

الدليل الوطني لإدارة المشاريع

المجلد 11، الفصل 2

الدليل الإجرائي للإخطار بالحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير بشأنها

رقم الوثيقة: EPM-KS0-PR-000001-AR
رقم الإصدار 000



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

جدول المراجعات

رقم الإصدار	التاريخ	سبب الإصدار
000	09/08/2021	للإستخدام



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه الوثيقة هي ملكية حصريّة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

زجب قراءة هذه الوثيقة بالكامل، بما في ذلك بنود هذا الإخطار المهم. ويجوز للجهات الحكومية الإفصاح عن هذه الوثيقة أو مقتطفات منها إلى الاستشاريين أو المقاولين المعنيتين (أو كليهما)، بشرط أن يتضمّن الإفصاح هذا الإخطار المهم.

في حال تم استخدام هذه الوثيقة أو مقتطفات منها من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة الحكومية أو مستشاريها أو مقاوليها (أو جميعهم معاً)، يكون ذلك الطرف هو المسؤول الوحيد عن استخدامه للوثيقة. وتخلي هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية، إلى أقصى حد يسمح به النظام والقانون، جميع المسؤولية (بما في ذلك المسؤولية عن الخسائر أو الأضرار مهما كانت طبيعتها والمطالبة بها على أي أساس بما في ذلك الإهمال أو غير ذلك) لأي طرف خارجي سواء نشأت عن أو تتعلق باستخدام هذه الوثيقة أو فيما يتعلق بها، بما في ذلك أي مسؤولية ناجمة عن إهمال أو تقصير.

تسري هذه الوثيقة ومحتوياتها وفقاً للشروط الواردة فيها فقط، واعتباراً من تاريخها.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

الفهرس

1.0	الغرض من الوثيقة.....	5
2.0	النطاق.....	5
3.0	التعريفات.....	5
4.0	المراجع.....	6
5.0	المسؤوليات.....	6
5.1	مدير المشروع.....	6
5.2	مدير الموقع 6.....	6
5.3	مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة.....	6
5.4	فريق التحقيق.....	6
5.5	رئيس فريق التحقيق.....	6
5.6	ميسر التحقيق.....	7
5.7	المراقبون.....	7
5.8	طاقم المشروع.....	7
6.0	الإجراءات.....	7
6.1	متطلبات عامة.....	7
6.2	إدارة الحوادث الأولية والاستجابة لها.....	8
6.3	إعداد التقارير.....	8
6.3.1	الإخطار بالحوادث.....	8
6.3.2	الحوادث الوشيكة.....	9
6.3.3	إخطارات حالات عدم الامتثال المحتمل.....	9
6.4	تصنيف الحوادث.....	9
6.5	تصنيف الحادث.....	10
6.5.1	الحوادث الخطيرة.....	11
6.5.2	الحوادث الأخرى.....	11
6.6	إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث.....	12
6.7	الحوادث الأخرى.....	13
6.7.1	الاستجابة الأولية للحوادث.....	13
6.7.2	الإخطار بالحوادث.....	13
6.7.3	إجراء التحقيق في الحادث.....	13
6.7.4	إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث.....	13
6.8	الإجراءات التصحيحية.....	14
6.9	الانتهاء من التحقيق في الحادث.....	14
6.10	اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث.....	14
6.11	الدروس المستفادة 15.....	14
7.0	التدريب.....	15
8.0	السجلات.....	15
9.0	المرفقات.....	15
المرفق 1	- مصفوفة تصنيف الحوادث الخاصة بالمشروع.....	16
المرفق 2	- نموذج تقرير الإبلاغ عن حوادث بالمشروع EPM-KSS-TP-000022-AR.....	19
المرفق 3	- نموذج تقرير الإخطار الأولي الخاص بالمشروع EPM-KSS-TP-000023-AR.....	20
المرفق 4	- نموذج قائمة تدقيق العوامل السببية الخاصة بالمشروع EPM-KSS-TP-000024-AR.....	21
المرفق 5	- نموذج قائمة مراجعة الوثائق EPM-KSS-TP-000025-AR.....	22
المرفق 6	- نموذج إنذار الصحة والسلامة والأمن والبيئة EPM-KSS-TP-000026-AR.....	23



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

1.0 الغرض من الوثيقة

الغرض من هذه الوثيقة هو تحديد المتطلبات والتوقعات وتسهيل التطبيق المتسق للإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها والتعامل معها، بما في ذلك:

- دعم الاستجابة الأولية، بما في ذلك العلاج الطبي للموظفين، ومنع حدوث المزيد من التداخيات أو الآثار السلبية.
- توجيه المستويات المناسبة للإخطار بالحوادث.
- تحديد المستوى المناسب للتحقيق.
- توفير نماذج موحدة للتوثيق وحفظ السجلات.
- منع التكرار من خلال تحديد أسباب الحادث وتنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- تقديم التوجيه لتطوير الدروس المستفادة والتحسين المستمر.
- توفير فرص للعمل معاً لتحسين أداء الصحة والسلامة والأمن والبيئة.
- لا يُقصد بهذا الدليل الإجرائي أن يحل محل أي أنظمة أو قوانين أو لوائح تنظيمية سعودية قائمة.

2.0 النطاق

ينطبق هذا الدليل الإجرائي على جميع الأعمال المنفذة بموجب جميع عقود الإنشاءات الحكومية في جميع أنحاء المملكة العربية السعودية.

ويوفر المعلومات لضمان معرفة جميع الأطراف بمتطلبات تيسير إجراء تحقيق شامل، وامتلاك الأدوات اللازمة للقيام بتلك المهام.

3.0 التعريفات

التعريفات	الوصف
الحادث \ الحدث	حدث غير مخطط له يؤدي إلى إصابة أو مرض أو تلف الممتلكات أو الآلات أو المنتجات أو البيئة.
ALARP	أدنى مستوى ممكن عملياً
الإسعافات الأولية	العلاج الطارئ الذي يتم إعطاؤه لشخص مصاب أو مريض قبل التمكن من تقديم الرعاية الطبية المتخصصة.
HSSE	الصحة والسلامة والأمن والبيئة
ميسر التحقيق	فرد مؤهل في منهجية التحقيق في الحوادث المقبولة
IPNC	حالة عدم امتثال محتمل
JHA	تحليل أخطار العمل
حالة عدد أيام العمل الضائعة	إصابة أو مرض يتسبب في عدم قدرة الشخص على الحضور للعمل في منابته التالية المقررة.
الحوادث الوشيكة	أي حدث أو حالة من المحتمل أن تسبب الوفاة أو الإصابة/المرض أو ضرر بالممتلكات و/أو الأثر البيئي.
ضرر جسيم بالممتلكات	ولغايات هذا الدليل الإجرائي، فإن الضرر الجسيم في الممتلكات يعرف بأنه: أي حدث يتسبب في تلف المعدات أو الآلات، دون إصابة أو مرض للموظفين بقيمة تقديرية تساوي أو تتجاوز: قيمتها 300,000 ريال سعودي
الحوادث البيئية الكبرى	الأحداث المنفصلة (أو المتسلسلة) التي تؤدي إلى تأثيرات ضارة مباشرة أو غير مباشرة على وسط أو أكثر من الوسائط البيئية (مثل الأرض أو الهواء أو الماء) أو الحياة البرية أو المجتمعات البشرية. وتتطلب مثل هذه الحوادث عادة استجابة فورية لتصحيحها، ويجوز أن تتطلب مساعدة من مصادر خارجية خارج المشروع.
الحالات التي تتطلب العلاج الطبي	يتم تصنيف أي علاج طبي بخلاف عناصر الإسعافات الأولية المذكورة أعلاه المقدمة من طبيب/أخصائي طبي مرخص على أنه علاج طبي/حالة قابلة للتسجيل
الإصابة المهنية	يُقصد بها معالجة المريض ورعايته لمكافحة مرض أو اضطراب ناتج عن إصابة أو مرض.
OSHA	إدارة الصحة والسلامة المهنية
محتمل	النتيجة الواقعية المحتملة تتضمن فقط الظروف المادية والظروف البيئية المباشرة وقت الحدث.
حالة عمل مقيد	يتم تصنيف الإصابة/المرض المرتبط بالعمل الذي ينطوي على يوم واحد أو أكثر من العمل المقيد على أنه حالة عمل مقيد. تحدث حالة العمل المقيدة عندما يقرر طبيب أو أخصائي طبي مرخص إما: (1) أن تمنع القيود الطبية الموظف من أداء وظيفة واحدة أو أكثر من وظائف عمله الروتيني (أنشطة العمل التي يؤديها الموظف بانتظام مرة واحدة على الأقل في الأسبوع)، أو (2) أن الموظف مقيد بالعمل أقل من مناوبة عمله المجدولة بانتظام، أو (3) أن يتم نقل الموظف إلى وظيفة أخرى.
الإصابة الخطيرة	بالنسبة لهذا الدليل الإجرائي، فإن الإصابة الخطيرة هي إصابة مهنية تؤدي إلى ضرر جسدي خطير. يُقصد بالضرر الجسدي الخطير ضعف الجسم الذي يصبح فيه جزء من الجسم عديم القدرة وظيفياً أو يتم تقليل كفاءته بشكل كبير، وقد يكون هذا الضعف مؤقتاً أو دائماً



