



لائحة الأمن والسلامة وإدارة المخاطر

إصدار

٢٠٢٠م

لائحة الأمن والسلامة

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع رقم (١٧) في دورته الرابعة يوم الأربعاء تاريخ ١٨/٥/٢٠٢٢م لائحة الأمن والسلامة

تسجيل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية رقم (٣٠٩)

جمعية التنمية الأسرية بمنطقة المدينة المنورة

سادساً/ اعتماد عدد من اللوائح

قرار رقم (٢٢ / ٤ / ٢٠٤)

اعتمد مجلس الإدارة عدداً من اللوائح التنظيمية للجمعية، وهي على النحو التالي:

- ١- لائحة طلبات العضوية.
- ٢- لائحة الرقابة والاشراف.
- ٣- لائحة الصرف على البرامج والأنشطة.
- ٤- لائحة العقود والمشتريات.

سابعاً/ تجديد اعتماد عدد من اللوائح والسياسات للسنة الميلادية

قرار رقم (٢٢ / ٤ / ٢٠٥)

اعتمد مجلس الإدارة اللوائح التالية لمدة عام ميلادي من تاريخه، على أن تحكم من قبل إحدى الجهات المختصة وذلك بعد الانتهاء من إعداد بقية اللوائح التنظيمية الخاصة بقواعد الحوكمة وتقديم تقرير سنوي عن نتائج تطبيق هذه اللوائح.

دليل الأداء المؤسسي	آلية الترشيح والاستخدام الأمثل للمنافع	آلية قياس رأي ذوي المصلحة
منهجية الابداع والابتكار	آلية إدارة ومشاركة المعرفة	آلية إدارة الشراكات
لائحة الأمن والسلامة	اللائحة المالية	آلية تقييم ومراجعة الشراكات
لائحة جمع التبرعات	لائحة الحوافز والمكافآت للموظفين	لائحة إدارة المخاطر
لائحة التطوع		

ISO
8001233322 osraty.org.sa info@osraty.org.sa

الفهرس

٦	١	المادة الأولى: الإشراف والمتابعة على تجهيزات الأمن والسلامة
٦	١،١	المهام الموكلة لإدارة الخدمات المساندة:
٧	٢	المادة الثانية: أنواع المخاطر في بيئة عمل جمعية أسرتي
٧	2.1	خطر الحرائق.
٧	2.2	خطر التعثر والسقوط.
٧	2.3	خطر الارتطام.
٧	٢،٤	خطر الكهرباء.
٧	٣	المادة الثالثة: خطة الإخلاء والطوارئ
٧	٢،١	أهداف الخطة:
٧	٢،٢	تطبيق متطلبات خطة الإخلاء وسبل الحماية
٨	٢،٣	سبل الحماية المتوفرة في مستودعات التخزين للجمعية:
٨	3.4	الحالات التي تستجوب الأخلاء:
٩	٤	المادة الرابعة: تنفيذ خطة الإخلاء
٩		إجراءات تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ:
٩	٥	المادة الخامسة: إدارة المخاطر
٩	٥،١	التعرف على المخاطر:
١٠	٥،٢	تحديد المخاطر:
١٠	٥،٣	وصف المخاطر:
١١	٥،٤	أساليب معالجة المخاطر:

المقدمة

إن جمعية أسرتي تحرص على رفع الكفاءة الإدارية وتوفير بيئة عمل محفزة لتحقيق التطوير والتحسين المستمر لجودة الخدمة المقدمة ، وقد وضعت الجمعية أهداف لقياس وتحقيق فاعلية نظام الجودة على أن يتم مراجعتها وتحديثها سنوياً ،وتتقيد بتحقيق أعلى المعايير في كافة المجالات ومنها معيار إدارة المخاطر والأمن والسلامة في بيئة العمل ، ومن أهم أولوياتها الحفاظ على سلامة وصحة العنصر البشري بها باختلاف فئاتهم من الموظفين والمستفيدين وجميع الزوار ، وتعمل جمعية أسرتي على تحقيق بيئة عمل آمنة داعمة للتميز ، لذلك تبنت الجمعية تطبيق أعلى معايير السلامة المهنية عبر التقيد بالتعليمات والأنظمة المقررة من الجهات المختصة ، مما يسهم في تحسين الإنتاج والحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشأة وما تحتويه من أجهزة ومعدات من التلف والدمار ، وتوفير كافة الاشتراطات التي تتكفل بتوفير بيئة آمنة تحقق الوقاية من الأخطار للعنصر البشري والمادي.

