|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المتطلبات** | **السمات التفصيلية** | **بيان الاستجابة** |
| **الإدارة** | | |
| **المؤسسة** | | |
| نقاط عامة | العمليات الداخلية هي إدارة الأداء |  |
| تدقيق أداء العملية الداخلية |  |
| المخطط التنظيمي | تُحدَّد المسؤولية والمساءلة والإعلان عنهما |  |
| توصيفات الأفراد | إدارة جودة توصيفات الأفراد |  |
| أوصاف الكفاءات قابلة للتطبيق ومحددة |  |
| تحديد السمات الشخصية |  |
| تسجيل مقابلات التوظيف |  |
|  | | |
| **إدارة الموارد البشرية** | | |
| التوصيفات الوظيفية | إدارة التوصيفات الوظيفية |  |
| مراجعة تطور الأفراد | دمج المساهمة في الصحة والسلامة والأمن والبيئة وغيرها من المبادرات |  |
| الانضباط | إدراج الشاهد والاستقلالية في الإجراءات التأديبية |  |
| نظام المكافآت | إدارة التقدير الفردي للموظفين |  |
| احتساب الموارد | تقدير العمل الإضافي على أنه معقول على المدى القصير والطويل |  |
| احتساب العمل الإضافي وفقًا لقانون العمل السعودي الحالي |  |
| تنفيذ المهام الروتينية دون الاعتماد على دعم المشرف |  |
| تنفيذ المهام غير المخطط لها دون الاعتماد الزائد على دعم المشرف |  |
| توفير الأدوات المناسبة ومعدات الحماية الشخصية ومعدات السلامة |  |
| تحديد المهام والمواقع المتخصصة المقيدة |  |
| حسابات الموارد والتنقيح | حساب العمل الإضافي والإبلاغ به على المدى القصير والطويل |  |
| تحديد أسباب الزيادات في العمل الإضافي والتخفيف من حدتها |  |
| عدم نقل الموظفين بشكل روتيني بين المواقع بخلاف "المشتركة" كما هو معلن في وثائق العقد |  |
| عدم نقل الأدوات بين المواقع |  |
| تحديد نقاط التعطل الفردية على جميع المستويات والتخفيف من حدتها |  |
| إدارة الوثائق | تكامل الإجراءات المنفصلة |  |
| مراجعة الإجراءات وتحديثها بشكل دوري |  |
| فهرسة الوثائق والسجلات وأرشفتها |  |
| تخطيط استمرارية الأعمال |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **إدارة الصحة والسلامة والأمن والبيئة** | | |
| لياقة الموظفين | تقييم صحة الموظفين قبل التوظيف |  |
| مراقبة صحة الموظفين وإدارتها أثناء العمل |  |
| جانب العميل | تتوافق إجراءات الصحة والسلامة والأمن والبيئة الخاصة بالعميل مع إجراءات المقاول |  |
| اعتماد متطلبات الصحة والسلامة والأمن والبيئة الخاصة بالقطاع والصناعة، حيثما ينطبق ذلك |  |
| إنتاج الوثائق | الدليل الإجرائي لإعداد الوثائق قيد التنفيذ |  |
| الدليل الإجرائي لمراقبة تغيير الوثائق معمول به |  |
| تدقيق التغييرات في أصول الموقع والنظام |  |
| تدقيق شؤون الصحة والسلامة والبيئة | الدليل الإجرائي لتدقيق الصحة والسلامة والأمن والبيئة قيد التنفيذ |  |
| الدليل الإجرائي لحوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة قيد التنفيذ |  |
| الدليل الإجرائي للتحسينات والمبادرات في مجال الصحة والسلامة والأمن والبيئة قيد التنفيذ |  |
| الدليل الإجرائي للإبلاغ عن حوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة قيد التنفيذ |  |
| الإبلاغ عن العمل الذي يتضمن مهام ومواقع عمل مقيدة ومتخصصة |  |
| العوامل البيئية | المواصفة القياسية الدولية (ISO) 14001 أو ما يماثلها قيد التنفيذ |  |
| **الامتثال والأداء** | | |
| تدقيق الأداء والامتثال | المواصفة القياسية الدولية ISO 9001 أو ما يماثلها قيد التنفيذ |  |
| تنفيذ عمليات تدقيق عمليات مراقبة العمل والإبلاغ عنها بشكل دوري من جانب كبار الموظفين |  |
| إجراء عمليات تدقيق دورية خارجية والإبلاغ عنها |  |
| تحديد أهداف التحسين المستمر وقياسها والإبلاغ عنها |  |
| يتم تقييم فعالية إجراءات الموارد البشرية والإبلاغ عنها بشكل مستقل |  |
| الدليل الإجرائي لإدارة رضا العملاء قيد التنفيذ |  |
| **العمليات التشغيلية للصيانة** | | |
| **الاتصالات** | | |
| داخلية | توفير معدات الاتصالات |  |