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

4.0 المراجع

- OSHA 29 CFR 1904، تسجيل الإصابات والأمراض المهنية وإعداد التقارير عنها.

5.0 المسؤوليات

قد تختلف الأدوار والمسؤوليات بشكل طفيف من مشروع إلى آخر. فيما يلي أمثلة تبيين الحد الأدنى من التوقعات لكل دور.

5.1 مدير المشروع

يتولى مدير المشروع مسؤولية ضمان توفير الموارد والترتيبات اللازمة لتنفيذ وإدارة أحكام هذا الدليل الإجرائي.

5.2 مدير الموقع

يتولى مدير الموقع مسؤولية ما يلي:

- التأكد من تنفيذ هذا الدليل الإجرائي وإجراء فحوصات الامتثال.
- التأكد من أن جميع الموظفين والمقاولين من الباطن لديهم المعرفة والفهم المناسبين للتعرف على حادثة تتطلب الإبلاغ.
- التأكد من تخصيص الموارد الكافية لإدامة التحقيق في الحادث وعملية الإبلاغ.
- تلقي إحاطات من مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة التابع للمقاول في الموقع بخصوص الحوادث والتحقق من إجراء الإخطارات المناسبة وإجراء التحقيقات.
- مراجعة تقارير التحقيقات في الحوادث.

5.3 مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة

يتولى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة مسؤولية ما يلي:

- التحقق من إجراء إخطارات الحوادث المناسبة.
- تحديد التصنيف المناسب للحادث.
- تحديد مستوى التحقيق المطلوب بناءً على العواقب الفعلية والممكنة.
- دعم الموارد العاملة للتحقيق في الحوادث.
- إدارة إغلاق الإجراءات التصحيحية.
- تنسيق عمليات التدقيق المرتبطة بهذا الدليل الإجرائي.
- إدارة التحقيق في الحادث وبيانات الدروس المستفادة وتوزيعها.
- مراجعة تقارير التحقيقات في الحوادث.
- حضور اجتماعات مراجعة التحقيقات الأولية في الحوادث وبعد التحقيق.
- التأكد من تحميل جميع الحوادث في قاعدة البيانات أو نظام التتبع.
- تقديم تقارير الإخطار الأولي بالحادث في الوقت المناسب.

5.4 فريق التحقيق

يتولى فريق التحقيق في الحوادث المسؤوليات التالية:

- مراجعة تقارير المقاول للتحقيق في الحادث للتحقق من صحة الإبلاغ والتحقيق بما يتوافق مع هذا الدليل الإجرائي.
- مراجعة أدلة الإجراءات التصحيحية الخاصة بالتحقيق في الحادث للتأكد من اكتمالها والتي يجوز أن تشمل التحقق الميداني للإجراءات التصحيحية.
- دعم موارد التحقيق في الحوادث ووضع وثائق/نماذج التحقيق في الحوادث، حسب الاقتضاء.

5.5 رئيس فريق التحقيق

رئيس فريق التحقيق هو شخص، يُعيّنه مدير الموقع المعني، والذي يفهم إجراء العمل المرتبط بالحادث. رئيس فريق المحققين مسؤول عما يلي:

- التنسيق مع الإدارة لاختيار أعضاء فريق التحقيق المناسبين، بما في ذلك الموارد والخبرات المناسبة.
- التواصل مع الإدارة حول القضايا المرتبطة بإجراء التحقيق في الحادث.
- دعم موارد التحقيق في الحوادث وجمع الوثائق الداعمة للتحقيق في الحوادث، حسب الاقتضاء.
- إعداد تقرير التحقيق.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

- التحقق من الدقة الفنية لتقرير التحقيق في الحادث.
- المشاركة في التحقيقات حسب مقتضى الحال، وإذا كان مؤهلاً، يجوز أن يعمل كميسر للتحقيق.

5.6 ميسر التحقيق

ميسر التحقيق هو فرد مدرب على منهجيات التحقيق التي تستخدم لحادث محدد. يتم تعيين ميسر التحقيق (وهو عادة مراقب \ مدير للصحة والسلامة والأمن والبيئة) كما هو مبين في هذا الدليل الإجرائي، ويتولى المسؤوليات التالية:

- تيسير عملية التحقيق في الحادث عبر كفاءة عقد الاجتماعات وتوجيه عملية التحقيق والحفاظ على إنتاجية النقاش واستمراره في المسار الصحيح، وإبقاء تركيز الفريق على الهدف مع البقاء محايداً.
- التأكيد على أن التحقيقات ستحدد الأسباب الجذرية بشكل منهجي.

5.7 المراقبون

يتولى المراقبون المسؤوليات التالية:

- العمل بصفة رؤساء لفريق التحقيق، حسب الاقتضاء، في الحوادث التي تقع في مجال مسؤوليتهم.
- التأكد من أنه يتم فهم هذا الدليل الإجرائي وتنفيذه في نطاق مسؤوليتهم.
- التحقق من أنه قد تم الإبلاغ عن الحوادث على الفور، مهما بدت بسيطة.
- التأكد من أن مكان الحادث محمي ومحفوظ كما هو موضح في هذا الدليل الإجرائي.
- المشاركة في التحقيقات في الحوادث ومراجعات الحوادث (التحقيقات الأولية وبعد التحقيقات).

5.8 طاقم المشروع

يجب تدريب جميع أفراد طاقم المشروع على المسؤوليات التالية:

- التعرف على الحوادث والإبلاغ عنها، بما في ذلك الحوادث الوشيكة.
- الإبلاغ عن جميع الحوادث مهما بدت بسيطة.
- المشاركة في التحقيقات في الحادث عند الحاجة لذلك.

6.0 الإجراءات

6.1 متطلبات عامة

يؤكد مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع إنجاز المستوى المناسب من التحقيق لجميع الحوادث. ويجب التحقيق في الحوادث بتوجيه من ميسر التحقيق المدرب.

يتولى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في الموقع تعيين قائد فريق التحقيق، أو يتبع توجيهات مدير الموقع في ذلك. يتولى قائد الفريق مسؤولية تنظيم الفريق وجمع الأدلة وإجراء التحقيق والتحقق من اكتمال التقرير.

يقدم فريق الإدارة الإشراف والدعم في التحقيق بالحدث والمساعدة في تشكيل فريق تحقيق، ومراجعة تقارير التحقيق واعتمادها، والرقابة على الإجراءات التصحيحية والتوصيات في سبيل إغلاق التحقيق.

