora.

✓ Ulterior se va intra în clădire doar după intervenția și cu acordul serviciilor de urgență profesionale.

✓ În cazul în care incendiul se manifestă pe o suprafață redusă, fiind de mică amploare, personalul stabilit în organizarea intervenției de stingere la locul de muncă va acționa pentru lichidarea acestuia cu instalațiile de stingere aferente (hidranți interiori, hidranți exteriori) și cu mijloacele de primă intervenție din dotare (stingătoarele portative).

3.2 Incendiu în apropierea (exteriorul) clădirii administrative:

✓ Persoana care va observa incendiul va apela imediat 112 și va anunța evenimentul. Orice adult care va fi anunțat de un copil despre producerea unui incendiu va apela imediat 112 și va anunța evenimentul.

✓ Se va acționa sistemul de alarmare în caz de incendiu din dotarea clădirii administrative, care trebuie să fie conectat și la un sistem autonom de alimentare cu energie electrică de joasă tensiune.

✓ În cazul în care nu funcționează sistemul, alarmarea se va face prin voce, utilizând megafoane, stații de amplificare sau alte mijloace de amplificarea a vocii. În momentul punerii în aplicare a evacuării, prin intermediul stației de amplificare din dotarea clădirii administrative, se va face următorul anunț: „**Doamnelor și domnilor, vă solicităm atenția dumneavoastră. Păstrați-vă calmul și îndreptați-vă în ordine spre cea mai apropiată ieșire. Respectați îndrumările noastre!**”. Acest anunț va fi făcut de **3 ori consecutiv** în limba română și într-o limbă de circulație internațională.

✓ Dacă există pericolul propagării incendiului către clădirea administrativă, personalul nominalizat în echipele de evacuare/salvare va sprijini evacuarea utilizatorilor în exteriorul construcției conform *planurilor de evacuare*.

✓ Este obligatoriu ca primele să fie evacuate/salvate persoanele aflate în zona/sectorul de clădire cea mai apropiată de focarul incendiului și a căror viață poate fi pusă în pericol.

4. Acțiuni specifice derulate anterior manifestării situației de urgență generată de producerea unui seism

✓ Traseele de evacuare trebuie marcate cu indicatoare standardizate, conform cerințelor minime pentru semnalizarea de securitate și/sau de sănătate la locul de muncă, astfel încât traseele acestora să fie recunoscute cu ușurință, atât ziua cât și noaptea, de persoanele care le utilizează în situații de urgență. În acest sens, instalația electrică aferentă ce asigură alimentarea indicatoarelor trebuie să fie funcțională și să fie conectată la o sursă de alimentare cu energie electrică de joasă tensiune.

✓ În situația în care clădirea administrativă este avariata, este necesară o evacuare în exterior, sens în care locurile de adunare vor fi stabilite la distanțe de minimum 15 m de alte clădiri, respectiv ***la peste 2/3 din înălțimea celei mai înalte clădiri din jur.***

✓ Persoanele delegate să administreze și/sau să conducă *organizația/organizațiile* care-și desfășoară activitatea în clădirea administrativă trebuie să nominalizeze în planurile de evacuare, potrivit

reglementărilor în vigoare, componența nominală a echipei responsabile cu evacuarea/salvarea utilizatorilor pentru fiecare sector/nivel al construcției și să stabilească șeful fiecărei echipe.

5. Acțiuni specifice derulate pe timpul manifestării situației de urgență generată de producerea unui seism - În cazul clădirilor administrative seismele se pot manifesta când utilizatorii se află în interiorul sau când aceștia sunt în exteriorul obiectivelor.

5.1 Modul de acțiune în cazul unui seism care se produce atunci când utilizatorii se află în interiorul clădirilor administrative:

✓ Personalul angajat **trebuie, pe cât posibil, să liniștească utilizatorii** aflați în acel moment în clădirea respectivă, adresându-le următoarele îndemnuri, în limba română și într-o limbă de circulație internațională: ***Păstrați-vă calmul ! Nu părăsiți clădirea !***

✓ Toți utilizatorii clădirilor administrative trebuie să se protejeze, pe cât posibil, stând ghemuiți, dacă este posibil sub o grindă de rezistență sau lângă un stâlp de rezistență/perete interior de rezistență, sub tocurile ușilor, cu ușile întredeschise, pentru a menține libere căile de evacuare.

