## قائمة مراجعة توجيه المشرفين

اسم المشرف:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ التاريخ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

أجري التوجيه:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

عند الانتهاء من قائمة التدقيق هذه، يقوم المشرف وممثل إدارة السلامة بتوقيع أسمائهم في المكان المخصص للإشارة إلى أنه تم مراجعة المعلومات التالية خلال جلسة توجيه المشرف.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | معايير السلامة والصحة  يتم دمج معايير السلامة والصحة الخاصة بالمالك في خطة تنفيذ الصحة والسلامة والأمن والبيئة، وتقع على عاتق المشرف مسؤولية التأكد من أنه يتم مراعاة هذه المعايير علي نحو ملائم، بما أنها تنطبق على العمل تحت إشرافه/ها ، ومن الهام أن يكون لدى المشرفين معرفة عامة بهذه المعايير من أجل التخطيط لأنشطة عملهم. |  | اجتماعات السلامة للمشرف  يتم إجراء اجتماعات السلامة للمشرف أسبوعياً، ويكون حضور هذه الاجتماعات إلزامي ويتم الاحتفاظ بسجلات الحضور في الملف، وخلال هذه الاجتماعات ، يجب مراجعة معلومات السلامة المتعلقة باجتماعات السلامة للموظفين، ويتم إجراء هذه الاجتماعات من قبل مدير الأمن والسلامة المعتمد/مدير المرفق ، أو المكلف ، وممثل الصحة والسلامة والأمن والبيئة. |
|  | سياسة السلامة  تدور سياسة السلامة حول فرضية أنه يمكن الوقاية من جميع الحوادث والأحداث غير العادية والإصابات، ويقوم كل مشرف بتطبيق هذا المبدأ أثناء سير عمله. |  | إجراءات الطوارئ  يجب أن يكون كل مشرف على دراية بإجراءات الطوارئ الموضوعة بحيث يمكنه توفير القيادة اللازمة للتعامل مع الإصابات والحرائق وعمليات الإخلاء الخطيرة وغيرها من الظروف أو حالات الطوارئ. |
|  | مسئوليات السلامة والصحة العامة  للمشرف المباشر دور رئيسي في إدارة وتنفيذ أنظمة عملية السلامة والصحة، وتقع على عاتق كل مشرف مسؤولية تخطيط السلامة في أنشطة عمله/ها كل يوم لضمان اتخاذ جميع الخطوات لتزويد الموظفين بالمعرفة وبيئة العمل لأداء الأنشطة دون وقوع حوادث أو إصابات. |  | التحقيقات في الحوادث  يُطلب من المشرفين المشاركة بنشاط في التحقيق في أي حادث ينتج عنه:   1. إصابة شخصية لموظف تحت إشرافهم. 2. أضرار في المعدات أو الممتلكات في نطاق مسؤوليتهم. 3. الحوادث وشيكة الحدوث، وسيقوم المشرف / الإدارة والممثلون الآخرون ، كما هو مطلوب ، بالتحقيق في الحوادث الكبرى بشكل مشترك. |
|  | الإجراءات التأديبية  يكون المشرف المباشر مسؤول عن تصحيح الأفعال والظروف غير الآمنة، ويشمل ذلك اتخاذ إجراءات تأديبية مع الموظفين حسب الضرورة. |  | الإسعافات الأولية والخدمات الطبية  **يجب على المشرفين التأكد من أن جميع الموظفين على دراية بالتزاماتهم بالإبلاغ الفوري عن جميع الإصابات ، مهما كانت بسيطة ، إلى مشرفهم وممثل الإسعافات الأولية.** |
|  | الحوادث صفر  "فلسفة الحوادث صفر" تعني أن جميع الحوادث / الإصابات يمكن الوقاية منها وأن المقاول ملتزم بتحقيق واستدامة "الأداء بدون حوادث" من خلال ممارسات التحسين المستمر. |  | الحماية من ومنع الحرائق  **يتوقع من المشرفين الحفاظ على الوعي المستمر بإمكانية الحريق في نطاق مسؤوليتهم، وإذا لوحظ وجود خطر محتمل للحريق ، يلتزم المشرف بالشروع في اتخاذ إجراءات تصحيحية والإبلاغ عن الحادث إلى المشرف عليه.** |
|  | السلامة في مكان العمل  من المتوقع أن يكون كل مشرف على دراية بظروف العمل في نطاق مسؤوليته/ها، ويتحمل المشرفون مسؤولية الإبلاغ عن أوجه القصور ومسائل عدم المطابقة إلي مشرفهم المباشر، وفي الحالات حيث يكون هناك حادث أو إصابة علي وشك الحدوث بسبب فعل أو وضع ، يكون لدى المشرف سلطة وقف أنشطة العمل بغض النظر عن مكان الحدوث. |  | اجتماعات السلامة للموظفين  يجب على المشرفين عقد اجتماعات سلامة يومية مع الموظفين تحت إشرافهم، ويجب أن تتضمن هذه الاجتماعات المعلومات المتعلقة بخطط العمل ، والعمليات الخطرة المحتملة ، وطرق الوقاية من الحوادث ، وإحصاءات الحوادث ، وغيرها من تقنيات الوقاية من الحوادث، وينبغي أن تعزز هذه الاجتماعات موقفًا إيجابيًا وتوفر فرصة للمناقشة المفتوحة مع الموظفين. |
|  | ممارسات العمل الآمنة  **عند إسناد مهام العمل ، يجب على المشرف تضمين التعليمات المتعلقة بالممارسات الآمنة ، وطرق العمل ، واستخدام معدات الوقاية الشخصية، ويتحمل المشرف مسؤولية التأكد من أن الموظفين لديهم معدات الوقاية الشخصية المناسبة وأن الموظفين تحت إشرافه يستخدمون الأدوات المناسبة.** |  | استفتاء جودة اجتماعات السلامة  يقوم العديد من أعضاء فريق إدارة المقاول بحضور اجتماعات السلامة اليومية للموظفين كمراقبين، والهدف من المراقبة هو التأكد من أنه يتم توصيل الأمور المتعلقة بالسلامة والصحة إلى الموظفين علي نحو فعال. |
|  | تحليل مخاطر العمل  يكون المشرفون مسؤولين عن المشاركة في عملية تحليل مخاطر العمل. |  | مرافق المالك  **يجب أن يكون المشرفون على دراية بمعايير السلامة والصحة والبيئة الخاصة بالمالك والتي تنطبق على نطاق العمل الذي يتم تنفيذه.** |
|  | أخري: | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | | |
| توقيع المشرف توقيع ممثل السلامة | | | |