

## HƯỚNG DẪN THÔNG TIN LIÊN LẠC KHI XẢY RA CÁC TÌNH HUỐNG CHÁY NỔ

### PHẠM VI ÁP DỤNG

Hướng dẫn này áp dụng trong trường hợp xảy ra các tình huống cháy nổ trong phạm vi của Khách sạn.

### TRÁCH NHIỆM

1. Tất cả cán bộ nhân viên trong Khách sạn có trách nhiệm thực hiện theo đúng những nội dung của Hướng dẫn này.
2. Trưởng Bộ phận và Cộng tác viên MT có trách nhiệm **đào tạo, hướng dẫn** và thường xuyên **duy trì nhận thức** cho tất cả các nhân viên trong bộ phận **thông hiểu và thực hiện** đúng theo quy định như sau:

#### a. Các nguyên tắc đáp ứng cơ bản khi có sự cố cháy nổ:

- 1) Báo động bằng mọi phương tiện: hô to, còi báo động, điện thoại.
- 2) Cúp cầu dao điện khu vực xảy ra sự cố.
- 3) Dùng các phương tiện chữa cháy sẵn có để chữa cháy.
- 4) Điện thoại số 114 cho lực lượng chữa cháy chuyên nghiệp.

#### b. Các phương tiện thông tin liên lạc trong khách sạn khi xảy ra sự cố cháy nổ:

- 1) Chuông báo động khẩn của hệ thống báo cháy tự động (nút bấm khẩn).
- 2) Mạng chuông báo động của PCCC.
- 3) Máy bộ đàm và máy điện thoại nội bộ.
- 4) Báo động bằng miệng.

#### \* Các số máy liên lạc báo cháy nổ:

Nơi báo	Số máy điện thoại
<b>Báo Nội bộ</b>	
Tổng đài khách sạn	<b>0</b>
Trực BV - PCCC	<b>7117 - 7650</b>
Trực Lãnh đạo Khách sạn	<b>7102 (Giám đốc) 7103 (Phó Giám đốc)</b>
Phòng Kỹ thuật (báo cúp điện nội bộ)	<b>7100</b>
<b>Báo Bên ngoài</b>	
Lực lượng chữa cháy chuyên nghiệp	<b>114</b>

### CÁC THAM CHIẾU

Thủ tục Kiểm soát điều hành - Ứng phó tình huống khẩn cấp sự cố cháy nổ (PUPKCCN).



File : GTTKCCN	Phiên bản : 2011.04	Ngày ban hành : 01/03/2011	Trang : 1/1
Soạn thảo: <b>Trưởng Phòng Bảo vệ - PCCC &lt;Đã ký&gt;</b> <b>Trần Anh Sơn</b>		Phê duyệt: <b>Đại Diện Lãnh đạo MT &lt;Đã ký&gt;</b> <b>Vũ Ngọc Lộc</b>	