يجب أن تضمن المشاريع الإبلاغ عن الحوادث المرتبطة بالعمل والتحقيق فيها من قبل شخص مختص، وتشمل تلك الحوادث على سبيل المثال لا الحصر:

- الإصابات والأمراض المهنية المرتبطة بالعمل.
- الحوادث الناتجة عن ضرر بالممتلكات، مثل تلف الأصول أو المعدات.
- حوادث السيارات المتعلقة بالعمل.
- الحوادث البيئية التي تؤدي إلى تأثيرات ضارة مباشرة أو غير مباشرة على وسط أو أكثر من الوسائط البيئية (مثل الأرض والهواء والماء) أو الحياة البرية أو المجتمعات البشرية.
- الحوادث الوشيكة كما ورد تعريفها في الدليل الإجرائي للإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها.
- يجب على المشاريع والجهات إعداد دليل إجرائي للإبلاغ عن الحوادث في المشروع. يجب أن يغطي الدليل الإجرائي ما يلي كحد أدنى:

- 0 الأضرار والمسؤوليات المتعلقة ببروتوكول إعداد التقارير وخطوط التواصل (كما هو موضح في القسم 5 من هذا الدليل الإجرائي).
- 0 تشمل متطلبات الإشعار الفوري، على سبيل المثال لا الحصر، جميع الحوادث التي تنطوي على حالة وفاة (أو أكثر) وإصابة خطيرة (أو أكثر) وضرر كبير بالممتلكات وحادثة بيئية كبيرة وأي حدث له أثر على أفراد الجمهور.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

0 عملية الإخطار الخطي لجميع الحوادث ومتطلبات الإطار الزمني لذلك. الممارسة القياسية هي تقديم نموذج إشعار خطي بالحدث في غضون 24 ساعة من وقوعه. يجب أن يحتوي نموذج الإخطار على المعلومات التالية كحد أدنى:

- تفاصيل الشركة والمشروع.
- اسم الشخص المسؤول وبيانات الاتصال.
- التفاصيل الخاصة بالشخص المصاب: (الاسم والوظيفة ورقم الهوية والوضع الوظيفي وما إلى ذلك) إن أمكن.
- تفاصيل الحدث: (التاريخ، الوقت، الموقع، ما حدث، تفاصيل نتيجة الحادث، أحدث المعلومات المعروفة عن أي شخص مصاب).
- التوقعات

0 تعليمات العمل في حال كانت نتيجة الحادث كبيرة على سبيل المثال تأمين مكان الحادث، وإبلاغ السلطات مثل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية والبروتوكول الخاص بإبلاغ أفراد الأسرة في حالة حدوث إصابة خطيرة أو وفاة بما في ذلك العودة إلى الوطن عند الاقتضاء.

0 معايير تصنيف خطورة الحوادث (انظر المرفق 1) للحصول على التفاصيل.

0 متطلبات التحقيق الكامل والإبلاغ عن الحوادث.

0 التحليل السببي والدروس المستفادة.

0 الإجراءات التصحيحية والتوصيات.

يجب أن تحرص المشاريع على وجود سجل لتوثيق الحوادث المتعلقة بالعمل. ويجب أرشفة سجلات الحوادث المتعلقة بالعمل كل عام. ومن أفضل الممارسات إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالحوادث لتحليل البيانات ومراقبة الأداء ومقارنته.

6.2 إدارة الحوادث الأولية والاستجابة لها

عند وقوع حادث، يجب على مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة المسؤول أو من ينوب عنه والمراقب المعني التوجه إلى موقع الحادث، وتقديم الدعم إلى أي أنشطة استجابة والتحقق من أن المنطقة آمنة، ودعم الموظفين المعنيين للاحتفاظ بالأدلة وجمع المعلومات.

ويجب إخطار إدارة الموقع فوراً من جانب الشخص المسؤول، والذي يجب عليه تأكيد ما يلي:

- انطلاق الاستجابة الأولية المناسبة.
- تقديم العلاج الطبي المناسب لجميع المصابين أو المرضى ليشمل الإخلاء في حالات الطوارئ، إذا لزم الأمر.
- تنفيذ الإجراءات لمنع تصعيد خطورة الحادث.
- اتخاذ الإجراءات لحماية الموظفين.
- الحفاظ على موقع الحادث.
- معالجة أي ظروف غير آمنة أو إغلاقها.
- حظر دخول الأفراد غير المصرح لهم إلى مكان الحادث.
- حماية البيئة (إذا أمكن).
- تحديد الشهود المحتملين والحصول على المعلومات من كل موظف شهد الحادث، من خلال وصفهم لما شاهدوه بتعبيراتهم الخاصة.
- الاحتفاظ بالأدلة ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

0 الصور.

0 مستندات مراقبة العمل (مثل تحليل مخاطر العمل والرسومات والتراخيص وما إلى ذلك).

0 الأدوات.

0 المعدات.

- تسجيل مقابلات الشهود الأولية في شكل ملاحظات المقابلة.

6.3 إعداد التقارير

6.3.1 الإخطار بالحوادث

يجب الإبلاغ عن الحوادث (شفوياً) على الفور إلى المراقب المسؤول ومدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة المسؤول. تتألف الإخطارات الشفهية الأولية من الحقائق المعروفة حول الحادث والإجراءات التصحيحية الفورية التي يتم اتخاذها.

وإذا كان الحادث مصنفًا ضمن مستوى مرتفع فعلي أو محتمل أو أعلى، يجب على مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة إخطار مدير الموقع فوراً.

خلال فترة التقرير الأولي هذه، تُعطى الأولوية لمعالجة الحادث والاهتمام بسلامة الأشخاص أو المخاوف البيئية.

يجب تقديم إشعارات خطية بالحدث. **على أن يتم تقديمها باستخدام نموذج الإشعار الأولي بالحدث.** ويمكن الاطلاع على مثال من ذلك في المرفق 3.

Document No.: EPM-KS0-PR-000001-ARRev 000 | Level - 3-E - External



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

يتولى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة لدى مقاول الموقع مسؤولية ضمان الحصول على المعلومات التالية ونقلها:

- تاريخ ووقت ومكان الحادث والعواقب المترتبة عليه.
- تاريخ ووقت الإبلاغ عن الحادث.
- الوصف الأولي للحادث (حقائق معروفة).
- التقييم الأولي لمستوى الخطورة الفعلي والمحتمل للعواقب.
- الإجراءات الفورية التي تم اتخاذها.
- معلومات درجة الحرارة والطقس (إن وجدت).

6.3.2 الحوادث الوشيكة

يُعدّ الإبلاغ عن الحوادث الوشيكة عنصرًا حاسمًا مطلوبًا للتحسين المستمر لأداء الصحة والسلامة والأمن والبيئة واستخلاص الدروس المستفادة حيث إنه كان من المحتمل حدوث تأثير سلبي على البيئة أو الصحة أو احتمال حدوث إصابة. يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث الوشيكة عند حدوثها ويجب على الجهة العامة المسؤولة تقديم تقرير تحقيق لجميع الحوادث الوشيكة التي تحدث في المشروع.

6.3.3 إخطارات حالات عدم الامتثال المحتمل

يجب إرسال الأحداث التي تمثل حالات عدم امتثال محتمل مع الموافقات التنظيمية للمشروع إلى جميع الشخصيات المطالبة بدعم متطلبات الإبلاغ التنظيمي. تشمل الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، حالات الخروج عن المسار المخطط لشروط التصريح والالتزامات المحددة في خطط/إجراءات الصحة والسلامة والأمن والبيئة؛ وبدء العمل قبل الحصول على التصاريح التنظيمية المطلوبة، وتنفيذ التغييرات دون إجراء التعديلات المناسبة على الموافقات التنظيمية.

