



# EXPRO

هيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية  
Expenditure Efficiency & Projects Authority

## الدليل الوطني لإدارة الأصول والمرافق

المجلد 10، الفصل 2

### الدليل الإجرائي للإشعار بالحوادث والتحقيق ورفع التقارير

رقم الوثيقة: EOM-KS0-PR-000001-AR  
رقم الإصدار: 000



## جدول المراجعات

سبب الإصدار	التاريخ	رقم الإصدار
للاستخدام	16/20/2020	000



## يجب وضع هذا الإشعار على جميع نسخ هذا المستند إشعار هام وإخلاء مسؤولية

هذه "الوثيقة" هي ملكية حصرية لهيئة كفاءة الإنفاق والمشروعات الحكومية.

يعد هذا الإشعار والشروط الواردة به جزءاً لا يتجزأ من هذا المستند. ويجوز للجهات العامة الإفصاح عن محتوى هذا المستند أو جزء منه لمستشاريها و/أو المتعاقدين معها، شريطة أن يتضمن هذا الإشعار.

أي استخدام أو إجراءات تتبثق عن هذا المستند أو جزء منه، من قبل أي طرف، بما في ذلك الجهات العامة و/أو مستشاريها و/أو المتعاقدين معها، يكون على المسؤولية التامة لذلك الطرف ويتحمل المخاطر المرتبطة به. وتخلي الهيئة مسؤوليتها للحد المسموح به نظاماً عن أي تبعيات (بما في ذلك الخسائر والأضرار مهما كانت طبيعتها والتي يُرفع بها مطالبات بصرف النظر عن الأسس التي بُنيت عليها بما في ذلك الإهمال أو خلافه) تجاه أي طرف ثالث تكون ناتجة عن أو ذات علاقة باستخدام هذا المستند بما في ذلك الإهمال أو التقصير.

تسري صلاحية هذا المستند وما تضمنه من محتويات استناداً على الشروط الواردة به واعتباراً من تاريخ إصداره.



## الفهرس

5	الغرض	1.0
5	النطاق	2.0
5	التعريفات	3.0
6	المراجع	4.0
6	المسؤوليات	5.0
6	مدير العمليات التشغيلية	5.1
6	مدير المرافق أو المقاول المسؤول	5.2
6	مسؤول الصحة والسلامة والبيئة	5.3
6	رئيس فريق التحقيق	5.4
7	الإشراف	5.5
7	طاقم المرافق	5.6
7	العمليات	6.0
7	متطلبات عامة	6.1
7	متطلبات أخرى	6.2
8	إدارة الحوادث الأولية والاستجابة لها	6.3
8	إعداد التقارير	6.4
9	أنواع الحوادث	6.4.1
9	الإخطار بالحوادث	6.4.2
9	الحوادث الوشيكية	6.4.3
10	إخطارات حالات عدم الامتثال المحتمل	6.4.4
10	قياس الأداء في مجال السلامة	6.4.5
10	تصنيف الحوادث	6.5
12	تصنيف الحادث	6.6
12	الحوادث الخطيرة	6.6.1
13	الحوادث الأخرى	6.6.2
15	الإجراءات التصحيحية	6.7
15	الانتهاء من التحقيق في الحادث	6.8
15	اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث	6.9
16	الدروس المستفادة	6.10
16	التدريب	7.0
16	السجلات	8.0
16	المرفقات	9.0
17	المرفق 1 - مصفوفة تصنيف الحوادث للجهة العامة	
20	المرفق 2 - EOM-KS0-TP-000001-AR - نموذج تقرير الإخطار بالحادث	
26	المرفق 3 - EOM-KS0-TP-000002-AR - نموذج تقرير الإخطار الأولي للمرفق	
27	المرفق 4 - EOM-KS0-TP-000003-AR - قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية في المرفق	
30	المرفق 5 - EOM-KS0-TP-000004-AR - قائمة التدقيق الخاصة بالتوثيق في المرفق	
31	المرفق 6 - EOM-KS0-TP-000005-AR - نموذج التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة في المرفق	
32	المرفق 7 - مقياس الإبلاغ عن الحوادث IRS	



## 1.0 الغرض

الغرض من هذه الوثيقة هو تحديد المتطلبات والتوقعات وتسهيل التطبيق المتسق للإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها والتعامل معها.

## 2.0 النطاق

ينطبق نطاق هذا الدليل الإجرائي على جميع الأعمال التي يتم تنفيذها بموجب جميع عقود التشغيل والصيانة المنفذة في المملكة العربية السعودية.

- توفير المعلومات للتأكد من أن جميع الأطراف على دراية بمتطلباتهم لتسهيل إجراء تحقيق شامل وامتلاك الأدوات اللازمة لأداء هذه المهام التي تشمل دعم الاستجابة الأولية، بما في ذلك العلاج الطبي للموظفين، ومنع المزيد من الآثار أو التأثيرات السلبية.
- توجيه المستويات المناسبة للإخطار بالحوادث.
- تحديد المستوى المناسب للتحقيق.
- توفير نماذج موحدة للتوثيق وحفظ السجلات.
- منع التكرار من خلال تحديد أسباب الحادث وتنفيذ الإجراءات التصحيحية.
- تقديم التوجيه لتطوير الدروس المستفادة والتحسين المستمر.
- توفير فرص للعمل معًا لتحسين أداء الصحة والسلامة والبيئة.
- لا يُقصد بهذا الدليل الإجرائي أن يحل محل أي قوانين أو لوائح تنظيمية سعودية قائمة.

