

المقدمة إلى

ترانسكو

نظام الإدارة المتكامل

(ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, OHSAS 18001:2007)

مراجعة : ٠

يوليو ٢٠٠٩

إدارة السلامة والبيئة والجودة

للتعليقات و الاقتراحات الرجاء مراجعة:

paulr@transco.ae (Tel: 02-6944336) أو siyad.rahim@transco.ae (Tel: 02-6944350)

ISO 9001
ISO 14001
OHSAS 18001
BUREAU VERITAS
Certification



المحتويات

<u>التسلسل</u>	<u>العنوان</u>	<u>رقم الصفحة</u>
١.	المقدمة	١
٢.	ما هو نظام الإدارة المتكامل	١
٣.	نظام إدارة الجودة	٢
٤.	معايير ISO ٩٠٠١:٢٠٠٨	٢
٥.	نظام إدارة البيئة	٣
٦.	معايير ISO ١٤٠٠١:٢٠٠٤	٣
٧.	نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية	٣
٨.	معايير OHSAS ١٨٠٠١:٢٠٠٧	٤
٩.	مميزات نظام الإدارة المتكامل	٤
١٠.	ايزو	٥
١١.	دورة - PDCA هي الإطار للتطور المستمر	٥
١٢.	وثائق نظام الإدارة المتكامل	٥
١٣.	سياسة الصحة والسلامة والبيئة والجودة	٥
١٤.	أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة	٦
١٥.	دليل نظام الإدارة المتكامل	٦
١٦.	إجراءات نظام الإدارة المتكامل	٦
١٧.	إجراءات الصحة والسلامة والبيئة	٧
١٨.	إجراءات التشغيل	٧
١٩.	السجلات	٧
٢٠.	التدقيق	٧
٢١.	التدقيق الداخلي	٨
٢٢.	التدقيق الخارجي	٨
٢٣.	نظرة إلى العميل	٨
٢٤.	الإجراءات التصحيحية والوقائية للأعمال غير المطابقة	٨
٢٥.	الامتثال للقانون	٨
٢٦.	تحديد المخاطر وتقييم الأخطار	٩
٢٧.	الآثار البيئية	٩
٢٨.	الحوادث والحوادث المتوقعة	٩
٢٩.	اجتماعات الإدارة التقييمية	٩
٣٠.	التطور المستمر	١٠
٣١.	مسؤولية الموظف	١٠

١. المقدمة

تلتزم شركة ترانسكو بمتطلبات المعايير الدولية التالية لتحقيق إدارة فعالة والسيطرة على الصحة والسلامة والبيئة والتزامات الجودة :

- ISO ٩٠٠١: ٢٠٠٨ - نظم إدارة الجودة
- ISO ١٤٠٠١: ٢٠٠٤ - نظام إدارة البيئة
- OHSAS ١٨٠٠١: ٢٠٠٧ - نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

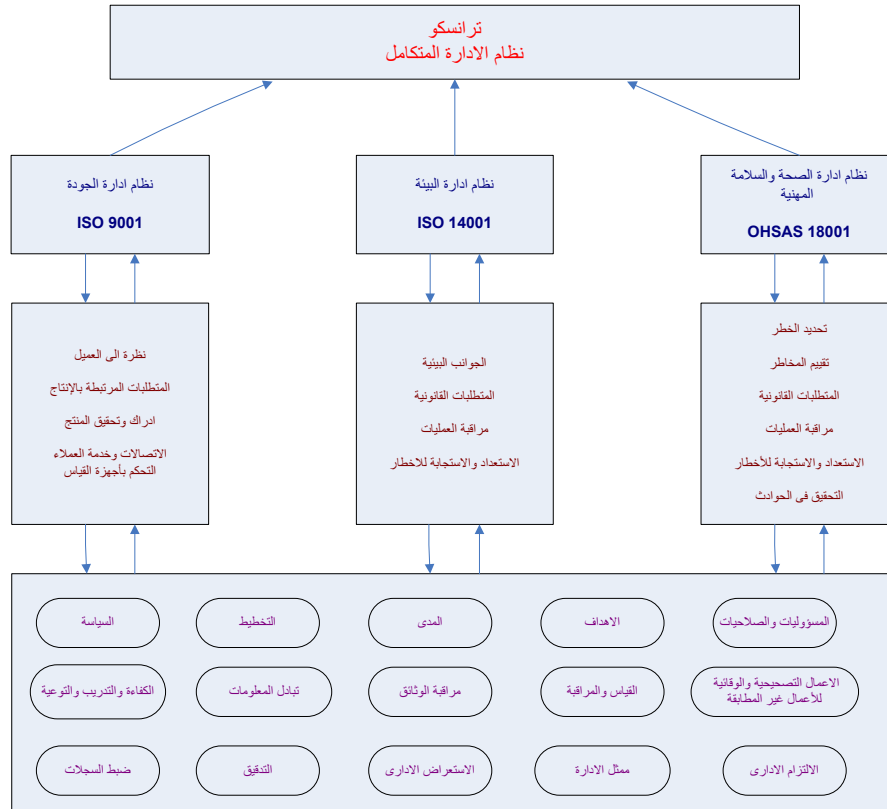
في هذا الكتيب وصفا موجزا لعناصر متكاملة للصحة والسلامة والبيئة ونظام إدارة الجودة وكيفية تطبيقها في شركة ترانسكو.

٢. ما هو نظام الإدارة المتكامل

لقد قامت شركة ترانسكو بتوحيد أنظمة إدارة الصحة والسلامة والبيئة والجودة الخاصة بها، إلى نظام واحد مترابط وهو نظام الإدارة المتكامل. حيث أن هذا النظام يلبي كل متطلبات المعايير العالمية الثلاثة المذكورة أعلاه.

ISO ٩٠٠١ و ISO ١٤٠٠١ و OHSAS ١٨٠٠١ مناهج قائمة على إتباع فلسفة عملية PDCA (خطة - عمل - فحص - تطبيق). وعلاوة على ذلك، هناك شروط متماثلة في كل معيار، ولكن ليست جميعها إلزامية.