التعريف بالمصطلحات

- الخطر: حدوث شيء ما قد يكون له أثر سلبي في تحقيق الأهداف أو يؤدي إلى خسائر بشرية أو مادية أو معنوية.
- الوزن: مدى إمكانية حدوث هذه المخاطر.
- التقدير: مدى أثر هذه المخاطر في الجمعية في حال حدوثها.
- المخاطر: مجموعة من الأخطار الكبيرة والمتتالية بحيث تؤثر سلباً في أداء الجمعية وتؤدي إلى توقفها جزئياً أو كلياً عن تقديم الخدمة.
- تقييم الخطر: عملية تحديد شدة الخطر في إحداث الخسائر واحتمالية وقوعها، وقياسها وتحديد معدل حدوثها.
- نظام الإنذار: وسيلة الكتروكهربائية تعمل على اكتشاف الحريق وترسل إشارة إلى لوحة التحكم وتحدد مكان الحريق مع إصدار صوت وضوء حسب نوع كواشف النظام.
- التحكم في المخاطر: تحديد الطرق التي تستخدمها الجمعية لتقليل احتمال الخطر وآثاره ورصد مبلغ الموازنة للتعامل مع المخاطر.
- تقبل الخطر: اتخاذ إجراءات فعالة للحد من الخطر تكون محدودة في بعض الحالات، أو تكلفتها اتخاذ هذه الإجراءات قد تكون عالية، أو مكلفة وفي هذه الحالة يكون الإجراء الإداري المطلوب هو مراقبة الخطر والتأكد من احتمالية حدوثه أو تأثيره.
- معالجة الخطر: معظم حالات الخطر ستكون ضمن هذه الفئة، حيث يتم احتواء الخطر من خلال اتخاذ إجراءات وقائية للتعامل معه أو للحد منه.
- إنهاء الخطر: يتم اتخاذ بعض الإجراءات التي تزيل الخطر بشكل جذري مثل استخدام طرق مختلفة لتنفيذ العمل، أو تكنولوجيا مختلفة، والتي تجعل الخطر غير موجود.
- نقطة التجمع: ساحة محددة ومعروفة للجميع وأمنة يتجمع فيها الموظفون أثناء عمليات الإخلاء.
- الإخلاء: نقل الموظفين والمستفيدين عن مكان الخطر ونقلهم عبر المسالك المهيأة لاماكن آمنة.
- مخارج الطوارئ: عبارة عن باب يفتح للخارج ويتصل بممر أو دهية أو درج يؤدي إلى طريق نجاة يوصل إلى خارج المبنى ويستخدم هذا المخرج كوسيلة للهروب من المبنى إلى مكان يتوفر فيه الأمن والسلامة عند حدوث خطر.
- قاعة المحاضرات والاجتماعات: هي المبنى أو الجزء من المبنى المخصص لإلقاء المحاضرات أو عقد الندوات أو الاجتماعات ومعد لاستقبال ما يزيد على ثلاثين شخصاً أو أكثر في وقت واحد.
- مستودعات التخزين: يقصد بمستودعات التخزين طبقاً لأحكام هذه اللائحة المباني أو أجزاء المباني المستخدمة لتخزين المواد الصلبة أو الأجهزة أو الأثاث.

المادة الأولى: الإشراف والمتابعة على تجهيزات الأمن والسلامة

تقع مسؤولية إشراف ومتابعة وتفقد وصيانة تجهيزات الأمن والسلامة على إدارة الخدمات المساندة لدى جمعية أسرتي.

١.١ المهام الموكلة لإدارة الخدمات المساندة:

- ١.١.١ تخصيص سجل يسمى (سجل السلامة وأجهزة الإنذار ومكافحة الحريق) تختتم جميع صفحاته بختم إدارة أو مركز الدفاع المدني المختص وتدوّن فيه جميع الفحوصات الشهرية.
- ١.١.٢ تفقد وسائل السلامة ومدى صلاحيتها والرفع عن كل ملاحظة وعن كل ما يهدد سلامة الموظفين إلى الإدارة التنفيذية التي تقوم بدورها بمعالجة الوضع أو لجهة الاختصاص.
- ١.١.٣ التأكيد من توفر معدات الإسعافات الأولية في مختلف الأقسام بما يكفل التعامل مع أي طارئ بشكل فعال.
- ١.١.٤ وضع لوحات إرشادية وفقاً للتصميم المعتمد من الدفاع المدني لمنع التدخين وحظر إشعال أي مصدر للنيران.
- ١.١.٥ التأكيد من وضع لوحات إرشادية ضوئية دالّة على موقع المخارج بمكان بارز وتكتب بخط واضح.
- ١.١.٦ إعداد خطة الطوارئ والإخلاء، وتدريب الموظفين على كيفية التصرف في حالة الطوارئ، وتطوير العمل الجماعي في حالات الخطر وترسيخ أهمية السلامة لدى كافة الموظفين.
- ١.١.٧ العمل على تطبيق خطة الطوارئ بشكل تجريبي لمرّة واحدة سنوياً لقياس مدى استجابة الموظفين للتعليمات وتطبيقها.
- ١.١.٨ إبلاغ الدفاع المدني عن أي حالة تحدث وتتطلب التدخل في وقت حدوثها.
- ١.١.٩ مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بفرض تحسين الأداء ومعالجة الأخطاء.
- ١.١.١٠ الإشراف المباشر على عمليات الإخلاء سواء كانت فرضيات أو كانت عمليات إخلاء حقيقية والتأكد من تنفيذها بالطرق الصحيحة والمأمّن لجميع الأدوار المناطة بهم أثناء عمليات الإخلاء بكافة مراحلها.

- ١،١،١١ تدريب وتوعية منسوبي الجمعية بطرق الإخلاء والإطفاء والإسعافات وذلك من خلال الدورات التدريبية المتخصصة.
- ١،١،١٢ إعداد تقارير دورية بما تم تحقيقه وبعوائق أداء العمل إن وجد وعرضها على الإدارة التنفيذية مع الحلول المقترحة

٢ المادة الثانية: أنواع المخاطر في بيئة عمل جمعية أسرتي

- ٢،١ خطر الحرائق.
- ٢،٢ خطر التعثر والسقوط.
- ٢،٣ خطر الارتطام.
- ٢،٤ خطر الكهرباء.

٣ المادة الثالثة: خطة الإخلاء والطوارئ

٣،١ أهداف الخطة:

- ٣،١،١ حماية الأرواح والممتلكات.
- ٣،١،٢ الاستعداد النفسي لمواجهة المخاطر.
- ٣،١،٣ معرفة أقرب طرق النجاة بالجمعية.
- ٣،١،٤ التنظيم الجماعي للتصرف الأمثل وقت الطوارئ.
- ٣،١،٥ تجنب الآثار الناجمة عن الفرع وقت الحوادث وما يؤدي بسببه حدوث وفيات وإصابات نتيجة الدهس أثناء عملية الإخلاء.
- ٣،١،٦ التعامل السريع مع الحدث بفعالية.

٣،٢ تطبيق متطلبات خطة الإخلاء وسبل الحماية

- ٣،٢،١ وجود مخارج للطوارئ كافية وسالكة وخالية من العوائق مع أهمية وجود لوحات تدل على أقرب مخارج للطوارئ.
- ٣،٢،٢ تخصيص مخارج الطوارئ لاستخدامها في حالات الطوارئ فقط لتنفيذ خطة الإخلاء عندما يتعرض المبنى والموجودين فيه للخطر.
- ٣،٢،٣ إنارة طرق النجاة وفقاً لما تقضي به المواصفات السعودية الخاصة بحماية المباني.
- ٣،٢،٤ توضع طفايات الحريق أو تعلق قريباً من الأبواب والمخارج في أماكن ظاهرة يسهل الوصول إليها لاستخدامها عند اللزوم.