عندما يكون الإبلاغ التنظيمي مطلوبًا، يجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع المقاول وإدارة المشروع في الشركة. في حالة إخطار السلطات التنظيمية، سيؤكد مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة لدى مقاول الموقع أن إخطارات المقاول/المقاول من الباطن المناسبة قد تم تنفيذها وأن موقع الحادث محفوظ حتى:

- انتهاء فريق تحليل الحادث من المعاينة.
- من الأمن القيام بذلك.
- الحصول على موافقة الجهة المنظمة.

المقاول مسؤول عن الإبلاغ عن حوادث الموافقات/التراخيص التي حصل عليها المقاول. تُصنّف الموافقات/التراخيص التي حصل عليها المقاول على أنها ذات أولوية عليا أو أولوية أخرى. بالنسبة للحوادث المرتبطة بالتراخيص ذات الأولوية العليا، يتشاور المقاول مع الشركة ويقدم مراجعة الشركة والموافقة على نسخة من التقرير/الإخطار لتقديمه إلى الهيئة التنظيمية. يطلب من الشركة إكمال المراجعة في الوقت المناسب مما يسمح للمقاول بالإبلاغ عن عدم الامتثال خلال الإطار الزمني التنظيمي المطلوب. بالنسبة للتراخيص/الموافقات ذات الأولوية الأخرى، يقدم المقاول للشركة نسخة من التقرير النهائي الذي تم تقديمه إلى الهيئة التنظيمية.

تحتفظ الشركة بمسؤولية الإبلاغ عن الحوادث المرتبطة بحصول الشركة على التراخيص/الموافقات. يدعم المقاول الشركة بالمعلومات المطلوبة اللازمة لدعم التقارير/الإخطارات الصادرة عن الشركة.

يتم توثيق الإخطارات والتقارير التنظيمية في أنظمة إدارة الحوادث لدى المقاول والشركة، حسب الاقتضاء.

يتم الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال المحتمل التي تم تحديدها من خلال عملية التدقيق الرسمية من خلال هذا الدليل الإجرائي، ولكن قد تتم معالجتها أو إدارتها من خلال الإجراءات التصحيحية أو عمليات عدم المطابقة، سيبسّر إجراء الإبلاغ هذا الإبلاغ التنظيمي اللازم.

6.4 تصنيف الحوادث

يحدد مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة المسؤول، بمساعدة المراقب المسؤول، وقائع الحادث الأولية لاتخاذ قرار أولي بشأن شدة الحادث.

يجوز أن يتغير تصنيف الحادث الأولي حيث يتم التعرف على المزيد من المعلومات حول الحادث.

ومن المعلومات الواردة في نموذج الإخطار الأولي، يقوم مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في الموقع في وقت الحادث بتصنيف الحادث بناء على الآثار الفعلية وعلى الآثار المحتملة التي تتضمن أسوأ المخرجات الواقعية.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

الجدول 1: تصنيف الإصابات \ الأمراض

التصنيف	مرض/إصابة
الإسعافات الأولية	تُصنّف الإصابات المهنية التي تتطلب على مساعدة طبية محدودة/قليلة على أنها إسعافات أولية، بغض النظر عن تقدم العلاج. تشمل الإسعافات الأولية ما يلي: • استخدام الأدوية بدون وصفة طبية بتركيز بدون وصفة طبية • التطعيمات ضد الكزاز (التيتانوس) • تنظيف/شطف أو بلل الجروح السطحية • تغطية الجروح • ضمادات الفراشة أو شرائط التعقيم • العلاج الساخن أو البارد • وسائل دعم غير صلبة، بما في ذلك واقيات الأصابع • جهاز تثبيت مؤقت يستخدم في نقل ضحايا الحوادث • حفر أظافر اليد أو أظافر القدم • عصابات العينين • إزالة الأجسام الغريبة من العين بالغسل أو المسحة القطنية. • إزالة الشظايا أو المواد الغريبة من مناطق غير العين بالغسل أو الملقاط أو أعواد القطن أو أي وسيلة بسيطة أخرى • عمليات التدليك • شرب السوائل للتخفيف من الإجهاد الحراري.
القابلة للتسجيل	إصابة أو مرض متعلق بالعمل يستوفي أيًا مما يلي: • الوفاة • أيام التوقف عن العمل • منع العمل أو النقل إلى وظيفة أخرى • العلاج الطبي بعد الإسعافات الأولية • فقدان الوعي، • وأي مرض مهني يتم تشخيصه على يد طبيب أو غيره من أخصائيي الرعاية الصحية المرخص لهم، حتى لو لم ينتج عنه أي مما سبق. <u>العلاج الطبي:</u> يتم تصنيف أي علاج طبي بخلاف عناصر الإسعافات الأولية المذكورة أعلاه المقدمة من طبيب/أخصائي طبي مرخص على أنه علاج طبي/حالة قابلة للتسجيل تتضمن أمثلة العلاج الطبي/الحالات القابلة للتسجيل ما يلي: • الغرز • الوصفات الطبية • إخراج جسم غريب باستخدام أدوات جراحية • الكسور (بما في ذلك الأسنان) • استخدام اللاصق الطبي أو الدبابيس • الوخز بالإبر • الرذاذ أو التعرضات الأخرى لدم/مواد معدية من شخص آخر • حروق من الدرجة الثانية أو الثالثة أو حروق ناتجة عن صدمة كهربائية/صعق كهربائي • فقدان الوعي <u>العمل المقيد</u> - يتم تصنيف الإصابة/المرض المرتبط بالعمل الذي ينطوي على يوم واحد أو أكثر من العمل المقيد أو نقل مكان العمل على أنه حالة عمل مقيد. يحدث نشاط العمل المقيد عندما يحدد طبيب/أخصائي طبي معتمد إما: (1) لا يمكن للموظف أداء وظيفة أو أكثر من وظائف عمله الروتيني (أنشطة العمل التي يؤديها الموظف بانتظام مرة واحدة على الأقل في الأسبوع)، أو (2) لا يمكن للموظف أن يعمل يوم عمل كامل.
يوم عمل ضائع	إصابة أو مرض يتسبب في عدم قدرة الموظف على الحضور للعمل في منابته التالية المقررة. يجب أن يُقرّر طبيب/أخصائي طبي مرخص ذلك ويسري سواء تم أخذ أيام أم لا.

6.5 تصنيف الحادث

يجب على مدير الموقع ومدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة إجراء تصنيف أولي للحادث على أنه "خطير" أو "غير ذلك". أي حادث لم تُحدّد فنته بسهولة يعدّ حادثاً خطيراً "لم يتم تصنيفه بعد".

Document No.: EPM-KS0-PR-000001-ARRev 000 | Level - 3-E - External

بمجرد طباعة النسخة الإلكترونية من هذا المستند فإنها تصبح غير خاضعة للرقابة وقد تصبح نسخة قديمة، يرجى الرجوع إلى نظام إدارة المحتوى المؤسسي للحصول على آخر إصدار لهذا المستند. إن هذا المستند ملكية خاصة لهيئة كفاءة الإنفاق والمشتريات الحكومية، ويخضع للقواعد الموضحة بالإشعار الهام من هذا المستند



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

6.5.1 الحوادث الخطيرة

الإخطار بالحادثة عند وقوع حادث خطير، بحيث يجب تقديم إخطار أولي فوري من مدير المشروع و/أو مدير الموقع و/أو مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة إلى الشخص المسؤول التالي في الجهة العامة شخصيًا أو عبر الهاتف. البريد الإلكتروني ليس خيارًا قابلاً للتطبيق للاتصال في حالات الطوارئ ولا يجوز استخدامه إلا للمتابعة. إذا كانت جهة الاتصال غير متوفرة، يجب على المتصل الاتصال بالشخص التالي في القائمة.