## 3.0 التعريفات

الوصف	التعريفات
حدث غير مخطط له يؤدي إلى إصابة أو مرض أو تلف الممتلكات أو الآلات أو المنتجات أو البيئة.	الحادث
أدنى مستوى ممكن عمليًا	ALARP
العلاج الطارئ الذي يتم إعطاؤه لشخص مصاب أو مريض قبل التمكن من تقديم الرعاية الطبية المتخصصة.	الإسعافات الأولية
المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية	GOSI
الصحة والسلامة والبيئة	HSE
فرد مؤهل في منهجية التحقيق في الحوادث المقبولة	ميسر التحقيق
حالة عدم امتثال محتمل	IPNC
تحليل مخاطر العمل	JHA
إصابة أو مرض يتسبب في عدم قدرة الشخص على الحضور للعمل في مناوبته التالية المقررة.	حالة عدد أيام العمل الضائعة
الأحداث المنفصلة (أو المتسلسلة) التي تؤدي إلى تأثيرات ضارة مباشرة أو غير مباشرة على وسط أو أكثر من الوسائط البيئية (مثل الأرض أو الهواء أو الماء) أو الحياة البرية أو المجتمعات البشرية. وتتطلب مثل هذه الحوادث عادة استجابة فورية لتصحيحها، ويجوز أن تتطلب مساعدة من مصادر خارجية خارج المرفق.	الحوادث البيئية الكبرى
بالنسبة لهذا الدليل الإجرائي، يُعرّف الضرر الجسيم بالممتلكات على النحو التالي: أي حدث يتسبب في تلف المعدات أو الآلات، دون إصابة أو مرض للموظفين بقيمة تقديرية تساوي أو تتجاوز: 300,000 ريال سعودي	ضرر جسيم بالممتلكات
يتم تصنيف أي علاج طبي بخلاف عناصر الإسعافات الأولية المذكورة أعلاه المقدمة من طبيب/أخصائي طبي مرخص على أنه علاج طبي/حالة قابلة للتسجيل	الحالات التي تتطلب العلاج الطبي
أي حدث أو حالة من المحتمل أن تسبب الوفاة أو الإصابة/المرض أو ضرر بالممتلكات و/أو الأثر البيئي.	الحوادث الوشيكة
يُقصد بها معالجة المريض ورعايته لمكافحة مرض أو اضطراب ناتج عن إصابة أو مرض.	الإصابة المهنية
إدارة الصحة والسلامة المهنية	OSHA
النتيجة الواقعية المحتملة تتضمن فقط الظروف المادية والظروف البيئية المباشرة وقت الحدث.	ممكن
يتم تصنيف الإصابة/المرض المرتبط بالعمل الذي ينطوي على يوم واحد أو أكثر من العمل المقيد على أنه حالة عمل مقيد. يحدث نشاط العمل المقيد عندما يحدد طبيب/أخصائي طبي	حالة عمل مقيد



التعريفات	الوصف
	معتمد إما: (1) أن تمنع القيود الطبية الموظف من أداء وظيفة واحدة أو أكثر من وظائف عمله الروتيني (أنشطة العمل التي يؤديها الموظف بانتظام مرة واحدة على الأقل في الأسبوع)، أو (2) أن الموظف مقيد بالعمل أقل من مناوية عمله المجدولة بانتظام، أو (3) أن يتم نقل الموظف إلى وظيفة أخرى.
الإصابة الخطيرة	بالنسبة لهذا الدليل الإجرائي، فإن الإصابة الخطيرة هي إصابة مهنية تؤدي إلى ضرر جسدي خطير. يُقصد بالضرر الجسدي الخطير ضعف الجسم الذي يصبح فيه جزء من الجسم عديم القدرة وظيفيًا أو يتم تقليل كفاءته بشكل كبير، وقد يكون هذا الضعف مؤقتًا أو دائمًا

## 4.0 المراجع

- OSHA 29 CFR 1904 Recording and Reporting Occupational Injuries and Illness
- المواصفة القياسية الدولية "9001 ISO"

## 5.0 المسؤوليات

### 5.1 مدير العمليات التشغيلية

يتولى مدير العمليات التشغيلية مسؤولية ضمان توفير الموارد والترتيبات اللازمة لتنفيذ وإدارة أحكام هذا الدليل الإجرائي.

### 5.2 مدير المرافق أو المقاول المسؤول

- التأكد من تنفيذ هذا الدليل الإجرائي وإجراء فحوصات الامتثال بشكل دوري.
- التأكد من أن جميع الموظفين والمقاولين من الباطن لديهم المعرفة والفهم المناسبين للتعرف على حادثة تتطلب الإبلاغ وصلاحيته الإبلاغ عنها.
- التأكد من تخصيص الموارد الكافية لإكمال التحقيق في الحادث و عملية الإبلاغ.
- تلقي إحاطات من مسؤول الصحة والسلامة في المرفق بخصوص الحوادث والتحقق من إجراء الإخطارات المناسبة وإجراء التحقيقات.
- مراجعة تقارير التحقيقات في الحوادث.

### 5.3 مسؤول الصحة والسلامة والبيئة

- التحقق من إجراء إخطارات الحوادث المناسبة.
- تحديد التصنيف المناسب للحادث.
- تحديد مستوى التحقيق المطلوب بناءً على العواقب الفعلية والممكنة.
- دعم موارد وعمليات التحقيق في الحوادث.
- إدارة إغلاق الإجراءات التصحيحية.
- تنسيق عمليات التدقيق المرتبطة بهذا الإجراء.
- إدارة التحقيق في الحادث وبيانات الدروس المستفادة وتوزيعها.
- مراجعة تقارير التحقيقات في الحوادث.
- حضور اجتماعات مراجعة التحقيقات الأولية في الحوادث وبعد التحقيق.
- التأكد من تحميل جميع الحوادث في قاعدة بيانات التتبع أو نظام التتبع.
- تقديم تقارير الإخطار الأولي بالحوادث في الوقت المناسب.

### 5.4 رئيس فريق التحقيق

رئيس فريق التحقيق هو شخص، يُعيّنه مدير المرفق المعني، والذي يفهم إجراء العمل المرتبط بالحادث. رئيس فريق المحققين مسؤول عما يلي:

- التنسيق مع الإدارة لاختيار أعضاء فريق التحقيق المناسبين، بما في ذلك الموارد والخبرات المناسبة.



- التواصل مع الإدارة حول القضايا المرتبطة بإجراء التحقيق في الحادث.
- دعم موارد التحقيق في الحوادث وجمع الوثائق الداعمة للتحقيق في الحوادث، حسب الاقتضاء.
- إعداد تقرير التحقيق.
- التحقق من الدقة الفنية لتقرير التحقيق في الحادث.
- المشاركة في التحقيقات حسب الاقتضاء، وإذا كان مؤهلاً، يجوز أن يعمل كميسر للتحقيق.
- مراجعة تقارير التحقيق في الحادث للتحقق من صحة الإبلاغ والتحقيق بما يتوافق مع هذا الدليل الإجرائي.
- مراجعة أدلة الإجراءات التصحيحية الخاصة بالتحقيق في الحادث للتأكد من اكتمالها والتي يجوز أن تشمل التحقق الميداني للإجراءات التصحيحية.
- دعم موارد التحقيق في الحوادث ووضع وثائق/نماذج التحقيق في الحوادث، حسب الاقتضاء.

## 5.5 الإشراف

- العمل بصفة رؤساء لفريق التحقيق، حسب الاقتضاء، في الحوادث التي تقع في مجال مسؤوليتهم.
- التأكد من أنه يتم فهم هذا الدليل الإجرائي وتنفيذه في نطاق مسؤوليتهم.
- التحقق من أنه قد تم الإبلاغ عن الحوادث على الفور، مهما بدت بسيطة.
- التأكد من أن مكان الحادث محمٍ ومحفوظ كما هو موضح في هذا الدليل الإجرائي.
- المشاركة في التحقيقات في الحوادث ومراجعات الحوادث (التحقيقات الأولية وبعد التحقيقات).

