

اسم المنشأة..... :
رقم الوثيقة..... :
تاريخ الإصدار..... :
تاريخ المراجعة..... :
الإصدار..... :

أولاً: بيان السياسة

تلتزم إدارة المنشأة بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية للعاملين والزوار والمتعاملين معها، واتخاذ الإجراءات المناسبة للوقاية من الحوادث والإصابات والمخاطر المهنية، وفق الأنظمة والتعليمات المعمول بها وطبيعة نشاط المنشأة.

كما تلتزم الإدارة بتوفير وسائل الوقاية المناسبة، ونشر ثقافة السلامة، وتدريب العاملين على إجراءات العمل الآمن، ومراجعة إجراءات السلامة بصورة دورية والعمل على تحسينها باستمرار.

ثانياً: أهداف سياسة السلامة والصحة المهنية

تهدف هذه السياسة إلى:

١. المحافظة على سلامة وصحة العاملين.
٢. الحد من الحوادث والإصابات والمخاطر المهنية.
٣. تحديد المخاطر المحتملة في بيئة العمل والسيطرة عليها.
٤. توفير معدات ووسائل الوقاية المناسبة.
٥. تدريب العاملين على إجراءات السلامة والطوارئ.
٦. تعزيز الإبلاغ عن المخاطر والحوادث والحالات غير الآمنة.
٧. المحافظة على مرافق ومعدات المنشأة بطريقة آمنة.
٨. تحسين مستوى الالتزام بإجراءات السلامة والصحة المهنية.

ثالثاً: مسؤوليات الإدارة

تلتزم الإدارة بما يلي:

- توفير بيئة عمل مناسبة وآمنة قدر الإمكان.
- توفير معدات الوقاية الشخصية حسب طبيعة العمل.
- إجراء تقييم دوري للمخاطر.
- توفير وسائل الإسعافات الأولية ومكافحة الحريق المناسبة.
- تدريب العاملين وتوعيتهم بإجراءات السلامة.
- التحقيق في الحوادث والإصابات المهنية واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة.
- متابعة تطبيق سياسة السلامة والصحة المهنية.
- مراجعة السياسة وتحديثها عند الحاجة.

رابعاً: مسؤوليات العاملين

يلتزم جميع العاملين بما يلي:

- الالتزام بتعليمات وإجراءات السلامة.
- استخدام معدات الوقاية الشخصية المخصصة لهم.
- المحافظة على المعدات والأدوات.
- عدم تعطيل أو إزالة وسائل الحماية والسلامة.
- الإبلاغ فوراً عن المخاطر أو الحوادث أو الإصابات.
- الالتزام بإجراءات الإخلاء والطوارئ.

- عدم استخدام المعدات إلا بعد الحصول على التدريب أو التصريح اللازم وفق طبيعة العمل.

خامساً: تقييم المخاطر

تلتزم المنشأة بتحديد المخاطر المرتبطة بالأنشطة المختلفة، وتقييم مستوى خطورتها، ووضع الإجراءات المناسبة للحد منها أو السيطرة عليها.

مصدر الخطر..... :
 الموقع/القسم..... :
 درجة الخطورة :منخفضة ☐ متوسطة ☐ عالية ☐
 إجراءات التحكم والوقاية..... :
 المسؤول عن المتابعة..... :

سادساً: معدات الوقاية الشخصية

يتم توفير معدات الوقاية الشخصية المناسبة لطبيعة العمل، ومن أمثلتها:

- ☐ خوذة السلامة
- ☐ أحذية السلامة
- ☐ القفازات
- ☐ النظارات الواقية
- ☐ واقيات السمع
- ☐ الكمامات/أجهزة حماية التنفس
- ☐ ملابس الوقاية
- ☐ معدات أخرى..... :

سابعاً: إجراءات الطوارئ

تلتزم المنشأة بوضع إجراءات واضحة للتعامل مع حالات الطوارئ، بما يشمل:

- الحريق.
- الإخلاء.
- الإصابات والحوادث.
- انقطاع الكهرباء أو الخدمات الأساسية.
- تسرب المواد الخطرة – إن وجدت.
- الحالات الطارئة الأخرى المرتبطة بطبيعة النشاط.

ويجب تعريف العاملين بمخارج الطوارئ ونقاط التجمع وأرقام الاتصال بالطوارئ والإجراءات الواجب اتباعها.

ثامناً: الإبلاغ عن الحوادث

يجب الإبلاغ عن أي حادث أو إصابة أو حالة خطرة أو شبه حادث في أسرع وقت ممكن، وتوثيق الواقعة ودراسة أسبابها واتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية المناسبة لمنع تكرارها.

تاسعاً: التدريب والتوعية

تلتزم المنشأة بتنفيذ برامج توعية وتدريب مناسبة للعاملين، تشمل على سبيل المثال:

- أساسيات السلامة والصحة المهنية.
- استخدام معدات الوقاية الشخصية.
- التعامل مع المخاطر المرتبطة بالعمل.
- إجراءات الإخلاء والطوارئ.
- الإسعافات الأولية حسب الحاجة.
- الإبلاغ عن الحوادث والمخاطر.

عاشراً: التفقيش والمتابعة

تقوم الجهة المسؤولة عن السلامة بإجراء جولات تفقيش دورية للتأكد من الالتزام بإجراءات السلامة، وتوثيق الملاحظات ووضع الإجراءات التصحيحية ومتابعة تنفيذها.

الحادي عشر: المراجعة والتحديث

تتم مراجعة هذه السياسة بصورة دورية أو عند حدوث تغييرات جوهرية في أنشطة المنشأة أو معداتها أو أنظمة العمل، ويتم تحديثها بما يتناسب مع المتطلبات المعمول بها.

الثاني عشر: الاعتماد

اسم معد السياسة.....
المسمى الوظيفي.....
التوقيع..... :

اسم مسؤول السلامة.....
التوقيع..... :

اسم المدير/المسؤول المعتمد.....
التوقيع والختم..... :

تاريخ الاعتماد...../.../.. :