يقوم مدير المشروع أو من ينوب عنه بإخطار صاحب العمل بالحادثة إخطارًا أوليًا

خلال ساعة واحدة من الحادث

يجب أن يقوم مدير الموقع أو من ينوب عنه، و/أو مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة بإعداد نموذج الإخطار الأولي وتقديمه إلى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة لمراجعته وإصداره خلال ساعة واحدة (1) من الحادث أو في أقرب وقت ممكن عمليًا.

يتضمن هذا التقرير قائمة توزيع محددة، يضعها المشروع ويمكن تصنيفها في المرفق 3 - نموذج الإخطار الأولي.

خلال 24 ساعة من الحادث:

اعتمادًا على خطورة الحدث، يجوز لمدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة بالتشاور مع مدير المشروع وإدارة الشؤون القانونية/إدارة المخاطر إصدار التنبيه بشأن الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو نشرة الصحة والسلامة والأمن والبيئة (المرفق 6) يتم إصدار التنبيه أو النشرة بشكل عام في غضون 24 ساعة من وقوع حادث خطير.

خلال 5 أيام من الحادث:

على مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه القيام بما يلي:

- مراجعة مسودة تقرير التحقيق.
- إدخال بيانات التحقيق في الحوادث ومراجعة البيانات في قاعدة بيانات حوادث المشروع.

يكون مدير المشروع مسؤولًا عن إبلاغ صاحب العمل بنتائج التحقيق في الحادث.

6.5.2 الحوادث الأخرى

6.5.2.1 إجراء التحقيق في الحادث

يحدد مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة، بالاشتراك مع الشؤون القانونية/إدارة المخاطر، ما إذا كانت الحادثة الخطيرة تستدعي تحقيقًا متميزًا، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة الإصابة، ومشاركة صاحب العمل في التحقيق، وإمكانية مشاركة الحكومة/المسؤولية المستقبلية.

تُنفَّذ عملية التحقيق التالية في الحوادث الخطيرة التي تنطوي على وفيات:

- يُنمّق مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة مع المؤسسات المتعاقد لتحديد محقق خارجي في الحوادث لإجراء التحقيق.

تُنفَّذ عملية التحقيق التالية في جميع الحوادث الخطيرة الأخرى:

يقوم مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة بتعيين رئيس فريق محققي الحوادث الذي يجتمع مع فريق التحقيق. يضم الفريق عددًا من الأفراد كما يلي:

- مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المنطقة أو من ينوب عنه
- مدير الموقع
- المهندسون ذوو الصلة.
- المشرفون ذوو الصلة.
- خبراء تقنيون.
- إدارة المخاطر وممثلو التأمين و/أو الاستشاريون.
- مستشار قانوني خارجي.

يتولى فريق التحقيق المهام التالية:

- معاينة مكان الحادث.
- مراجعة الأدلة الرئيسية وتحديد الثغرات.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

- وضع خطة لاستكمال جمع البيانات.
- مقابلة الشهود وتدوين الملاحظات الدقيقة لما يُقال (المرفق 2 - نموذج تقرير الإخطار بالحادثة)
- التقاط صور لتوثيق المشهد.
- مراجعة الوثائق الرئيسية (مثل سجلات التدريب، وتحليلات سلامة العمل، والسجلات اليومية، وملاحظات حول صناديق الأدوات، ومواصفات المعدات والأدلة، والتراخيص، وعناصر برنامج الصحة والسلامة والأمن والبيئة، وما إلى ذلك).
- الاتصال بمقاولي الباطن والموردين وصاحب العمل للحصول على معلومات، حسب الاقتضاء.
- استخدام قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية (المرفق 4) تُعد قائمة التدقيق هذه وسيلة مساعدة في تحديد الأسباب المحتملة للحادثة. ولا يُقصد منها سوى أن تكون دليلاً مرجعياً للعوامل التي يجب مراعاتها.

6.6 إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث

على المحقق الخارجي للحوادث أو المحقق في الحوادث القيام بما يلي حسب خطورة الحادث:

- إعداد مسودة تقرير/التحقيق في الحادث يُستخدم النموذج لتوثيق التحقيقات في حوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة. بشكل عام، يُستخدم كنموذج مستقل، ومع ذلك، في بعض الحالات، يجوز أن يكون من الضروري تقديم تقارير تحقيقات أكثر شمولاً ورسمية. في هذه الظروف، يصبح مرفقاً ضمن التقرير العام.
- الحرص على أن يتضمن تقرير التحقيق في الحادث جميع المرفقات الضرورية المحددة في القسم 13 من التقرير.
- الحصول على موافقة أعضاء فريق التحقيق فيما يتعلق بنتائج واستنتاجات مسودة تقرير التحقيق في الحادث
- الحصول على نسخ من تقارير التحقيق في الحادث و/أو النماذج و/أو الملخصات التي أعدها أي طرف آخر.
- إرسال مسودة تقرير التحقيق في الحادث وجميع الوثائق الداعمة إلى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة للمراجعة وإبداء ملاحظات والموافقة قبل إصدار التقرير أو توزيعه.
- تكون عملية المراجعة والموافقة على مسودة تقرير التحقيق في الحادث كما يلي:
 - 0 يقوم مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة بمراجعة مسودة تقرير التحقيق في الحادث أو إبداء الملاحظات عليها أو الموافقة عليها.
 - 0 يوزع رئيس المحققين في الحادث تقرير التحقيق النهائي في الحادث على الجهات التالية:

- إدارة المشاريع
- الأشخاص المحددين في التقرير
- مقاول الباطن و/أو صاحب العمل وفقاً لتوجيهات إدارة المشروع والشؤون القانونية/إدارة المخاطر.

ملاحظة: إذا كان أحد موظفي مقاول الباطن (بغض النظر عن المستوى) ضالعا في إصابة/مرض مميت أو متسببا في هدر الوقت أو إصابة قابلة للتسجيل، يجب على المقاول/مقاول الباطن المعني تقديم تقرير إلى إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة يصف الحادث والتفاصيل ذات الصلة، بما في ذلك الإصابات/الأمراض والتسلسل الزمني للأحداث التي أدت إلى وقوع الحادث.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

6.7 الحوادث الأخرى

6.7.1 الاستجابة الأولية للحوادث

في حالة حدوث أي حادث يتعلق بالصحة والسلامة والأمن والبيئة، يجب على المستجيب الأول/الموظف الأول تقديم إخطار إلى المشرف/المدير. يجب على المشرف/المدير إخطار مدير الموقع ومسؤول الصحة والسلامة والأمن والبيئة على الفور والتأكد من بدء ما يلي (مع مراعاة القيود المفروضة بموجب القانون المحلي و/أو من السلطات ذات الاختصاص):

- تقديم العلاج الطبي المناسب للمصابين أو المرضى ليشمل الإخلاء في حالات الطوارئ، إذا لزم الأمر.
- يتم تأمين مكان الحادث وإدارته، وأي ظروف غير آمنة يتم إصلاحها أو إغلاقها.
- حظر دخول الأفراد غير المصرح لهم إلى مكان الحادث.
- حماية البيئة (إذا أمكن).
- تحديد الشهود المحتملين والحصول على معلومات الاتصال.
- الحصول في أقرب وقت ممكن على إفادة مكتوبة وموقعة من كل موظف شهد الحادث من خلال وصفه لما شاهده بتعبيراته الخاصة.
- الاحتفاظ بالأدلة ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- 0 الصور.
- 0 وثائق مراقبة العمل
- 0 الأدوات.
- 0 المعدات.
- 0 تسجيل مقابلات الشهود الأولية في شكل ملاحظات التحقيق.

6.7.2 الإخطار بالحوادث

يجب تقديم الإخطار الأولي بالحوادث الأخرى من جانب مدير الموقع و/أو مسؤول الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه إلى الشخص التالي ضمن تسلسل قيادة المشروع إما شخصيًا أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني.

استنادًا إلى الشدة أو الخسارة المحتملة (≤ 16 في مصفوفة المخاطر)، يجوز أن يقرر مدير المشروع أو من ينوب عنه الإبلاغ عن الحادث إلى صاحب العمل.