- ٣.٢.٥ تصميم وتركيب الأنابيب الرئيسية الصاعدة الجافة والرطبة طبقاً للمواصفات القياسية السعودية بذلك.
- ٣.٢.٦ توفير الإسعافات الصحية الأولية مع ضرورة وجود شخص أو أشخاص مدربين على الإسعافات الأولية.
- ٣.٢.٧ توفير مصدر احتياطي للطاقة الكهربائية لإضاءة إشارات المخارج وطرق النجاة بصفة مستمرة وأن تكون من النوع الذي يعمل تلقائياً عند انقطاع التيار الرئيسي.
- ٣.٢.٨ وجود تعليمات واضحة ومفهومة لدى الجميع مسبقاً يتم اتباعها في الحالات الطارئة.
- ٣.٢.٩ وجود ساحة معروفة لدى الجميع للاتجاه إليها والتجمع فيها أثناء عمليات الإخلاء.
- ٣.٢.١٠ أن تكون كافة التمديدات والأسلاك في غرفة المراقبة والتحكم من الأنواع والأقطار المناسبة، وأن تكون معزولة عزلاً جيداً ومحمية ضد التلف أو ارتفاع التيار.
- ٣.٢.١١ توفير وسيلة اتصال تلفونية بالموقع وعلى الأخص بغرفة المراقبة لسرعة الإبلاغ عما يقع من أخطار.
- ٣.٢.١٢ توفير قواطع التيار الكهربائي المناسب والمؤمنة ضد أخطار الماس والقوس الكهربائي.
- ٣.٢.١٣ تجهز الجمعية بنظام الإنذار الآلي كنظام الإطفاء التلقائي باستخدام رشاشات المياه الأتوماتيكية ويتم ربط هذه الأنظمة بغرفة للمراقبة والتحكم تجهز بالتوصيلات واللوحات التوضيحية ووسائل الاتصال اللازمة.
- ٣.٢.١٤ معرفة الجميع بإطلاق نظام الإنذار ومعرفة التصرف الصحيح عند وقوع حادث.
- ٣.٢.١٥ إجراء تدريبات وفرضيات مجدولة لعمليات الإخلاء.
- ٣.٣ سبل الحماية المتوفرة في مستودعات التخزين للجمعية:
- ٣.٣.١ يجب أن تكون المداخل والطرق الموصلة للمستودع ممهدة وبعرض كاف لمرور سيارات الدفاع المدني والإطفاء الكبيرة الحجم.
- ٣.٣.٢ يجب توفير طرق النجاة والمخارج اللازمة من أبواب رئيسية أو مخارج طوارئ بما يحقق إخلاء المستودع من الأشخاص والناقلات بالسرعة المناسبة في حالة نشوب حريق.
- ٣.٣.٣ تجهيزات ومعدات مكافحة الحريق.
- ٣.٣.٤ يجب ربط أنظمة الإنذار الآلي والإطفاء التلقائي بغرفة المراقبة والتحكم.
- ٣.٣.٥ ترتيب المواد عند تخزينها في المستودعات للتقليل من الحريق وعدم وضع مواد زائدة أكثر مما يتحمل المستودع وترك مسافة بين الممرات بحيث تسمح لوجود مدخل ملأه لجميع أقسام المستودع.
- ٣.٤ الحالات التي تستجوب الأخلاء:
- ٣.٤.١ حوادث الحريق بأنواعها.
- ٣.٤.٢ حوادث التصدعات والانهيارات وتسربات المياه القوية التي يخشى أن تلحق ضرراً بالمبنى.

٣،٤،٣ حدوث حدثاً ما في المنشآت أو الطرقات المجاورة للمبنى يخشى امتداد ضرره على داخل المبنى مثل حوادث الحريق والانهيارات وتسربات المواد الكيميائية وخلافه.

٤ المادة الرابعة: تنفيذ خطة الإخلاء

إجراءات تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ:

- ٤،١،١ بعد اكتشاف حدوث أي أمر يتطلب تنفيذ خطة الإخلاء تتم الإجراءات وفقاً لما يلي:
- ٤،١،٢ تفعيل الإنذار من قبل مكتشف الخطر في حال لم يكن الإنذار قد انطلق تلقائياً في حالات الحريق مثلاً.
- ٤،١،٣ إشعار المتواجدين حول مكان الخطر وإبعادهم.
- ٤،١،٤ مباشرة الحدث بوسائل الإطفاء المتوفرة إن كان الحادث حريقاً دون التعرض للخطر.
- ٤،١،٥ فصل التيار الكهربائي عن منطقة الحدث.
- ٤،١،٦ التأكد من خروج كافة الموظفين وجميع الموجودين والتأكد من وصولهم نقطة التجمع.
- ٤،١،٧ تبليغ الجهات المختصة: الدفاع المدني - الشرطة - الهلال الأحمر.
- ٤،١،٨ التوجه إلى منطقة التجمع والتأكد من عدم وجود مفقودين.
- ٤،١،٩ استقبال فرق الطوارئ ووصف الحادث لهم وتحديد موقعه وإخبارهم ما إذا كان هناك مفقودين.
- ٤،١،١٠ تدوين الإيجابيات والسلبيات وأسباب الحادث وبحثها في أول اجتماع للإدارات بعد انتهاء الحادث كدروس مستفادة.
- ٤،١،١١ تقوم الإدارة المختصة بعمل إحصائية بما نتج عن الحادث من خسائر وإصابات - إن وجد - وإبلاغ ذلك للإدارة التنفيذية.
- ٤،١،١٢ متابعة إعادة الأوضاع أو إيجاد البديل لاستمرار العمل داخل الجمعية بالتنسيق مع الجهات المختصة بعد انتهاء حالة الخطر.