| توفير بيانات الاتصال والحفاظ عليها |  |
| التحكم في التغييرات في بيانات الاتصال |  |
| خطة التصعيد قيد التنفيذ |  |
| الدليل الإجرائي للاتصالات الخاصة والحساسة معمول به |  |
| إخطار العمليات التشغيلية المؤثرة «بالحدث» وإدارتها، مثل، «اجتماع جميع العاملين»، وزيارات الشخصيات المرموقة، وعمليات التدقيق، والتحقيقات |  |
| مراجعة السجلات وتدقيقها ونقل معلوماتها إلى الأرشيف |  |
| خارجية | تطبيق سياسة بشأن أساليب الاتصالات التي يتبعها العميل والمسؤوليات والمعايير والممارسات |  |
| خطة التصعيد قيد التنفيذ |  |
| بيانات الاتصال بالعميل خارج ساعات العمل |  |
| بيانات الاتصال بالمورّدين خارج ساعات العمل |  |
| بيانات الاتصال بخدمات الطوارئ خارج ساعات العمل |  |
| بيانات الاتصال بالهيئات الحكومية خارج ساعات العمل |  |
| تشغيلي | ممارسات الاتصال الخاصة بالعمل لفترة طويلة |  |
| ممارسة تغيير المناوبات «الروتيني» |  |
| الدليل الإجرائي لتغيير مناوبات العمل «عالي الخطورة» |  |
| الإبلاغ بالمهام ومواقع العمل المقيدة والمتخصصة بشكل فعال |  |
| **HSSE** | | |
| التحقيق | تنفيذ إجراءات التحقيق في المخالفات على مختلف المستويات |  |
| التدقيق | التدقيق والتحليل وإعداد التقارير وإعداد تقارير عن الاتجاهات |  |
| قياس الصحة والسلامة والأمن والبيئة الخاص بالموقع والوضعيات التشغيلية في الموقع المسجل في مركز إدارة العمل |  |
| الكفاءة | تعريف الكفاءة وتقييمها وتوثيقها |  |
| مراقبة المهام ومواقع العمل المقيدة والمتخصصة والإبلاغ عنها بشأن الانتهاكات |  |
| الكفاءة هي إدارة مراقبة العمل |  |
| السلامة | تحديد إخطارات السلامة وتقييمها وتصعيدها والإبلاغ عنها وإزالتها |  |
| تقليل المخاطر أو إزالتها |  |
| تحديد التحقق الثنائي وإدارته |  |
| تدقيق سجلات تغيير المناوبات والسجلات الأخرى |  |
| **العمليات التشغيلية** | | |
| الوضعيات التشغيلية | مراجعة وضعيات تشغيل الآلات وتعميمها |  |
| تحديد وإدارة عزل الآلات وحجر الأصول |  |
| تحديد مخاطر تشغيل الآلات وتسجيلها وتصعيدها وإدارتها |  |
| إجراءات التشغيل الموحدة | تطبيق إجراءات التشغيل الموحدة في البيئة التشغيلية |  |
| التصعيد | اتباع سيناريوهات التصعيد |  |
| إجراءات التشغيل الطارئة | تطبيق إجراءات التشغيل الطارئة في البيئة التشغيلية |  |
| شهادات الأدوات والمعدات | تقديم الشهادات والأدوات المتخصصة |  |
| تدقيق شهادات المعدات |  |
| إدارة شهادة عدم الامتثال |  |
| وضعيات الصيانة | إجراء تحليل تقرير الصيانة بانتظام |  |
| إجراء صيانة الأصول القديمة |  |
| إجراء الصيانة غير المتعلقة بمؤشرات الأداء الرئيسية |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **التدريب** | | |
| **المؤسسة** | | |
| المتطلبات | تحديد «تحليل الفجوات» للمهنة والتدريب على المهام، وتحديد أولوياتها، وتسجيلها، وتمويلها، وتنفيذها، والتحقق منها/تأكيدها، وتتبعها، وتصعيدها |  |
| **HSSE** | | |
| HSSE | تكليف جميع الموظفين في مجال الصحة والسلامة والأمن والبيئة وإدارة التدريب. |  |
| HR | اعتماد التعريفات المركزة في مجال الموارد البشرية و«الموظفين الجدد» |  |
| إدارة الامتثال للتعريفات في مجال الموارد البشرية و«الموظفين الجدد» والإبلاغ به |  |
| إدارة التدريب الذي يُركِّز على الموارد البشرية والسلامة بشكل فعال |  |
| **فنية وغير فنية** | | |
| الفنية | إدارة وتنفيذ تدريب السلامة الدوري (الأسبوعي) |  |
| تحديد الوعي بالموقع والنظام والأصول والترتيب حسب الأولوية والتنفيذ والتسجيل |  |
| إدراك موظفي التنفيذ الفنيين المهام التي تستلزم مهارة ومتخصصة ومقيدة ومواقع العمل المتخصصة والمقيدة |  |
| غير فنية | تنفيذ مصفوفة تدريب الموارد البشرية الرسمية للمشرفين والمديرين |  |
| تحديد تطوير الموظفين وإدراجه في خطط التعاقب الوظيفي |  |
| **إدارة التغيير** | | |