خلال ساعة واحدة من الحادث

يقوم مدير الموقع أو من ينوب عنه، و/أو مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة بإعداد نموذج الإخطار الأولي وتقديمه إلى مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة لمراجعته وإصداره خلال ساعة واحدة (1) من الحادث. يتضمن هذا التقرير قائمة توزيع مقيدة ومفصلة في المرفق 3 - نموذج الإخطار الأولي.

خلال 3 أيام من الحادث:

على مدير الموقع/المصمم أو من ينوب عنه و/أو مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المنطقة أو من ينوب عنه إعداد تنبيه الصحة والسلامة والأمن والبيئة للمشروع أو نشرة الصحة والسلامة والأمن والبيئة (المرفق 6) يتم إصدار التنبيه أو النشرة بشكل عام في غضون 3 أيام.

خلال 5 أيام من الحادث:

على مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه القيام بما يلي:

- مراجعة مسودة تقرير التحقيق. إدخال بيانات التحقيق في الحوادث ومراجعة البيانات في قاعدة بيانات حوادث المشروع.
- يقوم مدير المشروع بإخطار صاحب العمل بالحادث إخطارًا نهائيًا

6.7.3 إجراء التحقيق في الحادث

عادة لا يُشارك مستشار قانوني/استشاري لإدارة المخاطر في التحقيق في حادثة مصنفة كحادثة "أخرى". وتُحال أي أسئلة تتعلق بمبدأ سرية المعلومات بين المحامي وموكله إلى مستشار الشؤون القانونية/إدارة المخاطر.

تُنفذ عملية التحقيق التالية في غير ذلك من الحوادث:

- يقوم مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه بتحديد قائد فريق التحقيق في الحادث، والذي سيجري التحقيق في الحادث بناءً على نهج متدرج.

6.7.4 إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

يقوم المحقق في الحادث بما يلي:

- إعداد مسودة تقرير التحقيق في الحادث باستخدام المرفق 2:
- 0 التحقق من أن تقرير التحقيق في الحادث يتضمن جميع المرفقات الضرورية المحددة في القسم 13 من تقرير الإخطار بالحادث.
- 0 الحصول على موافقة أعضاء فريق التحقيق فيما يتعلق بنتائج واستنتاجات مسودة تقرير التحقيق في الحادث.
- 0 الحصول على نسخ من تقارير التحقيق في الحادث و/أو النماذج و/أو الملخصات التي أعدها أي طرف آخر.
- تكون عملية المراجعة والموافقة على مسودة تقرير التحقيق في الحادث كما يلي:
- 0 يقوم مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المنطقة بمراجعة مسودة تقرير التحقيق في الحادث أو إبداء الملاحظات عليها أو الموافقة عليها.
- 0 يوزع المحقق في الحادث تقرير التحقيق النهائي في الحادث على الجهات التالية:
- مدير الموقع
- مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المنطقة
- مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة

ملاحظة: ينبغي التواصل مع إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة للاطلاع على الأسئلة المتعلقة بالحوادث خارج الموقع / المخيم أو التي تقع أثناء التنقل. على مسؤول الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو من ينوب عنه إخطار العميل بالحادث إخطارًا نهائيًا.

6.8 الإجراءات التصحيحية

بتوجيه من الإدارة، يحدد فريق التحقيق الإجراءات لمنع الحوادث المستقبلية وتعيين مسؤول لكل إجراء، لتنفيذ الإجراءات المحددة. ويناقش قائد فريق التحقيق الإجراءات مع المسؤول عن الإجراء المخصص لتحديد الاتفاق على نطاق الإجراء والإطار الزمني (الأطر الزمنية) للانتهاء.

يجب وضع الإجراءات التصحيحية أو التخفيفية لتلبية إرشادات إجراءات النهج الخماسي، على النحو التالي:

الجدول 2 - إرشادات إجراءات النهج الخماسي

الخصائص	الأسئلة
التحديد	هل يتضمن الإجراء تنفيذ فعل؟ وهل هو محدد بما يكفي بحيث يسهل فهمه وتنفيذه؟
قابلية القياس	هل يمكن للأخريين التحقق من تنفيذ الإجراء و/أو يمكن قياس تنفيذ الإجراء؟
إمكانية التحقيق	هل يمكن تحقيق الإجراء والإطار الزمني للتنفيذ بناءً على موافقة فريق التحقيق والمسؤول عن الإجراء وإدارة المشروع؟
الارتباط	هل يعالج الإجراء السبب الجذري للحادث؟
الاستناد على الوقت	هل تم تحديد تاريخ الإكمال بناءً على شدة الحادث والإجراء المطلوب تنفيذه؟

6.9 الانتهاء من التحقيق في الحادث

من المهم إجراء التخطيط لوضع تقرير التحقيق في الحادث ومراجعته وإكماله بشكل فعال ضمن الأطر الزمنية المخصصة. وهذا يسمح بتحديد الإجراءات وإنهائها في الوقت المناسب وتبادل الدروس المستفادة ونشرها.

6.10 اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث

يجب على مدير المشروع \ الموقع المسؤول تحديد موعد اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث بعد الانتهاء من التحقيق. يُحدد موعد الاجتماع مع المقاول في أقرب وقت ممكن بعد الموافقة النهائية وتقديم تقرير التحقيق. يتولى مدير الموقع رئاسة الاجتماع بحضور مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في الموقع وموظفي الجهة العامة المسؤولين ذوي الصلة. والغرض من الاجتماع هو أن يقدم مدير المشروع مدير الموقع، بوصفه الشخص الأول المسؤول في الموقع، تقرير التحقيق المتعلق بالحادث وأن يقدم ملخصاً لما يلي:

- وضع/حالة الموظف المصاب، حسب مقتضى الحال.
- الملخص التنفيذي لتقرير التحقيق.
- المعلومات الأساسية ذات الصلة.
- مراجعة العوامل المسببة والأسباب الجذرية المحددة.
- مراجعة الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها لمنع تكرارها.



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

- الدروس المستفادة
- الحالة والمضي قُدماً لإغلاق الإجراءات التصحيحية للتحقيق.

6.11 الدروس المستفادة

يتولى المحقق التابع للمقاول تطوير وثيقة الدروس المستفادة وتوزيعها لمشاركة الدروس المهمة من جميع التحقيقات في الحوادث الخطرة. كما يمكن مشاركة الدروس المستفادة من التحقيقات منخفضة المستوى وفقاً لتقدير مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في الموقع.

بالنسبة للحوادث الخطيرة، يجب توزيع تقرير التحقيق المعتمد في الحادث على موظفي المشروع في أقرب وقت ممكن بمجرد استكمالها.

يمكن توزيع ملخصات موجزة عن الحوادث عبر إخطارات الصحة والسلامة والأمن والبيئة اليومية، إلى جانب مناقشتها قبل الاجتماعات.

يمكن إصدار تنبيهات أو نشرات إضافية للسلامة وفقاً لتوجيهات مدير الصحة والسلامة والأمن والبيئة في الموقع أو مدير الموقع.

7.0 التدريب

لتوفير الاتساق والاكتمال في الإبلاغ عن الحوادث، يجب توفير التدريب حسب الاقتضاء للموظفين المطلوب منهم المشاركة في إجراءات الإبلاغ عن الحوادث وإجراءات التحقيق:

- يتم إطلاع جميع موظفي المشروع على متطلبات الإبلاغ عن الحوادث.
- يتلقى موظفو الإشراف والصحة والسلامة والأمن والبيئة لمحة عامة عن هذا الإجراء.
- يجب اختيار المشرفين \ المراقبين من جانب فريق الإدارة ليتم تدريبهم على التحقيقات في الحوادث.
- يُدرَّب الأفراد المعينون كميسرين في التحقيق لإجراء التحقيقات في الحوادث.