## 5.6 طاقم المرافق

- التعرف على الحوادث والإبلاغ عنها، بما في ذلك الحوادث الوشيكة.
- الإبلاغ عن جميع الحوادث مهما بدت بسيطة.
- المشاركة في التحقيقات في الحادث عند الاقتضاء.

## 6.0 العمليات

### 6.1 متطلبات عامة

يؤكد مسؤول الصحة والسلامة والبيئة في المرفق أن المستوى المناسب من التحقيق قد اكتمل لجميع الحوادث. ويجب التحقيق في الحوادث بتوجيه من قائد فريق التحقيق، الذي يجب أن يكون مدرباً على تسيير التحقيقات.

يتولى مدير المرفق تعيين قائد فريق التحقيق. قائد الفريق مسؤول عن تنظيم الفريق وجمع الأدلة وتيسير وإجراء التحقيق والتحقق من اكتمال التقرير.

تقدم إدارة المرفق الإشراف على التحقيق في الحوادث والدعم والمساعدة في تشكيل فريق تحقيق، ومراجعة تقارير التحقيق واعتمادها، والرقابة على الإجراءات التصحيحية والتوصيات في سبيل إغلاق التحقيق. يجب على الإدارة التأكد من تمكين الموظفين من الإبلاغ عن الحوادث وإعداد التقارير حولها. كما يجب عليهم ضمان التحقيق في الحوادث المتعلقة بالعمل من جانب شخص مختص. قد تشمل هذه الحوادث على سبيل المثال لا الحصر:

- الوفيات والإصابات والأمراض المهنية المرتبطة بالعمل.
- الحوادث الناتجة عن ضرر بالممتلكات، مثل تلف الأصول أو المعدات.
- حوادث السيارات المتعلقة بالعمل.
- الحوادث البيئية التي تؤدي إلى تأثيرات ضارة مباشرة أو غير مباشرة على وسط أو أكثر من الوسائط البيئية (مثل الأرض والهواء والماء) أو الحياة البرية أو المجتمعات البشرية.
- الحوادث الوشيكة على النحو المحدد في إجراءات التحقيق.

### 6.2 متطلبات أخرى

- يجب على المرفق توثيق إجراءات إعداد التقارير حول الحوادث في المرفق. يجب أن تغطي وثائق الإجراء ما يلي كحد أدنى:



- تشمل متطلبات الإشعار الفوري، على سبيل المثال لا الحصر، جميع الحوادث التي تنطوي على حالة وفاة (أو أكثر) وإصابة خطيرة (أو أكثر) وضرر كبير بالممتلكات وحادثة بيني كبير وأي حدث له أثر على أفراد الجمهور.
- الممارسة القياسية هي تقديم نموذج إشعار خطي بالحادثة في غضون 24 ساعة من وقوعه. يجب أن يحتوي نموذج الإشعار، كحد أدنى، على المعلومات التالية كحد أدنى:
  - تفاصيل الجهة العامة والمرفق.
  - اسم الشخص المسؤول وبيانات الاتصال.
  - بيانات الاتصال بالشخص المصاب: (الاسم والوظيفة ورقم الهوية والوضع الوظيفي وما إلى ذلك) إن أمكن.
  - تفاصيل الحادث: (التاريخ، الوقت، الموقع، ما حدث، تفاصيل نتيجة الحادث، أحدث المعلومات المعروفة عن أي شخص مصاب).
  - الإمضاءات وأقوال الشهود الأولية.

- تعليمات العمل في حال كانت نتيجة الحادث كبيرة على سبيل المثال تأمين مكان الحادث، وإبلاغ السلطات مثل المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية أو GOSI والبروتوكول الخاص بإبلاغ أفراد الأسرة في حالة حدوث إصابة خطيرة أو وفاة بما في ذلك العودة إلى الوطن عند الاقتضاء.
  - معايير تصنيف خطورة الحوادث (انظر المرفق 1) للحصول على التفاصيل.
  - متطلبات التحقيق الكامل والإبلاغ عن الحوادث.
  - التحليل السببي والدروس المستفادة.
  - الإجراءات التصحيحية والتوصيات.

يجب أن تضمن إدارة المرفق وجود سجل من أجل توثيق الحوادث المتعلقة بالعمل في السجل، ويجب أرشفة سجلات الحوادث المتعلقة بالعمل كل عام. إلى جانب أنه من أفضل الممارسات إنشاء قاعدة بيانات خاصة بالحوادث لتحليل البيانات ومراقبة خصائص البيانات ومقارنتها.

### 6.3 إدارة الحوادث الأولية والاستجابة لها

في حال وقوع حادث، يجب على مدير الصحة والسلامة والبيئة المسؤول أو من ينوب عنه والمشرف المعني التوجه إلى موقع الحادث، وتقديم الدعم إلى أي أنشطة استجابة والتحقق من أن المنطقة آمنة، ودعم الموظفين المعنيين للاحتفاظ بالأدلة وجمع المعلومات. ويجب إخطار إدارة المرافق فوراً من جانب الشخص المسؤول، والذي يجب عليه تأكيد ما يلي:

- انطلاق الاستجابة الأولية المناسبة.
- تقديم العلاج الطبي المناسب لجميع المصابين أو المرضى ليشمل الإخلاء في حالات الطوارئ، إذا لزم الأمر.
- تنفيذ الإجراءات لمنع تصعيد خطورة الحادث.
- اتخاذ الإجراءات لحماية الموظفين.
- الحفاظ على موقع الحادث.
- معالجة أي ظروف غير آمنة أو إغلاقها.
- حظر دخول الأفراد غير المصرح لهم إلى مكان الحادث.
- حماية البيئة (إذا أمكن)
- تحديد الشهود المحتملين والحصول على المعلومات من كل موظف شهد الحادث، من خلال وصفهم لما شاهدوه بتعبيراتهم الخاصة.
- الاحتفاظ بالأدلة ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
  - الصور.
  - مستندات مراقبة العمل (مثل تحليل مخاطر العمل والرسومات والتراخيص وما إلى ذلك).
  - الأدوات.
  - المعدات.

- تسجيل مقابلات الشهود الأولية في شكل ملاحظات المقابلة.

