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

أجرى التوجيه:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*عند إكمال قائمة التدقيق هذه، يجب على المشرف وممثل إدارة السلامة توقيع أسمائهم في المكان المخصص للإشارة إلى أنه تمت مراجعة المعلومات التالية خلال جلسة توجيهية للمشرف.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **معايير الصحة والسلامة**  تم دمج معايير السلامة والصحة للمالك في خطة تنفيذ الصحة والسلامة والبيئة. تقع على عاتق المشرف مسؤولية التأكد من أن هذه المعايير، كما تنطبق على العمل تحت إدارته، يتم النظر فيها بشكل صحيح. من المهم أن يكون لدى المشرفين معرفة عامة بهذه المعايير من أجل التخطيط لأنشطة عملهم. |  | **اجتماعات السلامة للمشرفين**  يتم إجراء اجتماعات سلامة المشرف أسبوعيًا. حضور هذه الاجتماعات إلزامي ويجب الاحتفاظ بسجلات الحضور في ملف. خلال هذه الاجتماعات، يجب مراجعة معلومات السلامة المتعلقة باجتماعات سلامة الموظفين. يتم إجراء هذه الاجتماعات من قبل مدير المرفق/مدير السلامة المعتمد، أو من ينوب عنه، وممثل الصحة والسلامة والبيئة. |
|  | **سياسة السلامة**  تدور سياسة السلامة حول فرضية أن جميع الحوادث والأحداث غير العادية والإصابات يمكن الوقاية منها. يجب على كل مشرف تطبيق هذا المبدأ أثناء عمله/عملها. |  | **إجراءات الطوارئ**  يجب أن يكون كل مشرف على دراية بإجراءات الطوارئ التي تم تطويرها حتى يتمكن من توفير القيادة المطلوبة للتعامل مع الإصابات الخطيرة والحرائق وعمليات الإخلاء وغيرها من مثل هذه الظروف أو حالات الطوارئ. |
|  | **المسؤوليات الصحية والسلامة العامة**  يلعب المشرف المباشر دورًا رئيسيًا في إدارة وتنفيذ أنظمة عملية السلامة والصحة. تقع على عاتق كل مشرف مسؤولية التخطيط للسلامة في أنشطة عمله/عملها كل يوم لضمان اتخاذ جميع الخطوات لتزويد الموظفين بالمعرفة وبيئة العمل لأداء الأنشطة دون وقوع حادث أو إصابة. |  | **التحقيق في الحوادث**  يُطلب من المشرفين المشاركة بنشاط في التحقيق في أي حادث ينتج عنه:   1. إصابة شخصية لموظف تحت إشرافهم. 2. تلف المعدات أو الممتلكات في منطقة مسؤوليتهم. 3. الحوادث الوشيكة. سيقوم المشرف/الإدارة والممثلون الآخرون، حسب الاقتضاء، بالتحقيق في الحوادث الكبرى بشكل مشترك. |
|  | **إجراءات تأديبية**  المشرف المباشر مسؤول عن تصحيح الأعمال والظروف غير الآمنة. وهذا يشمل اتخاذ إجراءات تأديبية مع الموظفين حسب الضرورة. |  | **الإسعافات الأولية والخدمات الطبية**  يجب على المشرفين التأكد من أن جميع الموظفين على دراية بالتزاماتهم للإبلاغ الفوري عن جميع الإصابات، مهما كانت طفيفة، إلى المشرف وممثل الإسعافات الأولية. |
|  | **انعدام الحوادث**  تعني "فلسفة انعدام الحوادث" أنه يمكن منع جميع الحوادث/الإصابات وأن المقاول ملتزم بتحقيق "أداء منعدم الحوادث" والحفاظ عليه من خلال ممارسات التحسين المستمر. |  | **مكافحة الحرائق والوقاية منها**  من المتوقع أن يحافظ المشرفون على وعي دائم باحتمالية حدوث حريق في منطقة مسؤوليتهم. في حالة ملاحظة وجود خطر حريق محتمل، يجب على المشرف بدء الإجراءات التصحيحية وإبلاغ المشرف عليه بالحادث. |
|  | **السلامة في مكان العمل**  من المتوقع أن يكون كل مشرف على دراية بظروف العمل داخل منطقة مسؤوليته/مسؤوليتها. المشرفون مكلفون بالإبلاغ عن أوجه القصور وقضايا عدم المطابقة إلى مشرفهم المباشر. في الحالات التي يكون فيها حادث أو إصابة وشيكة بسبب إجراء أو حالة، يكون للمشرف سلطة إيقاف أنشطة العمل بغض النظر عن مكان وقوع الحادث. |  | **اجتماعات السلامة للموظفين**  يجب على المشرفين عقد اجتماعات السلامة اليومية مع الموظفين تحت إشرافهم. يجب أن تتضمن هذه الاجتماعات معلومات تتعلق بخطط العمل، والعمليات التي يحتمل أن تكون خطرة، وطرق الوقاية من الحوادث، وإحصاءات الحوادث، وغيرها من تقنيات الوقاية من الحوادث. يجب أن تُشجع هذه الاجتماعات الموقف الإيجابية وتوفر فرصة للنقاش المفتوح مع الموظفين. |
|  | **ممارسات العمل الآمن**  عند إجراء مهام العمل، يجب على المشرف تضمين التعليمات المتعلقة بالممارسات الآمنة وطرق العمل واستخدام معدات الحماية الشخصية. المشرف مسؤول عن ضمان حصول الموظفين على معدات الحماية الشخصية المناسبة واستخدام الموظفين تحت إشرافهم الأدوات المناسبة. |  | **استبيان جودة اجتماع السلامة**  سيحضر العديد من أعضاء فريق إدارة المقاول اجتماعات سلامة الموظفين اليومية كمراقبين. الهدف من المراقبة هو التأكد من أن الأمور المتعلقة بالسلامة والصحة يتم توصيلها بشكل فعال إلى الموظفين. |
|  | **تحليل مخاطر العمل**  المشرفون مسؤولون عن المشاركة في عملية تحليل مخاطر العمل. |  | مرافق المالك  يجب أن يكون المشرفون على دراية بمعايير السلامة والصحة والبيئة الخاصة بالمالك التي تنطبق على نطاق العمل الذي يتم تنفيذه. |
|  | **أخرى:** | | |
|  | | |
|  | | |
|  | | | |
| توقيع المشرف توقيع مندوب السلامة | | | |