

نظام إدارة الجودة
Quality Management System

دليل إجراءات
إدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية
الخاص
بجمعية البر الخيرية بوادي محرم والهدا



نظام إدارة الجودة

١. الغرض

١.١ تم تطوير و إعداد هذا الدليل للتعريف بالحد الأدنى من البرامج و الإجراءات و المتطلبات اللازمة لإدارة مخاطر السلامة و الصحة المهنية المتعلقة بعمليات الجمعية الواجب استيفائها و تطبيقها و التوافق معها بشكل مستمر في جميع العمليات و الأنشطة القائمة في الجمعية و المباني و المنشآت التابعة لها ضمن نطاق عمل هذا النظام بهدف استيفاء متطلبات المتعاملين مع الجمعية و المتطلبات القانونية والحفاظ علي سلامة و صحة الموظفين و المتعاملين، و الحفاظ علي الموارد البيئية و استدامتها في الدولة.

٢. تعريف المخاطر و الأخطار المصاحبة لها و التي تؤثر علي جودة الخدمات و السلامة و الصحة المهنية

١.٢ تشمل العوامل البيئية الشائعة في بيئة العمل و تأثيراتها مايلي:

| # | العوامل | التأثيرات |
|---|--|---|
| ١ | استهلاك الطاقة | استنفاد و استنزاف الموارد الطبيعية الغير متجددة |
| ٢ | استهلاك المياه | استنفاد و استنزاف الموارد الطبيعية الغير متجددة |
| ٣ | استهلاك الوقود | استنفاد و استنزاف الموارد الطبيعية الغير متجددة |
| ٤ | إنتاج النفايات الورقية و البلاستيكية والإلكترونية | تلوث الأرض/ التربة، المياه الجوفية |
| ٥ | إنتاج الإنبعاثات الهوائية الضارة (أول أكسيد الكربون، ثاني أكسيد الكربون، أكاسيد النتروجين، المركبات العضوية المتطايرة) أثناء تشغيل السيارات و الحافلات | تلوث الهواء |
| ٦ | إنتاج مستويات ضارة من الضوضاء | تلوث ضوضائي |

٢.٢ تشمل المخاطر الصحية الشائعة في بيئة العمل و الأخطار الناتجة عنها مايلي:

| # | العوامل | التأثيرات |
|---|--|---|
| ١ | إنبعاث الغازات و الأبخرة و الأتربة من آلات تصوير المستندات والدهانات والأثاث و السجاد و المذيبات و المواد الكيميائية المستخدمة | تهيج، حساسية، إعياء |
| ٢ | التعرض للإشعاع من آلات تصوير المستندات | فقدان الإنتباه الذهني و الإعياء |
| ٣ | التعرض للحرارة و الغبار أثناء تشغيل المركبات و في أماكن العمل الخارجية (المفتوحة) | إنهاك حراري، إجهاد، تشنجات بسبب الحرارة، ضربات الشمس، تهيج، حساسية، إعياء، أمراض الجهاز التنفسي |
| ٤ | التعرض لإنبعاثات هوائية ضارة (أول أكسيد الكربون، ثاني أكسيد الكربون، أكاسيد النتروجين) من السيارات و الحافلات | تهيج، حساسية، صداع، إعياء، أمراض الجهاز التنفسي |
| ٥ | التعرض للضوضاء | ضعف أو فقدان السمع، |
| ٦ | التعرض للمخاطر البيولوجية (فيروسات، بكتيريا، فطريات) من العيادات، | أمراض متعلقة بالنظافة الشخصية و الصحة |



نظام إدارة الجودة

| | |
|--------------|--|
| المهنية | المقاصف، غرف الطعام، خدمات تصنيع و توريد الأغذية دورات المياه، خدمات التنظيف |
| تهيج، حساسية | التعرض لمواد التنظيف الكيميائية |