### 6.4 إعداد التقارير



#### 6.4.1 أنواع الحوادث

أنواع الحوادث التي يُنصح أن تشملها إجراءات التبليغ عن الأحداث والاستجابة لها لدى الجهة العامة هي:

- الإصابات أو الحوادث الشخصية أو الأمراض
- تضرر الممتلكات / الآلات / المعدات / المركبات
- الاعتداء الجسدي والاعتداء الجسدي الخطر
- حادث يصيب جهة خارجية (الغير)
- حادث مروري
- الصحة المهنية
- الحوادث البيئية
- الحادث الإشعاعي
- نزاهة الأعمال (الفساد والغش والأخلاقيات)
- حادث أمني (يتعلق بالمباني أو المعلومات أو الأفراد)
- تحذيرية تنظيمية
- مخاطر السمعة
- الحوادث الوشيكَة
- الإصابات التي تتطلب رعاية صحية
- الإصابات التي تتطلب الإسعافات الأولية

يتعين على الجهة العامة مراجعة القائمة المقترحة أعلاه لأنواع الأحداث ومقارنتها مع المتطلبات الخاصة بها للتوصل إلى قائمة نهائية. يمكن لحدث واحد أن يندرج ضمن أكثر من نوع من الأنواع المذكورة. يجب على الجهة العامة وضع منهجية عامة لتصنيف الأحداث وتدريب جميع الموظفين على تطبيق المنهجية بشكل صحيح.

#### 6.4.2 الإخطار بالحوادث

يجب الإبلاغ عن الحوادث (شفهياً) على الفور إلى المشرف المسؤول ومدير الصحة والسلامة والبيئة المسؤول. تتألف الإخطارات الشفهية الأولية من الحقائق المعروفة حول الحادث والإجراءات التصحيحية الفورية التي يتم اتخاذها. وإذا كان الحادث مصنفاً ضمن مستوى مرتفع فعلي أو محتمل أو أعلى، يجب على مدير الصحة والسلامة والبيئة إخطار مدير المرفق فوراً.

خلال فترة التقرير الأولي هذه، تُعطى الأولوية لمعالجة الحادث والاهتمام بسلامة الأشخاص أو المخاوف البيئية. يجب تقديم إشعارات خطية بالحوادث، ويجب تقديم الإخطار الكتابي باستخدام نموذج الإخطار الأولي بالحوادث (الرجاء الرجوع إلى المرفق 3 - EOM-KS0-TP-000002-AR - نموذج تقرير الإخطار الأولي للمرفق). يتولى مدير الصحة والسلامة والبيئة في المرفق مسؤولية ضمان الحصول على المعلومات التالية ونقلها:

- تاريخ ووقت ومكان الحادث والعواقب المترتبة عليه.
- تاريخ ووقت الإبلاغ عن الحادث.
- الوصف الأولي للحادث (حقائق معروفة).
- التقييم الأولي لمستوى الخطورة الفعلي والمحتمل للعواقب.
- الإجراءات الفورية التي تم اتخاذها.
- معلومات درجة الحرارة والطقس (إن وُجدت).

#### 6.4.3 الحوادث الوشيكَة

يُعدّ الإبلاغ عن الحوادث الوشيكَة عنصرًا حاسمًا مطلوبًا للتحسين المستمر لأداء الصحة والسلامة والبيئة واستخلاص الدروس المستفادة حيث إنه كان من المحتمل حدوث تأثير سلبي على البيئة أو الصحة أو احتمال حدوث إصابة. يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث الوشيكَة عند حدوثها ويجب على الجهة العامة المسؤولة تقديم تقرير تحقيق لجميع الحوادث الوشيكَة التي تحدث في الجهة العامة.



#### 6.4.4 إخطارات حالات عدم الامتثال المحتمل

يجب إرسال الأحداث التي تمثل حالات عدم امتثال محتمل مع الموافقات التنظيمية للجهة العامة إلى جميع الشخصيات المطالبة بدعم متطلبات الإبلاغ التنظيمي. تشمل الأمثلة على ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، حالات الخروج عن المسار المخطط لشروط التصريح والالتزامات المحددة في خطط/إجراءات الصحة والسلامة والبيئة؛ بدء العمل دون الحصول على التراخيص التنظيمية؛ تغييرات التنفيذ دون التعديلات المناسبة على الموافقات التنظيمية المعمول بها.

عندما يكون الإبلاغ التنظيمي مطلوباً، يجب أن يتم ذلك بالتنسيق مع إدارة المقاول والجهة العامة. في حالة إخطار السلطات التنظيمية، سيؤكد مدير الصحة والسلامة والبيئة بالمرفق أن إخطارات المقاول/المقاول من الباطن المناسبة قد تم تنفيذها وأن موقع الحادث محفوظ حتى:

- انتهاء فريق تحليل الحادث من المعاينة.
- من الأمن القيام بذلك.
- الحصول على موافقة الجهة المنظمة.

المقاول مسؤول عن الإبلاغ عن حوادث الموافقات/التراخيص التي حصل عليها المقاول. تُصنّف الموافقات/التراخيص التي حصل عليها المقاول على أنها ذات أولوية عليا أو أولوية أخرى. بالنسبة للحوادث المرتبطة بالتراخيص ذات الأولوية العليا، يتشاور المقاول مع الشركة ويقدم مراجعة الجهة العامة والموافقة على نسخة من التقرير/الإخطار لتقديمه إلى الهيئة التنظيمية. يجب على الجهة العامة إكمال المراجعة في الوقت المناسب مما يسمح للمقاول بالإبلاغ عن عدم الامتثال خلال الإطار الزمني التنظيمي المطلوب. بالنسبة للتراخيص/الموافقات ذات الأولوية الأخرى، يقدم المقاول للجهة العامة نسخة من التقرير النهائي الذي تم تقديمه إلى الهيئة التنظيمية.

تحتفظ الجهة العامة بمسؤولية الإبلاغ عن الحوادث المرتبطة بالحصول على التراخيص/الموافقات. يدعم المقاول الجهة العامة بالمعلومات المطلوبة اللازمة لدعم التقارير/الإخطارات الصادرة عن الشركة.

يتم توثيق الإخطارات والتقارير التنظيمية في أنظمة إدارة حوادث المقاول والجهة العامة حسب الاقتضاء.

يتم الإبلاغ عن حالات عدم الامتثال المحتمل التي تم تحديدها من خلال عملية التدقيق الرسمية من خلال هذا الدليل الإجرائي، ولكن قد تتم معالجتها أو إدارتها من خلال الإجراءات التصحيحية أو عمليات عدم المطابقة، سبباً إجراء الإبلاغ هذا الإبلاغ التنظيمي اللازم.