هذه المتطلبات الأحادية يمكن تحقيقها والوصول إليها عن طريق عمل مجموعة من الإجراءات المترابطة. إن الحصول على نظام إدارة متكامل كنظام واحد، يحقق شعورا عمليا جيدا للإدارة وتنفيذ سياسة الصحة والسلامة والبيئة والجودة الخاصة بنا، أهدافا والالتزامات.



٣. نظام إدارة الجودة

جودة المنتج أو الخدمة يمكن تعريفها بأنها:

سلسلة للاستخدام

توافق المتطلبات

الدرجة التي بمجموعة من الخصائص المتعلقة يتم استيفاء المتطلبات

الدرجة التي بموجبها يتم الوصول بالمنتج أو الخدمة لتلبي توقعات العملاء



إدارة الجودة هي جزء من الإدارة العامة للشركة. حيث إنها تتعلق أساساً بتحديد نوعية السياسات (أهداف وغايات)، وكيفية تنفيذ هذه السياسة. نظام إدارة الجودة يساعد الشركة بالتحكم والسيطرة بالأمور المتعلقة في مجال الجودة. نظام إدارة الجودة يوفر إطاراً لتعزيز التطور المستمر لإرضاء العميل، وإرضاء الأطراف المعنية الأخرى. ويوفر الثقة للشركة وعملائها بأنها قادرة على تقديم المنتجات والخدمات التي دأبت على تلبيتها طبقاً للمواصفات المطلوبة.

نظام إدارة الجودة يقوم على المبادئ التالية:



- نظرة إلى العميل
- القيادة
- إشراك العامة
- الوصول إلى المنهجية
- الوصول إلى النظام
- التطوير المستمر
- الواقعية باتخاذ القرار
- تبادل المنفعة بالعلاقات مع الموردين

٤. معايير ISO ٩٠٠١:٢٠٠٨

يحدد هذا المعيار الدولي متطلبات محددة لنظام إدارة الجودة التي تحتاجها الشركة لإثبات قدرتها على توفير المنتج أو الخدمة التي تفي بمتطلبات العملاء والمتطلبات الواجبة التطبيق، وتهدف إلى تعزيز إرضاء العملاء.



نظام إدارة الجودة لشركة ترانسكو قد تم المصادقة عليه من قبل وكالة مستقلة معتمدة (مكتب فيري تاس) لتكون وفقاً لمتطلبات معيار ايزو ٩٠٠١:٢٠٠٨. لقد تم الحصول على الشهادة لأول مرة في عام ٢٠٠٤، وحقت ذاتها بعد ذلك حيث تم إعادة التصديق عليها.

٥. نظام إدارة البيئة

البيئة هي المحيط العام الذي تعمل من خلاله الشركة، والذي يحتوى على الهواء والماء والأراضي والموارد الطبيعية، والنباتات، والحيوانات والبشر، وما يتعلق بهما.

نظام إدارة البيئة هي جزء من نظام الإدارة المتكامل للشركة ويستخدم لتطوير وتنفيذ السياسات البيئية وإدارة الجوانب البيئية في النشاطات أو المنتجات أو الخدمات التي يمكن أن تتفاعل مع البيئة.



٦. معايير ISO ١٤٠٠١:٢٠٠٤

يحدد المعيار الدولي لنظام إدارة البيئة المتطلبات لتمكين الشركة من أجل وضع وتنفيذ السياسات والأهداف التي تأخذ في الاعتبار المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى التي تقرها الشركة، ومعلومات عن الجوانب البيئية الهامة. وهذا ينطبق على الجوانب البيئية المعروفة والتي يمكن السيطرة عليها من قبل الشركة، وتلك الجوانب التي قد يمكن أن تؤثر بأدائها. ويتطلب هذا المعيار من الشركة الاتي:

- وضع سياسة بيئة مناسبة
- تحديد الجوانب البيئية الناجمة عن أعمالها ومنتجاتها، وأهميتها.
- تحديد القانونية الواجبة التطبيق وغير ذلك من الاحتياجات.
- وضع غايات وأهداف للحد من تأثير الشركات على البيئة .
- تسهيل التخطيط والمراقبة والرصد ، والإجراءات الوقائية والتصحيحية ، ومراجعة واستعراض الأنشطة.



نظام إدارة البيئة لشركة ترانسكو قد تم المصادقة عليه من قبل وكالة مستقلة معتمدة (مكتب فيري تاس) لاعتماده وفقا لمتطلبات ومعايير الأيزو ١٤٠٠١:٢٠٠٤. تم الحصول على الشهادة لأول مرة في عام ٢٠٠٤، وحقت ذاتها بعد ذلك حيث تم إعادة التصديق عليها.

٧. نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

الصحة والسلامة المهنية هي الظروف والعوامل التي تؤثر أو يمكن أن تؤثر على صحة وسلامة العمال أو غيرهم من الموظفين أو الزائرين ، أو أي شخص متواجد في مكان العمل.



نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية
هو جزء من نظام إدارة الشركة
ويستخدم لوضع وتنفيذ السياسة العامة
لإدارة المخاطر.



٨. معايير ٢٠٠٧: ١٨٠٠١ OHSAS

يحدد هذا المعيار الدولي شروط الصحة والسلامة المهنية لنظام الإدارة، وذلك لتمكين الشركة من السيطرة على الصحة والسلامة المهنية والمخاطر وتحسين أدائها في مجال الصحة والسلامة المهنية.

ويتطلب هذا المعيار من الشركة :-

- وضع سياسة ملائم للصحة والسلامة المهنية.
- تحديد الأخطار والمخاطر الناجمة عن العمليات والأنشطة والمعدات والخدمات.
- تحديد القانونية الواجبة التطبيق وغير ذلك من الاحتياجات
- وضع غايات وأهداف مناسبة للصحة والسلامة.
- تسهيل التخطيط والمراقبة والرصد، والإجراءات الوقائية والتصحيحية، ومراجعة واستعراض الأنشطة.

لتحديد المخاطر والأخطار المتعلقة بالعمل، يجب على الشركة أن تنظر لما يلي:-

- العلاقة بين صاحب العمل والعامل
- مقاول الباطن / الزوار



لتحديد الأخطار والمخاطر ذات الصلة، وتقييم أهميتها، يتعين على الشركة أن تنظر في كل الأنشطة والمنتجات والخدمات.

