



شركة مصادر الجزيرة التجارية  
Masader Al-Jazeera Trading Co.

سياسة الصحة والسلامة المهنية



[www.masader-j.com.com](http://www.masader-j.com.com)



[masader.aljazeera](https://www.facebook.com/masader.aljazeera)  
[MasadirAlJazera](https://twitter.com/MasadirAlJazera)  
[masadiraljazeera](https://www.instagram.com/masadiraljazeera)  
[masaderaljazeera](https://www.tiktok.com/@masaderaljazeera)

المحتويات	
3.....	الغرض 1.
3.....	النطاق 2.
3.....	2.1. العمليات 2.2.
3.....	2.2. النطاق 2.3.
3.....	2.3. الموظفون 2.4.
3.....	2.4. المقاولون والأطراف الثالثة 2.5.
3.....	2.5. الزوار 2.6.
4.....	المسؤولية 3.
4.....	الإدارة العليا 3.1.
4.....	المدبرون المباثرون/المشرفون 3.3
4.....	الموظفون 3.4
5.....	المقاولون والأطراف الثالثة 3.5
5.....	الإجراءات 4.
5.....	سياسة إدارة المخاطر 4.1.
5.....	إطار لتحديد الأهداف 4.2.
5.....	التحسين المستمر لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية 4.3.
5.....	نهج إدارة المخاطر والفرص 4.4.
5.....	المتطلبات القانونية وغيرها 4.5.
5.....	التدريب والكفاءة في الموارد البشرية 4.6.
6.....	المراجعة والتدقيق 4.7.
6.....	التشاور والمشاركة 4.8.
6.....	مراقبة الصحة 4.9.
6.....	الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها 4.10.
6.....	قياس الأداء والمراقبة 4.11.
6.....	أهداف وبرنامج الصحة والسلامة المهنية 4.12.
6.....	إدارة التغيير 4.13.
6.....	إدارة المقاولين 4.14.
6.....	المشتريات 4.15.
7.....	التصميم والتخطيط 4.16.
7.....	معدات الحماية الشخصية (PPE) 4.17.
7.....	الإسعافات الأولية 4.18.
7.....	الصحة والرفاهية 4.19.
7.....	الاتصال 4.20.
7.....	مراجعة السياسة 5.
7.....	المراجعة السنوية 5.1.
7.....	مراجعة محدثة 5.2.
7.....	المشاركة 5.3.
8.....	تحليل البيانات 5.4.
8.....	نتائج المراجعة 5.5.
8.....	الاتصال 5.6.

## شركة مصادر الجزيرة التجارية

### سياسة الصحة والسلامة المهنية

- تسعى جاهدين في شركة مصادر الجزيرة التجارية لتوفير بيئة عمل آمنة وصحية. وتعتبر سياسة الصحة والسلامة المهنية (OHS) ركيزة أساسية في التزامنا بضمان صحة ورفاهية موظفينا والمقاولين والزائرين، وغيرهم ممن قد يتأثرون بعملياتنا.
- تؤكد شركة مصادر الجزيرة بأنها حريصة على منع الإصابات والأمراض المرتبطة بالعمل، والوفاء بالتزاماتها القانونية وكافة القوانين واللوائح ذات الصلة، والسعي الدائم لتعزيز نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية.

#### 1. الغرض

- الغرض من سياسة الصحة والسلامة المهنية هو إنشاء إطار لإدارة المخاطر الصحية والسلامة المرتبطة بأعمال شركتنا، والذي يتوافق مع معيار ISO 45001، وسيتم إنشاؤه وإدارته وقياسه وتقديم التقارير عنه وتطويره من قبلنا.
- تهدف من هذه السياسة إلى ضمان بيئة عمل آمنة وصحية، ومنع الإصابات والأمراض المرتبطة بالعمل، والسعي الدائم لتحسين نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية لدينا.

#### 2. النطاق

حدود تطبيق سياسة الصحة والسلامة المهنية.

##### 2.1. العمليات

تنطبق هذه السياسة على جميع العمليات والأنشطة التي تقوم بها شركة مصادر الجزيرة، بما في ذلك تلك التي يقوم بها الأطراف الثالثة الأخرى نيابة عنا.

##### 2.2. النطاق

تطبق هذه السياسة على جميع المواقع التي تعمل فيها شركة مصادر الجزيرة. ويشمل ذلك جميع المباني والمواقع والمرافق التي تمتلكها شركة مصادر الجزيرة أو تستأجرها أو تستخدمها بأي طريقة كانت.