#### 6.4.5 قياس الأداء في مجال السلامة

تشمل المقاييس التي ينبغي أن تستخدمها الجهة العامة لقياس الأداء في العادة ما يلي:

- معدل تكرار حالات الاعتداء الجسدي
- معدل تكرار حالات الاعتداء الجسدي الخطرة
- معدل الحوادث
- الحوادث الهادرة للوقت
- معدل تكرار الحوادث الكبرى
- معدل تكرار الأحداث الهادرة للوقت
- معدل تكرار الأحداث التي تتطلب العلاج الطبي
- معدل تكرار الحوادث التي تتطلب الإسعافات الأولية
- معدل شدة الحوادث الهادرة للوقت

#### 6.5 تصنيف الحوادث

يحدد مدير الصحة والسلامة والبيئة المسؤول، بمساعدة المشرف المسؤول، وقائع الحادث الأولية لاتخاذ قرار أولي بشأن شدة الحادث. يجوز أن يتغير تصنيف الحادث الأولي حيث يتم التعرف على المزيد من المعلومات حول الحادث. ومن المعلومات الواردة في نموذج الإخطار الأولي، يُصنّف مدير الصحة والسلامة والبيئة بالمرفق الحادث بناءً على مقياس الإبلاغ عن الحوادث. يقدم المرفق 07 مثال على مقياس الإبلاغ عن الحوادث



التصنيف	مرض/إصابة
الإسعافات الأولية	<p>تُصنَّف الإصابة المهنية التي تنطوي على مساعدة طبية محدودة/قليلة على أنها إسعافات أولية، بغض النظر عن تقدم العلاج. تشمل الإسعافات الأولية ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● باستخدام الأدوية بدون وصفة طبية بتركيز بدون وصفة طبية</li><li>● التطعيمات ضد الكزاز</li><li>● تنظيف/شطف أو بلل الجروح السطحية</li><li>● تغطية الجروح</li><li>● ضمادات الفراشة أو شرائط ستيري</li><li>● العلاج الساخن أو البارد</li><li>● وسائل دعم غير صلبة، بما في ذلك واقيات الأصابع</li><li>● جهاز تثبيت مؤقت يستخدم في نقل ضحايا الحوادث</li><li>● حفر أطراف اليد أو أطراف القدم</li><li>● عصابات العينين</li><li>● إزالة الأجسام الغريبة من العين بالغسل أو المسحة القطنية.</li><li>● إزالة الشظايا أو المواد الغريبة من مناطق غير العين بالغسل أو الملقاط أو أعواد القطن أو أي وسيلة بسيطة أخرى</li><li>● عمليات التدليك</li><li>● شرب السوائل للتخفيف من الإجهاد الحراري.</li></ul>
القابلية للتسجيل	<p>إصابة أو مرض متعلق بالعمل يستوفي أيًا مما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● الوفاة</li><li>● أيام توقف عن العمل</li><li>● عمل مقيد أو النقل إلى وظيفة أخرى</li><li>● العلاج الطبي بعد الإسعافات الأولية</li><li>● فقدان الوعي</li><li>● أي مرض مهني يتم تشخيصه على يد طبيب أو غيره من أخصائيي الرعاية الصحية المرخص لهم، حتى لو لم ينتج عنه أي مما سبق.</li></ul> <p><u>العلاج الطبي</u> - يتم تصنيف أي علاج طبي بخلاف عناصر الإسعافات الأولية المذكورة أعلاه المقدمة من طبيب/أخصائي طبي مرخص على أنه علاج طبي/حالة قابلة للتسجيل.</p> <p>تتضمن أمثلة العلاج الطبي/الحالات القابلة للتسجيل ما يلي:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>● الغرز</li><li>● الوصفات الطبية</li><li>● تخليص جسم غريب باستخدام أدوات جراحية</li><li>● الكسور (بما في ذلك الأسنان)</li><li>● استخدام اللاصق الطبي أو الدبابيس</li><li>● الوخز بالإبر</li><li>● الرذاذ أو التعرضات الأخرى لدم/مواد معدية لشخص آخر</li><li>● حروق من الدرجة الثانية أو الثالثة أو حروق ناتجة عن صدمة كهربائية/صعق كهربائي</li><li>● فقدان الوعي</li></ul> <p><u>العمل المقيد</u> - يتم تصنيف الإصابة/المرض المرتبط بالعمل الذي ينطوي على يوم واحد أو أكثر من العمل المقيد أو الانتقال إلى وظيفة أخرى على أنه حالة عمل مقيد. يحدث نشاط العمل المقيد عندما يحدد طبيب/أخصائي طبي معتمد إما:</p> <p>(1) لا يمكن للموظف أداء وظيفة أو أكثر من وظائف عمله الروتيني (أنشطة العمل التي يؤديها الموظف بانتظام مرة واحدة على الأقل في الأسبوع)، أو</p> <p>(2) لا يمكن للموظف أن يعمل يوم عمل كامل.</p>



التصنيف	مرض/إصابة
أيام العمل الضائعة	إصابة أو مرض يتسبب في عدم قدرة الموظف على الحضور للعمل في منابته التالية المقررة. يجب أن يُقرّر طبيب/أخصائي طبي مرخص ذلك ويسري سواء تم أخذ أيام أم لا.

### الجدول 1: تصنيف الإصابة/المرض

#### 6.6 تصنيف الحادث

يجب على مدير المنشأة ومدير الصحة والسلامة والبيئة إجراء تصنيف أولي للحادث على أنه "خطير" أو "غير ذلك". أي حادث لم تُحدّد فنته بسهولة يعدّ حادثًا خطيرًا "لم يتمّ تصنيفه بعد".

#### 6.6.1 الحوادث الخطيرة

##### 6.6.1.1 الاستجابة الأولية للحوادث

الإخطار بالحادثة عند وقوع حادث خطير، يجب تقديم إخطار أولي فوري من مدير العمليات و/أو مدير المرفق و/أو مدير الصحة والسلامة والبيئة إلى سلسلة قيادة الجهة العامة شخصيًا أو عبر الهاتف. البريد الإلكتروني ليس خيارًا قابلاً للتطبيق للاتصال في حالات الطوارئ ولا يجوز استخدامه إلا للمتابعة. إذا كانت جهة الاتصال غير متوفرة، يجب على المتصل الاتصال بالشخص التالي في القائمة. يقوم مدير العمليات أو من ينوب عنه بإخطار الجهة العامة بالحادث إخطارًا أوليًا

#### خلال ساعة واحدة من الحادث

يجب على مدير المرفق/من ينوب عنه إعداد نموذج الإخطار الأولي وتقديمه إلى مدير الصحة والسلامة والبيئة لمراجعته وإصداره في غضون ساعة واحدة (1) من الحادث، أو في أسرع وقت ممكن عمليًا. يتضمن هذا التقرير قائمة توزيع محددة تحدها الجهة العامة ويمكن تصنيفها في المرفق: 3، نموذج الإخطار الأولي.

#### خلال 24 ساعة من الحادث

اعتمادًا على خطورة الحدث، يجوز لمدير الصحة والسلامة والبيئة بالتشاور مع مدير العمليات التشغيلية وإدارة الشؤون القانونية/إدارة المخاطر إصدار التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة أو نشرة الصحة والسلامة والبيئة للجهة العامة (الرجاء الرجوع إلى المرفق 6 - EOM-KS0-TP-000005-AR - نموذج التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة في المرفق). يتم إصدار التنبيه أو النشرة بشكل عام في غضون 24 ساعة من وقوع حادث خطير.