٣.٢. تشمل مخاطر السلامة المهنية في بيئة العمل و الأخطار الناتجة عنها مايلي:

| # | العوامل | التأثيرات |
|---|--|--|
| ١ | استخدام الأجهزة الكهربائية في العمل | التعرض للصعق الكهربائي واندلاع الحرائق |
| ٢ | سوء التنظيف و ترتيب المكان | إندلاع الحرائق، الإنزلاق، التعثر و السقوط ووقوع الإصابات |
| ٣ | المناولات اليدوية و العمل اليدوي | إصابات الظهر |
| ٤ | أخطار مرتبطة ببيئة العمل تشمل الأخطاء في وضعية الجلوس و وضع السم و مكان شاشة الحواسيب الآلية | إضطرابات عضلية و هيكلية و آلام أسفل الظهر و مشاكل في الرؤية و ضعف النظر نتيجة لإجهاد و إرهاق العين |
| ٥ | استخدام الأجهزة المكتبية التي تتضمن المعدات الكهربائية والأدوات الحادة | الجروح و الحروق و التعرض للصعق الكهربائي |
| ٦ | أسطح العمل و السير | الإنزلاق و التعثر و السقوط ووقوع الإصابات |

٣. الإجراءات

| م | البرنامج | الإجراءات |
|---|--|--|
| | | استهلاك الطاقة |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - إطفاء الأنوار و إيقاف تشغيل جميع المعدات و الأدوات و الأجهزة الكهربائية بما فيها الكمبيوترات و الطابعات قبل مغادرة المكان بعد الإنهاء من العمل. - شراء المعدات و الأدوات والأجهزة الكهربائية الصديقة للبيئة عالية الجودة و ذات خاصية الحفاظ علي الطاقة أثناء فترات عدم التشغيل علي مدار اليوم. - تجهيز الجمعية و جميع المرافق فيها بأجهزة الإستشعار الإلكترونية لتشغيل الإضاءة و المكيفات أوتوماتيكيا حال التواجد فيها وإطفاءها عند مغادرتها. - الحفاظ علي تثبيت درجات الحرارة في المكان (٢٥.٥-٢٢.٥ °C) و إغلاق جميع الأبواب و النوافذ للحفاظ علي درجة حرارة المكان و تفادي هدر الطاقة. - إجراء الفحص و الصيانة الدورية اللازمة لجميع المعدات و الأدوات والأجهزة الكهربائية بما فيها الكمبيوترات و الطابعات و المكيفات و الأنظمة الخاصة بها لضمان كفاءة التشغيل. - استخدام مصابيح الإضاءة الصديقة للبيئة و قليلة الإستهلاك للطاقة و الطويلة الأمد. - بناء ثقافة الإستهلاك الأمثل للطاقة و الحفاظ عليها من خلال ورش العمل و الندوات و الوسائل التعريفية و التوعوية و الدورات التدريبية. |
| | | استهلاك المياه |
| | إدارة الموارد الطبيعية و البيئة المستدامة | <ul style="list-style-type: none"> - إغلاق مصادر المياه في فترات عدم الحاجة و بعد الإستخدام. - تجهيز جميع مرافق المياه في الجمعية بما فيها دورات المياه بأجهزة الإستشعار الإلكترونية لتشغيل المياه أوتوماتيكيا حال الحاجة إلي استخدامها و إطفاءها عند الإنتهاء من استخدامها و مغادرتها. - استخدام مرشات المياه الصديقة للبيئة و قليلة الإستهلاك للمياه. - الإبلاغ عن أي تسربات للمياه في أي من مرافق الجمعية . - بناء ثقافة الإستهلاك الأمثل للمياه و الحفاظ عليها من خلال ورش العمل و الندوات و الوسائل التعريفية و التوعوية و الدورات التدريبية. |
| | | استهلاك الأوراق و أحبار الطابعات |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - الطباعة فقط عند الحاجة لذلك و عدم الطباعة لكميات كبيرة من الأوراق دون الحاجة لذلك. - عدم طباعة المسودات و رسائل البريد الإلكتروني أو مرفقاتها كلما أمكن ذلك. |



