



NAVIGATOR SHIPPING CO

شركة الملاح للتوكيلات الملاحية

سياسة الاستجابة للطوارئ

Document No.

NSC-L1-05

Effective Date

15-01-2020

Revision No.

00

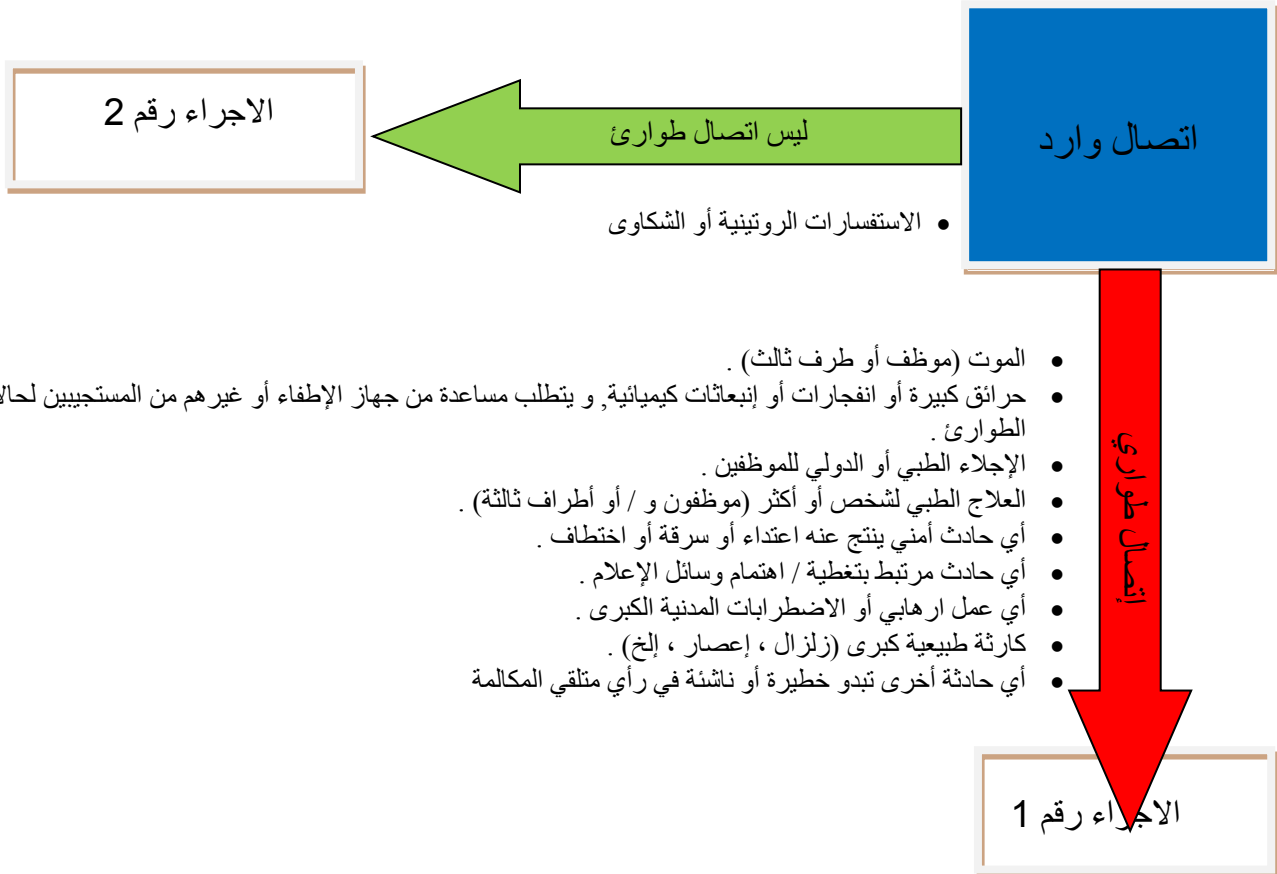
Page No.

Page 1 of 2

- ان سياسة شركة الملاح للتوكيلات الملاحية لإدارة حالات الطوارئ في جميع أنشطتها هي من اجل تقديم الخدمات و المساعدة اثناء الحالات الغير الطبيعية بأسرع وقت ممكن. و على الشركة اثناء الطوارئ :
- توفير التسهيلات المناسبة, والإجراءات, والأفراد الأكفاء لاتخاذ أي إجراءات فورية ينبغي اتخاذها لإدارة حالات الطوارئ الناجمة عن أنشطتها.
 - تلبية الأدلة الارشادية الخاصة بالاستجابة لحالات الطوارئ لمتطلبات القوانين واللوائح بالدولة الليبية وعلى الأخص منها القانون رقم 11 لسنة 1971 بشأن الدفاع المدني.
 - المحافظة على ترتيبات المساعدة المشتركة للطوارئ مع عملاء الشركة.
 - عند الاستجابة لأي طوارئ يجب أن تركز على الأولويات التالية:
 - ❖ إنقاذ الأرواح وتجنب إصابة الأفراد و حماية البيئة .
 - ❖ الحد من الأضرار التي يمكن أن تلحق بالأصول .