#### خلال 5 أيام من الحادث:

على مدير الصحة والسلامة والبيئة أو من ينوب عنه القيام بما يلي:

- مراجعة مسودة تقرير التحقيق.
- إدخال بيانات التحقيق في الحوادث ومراجعة البيانات في قاعدة بيانات حوادث الجهة العامة.

مدير العمليات التشغيلية مسؤول عن إبلاغ نتائج التحقيق في الحادث إلى الجهة العامة.

#### 6.6.1.2 إجراء التحقيق في الحادث

يحدد مدير الصحة والسلامة والبيئة، بالاشتراك مع الشؤون القانونية/إدارة المخاطر، ما إذا كانت الحادثة الخطيرة تستدعي تحقيقًا متميزًا، مع الأخذ في الاعتبار طبيعة الإصابة، ومشاركة صاحب العمل في التحقيق، وإمكانية مشاركة الحكومة/المسؤولية المستقبلية.

تُنفَّذ عملية التحقيق التالية في الحوادث الخطيرة التي تنطوي على وفيات:

- يُنَسِّق مدير الصحة والسلامة والبيئة مع المؤسسات المتعاقدة لتحديد محقق خارجي في الحوادث لإجراء التحقيق.

يقوم مدير الصحة والسلامة والبيئة بتعيين رئيس فريق محققي الحوادث الذي يجتمع مع فريق التحقيق. يجوز أن يتكون الفريق من الأفراد كما يلي:



- مسؤول الصحة والسلامة والبيئة أو من ينوب عنه.
- مدير المرافق.
- المهندسون ذوو الصلة.
- المشرفون ذوو الصلة.
- خبراء تقنيون.
- إدارة المخاطر وممثلي التأمين و/أو الاستشاريين.
- مستشار قانوني خارجي.

يتولى فريق التحقيق المهام التالية:

- معاينة مكان الحادث.
- مراجعة الأدلة الرئيسية وتحديد الثغرات.
- وضع خطة لاستكمال جمع البيانات.
- مقابلة الشهود وتدوين الملاحظات الدقيقة لما يُقال (الرجاء استخدام المرفق 2 - EOM-KS0-TP-000001-AR - نموذج تقرير الإخطار بالحادث).
- النقاط صور لتوثيق المشهد.
- مراجعة الوثائق الرئيسية (مثل سجلات التدريب، وتحليلات سلامة العمل، والسجلات اليومية، وملاحظات حول صناديق الأدوات، ومواصفات المعدات والأدلة، والتراخيص، وعناصر برنامج الصحة والسلامة والبيئة، وما إلى ذلك).
- الاتصال بمقاولي الباطن والموردين وصاحب العمل للحصول على معلومات، حسب الاقتضاء.
- استخدام قائمة تدقيق العوامل السببية (الرجاء الرجوع إلى المرفق 4 - EOM-KS0-TP-000003-AR - قائمة تدقيق العوامل السببية للمرفق). تُعد قائمة التدقيق هذه وسيلة مساعدة في تحديد الأسباب المحتملة للحادث. ولا يُقصد منها سوى أن تكون دليلاً مرجعياً للعوامل التي يجب مراعاتها.

### 6.6.1.3 إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث

- على رئيس فريق الحوادث أو محقق الحوادث القيام بما يلي حسب خطورة الحادث:
  - إعداد مسودة تقرير التحقيق في الحادث. يُستخدم النموذج لتوثيق التحقيقات في حوادث الصحة والسلامة والبيئة. بشكل عام، يُستخدم كنموذج مستقل، ومع ذلك، في بعض الحالات، يجوز أن يكون من الضروري تقديم تقارير تحقيقات أكثر شمولاً ورسمية. في هذه الظروف، يصبح مرفقاً ضمن التقرير العام.
  - التأكد من أن تقرير التحقيق في الحادث يتضمن جميع المرفقات اللازمة في التقرير.
  - الحصول على موافقة أعضاء فريق التحقيق فيما يتعلق بنتائج واستنتاجات مسودة تقرير التحقيق في الحادث.
  - الحصول على نسخ من تقارير التحقيق في الحادث و/أو النماذج و/أو الملخصات التي أعدها أي طرف آخر.
  - إرسال مسودة تقرير التحقيق في الحادث وجميع الوثائق الداعمة إلى مدير الصحة والسلامة والبيئة للمراجعة وإبداء ملاحظات والموافقة قبل إصدار التقرير أو توزيعه.
  - تكون عملية المراجعة والموافقة على مسودة تقرير التحقيق في الحادث كما يلي:
    - يقوم مدير الصحة والسلامة والبيئة بمراجعة مسودة تقرير التحقيق في الحادث أو إبداء الملاحظات عليها أو الموافقة عليها.
    - يوزع رئيس المحققين في الحادث تقرير التحقيق النهائي في الحادث على الجهات التالية:
      - إدارة المرافق
      - الأشخاص المحددين في التقرير
      - مقاول الباطن و/أو صاحب العمل وفقاً لتوجيهات إدارة المرافق والشؤون القانونية/إدارة المخاطر.

ملاحظة: إذا كان أحد موظفي مقاول الباطن (بغض النظر عن المستوى) ضالماً في إصابة/مرض مميت أو متسبب في هدر الوقت أو إصابة قابلة للتسجيل، يجب على المقاول/مقاول الباطن المعني تقديم تقرير إلى إدارة الصحة والسلامة والبيئة يصف الحادث والتفاصيل ذات الصلة، بما في ذلك الإصابات/الأمراض والتسلسل الزمني للأحداث التي أدت إلى وقوع الحادث.

### 6.6.2 الحوادث الأخرى



### 6.6.2.1 الاستجابة الأولية للحوادث

في حالة حدوث أي حادث يتعلق بالصحة والسلامة والبيئة، يجب على المستجيب الأول/الموظف الأول تقديم إخطار إلى المشرف/المدير. يجب على المشرف/المدير إخطار مدير المرفق ومسئول الصحة والسلامة والبيئة على الفور والتأكد من بدء ما يلي (مع مراعاة القيود المفروضة بموجب القانون المحلي و/أو من السلطات ذات الاختصاص):

- تقديم العلاج الطبي المناسب للمصابين أو المرضى ليشمل الإخلاء في حالات الطوارئ، إذا لزم الأمر.
- يتم تأمين مكان الحادث وإدارته، وأي ظروف غير آمنة يتم إصلاحها أو إغلاقها.
- حظر دخول الأفراد غير المصرح لهم إلى مكان الحادث.
- حماية البيئة (إذا أمكن).
- تحديد الشهود المحتملين والحصول على معلومات الاتصال.
- الحصول في أقرب وقت ممكن على إفادة مكتوبة وموقعة من كل موظف شهد الحادث من خلال وصفه لما شاهده بتعبيراته الخاصة.
- الاحتفاظ بالأدلة ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
  - الصور
  - وثائق مراقبة العمل
  - الأدوات
  - المعدات
  - تسجيل مقابلات الشهود الأولية في شكل ملاحظات التحقيق.