##### 2.3. الموظفون

تنطبق هذه السياسة على جميع موظفي شركة مصادر الجزيرة، سواء كانوا يعملون بدوام كامل أو جزئي أو بشكل مؤقت. ويتوجب على جميع الموظفين الالتزام بأحكام هذه السياسة في أنشطتهم الوظيفية.

##### 2.4. المقاولون والأطراف الثالثة

يتعين على جميع الموردين والأطراف الثالثة الذين تعاقدت معهم شركة مصادر الجزيرة أو تعمل نيابة عنا الامتثال للجوانب ذات الصلة من هذه السياسة أثناء العمل في مواقعنا أو القيام بأنشطة تتعلق بأعمال شركتنا.

##### 2.5. الزوار

تُطبق هذه السياسة أيضًا على جميع الزوار إلى مواقعنا، سواء كانوا عملاء أو موردين أو العامة. ويتوجب عليهم الامتثال لقواعد وتعليمات الصحة والسلامة لدينا أثناء زيارتهم.

### 3. المسؤولية

تحديد المسؤوليات الخاصة بتنفيذ سياسة الصحة والسلامة المهنية وحوكمتها.

#### 3.1 الإدارة العليا

- تتحمل الإدارة العليا في شركة مصادر الجزيرة المسؤولية المطلقة عن صحة وسلامة جميع الموظفين والموردين والزائرين. وتقع على عاتقهم مسؤولية تنفيذ هذه السياسة وتوفير الموارد والدعم اللازمين.
- يمتد الالتزام بالصحة والسلامة المهنية إلى المستويات العليا في الشركة وسيتم إثبات ذلك من خلال هذه السياسة وتوفير الموارد المناسبة لتوفير وتطوير نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية والإجراءات والضوابط المرتبطة بها.

تلتزم الإدارة العليا على وجه التحديد بما يلي:

- توفير ظروف عمل آمنة وصحية لمنع الإصابات والأمراض المرتبطة بالعمل.
- الوفاء بجميع المتطلبات القانونية وغيرها من الالتزامات ذات الصلة.
- القضاء على المخاطر قدر الإمكان بطريقة عملية.
- الحد من مخاطر الصحة والسلامة المهنية في مكان العمل.
- تحسين نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية باستمرار.
- التشاور مع الموظفين والممثلين وتعزيز مشاركتهم

- تتولى الإدارة العليا مسؤولية ضمان إجراء مراجعة منهجية للأداء البرنامج بانتظام
- لضمان تحقيق الأهداف الصحية والسلامة المهنية وتحديد القضايا ذات الصلة من خلال برنامج التدقيق وعمليات الإدارة.

يمكن أن تأخذ المراجعة الإدارية عدة أشكال، بما في ذلك اجتماعات الأقسام وغيرها من الاجتماعات الإدارية.

#### 3.2 مسؤول الصحة والسلامة:

- يتحمل مسؤول الصحة والسلامة مسؤولية الإدارة اليومية للصحة والسلامة في شركة مصادر الجزيرة.
- يتحمل مسؤول الصحة والسلامة مسؤولية ضمان الامتثال لهذه السياسة وتقديم المشورة والتوجيه بشأن مسائل الصحة والسلامة وسيكون له السلطة والمسؤولية العامة لتنفيذ وتشغيل نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، على وجه الخصوص:

- تنفيذ وتنسيق وتحسين عمليات إدارة المخاطر والفرص
- دمج العمليات والإجراءات والضوابط التشغيلية
- الوفاء بالتزامات الامتثال فيما يتعلق بإدارة الصحة والسلامة المهنية
- التبليغ للإدارة العليا بشأن الأداء والتحسين
- تحديد وتوثيق وتنفيذ متطلبات الصحة والسلامة المهنية
- الإبلاغ عن الحوادث بما يتماشى مع السياسات والإجراءات
- المشاركة مع العمال في قضايا الصحة والسلامة المهنية

#### 3.3 المديرون المباشرين/المشرفون

المديرون المباشرين والمشرفون مسؤولون عن تنفيذ هذه السياسة في مجالاتهم أو أقسامهم. ويتوجب عليهم التأكد من اتباع إجراءات الصحة والسلامة، وإدارة المخاطر بشكل صحيح، وتوفير التدريب والمعلومات اللازمة للموظفين.

#### 3.4 الموظفون

يتحمل جميع الموظفين مسؤولية الامتثال لهذه السياسة والحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية. يجب عليهم الإبلاغ عن أي مخاوف أو حوادث تتعلق بالصحة والسلامة إلى مديرهم المباشر أو مسؤول الصحة والسلامة على الفور.