٥ المادة الخامسة: إدارة المخاطر

٥.١ التعرف على المخاطر:

- ٥،١،١ تحديد مفهوم الخطر والمخاطرة:

٥.١.١.١ يعتبر كل حدث مستقبلي يهدد الجمعية في تحقيق أهدافها خطراً، يهدد الأصول المستثمرة، كالأصول المعنوية من موارد بشرية (متطوعون، موظفون) تزيد تكلفتها بالإضافة إلى احتمال نقص كفاءتها في أداء مهامها، أو تأثر سمعة الجمعية جراء آثار هذا الخطر. أو فيما يتعلق بالأصول المادية قد يؤدي الخطر إلى فقدان الجمعية لمالكيها، من الأجهزة، والمواد، وحقوق الطبع، والعلامات التجارية، مما يؤثر سلباً على دخل الجمعية الناتج عن: التبرعات، والمنح، والشراكات.

٥.١.٢ تعريف إدارة المخاطر:

٥.١.٢.١ هو النشاط الإداري الذي يهدف إلى التحكم بالمخاطر وتخفيضها إلى مستويات مقبولة، وتهدف إدارة المخاطر إلى درء الخطر أو الوقاية من عواقبه، والعمل على عدم تكراره.

٥.٢ تحديد المخاطر:

٥.٢.١ مكن عمليات إدارة المخاطر:

٥.٢.٢ عملية وقائية: تصمم وتنفذ وفقها السياسات والإجراءات للوقاية من النتائج غير المرغوب فيها قبل حدوثها.

٥.٢.٣ عملية اكتشافية: تصميم إجراءات للتعرف على النتائج غير المرغوب فيها (التعرف على الأخطاء بعد حدوثه)

٥.٢.٤ عملية تصحيحية: الإجراءات التصحيحية لرصد النتائج غير المرغوب فيها، أو للتأكد من عدم تكرارها.

٥.٢.٥ ولكي تكون الإجراءات فعالة، يجب أن تكون:

٥.٢.٥.١ مكتوبة: فالتعليمات الشفوية نادراً ما تكون متوافقة، وتكون سهلة للخط وعدم الفهم.

٥.٢.٥.٢ بسيطة وواضحة: بمعنى أن تكون مباشرة، وأن يتم استخدام الرسوم والأشكال لتوضيح تدفق العمليات.

٥.٢.٥.٣ متاحة: وذلك بالتأكد من وجودها مع كل موظف وفقاً لطبيعة عمله ومستواه الوظيفي.

٥.٢.٥.٤ مفهومة: وذلك بتدريب كافة العاملين عليها.

٥.٢.٥.٥ ذات علاقة: ففي حالة تغييرها لا بد من التأكد من توصيلها والتدريب عليها.

٥.٢.٥.٦ منضدة مطبقة: يجب أن يقوم جميع العاملين باتباعها كما هو منصوص عليها

٥.٣ وصف المخاطر:

٥.٣.١ تطبيقات إدارة المخاطر في جمعية أسرتي:

٥.٣.١.١ يتم تطبيق إدارة المخاطر وفقاً للمخاطر التي تتعرض لها الجمعيات، والتي يمكن حصرها فيما يلي:

٥.٣.١.١.١ المخاطر المؤسسية: تهدد الرسالة الاجتماعية أو الصورة الذهنية.

٥.٣.١.١.٢ المخاطر التشغيلية: هي نقاط الضعف التي تواجهها الجمعية في العمليات اليومية؛
التبرعات، والعمليات والخدمات وعدم الكفاءة وعدم الرضى.

٥.٣.١.١.٣ مخاطر الإدارة المالية: تشمل شؤون إدارة الأصول/الموجودات، والسيولة.

٥.٣.١.١.٤ المخاطر الخارجية: وعادة ما تكون خارج سيطرة الجمعية، ولكن يجب العمل على
الاستقرار ومتابعة السياسات والتشريعات، والمتغيرات الاقتصادية.

٥.٤ أساليب معالجة المخاطر:

٥.٤.١ التجنب: وتعني محاولة تجنب النشاطات التي تؤدي إلى حدوث خطر ما.

٥.٤.٢ التقليل: وتشمل طرقاً للتقليل من حدة الخسائر الناتجة عن الخطر كتطوير برامج بشكل تدريجي.

٥.٤.٣ القبول: وتعني قبول الخسائر عند حدوثها.

انتهى..