### 6.6.2.2 الإخطار بالحوادث

يجب تقديم الإخطار الأولي بالحوادث الأخرى من جانب مدير المرفق و/أو مسؤول الصحة والسلامة والبيئة المسؤول عن المرفق شخصياً أو عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني وفقاً لتسلسل القيادة. استناداً إلى الشدة أو الخسارة المحتملة (≤16 في مصفوفة المخاطر)، يجوز أن يقرر مدير المرفق و/أو مسؤول الصحة والسلامة والبيئة الإبلاغ عن الحادث إلى صاحب العمل (الرجاء الرجوع إلى المرفق 1 - مصفوفة تصنيف حوادث الجهة العامة)

### خلال ساعة واحدة من الحادث

يجب على مدير المرفق إعداد نموذج الإخطار الأولي وتقديمه إلى مدير الصحة والسلامة والبيئة لمراجعته وإصداره في غضون ساعة واحدة من الحادث، أو في أسرع وقت يتضمن هذا التقرير قائمة توزيع مقيدة ومفصلة في المرفق: 3، نموذج الإخطار الأولي.

### خلال 3 أيام من الحادث:

يجب على مدير المرفق و/أو مسؤول الصحة والسلامة والبيئة إعداد التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة في المرفق أو نشرة الصحة والسلامة والبيئة (الرجاء الرجوع إلى المرفق 6 - EOM-KS0-TP-000005-AR - نموذج التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة في المرفق). يتم إصدار التنبيه أو النشرة بشكل عام في غضون 3 أيام.

### خلال 5 أيام من الحادث:

- على مسؤول الصحة والسلامة والبيئة القيام بما يلي:
- مراجعة مسودة تقرير التحقيق. إدخال بيانات التحقيق في الحوادث ومراجعة البيانات في سجل المرفق أو قاعدة بيانات حوادث.
  - إخطار مدير المرفق صاحب العمل بالحوادث، إذا لزم الأمر.

### 6.6.2.3 إجراء التحقيق في الحادث

عادة لا يُشارك مستشار قانوني/إدارة مخاطر في التحقيق في حادثة مصنفة كحادثة "أخرى". وتُحال أي أسئلة تتعلق بمبدأ سرية المعلومات بين المحامي وموكله إلى مستشار الشؤون القانونية/إدارة المخاطر. تُنفَّذ عملية التحقيق التالية في غير ذلك من الحوادث:

- يحدد مدير المرفق قائد فريق الحوادث الذي سيجري التحقيق في الحادث بناءً على نهج متدرج.



#### 6.6.2.4 إعداد تقارير التحقيقات في الحوادث

على قائد فريق الحوادث أن يقوم بما يلي:

- إعداد مسودة تقرير التحقيق في الحادث (الرجاء الرجوع إلى المرفق 2 - EOM-KS0-TP-000001-AR - نموذج تقرير الإخطار بالحادث):

- التحقق من أن تقرير التحقيق في الحادث يتضمن جميع المرفقات الضرورية المحددة في القسم 13 من تقرير الإخطار بالحادث.
- الحصول على موافقة أعضاء فريق التحقيق فيما يتعلق بنتائج واستنتاجات مسودة تقرير التحقيق في الحادث.
- الحصول على نسخ من تقارير التحقيق في الحادث و/أو النماذج و/أو الملخصات التي أعدها أي طرف آخر.
- تكون عملية المراجعة والموافقة على مسودة تقرير التحقيق في الحادث كما يلي:
  - يقوم مدير الصحة والسلامة والبيئة في المنطقة بمراجعة مسودة تقرير التحقيق في الحادث أو إبداء الملاحظات عليها أو الموافقة عليها.
  - يوزع المحقق في الحادث تقرير التحقيق النهائي في الحادث على الجهات التالية:
    - مدير المرفق
    - مدير الصحة والسلامة والبيئة
    - مسؤول الصحة والسلامة والبيئة

**ملاحظة:** للأسئلة المتعلقة بالحوادث خارج المرفق يمكن الاتصال بمسؤول الصحة والسلامة والبيئة. على مسؤول الصحة والسلامة والبيئة إخطار العميل بالحوادث، إذا لزم الأمر.

#### 6.7 الإجراءات التصحيحية

بتوجيه من الإدارة، يحدد فريق التحقيق الإجراءات والتوصيات لمنع الحوادث المستقبلية وتعيين مسؤول لكل إجراء، لتنفيذ الإجراءات المحددة. ويناقش قائد فريق التحقيق الإجراءات مع المسؤول عن الإجراء المخصص لتحديد الاتفاق على نطاق الإجراء والإطار الزمني (الأطر الزمنية) للانهاء.

يجب وضع الإجراءات التصحيحية أو التخفيفية لتلبية إرشادات إجراءات الأهداف الذكية (SMART)، على النحو التالي:

#### الجدول 2 - إرشادات إجراءات الأهداف الذكية (SMART)

الخصائص	أسئلة
التحديد	هل يتضمن الإجراء تنفيذ فعل؟ وهل هو محدد بما يكفي بحيث يسهل فهمه وتنفيذه؟
القابلية للقياس	هل يمكن للآخرين التحقق من تنفيذ الإجراء و/أو يمكن قياس تنفيذ الإجراء؟
إمكانية التحقيق	هل يمكن تحقيق الإجراء والإطار الزمني للتنفيذ بناءً على موافقة فريق التحقيق والمسؤول عن الإجراء وإدارة التشغيل والصيانة؟
الصلة	هل يعالج الإجراء السبب الجذري للحادث؟
الاستناد إلى الوقت	هل تم تحديد تاريخ الإكمال بناءً على شدة الحادث والإجراء المطلوب تنفيذه؟

#### 6.8 الانتهاء من التحقيق في الحادث

من المهم إجراء التخطيط لوضع تقرير التحقيق في الحادث ومراجعته وإكماله بشكل فعال ضمن الأطر الزمنية المخصصة. وهذا يسمح بتحديد الإجراءات وإنهائها في الوقت المناسب وتبادل الدروس المستفادة ونشرها.