### 3.5 المقاولون والأطراف الثالثة

يتحمل المقاولون والأطراف الثالثة مسؤولية الامتثال لهذه السياسة أثناء العمل لصالح شركة مصادر الجزيرة أو نيابة عنها. ويتوجب عليهم اتباع جميع قواعد وتعليمات الصحة والسلامة التي توفرها الشركة.

#### 4. الإجراءات

##### 4.1 سياسة إدارة المخاطر

- سوف نقوم بتحديد المخاطر الصحية والسلامة المرتبطة بعملياتنا وتقييمها واتخاذ الإجراءات المناسبة للقضاء عليها أو السيطرة عليها. سوف نقوم بإنشاء بروتوكول لإدارة المخاطر يتضمن تحديد المخاطر وتقييمها والسيطرة عليها ومراقبتها.
- سيتم مراجعة تقييمات المخاطر والفرص عالية المستوى على أساس سنوي أو عند حدوث تغييرات كبيرة في الأعمال أو البيئة التشغيلية.
- سيتم التشاور مع العمال عند الاقتضاء، وسيطلب من العمال التعاون والمشاركة مع الإدارة في مراجعة وإحداث أي مبادرات جديدة تتعلق بالصحة والسلامة المهنية داخل المؤسسة.
- سيتم استخدام عملية لتحديد المخاطر وتحليل المخاطر الناتجة بما يتماشى مع متطلبات وتوصيات ISO 45001، المعيار الدولي لأنظمة إدارة الصحة والسلامة المهنية. ويتم توثيق ذلك في عملية تحديد المخاطر وتقييمها في مجال الصحة والسلامة المهنية.
- سيتم إنشاء تقييم مناسب للمخاطر من هذا التحليل، يتضمن خطة للإجراءات المناسبة لمعالجة هذه المخاطر، إذا لم يكن هناك شعور بأن التدابير الحالية كافية.

##### 4.2 إطار لتحديد الأهداف

- سيتم استخدام دورة منتظمة لتحديد أهداف إدارة الصحة والسلامة المهنية لتتزامن مع دورة تخطيط الميزانية.
- يتم توثيق هذا الإطار في خطة إدارة الصحة والسلامة المهنية.

##### 4.3 التحسين المستمر لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

شركة مصادر الجزيرة ملتزمة بالتحسين المستمر لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية وتتخذ خطوات في جميع المجالات لتشجيع تحديد التحسينات من خلال التشاور مع العمال على جميع المستويات ومشاركتهم.

##### 4.4 نهج إدارة المخاطر والفرص

- سيتم إدارة المخاطر والفرص على عدة مستويات داخل نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية.
- بما في ذلك:
  - التخطيط الإداري - سيتم تقييم المخاطر التي تهدد تحقيق أهداف الصحة والسلامة المهنية ومراجعتها على أساس منتظم
  - تقييمات المخاطر والفرص الفردية على مستوى النشاط التجاري
  - تقييم المخاطر الصحية والسلامة المهنية للتغييرات المخطط وغير المخطط لها كجزء من المشاريع الكبرى لتحقيق التغيير التجاري، مثل بناء مصنع جديد

##### 4.5 المتطلبات القانونية وغيرها

- سوف نمثل لجميع المتطلبات القانونية وغيرها ذات الصلة المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية.
- سوف نبقي على اطلاع بالتغييرات في التشريعات وسنضمن أن عملياتنا تلتزم بهذه التغييرات.

##### 4.6 التدريب والكفاءة في الموارد البشرية

- سوف نوفر جميع التدريب اللازم لموظفينا لضمان كفاءتهم في أداء مهامهم بأمان. سوف نقوم بتقييم كفاءتهم بانتظام وترتيب التدريب الإضافي حسب الحاجة. ستضمن شركة مصادر الجزيرة أن جميع الموظفين المعنيين بإدارة الصحة والسلامة المهنية يتمتعون بالكفاءة من حيث التعليم والتدريب والمهارات والخبرة المناسبة.

- سيتم تحديد المهارات المطلوبة ومراجعتها بانتظام مع تقييم المستويات الحالية للمهارات داخل شركة مصادر الجزيرة.
- سيتم تحديد احتياجات التدريب، وسيتم الحفاظ على خطة لضمان وجود الكفاءات اللازمة.
- سوف تحتفظ إدارة الموارد البشرية بسجلات التدريب والتعليم وغيرها ذات الصلة لتوثيق مستويات المهارات الفردية المحققة.