نظام إدارة الجودة

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - التواصل عبر البريد الإلكتروني بدلا من المراسلات الورقية كلما أمكن ذلك. - استخدام أنظمة حفظ الوثائق الإلكترونية. - الطباعة والنسخ علي جانبي الورقة كلما أمكن ذلك. - استخدام الأوراق الصديقة للبيئة و التي يمكن إعادة تدويرها و استخدامها مرة أخرى. - استخدام أحبار الطابعات الصديقة للبيئة و التخلص الآمن منها من خلال إرجاعها للشركات التي تقوم بتوريدها لإعادة تدويرها أو التخلص النهائي الآمن لها. - إجراء الفحص و الصيانة الدورية اللازمة لجميع الطابعات لضمان كفاءة التشغيل. - إعادة تدوير الأوراق كلما أمكن ذلك و إعادة استخدامها لأغراض أخرى قدر المستطاع قبل التخلص منها. - بناء ثقافة الإستهلاك الأمثل للأوراق و أحبار الطابعات و الحفاظ عليها من خلال ورش العمل و الندوات و الوسائل التعريفية والتوعوية و الدورات التدريبية. |
| | | استهلاك الوقود و انبعاث الغازات الهوائية الضارة |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - إطفاء و إيقاف تشغيل جميع السيارات و الشاحنات أثناء الإنتظار. - التشجيع و التحفيز علي استخدام السيارات الصديقة للبيئة و المزودة بأنظمة الطاقة الكهربائية أو الغاز الطبيعي قدر الإمكان. - إجراء الفحص و الصيانة الدورية اللازمة لجميع السيارات لضمان كفاءة التشغيل للمحركات. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٢ | إدارة النفايات | <ul style="list-style-type: none"> - فصل و تجميع فضلات و مخلفات الطعام و القمامة بعيداً عن الأنواع الأخرى من النفايات و التخلص منها بشكل يومي في الحاويات المخصصة لها. - فصل جميع النفايات و المخلفات الطبية و حفظها في الحاويات و الأكياس المخصصة لها حسب طبيعتها و في المناطق المحددة لها. - وضع العلامات التحذيرية الواضحة علي حاويات النفايات و المخلفات لتوضيح أنواعها و التعرف بها و بمخاطرها. - التعاقد مع مقدمي الخدمات المعتمدين و المرخصين للتخلص الآمن من النفايات و المخلفات حسب القوانين و الإشتراطات المعتمدة من قبل سلطات الإختصاص في المملكة. - إرتداء مهمات و معدات الوقاية الشخصية اللازمة أثناء التعامل مع النفايات بأنواعها و غسل اليدين مباشرة و تعقيمها بعد الإنتهاء من ذلك. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٣ | إدارة نوعية و جودة الهواء الداخلي | <ul style="list-style-type: none"> - توفير أنظمة التهوية (التبريد و التدفئة) المركزية أو أجهزة المكيفات في مكان العمل و صيانتها بشكل دوري و مستمر لضمان فاعليتها و كفاءة تشغيلها. - استخدام المواد الصديقة للبيئة في عمليات الصيانة بما فيها الدهانات و الفريون و وسائط التبريد و المذيبات و أي مواد أخرى للحد من الإنبعاثات الهوائية الغازية الضارة. - حفظ الدهانات و المذيبات و المواد الكيميائية في أماكن مغلقة و معزولة بأنظمة منفصلة و فعالة للتهوية و شفط العودام. - تخفيض الإنبعاثات الهوائية الضارة من خلال الحد و التقليل من استخدام آلات الطباعة و توفير التهوية الكافية في غرف معزولة بشكل جيد، و ضمان صيانتها بشكل دوري و مستمر. - التدخين محظور و ممنوع نهائياً في جميع مباني الجمعية و المنشآت التابعة لها و المرافق ضمن نطاق عمل هذا لبرنامج. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٤ | إدارة الضوضاء | <ul style="list-style-type: none"> - شراء و استعمال المعدات الأكثر هدوءاً و ذات مستويات الضوضاء المنخفضة و الصديقة للبيئة و صيانتها بشكل دوري و مستمر لضمان فاعليتها و كفاءة تشغيلها. - الاستعانة بالتقنيات و الضوابط الهندسية/ أو الفنية للحد من و التقليل من مستويات الضوضاء بما فيها استخدام الجدران العازلة للصوت في أماكن العمل ذات مستويات الضوضاء العالية. - توفير مهمات و معدات الحماية الشخصية للعاملين في أماكن العمل ذات مستويات الضوضاء العالية (سدادات الأذن). |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - توفير مستويات الإضاءة المناسبة حسب طبيعة العمل و التأكد من توفير مصادر إنارة احتياطية حال إنقطاع التيار يتم تغذيتها من مولد كهرباء احتياطي لضمان إنارة الممرات و |