نظام إدارة الصحة والسلامة لترانسكو قد تم التصديق عليه من قبل وكالة مستقلة معتمدة (مكتب فيري تاس) وفقا لمتطلبات المعيار نظام إدارة OHSAS ١٨٠٠١:٢٠٠٧ حيث منحت الشهادة لأول مرة في عام ٢٠٠٤، وحقت ذاتها بعد ذلك حيث تم إعادة التصديق عليها.

٩. مميزات نظام الإدارة المتكامل

من مميزات نظام الإدارة المتكامل :-

- تقليل التكرار بالعمل، تقليل استعمال الأوراق الذي بدوره يؤدي إلى تقليل التكاليف
- سهولة الاستعمال
- تقليل المخاطر وزيادة الأرباح
- تقليل الأهداف المتضاربة
- القضاء على تضارب المسؤوليات والعلاقات
- تركيز اتجاه العمل على الأهداف التجارية
- تنسيق وتحقيق أفضل الممارسات لخلق الترابط
- تحسين و تيسير الاتصال والتدريب والتطوير

١٠. ايزو



المنظمة الدولية للتوحيد القياسي، وتعرف على نطاق واسع باسم ISO ، وتختص بوضع المعايير الدولية عن طريق هيئة تتألف من ممثلين من أكثر من ١٥٠ منظمة وطنية. وتقع في سويسرا وأنشئت في عام ١٩٤٧ لوضع المعايير الدولية لمجالات عديدة.

الهدف من المنظمة الدولية للتوحيد القياسي هو تيسير التجارة الدولية عن طريق توفير مجموعة موحدة من المعايير التي يتوجب على الأشخاص أينما كانوا الاعتراف بها واحترامها.

١١. دورة - PDCA هي الإطار للتطور المستمر

النموذج يوفر إطارا لتطوير نظام أو عملية. حيث تقوم المعايير الثلاثة على هذا الأساس العلمي المنهجي:-



- خطة - وضع الخطط والعمليات اللازمة لتحقيق النتائج
- عمل - تنفيذ العمليات.
- فحص - رصد وتقييم العمليات والنتائج ضد الأهداف والمواصفات وتقديم تقرير بالنتائج النهائية.
- تطبيق - تطبيق الإجراءات الضرورية لتحسين النتائج. وهذا يعني إعادة النظر في كل الخطوات (خطة، عمل، فحص، تطبيق) وتعديل العمليات لتحسينها قبل تنفيذها مرة أخرى.

١٢. وثائق نظام الإدارة المتكامل

تشتمل وثائق نظام الإدارة المتكامل لشركة ترانسكو على :-



- سياسة (الصحة، والسلامة، والبيئة، والجودة)
- أهداف (الصحة، والسلامة، والبيئة، والجودة)
- دليل نظام إدارة الجودة
- إجراءات نظام إدارة الجودة
- إجراءات وعناصر وأعمال الصحة والسلامة والبيئة .
- إجراءات العمل
- السجلات

١٣. سياسة الصحة والسلامة والبيئة والجودة

سياسة الصحة والسلامة والبيئة والجودة هي العنصر الأساسي لنظام الإدارة المتكامل حيث أن الإدارة العليا للشركة قد وجهت جل اهتمامها نحو تحقيق الجودة والبيئة والصحة والسلامة المهنية.

تنص سياسة ترانسكو للصحة والسلامة والبيئة والجودة على ما يلي:

نحن نقر ونقبل مسؤوليتنا القانونية والأخلاقية تجاه تحسين نوعية الخدمات التي نقدمها إلى عملائنا وحماية البيئة والعمل على منع حدوث أي أمراض أو إصابات للعاملين والمقاولين وأفراد الجمهور المتأثرين بأنشطتنا .

يتمثل هدفنا في تقليل المخاطر التي تهدد الصحة والسلامة والتأثيرات البيئية من خلال الاستفادة من منهجية منظمة ومدرسة لإدارة المخاطر واستخدام تقنيات صديقة للبيئة وإتباع أساليب مسؤولة في التخلص من النفايات والاستعداد للطوارئ والتخطيط للحالات الطارئة. نحن ملتزمون بفهم وتلبية احتياجات عملائنا والمتطلبات القانونية والتنظيمية بل وتجاوز التوقعات في هذا المجال مع سعيينا الدؤوب لرفع مستوى رضا العملاء عن خدماتنا .

سوف نتبنى ونحافظ على نظام إدارة للصحة والسلامة والبيئة والجودة منسجم مع جميع المعايير الدولية ومطابق لكافة المتطلبات القانونية والتشريعية السائدة. سوف نسعى أيضا إلى تبني ثقافة مؤسسية لتحقيق التحسن المستمر في أداء وفعالية نظام إدارتنا للصحة والسلامة والبيئة والجودة والأنشطة التجارية الأخرى.

١٤. أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة

أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة هي أهداف وضعت بما يتفق مع السياسة العامة التي وضعتها شركة ترانسكو لنفسها لتحقيقها.

الأهداف المشتركة للصحة والسلامة والبيئة والجودة لترانسكو تنص على ما يلي:

تعمل ترانسكو بصفة مستمرة على :-



- مراجعة فعالية نظام إدارة الصحة والسلامة والبيئة والجودة.
- تحديد ووضع أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة على مستوى الإدارات والأقسام.
- بذل الجهد اللازم لتلبية احتياجات العملاء وضمان رضاهم التام.
- تحسين إجراءات الأعمال والسعي لتحقيق الجودة الشاملة.
- مراجعة تقييم المخاطر واتخاذ إجراءات الحماية المناسبة لتقليل المخاطر وحوادث الصحة والسلامة والبيئة المحتملة.
- تقديم المساعدة المطلوبة للعاملين والمقاولين في ما يتعلق بمسائل الصحة والسلامة والبيئة والجودة لتلبية معايير الأداء المطلوبة.
- القيام بفحص ومراجعة مسائل الصحة والسلامة والبيئة والجودة لعملياتها ومرافقها وتلك المتعلقة بالمقاولين التابعين لها.
- رصد وقياس أدائها في مجال الصحة والسلامة والبيئة والجودة.

أهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة إنشاءها لجميع الأقسام والإدارات.