#### 4.7. المراجعة والتدقيق

بمجرد تطبيق هذه السياسة، من الضروري إجراء مراجعات منتظمة لكيفية الالتزام بالعمليات والإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية وسيتم تحقيق ذلك من خلال المراجعة الإدارية المنتظمة للمنظمة للالتزام بالسياسات والإجراءات؛ ومراجعات التدقيق الداخلية وفقاً لمعيار الصحة والسلامة المهنية.

#### 4.8. التشاور والمشاركة

سنشرك موظفينا بفاعلية في عمليات صنع القرار المتعلقة بالصحة والسلامة. سوف نقوم بإنشاء آليات لمشاركتهم في تحديد المخاطر وتقييمها واتخاذ القرارات بشأن تدابير التحكم في المخاطر والتحقيق في الحوادث.

#### 4.9. مراقبة الصحة

سوف نجري مراقبة صحية لموظفينا عند الضرورة. سيتم استخدام النتائج للكشف عن تأثيرات سوء الصحة في مرحلة مبكرة ولتأكيد تدابيرنا التحكومية.

#### 4.10. الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها

- سنقوم بإنشاء نظام للإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها والحفاظ عليه. سيتم الإبلاغ عن جميع الحوادث والتحقيق فيها على الفور لتحديد أسبابها واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- سوف نقوم بوضع خطط وإجراءات للتعامل مع حالات الطوارئ المحتملة. سوف نقوم باختبار هذه الخطط بانتظام وتعديلها حسب الحاجة.

#### 4.11. قياس الأداء والمراقبة

- سوف نقوم بوضع مؤشرات الأداء الرئيسية (KPIs) لقياس أداء الصحة والسلامة لدينا.
- سوف نقوم بمراقبة وتقييم أدائنا مقابل هذه المؤشرات بانتظام واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحسينه.

#### 4.12. أهداف وبرنامج الصحة والسلامة المهنية

- سنضع أهداف الصحة والسلامة المهنية ونراجعها سنوياً.
- سوف نقوم بتطوير وتنفيذ برنامج للصحة والسلامة المهنية لتحقيق هذه الأهداف.

#### 4.13. إدارة التغيير

سوف نقوم بإدارة التغييرات في شركتنا وعملياتنا وأنشطتنا بطريقة لا تؤثر سلباً على أداء الصحة والسلامة لدينا.

#### 4.14. إدارة المقاولين

- سوف نضمن أن منتسبينا يديرون مخاطر الصحة والسلامة الخاصة بهم بفعالية.
- سوف نقوم بوضع معايير الصحة والسلامة لاختيار منتسبينا ومراقبة أدائهم.

#### 4.15. المشتريات

- سنضمن التزام منتسبينا بمعايير الصحة والسلامة المهنية لدينا. ويتضمن ذلك تزويدهم بالمعلومات اللازمة حول متطلبات الصحة والسلامة لدينا، ومراقبة أنشطتهم، واتخاذ الإجراءات اللازمة عند عدم استيفائهم لهذه المتطلبات.

- سنقوم بدمج اعتبارات الصحة والسلامة في عمليات الشراء لدينا. ويشمل ذلك ضمان أن السلع والآلات والمعدات والخدمات التي نشتريها تفي بمعايير الصحة والسلامة ولا تشكل مخاطر غير مقبولة على موظفينا أو الأطراف المعنية الأخرى.

#### 4.16. التصميم والتخطيط

- سوف ندمج اعتبارات الصحة والسلامة في تصميم وتخطيط مرافقنا ومعداتنا وعملياتنا ومنتجاتنا.
- سوف نضمن تحديد المخاطر الصحية والسلامة المحتملة وإدارتها في مرحلة مبكرة.

#### 4.17. معدات الحماية الشخصية (PPE)

- تتولى شركة مصادر الجزيرة توفير معدات الوقاية الشخصية لموظفيها حسب الحاجة، وتضمن تدريبهم على استخدامها بشكل صحيح.
- سيتم النظر في استخدام معدات الوقاية الشخصية كملاد أخير عندما لا يمكن السيطرة على المخاطر بشكل كافٍ بوسائل أخرى.

#### 4.18. الإسعافات الأولية

- تتولى شركة مصادر الجزيرة وفر مرافق الإسعافات الأولية ومسعفين مدربين في جميع مواقعنا.
- نضمن أن جميع الموظفين على دراية بإجراءات الحصول على المساعدة الطبية.

#### 4.19. الصحة والرفاهية

- تتولى شركة مصادر الجزيرة تعزيز الصحة العامة والرفاهية لموظفيها. ومن ذلك تزويدهم بالمعلومات حول الأساليب الصحية وتسهيل وصولهم إلى موارد الصحة والرفاهية.