نظام إدارة الجودة

| | | |
|---|---|---|
| ٥ | إدارة الإضاءة الداخلية | <ul style="list-style-type: none"> - الطرقات و مخارج الطوارئ أو النوع الذي يعمل بالتحسن. - صيانة مصادر الإنارة بشكل دوري و مستمر لضمان فاعليتها و كفاءة تشغيلها و استبدال التالف منها للتأكد من توفير مستويات الإضاءة المطلوبة. - استخدام الإضاءة الطبيعية في مكان العمل كلما أمكن ذلك حيث يعتبر أفضل مصدر للإضاءة. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٦ | إدارة مخاطر العمل في الأماكن المفتوحة والمواقع الخارجية | <ul style="list-style-type: none"> - متابعة ورصد التحذيرات الرسمية عن الأرصاد و الظروف الجوية الشديدة و البقاء بعيدا عن المناطق التي يمكن أن تحدث فيها و تفادي العمل الخارجي لحين استقرار الطقس. - تجنب التعرض المباشر للشمس في أوقات الظهيرة و العمل أثناء الفترات و الأوقات الأقل حرارة قدر الإمكان و الحرص علي وجود كميات كافية من المياه و السوائل. - البقاء في أماكن مظلمة و مكيفة الهواء للإسترخاء في فترات الراحة و ذلك لخفض مستوي الحرارة التي يتعرض لها الجسم كلما أمكن ذلك. - تثبيت الإنشاءات و التجهيزات و المعدات المتواجدة في الأماكن المفتوحة بشكل جيد لمنع سقوطها في حالات الرياح و العواصف الشديدة. - إرتداء النظارات في العواصف الرملية الشديدة، و تغطية الأنف و الفم و البحث عن ملاذ آمن لحين استقرار الطقس. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٧ | إدارة مخاطر أسطح العمل و السير | <ul style="list-style-type: none"> - المحافظة علي جميع أسطح العمل و السير نظيفة و جافة، و خالية من أية بروزات أو حواف حادة، أو الفتحات أو الحفر. - وضع العلامات التحذيرية و الإحتياطات الواجب إتباعها و مراعاتها أثناء تنظيف الأرضيات أو أية أسطح أخرى. - ترك مسافات و حرم آمن حول الآلات أو المعدات لحماية العاملين أثناء العمل عليها و المرور بالقرب منها. - تغطية جميع التوصيلات و الكابلات بشكل آمن يمنع التعثر و السقوط. - الحفاظ علي نظافة الممرات و الطرقات في حالة جيدة و خلوها من أية عوائق يمكن أن تشكل خطراً في الظروف العادية بشكل عام و حالات الطوارئ و الإخلاء بشكل خاص. - وضع العلامات الإرشادية التي توضح مسارات الممرات و الطرقات و المخارج. - إجراء الصيانة الدورية و المستمرة اللازمة لأسطح العمل و السير و التأكد من خلوها من أية تلفيات من شأنها تعريض المتواجدين فيها للخطر. - إرتداء مهمات الوقاية (أحذية مانعة للإنزلاق) عند السير أو العمل علي أسطح العمل الزلقة. |
| م | البرنامج | الإجراءات |
| ٩ | إدارة مخاطر الكهرباء و غرف الكهرباء | <ul style="list-style-type: none"> - استخدام المستلزمات و الأجهزة و المعدات الكهربائية المعتمدة و المناسبة و التي يتم تركيبها بواسطة الفنيين المؤهلين و المتخصصين في هذا المجال. - القيام بالفحص و الصيانة الدورية و المستمرة للمقابس و مخارج الكهرباء و الكابلات، و جميع المستلزمات و الأجهزة و المعدات الكهربائية و عزل و منع استخدام التالف منها و الإبلاغ عنها فوراً لإصلاحها أو لاستبدالها. - تركيب وسائل الحماية المناسبة مثل قواطع التيار و الفيوزات و إجراء الفحص و الصيانة الدورية لها و تغيير التالف منها فوراً بواسطة الفنيين المؤهلين و المتخصصين في هذا المجال. - استخدام التوصيلات و التمديدات المناسبة للكابلات الكهربائية بما يكفي لتأدية الغرض المطلوب منها و تغطيتها و عزلها بشكل آمن بعيدا عن الممرات و الطرقات لتجنب مخاطر التعثر و السقوط و تفادي إتلافها و وصول البلبل إليها. - عدم تحميل مخارج الكهرباء بأحمال زائدة. - غلق مصادر الإضاءة و جميع المعدات و الأدوات الكهربائية و المكيفات في حال عدم استخدامها أو مغادرة مكان العمل يوميا لتفادي التحميل الزائد و الحد من مخاطر الحريق. - فصل مصادر الكهرباء الرئيسية عند القيام بأي أعمال صيانة كهربائية. - عزل غرف الكهرباء و تأمين إغلاقها في جميع الأوقات لمنع الدخول إليها إلا من خلال الأشخاص المؤهلين و المخولين لذلك. |