١٥. دليل نظام الإدارة المتكامل

نظام الإدارة المتكامل يوضح كيفية التوافق مع متطلبات الأيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨ ، وأيزو ١٤٠٠١:٢٠٠٤ ومعايير OHSAS ١٨٠٠١:٢٠٠٧.

جميع متطلبات المعايير موضحة في نظام الإدارة المتكامل. ويشمل الدليل على ما يلي:-



- سياسات وأهداف الصحة والسلامة والبيئة والجودة.
- مقدمة عن الشركة وأنشطتها ، والهيكل التنظيمي والوظائف وغيرها
- هدف نظام الإدارة المتكامل
- وثائق نظام الإدارة المتكامل
- المسؤولية الإدارية
- إدارة الموارد
- إدراك المنتج
- القياس والتحليل والتطور
- الأعمال الأساسية ودعم الأعمال
- الربط بين الأحكام المتصلة بمعايير ايزو الثلاثة

١٦. إجراءات نظام الإدارة المتكامل

تتضمن إجراءات نظام الإدارة المتكامل لشركة ترانسكو تعليمات لتنفيذ الأنشطة اللازمة لمراقبة وإدارة نظام الإدارة المتكامل.

الإجراءات التالية إلزامية تشمل جميع الإجراءات التي يتطلبها ايزو ٩٠٠١:٢٠٠٨ ، ايزو ١٤٠٠١:٢٠٠٤ و ايزو ١٨٠٠١:٢٠٠٧ OHSAS للأداء الفعال لنظام الإدارة المتكامل



- IMS.٠٢ - تصميم وسلسلة الوثائق
- IMS.٠٣ - ضبط الوثائق والبيانات
- IMS.٠٤ - ضبط السجلات
- IMS.٠٥ - المراجعة الإدارية
- IMS.٠٦ - التدقيق الداخلي
- IMS.٠٧ - التعامل مع الأعمال غير المطابقة والأعمال التصحيحية والأعمال الوقائية
- IMS.٠٨ - شكاوى واستفسارات العملاء

١٧. إجراءات الصحة والسلامة والبيئة

إجراءات الصحة والسلامة والبيئة إلزامية للأنشطة المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة في شركة ترانسكو. كما أنها تتضمن الإجراءات الإلزامية التي تطلبها المنظمة الدولية للتوحيد القياسي ١٤٠٠١:٢٠٠٤ و ١٨٠٠١:٢٠٠٧ OHSAS.

١٨. إجراءات التشغيل

تعليمات التشغيل في الشركة تتضمن تعليمات للإجراءات التنفيذية و العملية للأنشطة ، والتي تم إعدادها بالأقسام والإدارات المعنية.

لدينا حالياً أكثر من خمسين إجراء للتشغيل. تشمل إجراءات جديدة وقديمة حيث تم تحديث القديم منها وفقاً للشروط والإجراءات الحديثة المتبعة.

١٩. السجلات



السجلات والبيانات وغيرها من الأدلة الموضوعية هي الداعم لتحقيق نظام الجودة. السجلات هي أصول هامة للشركة للمحافظة على تقديم دليل بأن متطلبات نظام الإدارة المتكامل قد تم تحقيقها والوفاء بها.

كل إدارة / قسم مسئولة عن إنشاء وصيانة السجلات ذات الصلة بأعمالها. جميع الوثائق التي تشكل جزءاً من نظام الإدارة المتكامل يتم التحكم بها والسيطرة عليها من خلال إجراء موثق الذي يتم من خلاله تحديد طريقة لتعريف وصيانة وحفظ والوصول للسجلات وكيفية التخلص منها.

٢٠. التدقيق

التدقيق هو دراسة منهجية منظمة لتحديد ما إذا كانت الأنشطة وما يتصل بذلك من نتائج تتفق مع الترتيبات المخطط لها وما إذا كانت الترتيبات تحقق بفاعلية الوصول إلى سياسات وأهداف الشركة. وهي تستعمل ل :-



- تقييم فعالية نظام الإدارة المتكامل
- تحديد الفرص المتاحة للتطوير
- تحديد مدى مطابقة نظام الإدارة المتكامل مع الاحتياجات المحددة
- تطبيق المتطلبات التنظيمية
- التصديق والحصول على شهادة نظم الصحة والسلامة والبيئة والجودة.
-

٢١. التدقيق الداخلي

تقوم شركة ترانسكو بتنفيذ عمليات المراجعة الداخلية لضمان الفاعلية بتنفيذ نظام الإدارة الكامل ، والبحث عن فرص للتطوير. قد تم اختيار المدققين الداخليين من الأقسام والإدارات حيث تم تدريبهم على ذلك. الخطة السنوية للتدقيق الداخلي تحدد تفاصيل خطة التدقيق من المدقق، المدقق عليه، هدف التدقيق، تاريخ التدقيق، الخ.... الالتزام من المدقق والمدقق عليه ضرورة لتحقيق الهدف المرجو من التدقيق.

٢٢. التدقيق الخارجي

التدقيقات الخارجية أو التي تتم عن طريق طرف خارجي تكون من قبل هيئات أو منظمات مستقلة معتمدة، للتسجيل واعتماد شهادة مطابقة المتطلبات الأيزو ٩٠٠١:٢٠٠٨ ، أيزو ١٤٠٠١:٢٠٠٤ والمعيار OHSAS ١٨٠٠١:٢٠٠٧، حيث تخضع ترانسكو ل:

- تدقيقات المراقبة الدورية
- التدقيق لإعادة منح الشهادة



٢٣. نظرة إلى العميل

تلتزم شركة ترانسكو بتلبية متطلبات العملاء وتعزيز رضاهم.

شكاوى العملاء – جميع شكاوى العملاء، إن كانت شفوية أو مكتوبة، يتم تسجيلها من قبل المعنيين بالقسم أو الإدارة. حيث يجب اتخاذ إجراءات فورية وسريعة للحد من غضب واستياء العميل. حيث يجري تحليل لتحديد السبب الرئيسي للشكاوى والإجراءات التصحيحية اللازمة واتخاذ الإجراءات الوقائية لتجنب تكرارها. استفتاءات اقتراحات العملاء – إجراء استفتاءات لمدا رضاء العملاء وتجرى بشكل دوري لتقييم نظرة العملاء لشركة ترانسكو. يتم تحليل النتائج لتحديد المجالات التي تحتاج إلى التطوير.