اتصال الطوارئ

الرد على جميع المكالمات باستخدام السياق التالي :



الاتصال وفق الاجراء رقم 1 :

(1) اجمع معلومات عن المتصل متضمنة على :

- اسم المتصل .
- بيانات المتصل والحصول على رقم الاتصال البديل إذا أمكن .
- موقع المتصل .
- طبيعة وتفاصيل الحادث المتاحة:



NAVIGATOR SHIPPING CO

شركة الملاح للتوكيلات الملاحية

سياسة الاستجابة للطوارئ

Document No.	NSC-L1-02-07	Effective Date	01-06-2019
Revision No.	00	Page No.	Page 2 of 2

- (2) أدخل جميع المعلومات في نموذج تقرير اتصالات الطوارئ لشركة الملاح .
- (3) تأكيد دقة جميع المعلومات مع المتصل.
- (4) أشكر المتصل على تقريره و بلغه بأنه سوف يتلقي مكالمة هاتفية مرة أخرى في غضون 30 دقيقة من أحد مديري شركة الملاح .
- (5) ارسال التقرير بالبريد الإلكتروني إلى tanker@navigator.com.
- (6) ابدأ الاتصال بإدارة الشؤون الإدارية بشركة الملاح حتى يتم إجراء اتصال صوتي إيجابي مع أحد المذكورين في القائمة. لا تتوقف عن الاتصال حتى يتم إجراء الاتصال و يؤكد المسئول باستلام المكالمة والمعلومات.

الاتصال وفق الاجراء رقم 2 :

(1) اجمع معلومات المتصل متضمنة على :

- اسم المتصل .
- بيانات المتصل والحصول على رقم الاتصال البديل إذا أمكن .
- موقع المتصل .
- طبيعة الموضوع : روتيني , شكوى , تسجيل معلومة , استفسارات غير طارئة.

(2) تأكيد دقة جميع المعلومات مع المتصل.

(3) أشكر المتصل على تقريره وتأكيد استلامه.

(4) ارسال التقرير بالبريد الإلكتروني إلى info@navigator.com .

قائمة الاتصال في حالات الطوارئ

الاتصال بالترتيب حتى يتأمن الاتصال

ت	الاسم	الموبايل	المكتب	المنزل
1	طارق محمد الشكري	0912177276	0217129341	0913689452
2	وانل عثمان بن لطيف	0910002741	0217158865	0913731933
3	عادل عامر العزيبي	0910002742	0217158865	0918773113