نظام إدارة الجودة

| م | البرنامج | الإجراءات |
|----|------------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - يمنع التخزين نهائيا في غرف الكهرباء و عدم استخدامها لأي غرض آخر. - وضع العلامات التحذيرية بمخاطر الكهرباء و حظر الدخول علي جميع أبواب غرف الكهرباء. |
| ١٠ | إدارة مخاطر العمل في المكاتب | <p>عام:</p> <ul style="list-style-type: none"> - وجود موظف مؤهل في منطقة الإستقبال لمباني الجمعية و المنشآت التابعة لها ضمن نطاق هذا النظام لتنظيم عمليات الدخول و الخروج و القيام بالواجبات المعتادة. - وجود نظام لمراقبة المبنى بشكل عام من خلال شبكة كاميرات المراقبة الداخلية و الخارجية و دخول العاملين و المتعاملين باستخدام أنظمة الحضور و تعريف الهوية و تسجيل الدخول. - المساحة المخصصة لا تقل عن ١١ متر مكعب لكل شخص في محطة العمل الخاصة به ا في المكاتب و أن يكون إرتفاع السقف أعلى من ٣ متر. - الإلتزام باستخدام المقابس المخصصة لتوصيل الأجهزة المكتبية و عدم التحميل الزائد. - تأمين أدوات تقطيع الأوراق بشكل جيد في حالة عدم الإستخدام و غلق صنام الأمان. - يحظر تخزين أي مواد كيميائية أو مواد أخرى قابلة للإشتعال داخل المكاتب. - يحظر استخدام أي من سخانات المياه للمشروبات الساخنة أو محمصة الخبز. - الحفاظ علي نظافة المكان و ترتيبه يوميا بشكل جيد و منظم و التأكد من خلوه من أية مخلفات أو عوائق يمكن أن تشكل خطرا في الظروف العادية بشكل عام و حالات الطوارئ و الإخلاء بشكل خاص. <p>الخزائن:</p> <ul style="list-style-type: none"> - تثبيت الخزائن بشكل جيد و التأكد من عدم تجاوز السعة القصوي لها. - التأكد من إغلاق أبواب و أدراج الخزائن بشكل جيد بما يضمن عدم سهولة سحبها أو فتحها تلقائيا. - عدم فتح أكثر من درج في آن واحد لتجنب سقوط الخزائن. - عدم وضع اي أغراض ثقيلة فوق الخزائن لتفادي سقوطها إذا تم فتحها فجأة. <p>المقاعد:</p> <ul style="list-style-type: none"> - يجب توفير المقاعد المريحة و القابلة للتعديل بسهولة، مع إمكانية تعديل درجة ميلان الظهر و ارتفاع مسانة اليد و مجهزة بدعامة للظهر و مقبض لرفع و خفض المقاعد بما يتناسب مع المستخدم و السماح ببسط القدم علي الأرض أو علي مسند القدم. <p>شاشات الحواسيب الآلية و لوح المفاتيح:</p> <ul style="list-style-type: none"> - وضع الشاشات بعيدا عن المستخدم مع الحفاظ علي مركز الشاشة أسفل خط الرؤية بزواوية ميل ١٥ إلي ٢٥ درجة و ضبط الشاشة للرؤية بوضوح. - وضع لوحة المفاتيح في منطقة سهلة و مريحة و لا تحتاج إلي مد الذراعين أو اليدين للوصول إليها. - استخدام دعامة مبطنة لمعصم اليدين تسمح بالكتابة دون ثني المعصم. - التأكد من استخدام سماعات الرأس أو مكبرات الصوت عند استخدام الهوات ففترات طويلة. - استخدام دعامة المعصم عند استخدام فأرة الحاسب الآلي. |
| | | <p>الإجراءات</p> <ul style="list-style-type: none"> - تصميم المقاصف و غرف الطعام بما يتوافق مع جميع الإشتراطات الصحية و المواصفات الإنشائية و التجهيزات الخاصة بها من قبل السلطات المختصة و التأكد من إنها مزودة بشبك لمنع دخول الحشرات و القوارض. - توفير جميع التراخيص السارية المفعول لتصنيع و توريد و نقل و تقديم الغذاء للمقاصف من قبل جميع الموردين المتعاقدين لعمليات تصنيع و توريد الغذاء طبقا للقوانين واللوائح و التشريعات الملزمة من قبل السلطات المختصة بما فيها ترخيص الجمعية و العاملين فيها و السيارات المجهزة و المستخدمة لنقل الغذاء. - حصول جميع مقدمي الغذاء و المشرفين في المقاصف علي شهادات صحية سارية المفعول لضمان خلوهم من الأمراض المعدية طبقا للقوانين و اللوائح و التشريعات الملزمة من قبل السلطات المختصة. - التأكد من نقل الأغذية في درجات الحرارة المناسبة و بإستخدام سيارات النقل المرخصة لذلك. |