٢٤. الإجراءات التصحيحية والوقائية للأعمال غير المطابقة

الأعمال غير المطابقة هي عدم تحقيق شرط محدد. الأعمال غير المطابقة يتم تحديدها من خلال أعمال التدقيق الداخلية أو الخارجية، أو من قبل الموظفين أثناء قيامهم بأعمالهم الروتينية. الأعمال غير المطابقة يتم تسجيلها، وتحديد السبب الرئيسي والإجراءات التصحيحية والوقائية المتبعة.

تؤخذ الإجراءات التصحيحية للقضاء على أسباب الأعمال غير المطابقة أو العيوب أو الأوضاع غير المرغوب بها للحيلولة دون تكرارها. الإجراءات الوقائية تتخذ للقضاء على أسباب احتمالية عدم التوافق أو المطابقة أو غيرها من الأعمال غير المرغوب بها من أجل الحيلولة دون وقوعها. جميع الأعمال غير المطابقة يتم متابعتها لضمان اتخاذ الإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة في الوقت المناسب وبطريقة فعالة.



٢٥. الامتثال للقانون

حددت شركة ترانسكو التزاماتها القانونية ، وتكفلت بأن تكون هذه التشريعات بين متناول ايدي العاملين بالشركة وفهمها. نحن نضمن الامتثال لجميع الشروط القانونية والتنظيمية التي تنطبق على أنشطتنا، والمنتجات والخدمات.



٢٦. تحديد المخاطر وتقييم الأخطار



الخطر هو مصدر، أو حالة أو تصرف قد يؤدي إلى احتمال وقوع الضرر من حيث الإصابة الجسدية أو مرض صحي. تقييم المخاطر هو عملية تقييم للمخاطر الناجمة عن الخطر، مع الأخذ في الاعتبار مدى ملائمة الضوابط المحلية المتبعة، والبت بتقبل أو عدم تقبل الخطر.

حددت ترانسكو المخاطر وتقييم المخاطر المرتبطة بأنشطتها من خلال نظام رقابي، وإنشاء وتحديث المعلومات من أجل إدارة ومنع الآثار المحتملة. تقييم المخاطر وتحديد أولوياتها، وإلا بلاغ عنها.

المخاطر الصحية المرتبطة بأنشطة الشركة قد حددت أيضا وقيمت وأدبرت. حيث تم تشغيل المرافق بطريقة تقلل من المخاطر الصحية للموظفين والمتعاقدين.

٢٧. الآثار البيئية



الأثر البيئي هو أي تغيير في البيئة، سواء كانت ضارة أو نافعة، والناجمة عن أنشطة الشركات أو المنتجات أو الخدمات.

تهدف ترانسكو إلى تحديد وتقييم الآثار البيئية المحتملة الناجمة عن الأنشطة الحالية للشركة، والمنتجات والخدمات، ومشاريع التنمية. حيث إننا نتحكم ونحد من الانبعاثات، والتخلص من النفايات. وتحديد الأهداف بصورة مستمرة لتحسين الأداء البيئي، ونحن نسعى إلى تقديم تقنيات نظيفة مأمونة بيئيا.

٢٨. الحوادث والحوادث المتوقعة

الحوادث المتوقعة هي حدث (الحادث) والتي يحتمل أن تتسبب في وقوع الضرر أو التلف أو الخسارة، ولكن تم تجنبها بظروف معينة. الحادث هو حدث أو سلسلة من الأحداث التي قد تسبب أو قد تسببت بالإصابة أو المرض أو الضرر (الخسائر) إلى أصول الشركة أو البيئة أو سمعة الشركة أو أطراف خارجية أخرى.



جميع الحوادث والحوادث المتوقعة للصحة والسلامة والبيئة، يجب أن تقدم بتقرير وتوثق، ويتم التحقيق فيها، وتحديد السبب الرئيسي وتوضيح الإجراءات التي اتخذت لمنع تكرارها. يوضع نظام الإبلاغ عن الحوادث في مكان حيث يشمل نوع الحوادث التي يجب الإبلاغ عنها، ومستوى الإدارة في الحصول على المعلومات والإطار الزمني لتقديم التقارير. يتم التحقيق في الحوادث لتحديد الأسباب الجذرية والإجراءات التصحيحية الضرورية لتنفيذها وتتبعها وإغلاقها.

٢٩. اجتماعات الإدارة التقييمية



تجتمع الإدارة العليا مرة كل ستة أشهر لضمان استمرار ملائمة وفعالية نظام الإدارة المتكامل لتلبية سياسات وأهداف نظام الصحة والسلامة والبيئة والجودة.

وبناء على نتائج التدقيق الداخلي والخارجي، وشكاوى العملاء، والمتطلبات التنظيمية والتشغيلية، واقتراحات التطوير وما إلى ذلك. قد توصي الإدارة العليا بعمل التغييرات اللازمة لتحسين نظام الإدارة المتكامل، والعمليات، وإرضاء العملاء وغيرها، وتخصيص المزيد من الموارد على النحو المطلوب.

٣٠. التطور المستمر



التطور المستمر هو حجر الزاوية في نظام إدارة فعال. التطور المستمر هو نوع من التغيير الذي يركز على زيادة فعالية وكفاءة الشركة لتحقيق سياساتها وأهدافها. التطوير في استراتيجية العمل ، ونتائج الأعمال ، والعلماء ، والموظفين والموردين ، جميعها يمكن أن تخضع للتطوير المستمر. وببساطة فإن ذلك يعني التطور المستمر طوال الوقت .

التطور المستمر يجب أن يركز على الركائز الفعالة كالقيادة، والاتصالات، والموارد، والهيكل التنظيمي، والأشخاص والأعمال - وبعبارة أخرى، كل ما في المنظمة في كل المجالات وعلى جميع المستويات.