8.0 السجلات

- يتم إدخال جميع الحوادث الموصوفة في هذا الدليل الإجرائي في نظام بيانات السلامة للمقاول.
- يحتفظ مقاول الباطن للخدمات الطبية بالسجلات الطبية
- يُحتفظ بالوثائق الداعمة للتحقيق في الحوادث وإتاحتها لأغراض المراجعة.

9.0 المرفقات

1. مصفوفة تصنيف الحوادث الخاصة بالمشروع
2. نموذج تقرير الإخطار بالحوادث في المشروع -EPM-KSS-TP-000022-AR
3. نموذج تقرير الإخطار الأولي بالحوادث في المشروع -EPM-KSS-TP-000023-AR
4. نموذج قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية في المشروع -EPM-KSS-TP-000024-AR
5. نموذج قائمة التدقيق للتوثيق في المشروع -EPM-KSS-TP-000025-AR
6. نموذج التنبيه لأحداث الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع -EPM-KSS-TP-000026-AR



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

المرفق 1 - مصفوفة تصنيف الحوادث الخاصة بالمشروع

تحديد مخاطر الصحة والسلامة والأمن والبيئة المحتملة (التحليل النوعي)

يقدم الجدول 1 أمثلة على المخاطر المحتملة المرتبطة بالصحة والسلامة والأمن والبيئة، والتي يمكن تحديدها خلال عملية تحديد المخاطر. يقدم الجدول 2 أمثلة على حوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة والعواقب/الآثار المحتملة.

- أمثلة على مخاطر الصحة والسلامة والأمن والبيئة والعواقب المحتملة

الخطر	العواقب \ الآثار المحتملة على الصحة والسلامة والأمن والبيئة
الطقس (درجات الحرارة القصوى والأمطار والرياح المائكية والجفاف والفيضانات والأعاصير والأعاصير)	الظروف الميدانية السيئة، الخطر على سلامة الموظفين وصحتهم، أضرار بيئية
التعامل مع المواد الخطرة	إصابة/مرض الموظف، التلوث، المخاطر، إصابات الإتهك، التأثير على الموارد الطبيعية/البيئة، زيادة احتياجات الميزانية، التأثير على سمعة الشركة
الأمراض المتوطنة (التهاب الكبد، الكوليرا، التيفوئيد، حمى الضنك)	مرض الموظف
معالجة أو منولة المواد القابلة للاشتعال	لمخاطر على سلامة الموظفين وصحتهم، التلوث، المخاطر، إصابات الإتهك، التأثير على الموارد الطبيعية/البيئة، زيادة احتياجات الميزانية، التأثير على سمعة الشركة (الحوادث)، أضرار بيئية

- مثال على حوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة والنتائج المحتملة

حدث الصحة والسلامة والأمن والبيئة	العواقب \ الآثار المحتملة على الصحة والسلامة والأمن والبيئة
يسقط الموظف من ارتفاع 15 قدمًا، أن ينتج عن هيكال السقالة كسر في العظام يتطلب علاجًا طويلاً يتجاوز الإصابات الأولية	الوفاة
انسكاب 1 جالون بنزين إلى هيكال احتواء ثانوي يقع خارج المبنى	تأثير من متوسط إلى كبير يقتصر على الموقع، أو أي تجاوز تنظيمي أو أي تأثير خارج الموقع

مستويات الشدة والاحتمالية (التحليل الكمي)

الجدول 3، كما يمكن استخدام شرح مستويات الشدة لإسناد مستوى الشدة للعواقب/الآثار المحتملة للخطر/الحدث. تعتمد مستويات الشدة بشكل كبير على تلك الصحة والسلامة والأمن والبيئة المختلفة.

- شرح مستويات الشدة

مستوى الشدة	العواقب/الآثار المحتملة		
	السلامة وصحة الأشخاص	المخاطر البيئية	سمعة الشركة
1- طفيفة	الإصابات الأولية أو إصابات طفيفة/مرض طفيف لا حاجة للعلاج	تأثير غير مهم، تم احتواؤه بالكامل (المستوى البيئي 3)	إثارة قلق الشركة/الممثل، لا يوجد اهتمام من وسائل الإعلام
2- بسيطة	حالة قابلة للتصحيح في إدارة السلامة والصحة المهنية، تتطلب علاجًا طويلاً، عمل مقيد، تأثير مؤقت	تأثير ضئيل قصير الأجل، يقتصر على الموقع، ولا يوجد تجاوز تنظيمي. (المستوى البيئي 3)	قلق المجتمع واهتمام وسائل الإعلام المحلية
3 - متوسطة	إصابة/مرض حاد للوقت أو مدمية لإعاقه دائمة	تأثير من متوسط إلى كبير يقتصر على الموقع، أو أي تجاوز تنظيمي أو أي تأثير خارج الموقع (المستوى البيئي 2).	القلق على المستوى الوطني أو المحلي واهتمام وسائل الإعلام الإقليمية



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

4- شديدة	وفاة واحدة أو إعاقة دائمة لثلاثة أشخاص أو أكثر	تأثير كبير في الموقع أو خارجه، أو إجراء الإنقاذ الممكن (المستوى البيئي 1)	اهتمام وسائل الإعلام الوطنية	خسائر كبرى (من 1 - أقل من 10 مليون دولار)
5- كارثية	وفيات متعددة	تأثير كارثي أو مسؤولية طويلة الأجل أو ضرر لا يمكن إصلاحه (المستوى البيئي 1)	اهتمام وسائل الإعلام الدولية	خسارة فادحة (أكثر من 10 ملايين دولار أمريكي)

الجدول 4_SbtSS__ بعد توثيق مستوى الشدة المحتمل، يُحدّد احتمال وقوع مثل هذا الخطر أو الحادث ويتم تعيين مستوى الاحتمالية باستخدام الجدول 4، تشرح مستويات الاحتمالية ويُستخدم مستوى الشدة والاحتمالية معاً لتحديد مستوى المخاطر. ويجب توثيق مستويات الشدة والاحتمالية.

• شرح مستويات الاحتمالية

مستوى الاحتمالية	الاحتمال الاحتمالية	
	الاحتمالية	التعريف
1	الحدوث غير ممكن أبداً من الناحية العملية	عواقب لم يُسمع بها من قبل أو لم يُعرّف حدوثها في المجال
2	ليس من المرجح وقوعه	عواقب نادرة الحدوث في المجال
3	الحدوث ممكن	يجوز حدوث العواقب في المرافق ويمكن حدوثها مرة أخرى
4	الحدوث معروف	حدثت العواقب أكثر من مرة على المرافق ومن المحتمل أن تحدث مرة أخرى
5	الحدوث متكرر	حدثت العواقب عدة مرات في المشروع ومن المرجح أن تحدث مرة أخرى



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

حاسبة مصفوفة المخاطر

الجدول 5 لحساب مستوى الخطورة لكل خطر/حادث، يُضرب مستوى الشدة (1-5) الذي تم الحصول عليه من الجدول 3 بمستوى الاحتمالية (1-5) الذي تم الحصول عليه من الجدول 4. باستخدام الجدول 5، مصفوفة تحديد أولويات تقييم المخاطر، يتم تصنيف الأخطار على أنها مخاطر منخفضة أو متوسطة أو عالية. ويجب توثيق مستويات المخاطر

- مصفوفة تحديد أولويات تقييم المخاطر

مستوى الشدة	مستوى الاحتمالية				
	زيادة الاحتمالية				
	1 - الحدوث غير ممكن أبدًا من الناحية العملية	2 - الحدوث غير مُرجح	3 - الحدوث ممكن	4 - الحدوث معروف	5 - الحدوث متكرر
1 - طفيفة	1 - منخفضة	2 - منخفضة	3 - منخفضة	4 - منخفضة	5 - متوسطة
2 - بسيطة	2 - منخفضة	4 - منخفضة	6 - متوسطة	8 - متوسطة	10 - مرتفعة
3 - متوسطة	3 - منخفضة	6 - متوسطة	9 - متوسطة	12 - مرتفعة	15 - مرتفعة
4 - شديدة	4 - منخفضة	8 - متوسطة	12 - مرتفعة	16 - مرتفعة	20 - مرتفعة
5 - كارثية	5 - متوسطة	10 - مرتفعة	15 - مرتفعة	20 - مرتفعة	25 - مرتفعة