نظام إدارة الجودة

| | | |
|--|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> - تزويد جميع العاملين في خدمات توريد و تقديم الأغذية بزي موحد و مهمات و معدات الوقاية الشخصية و توجيههم لإرتدائها في جميع أوقات العمل (غطاء الرأس، قفازات). - وجود عدد كاف من الأحواض لغسل الأيدي و يفضل التي تعمل بالليزر و عدد كاف من دورات المياه. - الإلتزام بإتباع الممارسات الصحية الجيدة بشكل عام. - الحفاظ علي نظافة الأيدي في جميع الأوقات و عند التعامل و مناولة الأغذية. - حظر التدخين و تناول الطعام أو الشراب عند التعامل مع الأغذية. - تغطية الجروح بضمادات مضادة للماء. - عدم إرتداء الساعات أو الحلبي. - تجهيز المقاصف بوسائل عرض و تخزين الأغذية للحفاظ علي درجة حرارتها أو برودتها. - توفير مواد التنظيف اللازمة و تخزينها بشكل منفصل بعيدا عن الأغذية. - التأكد من خلو المقاصف و غرف الطعام من أية عوائق كالحقائب أو غيرها لتفادي مخاطر التعثر و السقوط في الظروف العادية بشكل عام و حالات الطوارئ و الإخلاء بشكل خاص. - الحفاظ علي نظافة المكان و ترتيبه يوميا بشكل جيد و منظم و توفير العدد الكافي من الحاويات مزودة بأكياس قمامة تفتح بالقدم و أن يتم تنظيفها بشكل يومي. - إجراء الفحص و الصيانة الدورية للتأكد من سلامة الأجهزة و المعدات و الأدوات المستخدمة لضمان سلامتها و كفاءة تشغيلها. | <p>إدارة مخاطر المقاصف و غرف الطعام</p> | <p>١١</p> |
| <p>م</p> | <p>البرنامج</p> | <p>م</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - ترتيب غرف التخزين بصورة تمنع سقوط الأحمال. - توفير طفايات الحريق ووسائل الإطفاء المناسبة لمحتويات المخزن. - ترك مسافة ١ متر من السقف خالية من أي تخزين. - حظر تناول الطهام و الشراب داخل غرف التخزين. - استعمال الخطوات الصحيحة في محاولة رفع أو تحريك الأحمال و استخدام وسائل الرفع و النقل لتفادي و الحد من إصابات الظهر. - الحفاظ علي نظافة المكان و ترتيبه يوميا بشكل جيد و منظم. | <p>إدارة مخاطر غرف التخزين</p> | <p>١٢</p> |
| <p>م</p> | <p>البرنامج</p> | <p>م</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - توفير العدد الكافي من دورات المياه للعاملين من الذكور و الإناث و فصلها عن بعضها البعض في جميع مباني الجمعية و المنشآت التابعة لها ضمن نطاق عمل هذا النظام. - توفير حمام خاص و مجهز لذوي الإحتياجات الخاصة. - توفير الصابون السائل و المياه الباردة