٣١. مسؤولية الموظف

هي مسؤولية تقع على عاتق جميع الموظفين العاملين بشركة ترانسكو لضمان الامتثال لمتطلبات نظام الإدارة المتكامل. لذا يطلب من جميع الموظفين قراءة وفهم المبادئ التوجيهية التالية :

القواعد العامة

تعمل ترانسكو في بيئة محفوفة بالمخاطر. الكهرباء والماء والشبكات لا ترحم الأشخاص الذين لا يتبعون القواعد والتعليمات. للأسف حتى اليوم لا يزال أشخاص يتعرضون للموت أثناء عملهم على هذا النوع من الشبكات. ترانسكو وضعت بعض القواعد الأساسية التي يجب اتباعها من قبلك ولمصلحتك لكي تبقى آمنا أثناء تأديتك لأعمالك :-

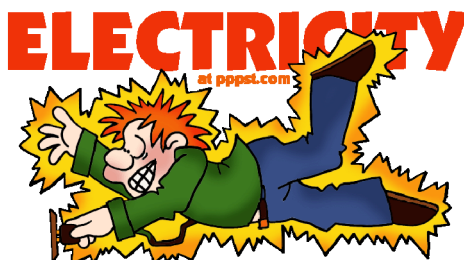


- يتوجب على موظفي ترانسكو ارتداء معدات الوقاية الشخصية (PPE) في جميع الأوقات. ويشمل ذلك كحد أدنى، الخوذة الواقية وأحذية السلامة عند العمل على أو بالقرب من ممتلكاتنا. لمزيد من المعلومات انظر القسم الخاص بمعدات الوقاية الشخصية .
- يتوجب على موظفي ترانسكو إتباع جميع تعليمات السلامة الصادرة لهم إن كانت خطية أو شفوية.
- لا تقم بأى عمل وأنت تحت تأثير الكحول أو المخدرات أو أي نوع من العقاقير التي يمكن أن تؤثر على أدائك الجسدي أو العقلي.
- موظفي ترانسكو لا يجب أن يقوموا بأى ألعاب خشنة أثناء ساعات العمل.
- يجب على موظفي ترانسكو استخدام الأدوات المناسبة والموافقة عليها عند القيام بأعمالهم.
- يجب على موظفي ترانسكو إتباع قوانين الدولة بما في ذلك القوانين المرورية.
- تتبع ترانسكو سياسة منع التدخين، وهذا يشمل أيضا حرق البخور. التدخين وحرق البخور غير مسموح بهم في أي من مباني ترانسكو ويشمل ذلك مواقع التشغيل.

السلامة العامة

كموظف جديد يتوجب على شركة ترانسكو العناية بضمان معرفتك بكل المخاطر التي سوف تتعرض لها. هذا الدليل هو جزء من تلك العملية ولكن هناك واجب على الموظف أيضا باتجاه الشركة وزملاءه بالعمل. هذا الواجب يضع المسؤولية على الموظف في ما يلي :-

- لا تقم بأى عمل إذا لم تكن متأكدا، أو لديك شك في أي جانب من جوانب العمل. إذا كان هناك شك حول الطريقة الصحيحة لأداء هذه المهمة بأمان، خذ المشورة من المشرف أو الشخص المرخص.
- أن تكون في حالة تأهب لاحتمال ظهور ظروف غير مأمونة أو تصرفات غير متوقعة من الموظفين أو المقاولين.
- أن تكون مطلعاً على محيطك والذي تشمل كل تفاصيل إجراءات الطوارئ الداخلية، والإسعافات الأولية، وطفايات الحريق.
- المحافظة على سلامة ونظافة موقع العمل أثناء العمل وبعد الانتهاء منه.
- المحافظة على ارتداء معدات الوقاية الشخصية المطلوبة الخاصة بك.
- تصرف دائما بقدر مقبول من العناية.
- كن متعاوناً مع الموظفين والمقاولين وعند الحاجة.
- لا تتدخل بالأعمال الأخرى ما لم يكن هناك خرق لبروتوكولات السلامة.
- الإبلاغ عن الحوادث والحوادث المتوقعة لمسئولك المباشر.



العمل المكتبي

عند العمل في المكتب فإننا نميل إلى نسيان مراقبة المخاطر. ولكن كما نعلم المخاطر موجودة في كل مكان، حيث إنها قد تسبب الحوادث عندما نميل إلى تجاهلها. من بعض مخاطر المكاتب :-



- الأجهزة الكهربائية
- أجهزة شاشات العرض
- المداخل والمخارج
- مناوله ورفع حمولات ثقيلة
- الدواليب والرفوف ، أو المواد الموجودة في أعلى الخزائن.

عند العمل بالمكتب الرجاء :-

- عدم التدخل أو المحاولة لإصلاح المعدات الكهربائية، وإذا كانت لديك مشكلة اتصل بشؤون الموظفين أو مكتب المساعدة لإنجازات.
- التأكد من وجود مسالك آمنة للدخول والخروج من مكان عملك.
- عدم وضع العرائل على السلالم والأبواب والممرات
- لا تسمح بوجود أسلاك متدلية من الحواسيب والطابعات وغيرها من المعدات التي تترك عبر الطوابق مما تسبب خطرا.
- ضمان استخدام السلم عند الحاجة للوصول إلى الأصناف العلوية، وعدم القفز على الأثاث أو الصناديق.
- السوائل المنسكبة يجب أن يبلغ عنها وتنظفها من قبل عمال النظافة.
- استخدام السكين المناسب لفتح المطارييف، واستخدام المقص المناسب لقص الورق.

العمل في المواقع الإنشائية

تقوم ترانسكو ببناء بنية تحتية جديدة للشبكة في كل عام. من وقت لآخر يتوجب على موظفي ترانسكو زيارة مواقع البناء هذه. حيث هناك مستشارا للعمل بالنيابة عنا، والمقاول الرئيسي. عند زيارة موقع البناء الرجاء تذكر ما يلي:-



- تأكد دائما بأن لديك خريطة توجيهية للموقع حتى تكون على معرفة بالموقع والاحترار المترتبة وتعليمات الطوارئ.
- المقاول الرئيسي هو المسئول مسؤولية كاملة عن الموقع. حتى وإن كنا من موظفين ترانسكو يجب أن نتبع القواعد، فنحن لسنا سوى زوار للموقع حيث لا يدخل الموقع في نطاق مسؤوليتنا إلى بعد أن يتم تسليمه رسميا إلى ترانسكو.
- يجب على موظفي ترانسكو ارتداء معدات الحماية الشخصية ، بما فيها أحذية السلامة، والخوذة الواقية والسترة العاكسة وغيرها من معدات الحماية الشخصية المناسبة.
- عند ملاحظة أي انتهاكات للسلامة يجب الإبلاغ فورا وعند وجود أي انتهاك خطر فإن موظف ترانسكو يتوجب عليه إيقاف العمل لحين التأكد بأن الموقع أصبح آمنا للعمل مجددا.