يجب تطبيق مستوى المخاطر الموضح في الجدول 5 على النحو التالي:

مستويات المخاطر للأخطار	مستويات المخاطر للحوادث
• مخاطر منخفضة (4-1): تعتبر المخاطر مقبولة على نطاق واسع. لا حاجة لمزيد من تدابير التقليل من المخاطر. تُدار المخاطر بإجراءات روتينية وتؤكد بشكل دوري أن المخاطر لا تزال منخفضة. يخضع تخفيض المخاطر للتدوير الإداري/الفريق. • مخاطرة متوسطة (9-5): تكون المخاطر مقبولة إذا كانت هناك ضمانات وضوابط معقولة لتقليل المخاطر إلى مستوى مقبول أو تقليلها إلى أدنى حد ممكن عمليًا. ويتم تحديد المسؤولية لاتخاذ الإجراء والمراقبة المستقبلية. • مخاطرة مرتفعة (25-10): مخاطر غير مقبولة يجب القضاء عليها أو تقليلها من خلال الضوابط إلى مستوى مقبول أو إلى أدنى حد ممكن عمليًا. يتم تحديد المسؤولية لاتخاذ إجراء والمراقبة المستمرة. يجب وضع وسائل أخرى للتقييم والتخطيط في الاعتبار لضمان التقييم وإدارة المخاطر المناسبين.	• مخاطر منخفضة (4-1): تعتبر مخاطر الحوادث المستقبلية المحتملة مشيئة جدًا. لا حاجة إلى مزيد من التقليل من المخاطر؛ الإدارة من خلال إجراءات الرقابة والضوابط الروتينية للحد من احتمالية تكرار الحوادث. التحقيق في الحوادث والمزيد من الحد من المخاطر وفقًا لتقدير فريق الإدارة. • مخاطرة متوسطة (9-5): يتم إجراء تحقيق في الحادث. تكون مخاطر الحوادث المستقبلية المحتملة مقبولة إذا تم التأكد من وجود إجراءات وقائية وضوابط معقولة. يحوز أن يكون من اللازم اتخاذ المزيد من الإجراءات لتقليل المخاطر على المدى الطويل وفقًا لتقدير فريق الإدارة لتقليل احتمالية تكرار الحوادث. • مخاطرة مرتفعة (25-10): يتم إجراء التحقيق في الحادث وتحليل الأسباب الأساسية. يجب الحد من المخاطر لتقليل المخاطر المستقبلية المحتملة إلى مستوى مقبول بناءً على نتائج التحقيق وتحليل الأسباب الأساسية لتقليل احتمالية تكرار الحوادث.



المرفق 3- نموذج تقرير الإخطار الأولي الخاص بالمشروع EPM-KSS-TP-000023-AR

Document No.: EPM-KS0-PR-000001-ARRev 000 | Level - 3-E - External

20



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

المرفق 4 - نموذج قائمة تدقيق العوامل السببية الخاصة بالمشروع -EPM-KSS-TP-000024-AR-

تمد قائمة التدقيق هذه أدلة مساعدة لتحديد الأسباب المحتملة لوقوع الحوادث. الغرض منها هو اعتبارها مجرد دليل مرجعي للعوامل التي يجب مراعاتها عند تحديد أسباب وقوع الحوادث. استخدم قائمة التدقيق هذه كإطار توجيهي لتقييم الأسباب المحتملة لوقوع حادث ما.

تعليمات لاستخدام قائمة تدقيق العوامل السببية:

1. باستخدام الصفحة 2 من قائمة التدقيق، يحدد فريق التحقيق مختلف العوامل السببية المحتملة المرتبطة بالحوادث المذكورة.
2. يتم وضع علامة بجوار الرقم الذي يتوافق مع العامل المسبب المحدد.
3. باستخدام صفحة 1 من قائمة التدقيق، يحدد فريق التحقيق كافة العوامل السببية التي تم فحصها، بواسطة الأرقام الملصقة (من الصفحة 2 من قائمة التدقيق)، لتحديد ذات أسباب الحادث المذكور.
4. بعد ذلك يتم إدخال ذات الأسباب المحددة باستخدام قائمة التدقيق هذه في نموذج التحقيق.

ذات العوامل السببية	
ذات العوامل	روابط العوامل المحددة (عناصر قائمة التدقيق)
التخطيط وتقييم المخاطر	5.1; 5.3; 5.5; 5.7; 6.2; 6.5; 7.1-7.11; 12.1; 15.4; 17.3; 17.4; 20.1; 20.2
الأشخاص/ السلوكيات والتدريب	1.1; 1.2; 1.4; 1.7; 1.9; 2.1-2.7; 3.1-3.7; 4.1-4.9; 6.3; 6.6; 9.1-9.11; 10.1-10.5; 11.2-11.5; 12.2-12.4; 13.1-13.9; 14.1-14.3; 15.1; 18.7
المعطيات الخالصة بالمقارن من البيانات	16.1-16.4; 19.1-19.10
بيئة العمل والتسميم	7.1-7.11; 8.1-8.5; 17.1; 17.2; 17.5; 17.6
المراقبة والمعاينة	5.2; 5.4; 5.6; 6.1; 6.3; 6.4; 6.6; 17.7; 18.1-18.6; 20.3-20.8; 21.1-21.3
إدارة التغيير	15.5; 17.8
الاتصالات	15.7; 21.5; 22.1-22.13
التحقيق في الحوادث ومنع المخاطر	15.3; 15.6
العوامل البشرية	1.5; 1.6; 1.8; 7.2
القيادة والرقابة والتوجيه	1.3; 3.8; 11.1; 11.6; 11.7; 15.2; 15.8; 21.4



مقدمة تعريفية حول الصحة والسلامة والأمن والبيئة في المشروع

المرفق 5 - نموذج قائمة مراجعة الوثائق -EPM-KSS-TP-000025-AR-

قائمة تدقيق الوثائق
المعلومات المطلوبة إذا كانت متاحة
نموذج تقرير كل الحادث (ممتلئ)
شهادة الموظف
شهادة الشهود
شهادة المشرف
شهادة مدير المشروع / الموقع
شهادة الأطباء
الرسومات / الصور الفوتوغرافية / الخطط
نسخة من تعليمات الورديّة المعطاة
نسخة من كشف حضور الورديّة
نسخة من قائمة التدقيق قبل البدء
نسخة من كشف حضور المشغلين السابقين
نسخة من قائمة التدقيق قبل البدء للمشغلين السابقين
نسخة من استبيان تدريب الموظفين
نسخة من شهادات الكفاءة
نسخة من السجل التعريفي
نسخة من سجلات تدريب الموظفين
نسخة من سجلات الصيانة الأخيرة للألات المشاركة
نسخة من فحص السلامة الأسبوعي للألات المشاركة
أي توصيات للمصنعين
تقارير الصيانة للمعدات بعد الحادث
المراسلات إلى أو من العميل
المراسلات إلى أو من السلطة الحكومية
نسخة من أي تصاريح أو تراخيص أو موافقات عمل ذات صلة
نسخة من أي نتائج رصد بيئي أو نتائج رصد متعلقة بالصحة ذات صلة
نسخة من شهادات المعايير

ملاحظة: يجب أن تكون الوثائق المذكورة أعلاه مشر إليها بوضوح في نص التقرير.



المرفق 6 - نموذج إنذار الصحة والسلامة والأمن والبيئة EPM-KSS-TP-000026-AR-

موجودہ