✓ Toate persoanele din clădire numără de la 1 la 60 pentru a avea o percepție reală asupra timpului.

✓ A se evita staționarea lângă obiecte grele amplasate pe pereți, respectiv tablouri, ghivece cu flori etc.

✓ A se evita staționarea lângă ferestre deoarece geamurile se pot sparge în timpul seismului.

✓ **Sub nicio formă nu se vor derula activități de evacuare în timpul manifestării unui seism !**

5.2 Modul de acțiune în cazul unui seism care se produce când utilizatorii se află în exteriorul clădirilor administrative:

✓ Evitați zonele în care ar putea cădea obiecte de la înălțime, cum ar fi acoperișuri, copaci, cabluri electrice sau clădiri.

✓ Așezați-vă la pământ, acoperiți capul cu mâinile, numărați de la 1 la 60 pentru a avea o percepție reală asupra timpului și așteptați încetarea seismului.

✓ Nu intrați în clădiri decât după ce acestea au fost verificate și vi s-a comunicat că sunt sigure.

6. Acțiuni specifice derulate după manifestarea situației de urgență generată de producerea unui seism

✓ Este obligatoriu să se aștepte încetarea seismului și să se evite panica iar la derularea acțiunilor se va ține cont de planul de evacuare și de *caracteristicile constructive și funcționale ale clădirilor administrative prezentate în Ghid*.

✓ După încetarea seismului nu se părăsește imediat clădirea ci se așteaptă semnalul de alarmare/evacuare stabilit.

✓ După încetarea seismului, personalul nominalizat în echipa responsabilă cu evacuarea/salvarea utilizatorilor pentru fiecare sector/nivel al construcției va asigura verificarea stării traseelor de evacuare (scări interioare, holuri, coridoare, uși, ieșiri etc.), iar în cazul în care acestea sunt libere, neblocate, va da semnalul de alarmare/evacuare stabilit.

✓ Șeful fiecărei echipe de evacuare/salvare coordonează evacuarea utilizatorilor pe sectorul/nivelul pentru care a fost desemnat.

✓ După darea semnalului de alarmare/evacuare utilizatorii pot ieși în siguranță din clădire.

✓ Persoanele care vor ieși primele din clădire sunt utilizatorii care se află în spații situate la parter, în ordinea apropierii acestora față de ieșiri, urmând etajele superioare ale clădirii.

- ✓ Utilizatorii cu dizabilități și/sau cu handicap locomotor (nedeplasabili) vor fi sprijiniți de persoanele însoțitoare sau de alte persoane care-i vor ajuta să se evacueze.
- ✓ Pentru protecția personală, utilizatorii pot folosi orice obiect rezistent la șocuri mecanice pe care îl vor plasa deasupra capului, ce va fi menținut în această poziție de la ieșirea din clădire până la locurile de adunare.
- ✓ Toți utilizatorii clădirii administrative ies din clădire în șir de câte o persoană folosind toate traseele ***stabilite ca fiind sigure***, în urma verificării integrității acestora, spre locurile de adunare stabilite. Locurile de adunare se amplasează ***la o distanță mai mare decât 2/3 din înălțimea celei mai înalte clădiri din jur***.
- ✓ Șefii echipelor responsabile cu evacuarea/salvarea utilizatorilor pentru fiecare sector/nivel al construcției se vor asigura că toți utilizatorii acestora au părăsit încăperile și/sau au fost evacuați/salvați și vor anunța rezultatul conducătorilor *organizațiilor* care-și desfășoară activitatea în construcția respectivă sau, după caz, înlocuitorilor legali ai acestora.
- ✓ În situația în care există persoane care, datorită afectării construcției în urma producerii seismului (scări rupte, prăbușite, pereți căzuți etc.), au rămas blocate în diverse spații, acestea vor folosi semnale acustice (bătăi în corpuri metalice/pereți sau alte obiecte dure, strigăte de ajutor etc.) pentru a fi auzite de personalul echipelor de evacuare/salvare și/sau de salvatorii din cadrul serviciilor profesioniste pentru situații de urgență.

23.11.2015, orele 14:45