معدات الحماية الشخصية

معدات الحماية الشخصية (PPE) يتم توفيرها لكم لسبب هام. حيث هي آخر خطوط الحماية لكم من المخاطر التي قد تكونوا معرضين لها .

سياسة الشركة التي بموجبها تم إصدار معدات الحماية الشخصية، توجب عليك ارتداؤها في جميع الأوقات. بعض المعدات الخاصة تصدر للوقاية من ظروف خاصة مثل حاميات الأذن للحماية من فقدان السمع.. الاحتياجات الخاصة أو المحددة تكون مشمولة في تقييم المخاطر للإدارات. علاوة على ذلك، فإن من مسؤوليات الموظف ضمان الآتي :-



- ارتداء معدات الحماية الشخصية المناسبة في جميع الأوقات .
- استبدال التالف من معدات الحماية الشخصية والتخلص منه .
- العناية والمحافظة وصيانة معدات الحماية الشخصية وفقا لكشف البيانات ودليل معدات الحماية الشخصية الخاصة بها.

يمكن الحصول علي معدات الحماية الشخصية الخاصة بك من منسقي نظام الإدارة المتكامل والاتصال بهم للحصول على المساعدة. قائمة الأسماء لمنسقي نظام الإدارة المتكامل موجودة على شبكة الإنترنت الداخلية لنظام الإدارة المتكامل. من مسؤوليات الإدارة ضمان ما يلي :-

- توفر معدات الحماية الشخصية.
- توفر التعليمات الكافية لطريقة الاستخدام
- توفير التدريب الكافي على استخدامها، وطريقة فحصها وصيانتها وطريقة التخزين.

عند دخول أي محطة ضخ مياه أو محطة كهرباء يجب كحد أدنى ارتداء خوذة وحذاء السلامة. عند العمل أو زيارة أى من أصول الشبكة لترانسكو كخطوط المياه أو خطوط الكهرباء يتوجب كحد أدنى ارتداء خوذة وحذاء السلامة والسترة العاكسة في جميع الأوقات.

الإسعافات الأولية



الإسعافات الأولية هي المساعدة الأولية لمعالجة الإصابات. يجب على العاملين أخذ الوقت لمعرفة من داخل المكتب الأقرب من العاملين المدربين على الإسعافات الأولية. عاملوا التشغيل سيجدون بان كل الأشخاص المرخصين والمختصين قد تم تدريبهم في مجال الإسعافات الأولية. جميع مباني المكاتب لشركة ترانسكو لديها عدد من صناديق الإسعافات الأولية التي تقدم في حالات الطوارئ والإمدادات الطبية التي قد تكون مطلوبة، تعرف على أماكن وجودها. جميع مركبات ترانسكو مزودة بصندوق الإسعافات الأولية ولكن محدودة بكميات ونوعيات معينه. مواقع التشغيل أيضا سيتم توفير صناديق الإسعافات الأولية بها ولكن أيضا ستكون محدودة. يرجى اخذ الوقت للتعرف على اقرب موقع لديك لصندوق الإسعافات الأولية.

إذا تطلب منك العمل على أن تكون من المدربين على الإسعافات الأولية ، فان ترانسكو ستقوم بتوفير التدريب المناسب لك. في حال كنت في موقع الحدث وطلب منك المساعدة بتقديم الإسعافات الأولية يرجى إتباع هذه القواعد البسيطة:-



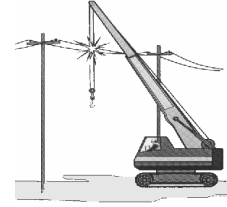
- قم بتقديم الاسعافات الأولية فقط إذا تم تدريبك للقيام بذلك. إذا لم تكن من المتدربين استعن بأقرب مسعف أول لتقديم المساعدة.
- لا تفزع فقد تكون حياة زميلك متوقفة على سرعة تصرفك.
- لا تقم بتحريك المصاب من مكانة إلى إذا كان هناك خطورة على حياته.
- لا تقم بتقديم طعام أو شراب أو سجانر لزميلك المصاب.

الأخطار

عند العمل لدى ترانسكو سوف تتعرضون للأخطار التي هي مصدر الخطر. بعض المخاطر التي يمكن ان تتعرض لها قد تكون كبيرة وخطرة بينما بعض منها يمكن ان يشكل احتمال طفيف للادى. تقوم ترانسكو بأخذ حماية موظفيها والمقاولين لديها بجدية وعلى نحو منتظم. ونحن نستعرض عمليات تقييم المخاطر لضمان سلامتهم اثناء عملهم. بعض المخاطر التي قد تتعرض لها أثناء العمل لدى ترانسكو هي :-



- العمل بالكهرباء
- العمل على مياه ذات ضغط عالي
- العمل بأماكن مرتفعة
- العمل بالأماكن المغلقة
- استخدام السلالم
- العمل على مواقع انشائية
- الحفريات الأرضية العميقة
- استخدام معدات وأدوات
- استخدام الرافعات لرفع مواد ثقيلة
- العمل بالصحراء
- العمل بالمكاتب
- القيادة أثناء العمل



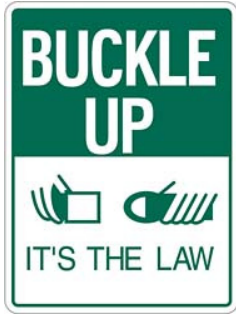
توفر ترانسكو التدريب والتعليم ، والإشراف ، والإجراءات والمعدات ومعدات الحماية الشخصية ، لحمايتك من الأذى من هذه المخاطر, يرجى التأكد من انك على اطلاع ودراية بطرق الحماية المناسبة لعملك.

القيادة

القيادة على الطرقات بدولة الإمارات هي تجربة خطيرة, على السائقين أن يكونوا متيقظين وعلى درجة عالية من التركيز أثناء تواجدهم خلف المقود.