#### 4.20. الاتصال

- تتولى شركة مصادر الجزيرة إنشاء قنوات اتصال فعالة لضمان إطلاع جميع الموظفين والأطراف ذات الصلة بسياسة الصحة والسلامة المهنية لدينا وأهدافها وإجراءاتها وأدائها.

### 5. مراجعة السياسة

تتضمن عملية مراجعة هذه السياسة عدة خطوات رئيسية لضمان التحسين المستمر وملاءمة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية لدينا.

#### 5.1. المراجعة السنوية

سيتم مراجعة هذه السياسة مرة واحدة على الأقل في السنة لضمان بقائها فعالة ومناسبة لطبيعة ومقاييس مخاطر الصحة والسلامة لدينا.

#### 5.2. مراجعة محدثة

قد يتم إجراء مراجعات إضافية بسبب تغييرات كبيرة في عملياتنا أو أنشطتنا أو ظروف العمل؛ أو الحوادث أو الحوادث القريبة؛ أو مشكلات عدم الامتثال؛ أو التغييرات في المتطلبات القانونية أو غيرها؛ أو التعليقات من موظفينا أو الأطراف المهتمة الأخرى.

#### 5.3. المشاركة

سيتم إجراء المراجعة من قبل الإدارة العليا بالتشاور مع موظفينا، وعند الاقتضاء، ممثلهم. وقد نلتمس أيضاً مدخلات من خبراء أو أطراف مهتمة خارجية عند الضرورة.

#### 5.4. تحليل البيانات

ستتضمن عملية المراجعة تحليلاً للبيانات من مجموعة متنوعة من المصادر، بما في ذلك تقارير الحوادث ونتائج التدقيق وملاحظات التفنيز وردود الفعل من الموظفين والأطراف الأخرى والأداء مقارنة بأهدافنا ومقاييسنا في مجال الصحة والسلامة المهنية.

#### 5.5. نتائج المراجعة

قد تتضمن نتائج المراجعة تعديلات على هذه السياسة، أو تغييرات في أهداف أو إجراءات الصحة والسلامة المهنية لدينا، أو تخصيص الموارد، أو إجراءات أخرى لتحسين أداء الصحة والسلامة المهنية لدينا.

#### 5.6. الاتصال

- سيتم إبلاغ نتائج المراجعة إلى جميع الموظفين والأطراف المعنية الأخرى ذات الصلة. وقد يتضمن ذلك تحديثات حول التغييرات التي تطرأ على السياسة، والتغييرات التي تطرأ على أهداف أو إجراءات الصحة والسلامة المهنية لدينا، والإجراءات التي سيتم اتخاذها استجابةً للمراجعة.
- هذه السياسة هي إرشاد شامل لإدارة الصحة والسلامة المهنية في شركة مصادر. سيتم وضع إجراءات مفصلة لتنفيذ هذه السياسة وتوثيقها بشكل منفصل، استناداً إلى المبادئ والالتزامات المنصوص عليها في هذه السياسة.
- يتعين على جميع الموظفين والمتعاقدين والأطراف الأخرى ذات الصلة بالإمام بهذه السياسة والإجراءات المرتبطة بها، والالتزام بها في أنشطتهم في شركة مصادر.

التحكم في السياسة			
سياسة الصحة والسلامة المهنية	اسم السياسة	السياسة	نوع الوثيقة:
٢٠٢٤/٠٩/٠١	تاريخ الإصدار:	OH1	الرقم المرجعي:
		1	رقم الإصدار:

الموافقة على السياسة							الاسم
أ/ ريهام عبدالمنعم	أ/ سمر سعد	أ/ جوده فتحي	د. طارق الغنام	أ/ محمد حمزة	أ/ أحمد الشاذلي	أ/ وائل اليوسفي	المهنة
رئيس إدارة المخاطر	رئيس قسم الاستدامة	رئيس قسم الامتثال	رئيس قسم الحوكمة ونائب إدارة الشؤون القانونية	مدير الشؤون القانونية وحوكمة الشركات والامتثال ومخاطر الأقسام والإستدامة	نائب العضو المنتدب	عضو مجلس الإدارة والعضو المنتدب	المهنة
							التوقيع



شكراً لك  
**THANK YOU**  
*Get in touch*



- 📍 masader.aljazeera
- 🐦 MasadirAljazera
- 📷 masadiraljazeera
- 🎵 masaderaljazeera

[www.masader-j.com.com](http://www.masader-j.com.com)

Hot Line: 8001240474