المدير العام



Emergency response policy

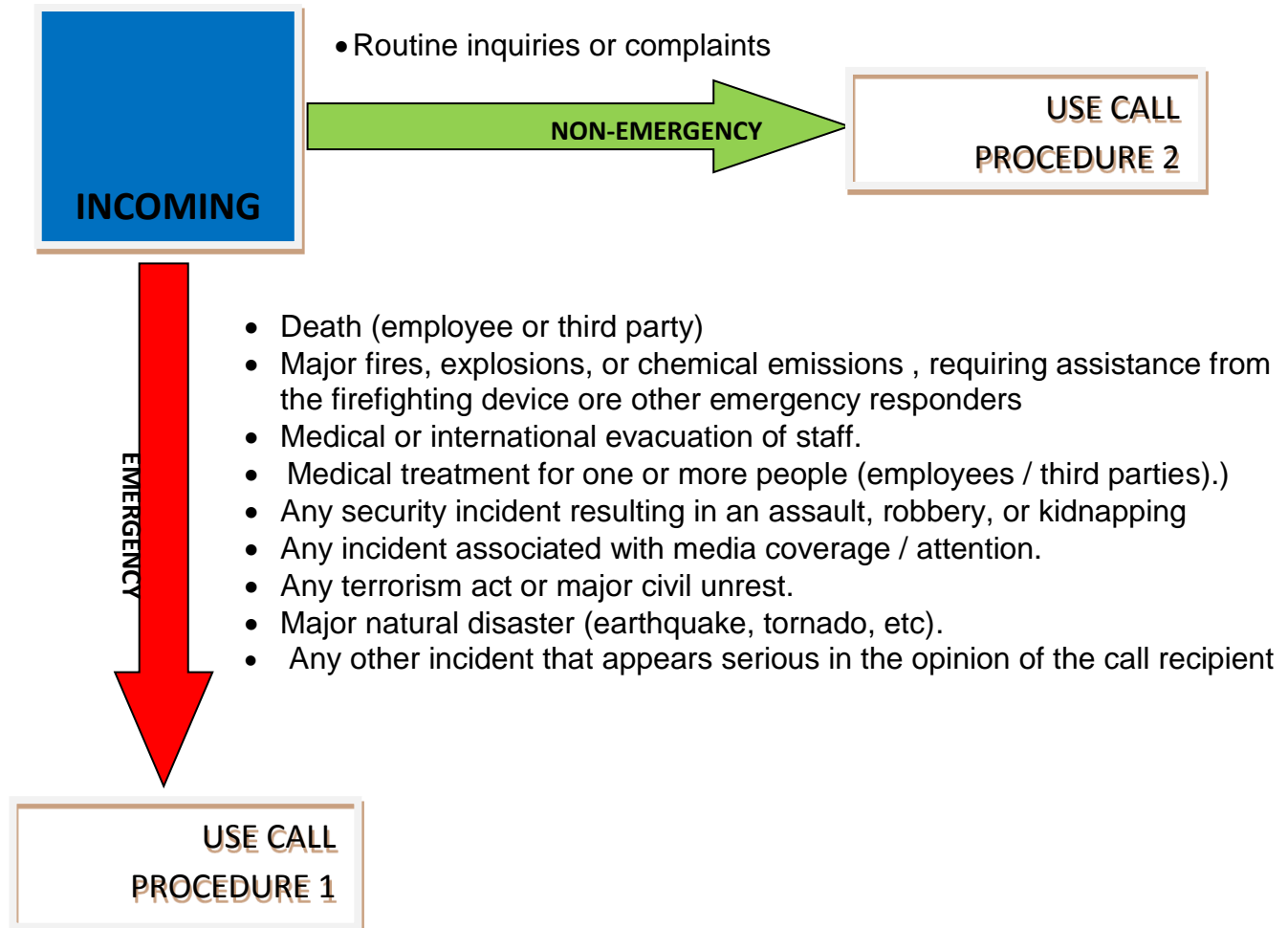
Document No.	NSC-L1-05	Effective Date	15-01-2020
Revision No.	00	Page No.	Page 1 of 2

The policy of **NSC** is to manage emergency situations in all of its activities, in order to provide services and assistance during abnormal situations as quickly as possible. During the emergency, the company must:

- Provide appropriate facilities, procedures, and qualified individuals to take any immediate action that should be taken to manage emergencies arising from their activities.
- Follow the guidelines for responding to emergencies in accordance with the requirements of laws and regulations in the Libyan state, in particular, Law No. 11 of 1971 on civil defense.
- Keeping joint emergency assistance arrangements with company clients.
- When responding to any emergencies, you should focus on the following priorities:
 - Save lives, avoid injuring people, and protect the environment.
 - Reducing damage to assets.

Emergency connection

Answer all calls using the following context:





NAVIGATOR SHIPPING CO

شركة الملاح للتوكيلات الملاحية

Emergency response policy

Document No.	NSC-L1-05	Effective Date	15-01-2020
Revision No.	00	Page No.	Page 2 of 2

Contact according to Procedure No. 1:

- 1) Collect information about the caller including:
 - The caller's name.
 - Caller data and obtain an alternative contact number if possible.
 - The caller's location.
 - Available nature and details of the accident.
- 2) Enter all the information in the form of the emergency communication report.
- 3) Confirm accuracy of all information with the caller.
- 4) Thank the caller for his report and inform him that he will receive a phone call again within 30 minutes from a management of NSC.
- 5) Email report form to NSC email address. tanker@navigator.com
- 6) Start calling the administration of NSC until a positive voice communication is made with one of the people mentioned in the list. Do not stop calling until the call is established and the official confirms that the call and information have been received.

Contact according to Procedure No. 2:

- 1) Collect information about the caller including:
 - The caller's name.
 - Caller data and obtain an alternative contact number if possible.
 - The caller's location.
 - The nature of the topic: routine, complaint, record information, non-emergency inquiries.
- 2) Confirm the accuracy of all information with the caller.
- 3) Thank the caller for his report and confirm receipt.
- 4) Email the report to info@navigator.com.

EMERGENCY CONTACT LIST

Call in order until the connection is secure

Nr	Name	mobile ¹	office	home
1	Tarek M Shokri	0912177276	0217129341	0913689452
2	Wael Othman Ben latif	0910002741	0217158865	0913731933
3	Adel Amer El azibi	0910002742	0217158865	0918773113

General Director