على موظفي ترانسكو عدم السرعة أثناء القيادة أكثر من السرعة المحددة للسلامة, والتقيد بحدود السرعة الموضحة على اللوحات الإرشادية في كل الأوقات. تجاوز السرعة المحددة يعتبر مخالف للقانون وإصرار على عدم الالتزام, وسوف تعتبر مسألة خطيرة وجسيمة وتجاوز السرعة سوف تعتبر مسألة تأديبية صارمة.

يجب على السائقين أن:-



- عند التعيين, تقييم واختبار والاطلاع على هذا الكتيب والمتطلبات الأساسية للقيادة.
- الامتثال لجميع القوانين الوطنية لحركة المرور على الطرق بما في ذلك اللوحات المرورية الإرشادية.
- حمل رخصة قيادة اماراتية سارية المفعول ، وان يكون لائقاً طبياً للعمل على فئة المركبة التي يقودها.
- إبلاغ مديرك المباشر بأي مشكلة صحية أو حالة جسدية التي من شأنها أن تؤثر في قدرتك على القيادة بأمان بما في ذلك تناولك للأدوية.
- اربط حزام الأمان وتأكد من أن جميع الركاب قد قاموا بذلك أيضاً.
- عدم استخدام الهاتف النقال أثناء القيادة حتى باستخدام السماعة اللاسلكية
- عدم القيادة تحت تأثير المخدرات والكحول.
- التقيد بجميع إجراءات السلامة لتشغيل المركبة.
- تأكد بان الركاب والحمولة لا تتعدى حدود التصنيع للمركبة.
- يجب إبلاغ مديرك المباشر بجميع حوادث المركبة بالإضافة إلى مشاكل السلامة على الطريق, وتعبئة نموذج تقرير الأخطار وإرساله لقسم الصحة والسلامة والبيئة والجودة.

- القيام بمراجعة وتدقيق سيارتك لضمان أنها آمنة على الطرقات, فحص ضغط وسلامة الإطارات, والبترول, والمياه, وتنظيف النوافذ والمرايا.
- كن على دراية ومعرفة بالمركبة التي تقودها خاصة إذا كنت تقود أكثر من نوع مركبة لأي سبب كان.

سياسة القيادة والتوجيهات والمعلومات تجدها متوفرة في كتيب ترانسكو للإرشادات الموجود على صفحة الانترنت الداخلية لنظام الإدارة المتكامل أو تجدها بالمركبات الخاصة لشركة ترانسكو.

إجراءات الطوارئ

في حال وقوع حادث يتوجب على الموظف أن يعرف كيفية التصرف، ولكن لكل حادث ظروفه الخاصة من حيث الموقع والظروف البيئية والظروف المتغيرة التي سوف نخوض بها ..

على موظفو ترانسكو أن يكونوا على معرفة بالآتي في كل موقع من مواقع عملهم :-



- معرفة إجراءات الطوارئ المحلية للمكان المتواجد به. ويشمل ذلك أرقام الهواتف المحلية مثل المستشفيات.
- كن على معرفة بمخارج الطوارئ والحريق ونقاط التجمع .
- المحافظه على خلو المخارج والمداخل من الحواجز، وإغلاق أبواب الحريق .
- تذكر الأولوية بالحفاظ على الأرواح وعدم تعريض الآخرين للخطر من قبل أعمالك. إخلاء الموقع وعدم العودة إليه إلى أن تصلك تعليمات بذلك.
- استخدام معدات مكافحة الحريق بشرط أن تكون قد تم تدريبك عليها، نحن لسنا من رجال الإطفاء حيث أن هذا العمل يجب أن يترك لذوى الخبرة من الدفاع المدني.
- تحديد ومعرفة المسعفين الأولين، ومكان وجود مواد الإسعافات الأولية.
- قدم المساعدة بالإسعافات الأولية فقط إذا كنت قد تم تدريبك للقيام بذلك. انظر دليل الإسعافات الأولية.
- عند العمل في المكتب كن على معرفة كاملة بالطابق الذي تتواجد به، وبمسئول السلامة للطابق. فانه هناك لضمان إخلاء الموقع في حالة الإخلاء للمبنى .

مرجعية الصحة والسلامة والبيئة والجودة

موظفو ترانسكو للصحة والسلامة والبيئة والجودة متواجدين لتقديم خبراتهم للمشورة وكذلك العون والمساعدة للموظفين والمدراء على جميع جوانب الصحة والسلامة والبيئة والجودة. إذا كنت بحاجة إلى أي معونة أو مساعدة يرجى الاتصال على:-

مدير قسم الصحة والسلامة والبيئة والجودة	٦٩٤-٤٣٣٦ (٢)
محلل أول لضمان ومراقبة الجودة	٦٩٤-٤٣٥٠ (٢) ٩٧١
مهندس الصحة والسلامة والبيئة	٦٩٤-٤٣١٣ (٢) ٩٧١
معاون الصحة والسلامة والبيئة	٦٩٤-٤٣١٤ (٢) ٩٧١

يحتوى كل قسم على منسق للصحة والسلامة والبيئة والجودة الذي بدوره يتابع الجوانب والمواضيع المتعلقة بالصحة والسلامة والبيئة والجودة الخاصة بالإدارة.

قائمة بأسماء ممثلي الإدارات والأقسام لنظام الإدارة المتكامل يمكن الاطلاع عليها من خلال صفحة شبكة الانترنت الداخلية.

معلومات الصحة والسلامة والبيئة

وقد وفرت ترانسكو أيضا صفحة على شبكة الانترنت الداخلية والتي تحتوى على كل الوثائق ذات الصلة لنظام الإدارة المتكامل. هذا وتتضمن معلومات قيمة عن الإجراءات المحددة للقسم الخاص بك، فضلا عن إجراءات الطوارئ، وتقييم المخاطر و إجراءات المحددة لنظام الإدارة المتكامل

كتيبات الإرشادات المتوفرة

هناك كتيبات إرشادية أخرى توفر معلومات قيمة حول مواضيع محددة، هي :-

- الإسعافات الأولية
- معدات شاشات العرض
- إرشادات القيادة
- معدات الحماية الشخصية