| الوثائق | تنفيذ إجراء التحكم بالوثائق والمحافظة عليه |  |
| تدقيق الامتثال لسياسة وإجراءات إدارة التغيير في المؤسسة |  |
| الموقع، الأصول | تحديد إدارة التغيير لأصول وأنظمة الموقع وتحديدها ومراقبتها |  |
| تحديث التغييرات على أصول وأنظمة الموقع في المستندات المرجعية والرسومات ورسومات الموقع |  |
| دمج التغييرات في أصول وأنظمة الموقع في الخطط والأدلة الإجرائية الخاصة بالصيانة |  |
| فريق العمل | الإبلاغ عن حساب استبقاء الموظفين |  |
| إدارة تخطيط التعاقب الوظيفي |  |
| **HSSE** | | |
| **المعايير** | | |
| الإجراءات | إطلاع الموظفين الجدد على سياسات وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة |  |
| قياس بيانات وإحصاءات الصحة والسلامة والأمن والبيئة وتحليلها والإبلاغ بها |  |
| مراقبة تراخيص المهارات المتخصصة للفريق الفني والمحافظة عليها |  |
| **عمليات الحماية والصلاحيات** | | |
| المسؤوليات | تسجيل التسلسل الهرمي للمسؤولية عن الصحة والسلامة والأمن والبيئة وإبلاغ القوى العاملة |  |
| تقدم المؤسسة دعم الصحة والسلامة والأمن والبيئة مستقلاً للفرق الفنية |  |
| إدارة الحوادث | الإبعاد المؤقت للأشخاص المتورطين أو المتأثرين في حادثة أو مشكلة تتعلق بالصحة والسلامة والأمن والبيئة |  |
| الدليل الإجرائي لحوادث الصحة والسلامة والأمن والبيئة أو إجراء التحقيقات في الحادث |  |
| عملية التصريح لإجراء تغييرات مؤقتة ودائمة بعد حادث أو مشكلة تتعلق بالصحة والسلامة والأمن والبيئة |  |
| **المعدات** | | |
| التحقق | تسجيل عمليات فحص من الأدوات والمعدات في الموقع |  |
| الإبلاغ عن عمليات فحص الأدوات والمعدات إلى فرق مركز إدارة العمل والصحة والسلامة والأمن والبيئة |  |
| فحص حالة الأدوات والمعدات في الموقع وتسجيلها وحجرها واستبدالها وتدقيقها وفحص الامتثال من جانب الإدارة |  |
| التدريب | تلقي القوى العاملة الفنية التحديثات بشأن الاستخدام الصحيح للمعدات التي يتم الإبلاغ عنها وتسجيلها |  |
| دمج تحديثات تشغيل المعدات والسلامة في الوثائق ونظام إدارة الصيانة المحوسب |  |
| تحديد النشرات الفنية ونشر المعلومات |  |
| تقييم الكفاءة للمهام ومواقع العمل المقيدة والمتخصصة بشكل دوري |  |
| ممارسات العمل | | |
| المتطلبات | واضعو صياغة تقييمات المخاطر وبيانات الأسلوب وتحليل مخاطر العمل مدربون ومهرة |  |
| توفير نقاشات أمن العمل وسلامته بشأن تقييم المخاطر في مكان العمل لموارد للقوى العاملة وإبلاغ مركز إدارة العمل |  |
| تدقيق تقييم المخاطر في مكان العمل |  |
| تحديد تصريح العمل وإدارته |  |
| **فريق العمل** | | |
| فريق العمل | إطلاع الموظفين على الأعراض والمخاطر المرتبطة بالحالات الطبية التي تسببها ممارسات أو بيئات العمل |  |
| كيفية الإبلاغ عن تجارب المرض الناجم عن ممارسات العمل أو البيئة والتخفيف من حدتها من جانب الموظفين |  |
| تحديث سجلات المهارات بشكل دوري ومنتصف |  |
| مراقبة الاستخدام غير المصرح به للأدوات ومناطق الوصول المقيد والإبلاغ عنه وإدارته |  |
| **مراقبة العمل** | | |
| **المؤسسة** | | |
| الإجراءات التشغيلية | تُطبَّق الإجراءات على جميع جوانب عملية مركز إدارة العمل |  |
| إنشاء خطط العمل من عمليات التدقيق ومراجعتها بشكل دوري للتنفيذ |  |
| إدارة الأصول جزء لا يتجزأ من العمليات وأنشطة الصيانة والإجراءات |  |
| إبراز أوامر العمل المهام ومواقع العمل المتخصصة والمقيدة |  |
| إجراءات الأعمال | الربط بين تكاليف الصيانة والفريق المالي فعال |  |
| الربط بين العمليات التشغيلية للصيانة وعمليات الأعمال فعال |  |
| اعتماد الدليل الإجرائي لتطوير إجراءات الصيانة في الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق أو ما يماثله |  |
| **إدارة الموارد** | | |
| الأعمال الخارجية | يتماشى تنفيذ إجراءات مراقبة العمل للمقاولين من الباطن مع مقاولي الصيانة |  |