و الحارة و وسيلة مناسبة لتجفيف الأيدي. - توفير مراوح الشفط و التهوية المناسبة. - أبواب الدخول ذاتية الغلق و الأبواب الداخلية للحمامات يمكن فتحها من الخارج. - الحفاظ علي نظافة المكان و ترتيبه يوميا بشكل جيد و منظم و توفير العدد الكافي من الحاويات مزودة بأكياس قمامة يتم تنظيفها بشكل يومي. - تنظيف الجدران و الأرضيات و المغاسل و الحمامات بصورة دورية و مستمرة و وضع علامات تحذيرية عند التنظيف لمنع الإنزلاق. | <p>إدارة مخاطر دورات المياه</p> | <p>١٣</p> |
| <p>م</p> | <p>البرنامج</p> | <p>م</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - الجدران و الأسقف مصنعة من مواد عازلة للصوت. - أرضية الغرف من مواد عازلة و غير موصلة للكهرباء. - الأبواب مقاومة للحريق. - الغرف مزودة بنظام تبريد فعال و جهاز لمراقبة و رصد درجات الحرارة. - الغرف مزودة بنظام إطفاء آلي. - الحفاظ علي نظافة المكان و ترتيبه يوميا بشكل جيد و منظم. - إجراء الفحص و الصيانة الدورية للتأكد من سلامة الأجهزة و المعدات و الأدوات المستخدمة لضمان سلامتها و كفاءة تشغيلها. | <p>إدارة مخاطر غرف الخوادم لتقنية المعلومات</p> | <p>١٤</p> |
| <p>م</p> | <p>البرنامج</p> | <p>م</p> |



نظام إدارة الجودة

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">- وجود حراس أمن مؤهلين و مرخصين من قبل سلطات الإختصاص علي المداخل الخارجية للمنشأة لتنظيم و تأمين حركة السير و عمليات الدخول و الخروج و القيام بالواجبات الأمنية المعتادة.- حجم البوابات الخارجية لحرم الجمعية والمباني التابعة لها و المنشآت التابعة لها ضمن نطاق عمل هذا النظام تسمح بدخول أليات الإطفاء و الإنقاذ و وصولها لأقرب نقطة من المبني في حالات الطوارئ.- السيارات يجب أن تقف في منطقة محددة و معلومة للسائقين.- يمنع تحرك حافلات النقل في حال استخدامها إلا بعد صعود كل الركاب و إلتزامهم بمقاعدهم و خلو مسارها من المشاة.- توفير منطقة محددة و آمنة و منظمة لصعود و نزول الركاب من الحافلات.- وجود أماكن محددة لدخول و مرور المشاة بعيد عن السيارات في حرم الجمعية و المنشآت التابعة لها ضمن نطاق عمل هذا النظام.- توفير مواقف و أماكن مخصصة لصعود و نزول ذوي الإحتياجات الخاصة من السيارات و حافلات نقل الموظفين.- استخدام العلامات المرورية و التحذيرية في منطقة المواقف و الإنتظار. | <p>١٥</p> <p>إدارة مخاطر مواقف إنتظار السيارات و الحافلات</p> |
|---|---|