#### 6.9 اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث

يجب على مدير المرفق المسؤول تحديد موعد اجتماع مراجعة التحقيق في الحادث بعد الانتهاء من التحقيق. يُحدّد موعد الاجتماع في أقرب وقت ممكن بعد الموافقة النهائية وتقديم تقرير التحقيق. يتولى مدير المرفق رئاسة الاجتماع بحضور مسؤولي الصحة والسلامة والبيئة وموظفي الجهة العامة المسؤولين ذوي الصلة. والغرض من الاجتماع هو أن يقدم مدير المرفق، بوصفه الشخص الأول المسؤول في المرفق، تقرير التحقيق المتعلق بالحادث وأن يقدم ملخصاً لما يلي:



- وضع/حالة الموظف المصاب، حسب مقتضى الحال.
- الملخص التنفيذي لتقرير التحقيق.
- المعلومات الأساسية ذات الصلة.
- مراجعة العوامل المسببة والأسباب الجذرية المحددة.
- مراجعة الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها لمنع تكرارها.
- الدروس المستفادة.
- الحالة والمُضي قُدماً لإغلاق الإجراءات التصحيحية للتحقيق.

## 6.10 الدروس المستفادة

يجب على قائد فريق التحقيق إعداد وثيقة الدروس المستفادة وتوزيعها لمشاركة الدروس المهمة من جميع التحقيقات البارزة. كما يمكن مشاركة الدروس المستفادة من التحقيقات منخفضة المستوى وفقاً لتقدير مسؤول الصحة والسلامة والبيئة.

بالنسبة للحوادث الخطيرة، يجب توزيع تقرير التحقيق المعتمد في الحادث على موظفي المرفق في أقرب وقت ممكن بمجرد استكمالها.

يمكن توزيع ملخصات موجزة عن الحوادث عبر إخطارات الصحة والسلامة والبيئة إلى جانب مناقشتها قبل الاجتماعات.

يمكن إصدار تنبيهات سلامة أو نشرات إضافية وفقاً لتوجيهات مسؤول الصحة والسلامة والبيئة أو مدير المرفق.

## 7.0 التدريب

لتوفير الاتساق والاكتمال في الإبلاغ عن الحوادث، يجب توفير التدريب حسب الاقتضاء للموظفين المطلوب منهم المشاركة في إجراءات الإبلاغ عن الحوادث وإجراءات التحقيق:

- يتم إطلاع جميع موظفي المرفق على متطلبات الإبلاغ عن الحوادث.
- يتلقى موظفو الإشراف والصحة والسلامة والبيئة لمحة عامة عن هذا الإجراء.
- يجب اختيار الإشراف من جانب مديرهم ليتم تدريبهم على التحقيقات في الحوادث.
- يُدرَّب الأفراد المعينون على أنهم رؤساء فرق التحقيق لإجراء التحقيقات في الحوادث.

## 8.0 السجلات

- يتم إدخال جميع الحوادث الموصوفة في هذا الدليل الإجرائي في نظام بيانات السلامة.
- يُحتَقَظ بالسجلات الطبية من جانب مَقول الباطن للخدمات الطبية.
- يُحتَقَظ بالوثائق الداعمة للتحقيق في الحوادث وإتاحتها لأغراض المراجعة.

## 9.0 المرفقات

1. مصفوفة تصنيف الحوادث الخاصة بالمرفق
2. EOM-KS0-TP-000001-AR - نموذج تقرير الإخطار بالحادثة للجهة العامة
3. EOM-KS0-TP-000002-AR - نموذج تقرير الإخطار الأولي
4. EOM-KS0-TP-000003-AR - قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية في المرفق
5. EOM-KS0-TP-000004-AR - قائمة تدقيق الوثائق
6. EOM-KS0-TP-000005-AR - نموذج تنبيه الصحة والسلامة والبيئة للتشغيل والصيانة
7. المرفق - مقياس الإبلاغ عن الحوادث



## المرفق 1 - مصفوفة تصنيف الحوادث للجهة العامة

### تحديد مخاطر الصحة والسلامة والبيئة المحتملة (التحليل النوعي)

الجدول 1 يقدم الجدول 1 أمثلة على أخطار الصحة والسلامة والبيئة المحتملة التي يمكن تحديدها أثناء عملية تحديد المخاطر. يقدم الجدول 2 أمثلة على حوادث الصحة والسلامة والبيئة والعواقب/الأثار المحتملة.

- أمثلة على مخاطر الصحة والسلامة والبيئة والعواقب المحتملة

الأخطار	عواقب/آثار الصحة والسلامة والبيئة المحتملة
الطقس (درجات الحرارة القصوى والأمطار والرياح العاتية والجفاف والفيضانات والأعاصير والأعاصير)	الظروف الميدانية السيئة، الخطر على سلامة الموظفين وصحتهم، أضرار بيئية
التعامل مع المواد الخطرة	إصابة/مرض الموظف؛ التقاضي والمطالبات؛ إخطارات الانتهاك، التأثير على الموارد الطبيعية/البيئة، زيادة احتياجات الميزانية، التأثير على سمعة الشركة
الأمراض المتوطنة (التهاب الكبد، الكوليرا، التيفوئيد، حمى الضنك)	مرض الموظف
معالجة أو مناولة المواد القابلة للاشتعال	المخاطر على سلامة الموظفين وصحتهم؛ التقاضي والمطالبات؛ مخاطر تعرض السمعة للتشويه، خسائر في العمل، خسائر في الممتلكات (الحرائق)؛ أضرار بيئية

- مثال على حادث الصحة والسلامة والبيئة والنتائج المحتملة

حادث الصحة والسلامة والبيئة	عواقب/آثار الصحة والسلامة والبيئة المحتملة
وقوع الموظف من ارتفاع 15 قدمًا، من على هيكل السقالة ينتج عنه كسر في العظام يتطلب علاجًا طبيًا يتجاوز الإسعافات الأولية	الوفاة
انسكاب 1 جالون بنزين إلى هيكل احتواء ثانوي يقع خارج المبنى	تأثير من متوسط إلى كبير يقتصر على المرفق أو تجاوز تنظيمي أو أي تأثير خارج المرفق

### مستويات الشدة والاحتمالية (التحليل الكمي)

الجدول 3. يمكن استخدام شرح مستويات الشدة لتعيين مستوى الشدة للعواقب/الأثار المحتملة للمخاطر/الحادث. تعتمد مستويات الشدة بشكل كبير على فئات الصحة والسلامة والبيئة المختلفة.

- شرح مستويات الشدة

مستوى الشدة	العواقب/الأثار المحتملة		
	الصحة والسلامة للأشخاص	الجانب البيئي	تعرض سمعة الشركة للتشويه
1- طفيفة	الإسعافات الأولية أو إصابة طفيفة/مرض طفيف لا حاجة للعلاج	تأثير غير مهم، تم احتواؤه بالكامل (المستوى البيئي 3)	إثارة اهتمام الشركة/العميل، لا يوجد اهتمام من وسائل الإعلام



العواقب/الأثار المحتملة				مستوى الشدة
المسؤولية/ خسائر في الممتلكات	تعرض سمعة الشركة للتشويه	الجانب البيئي	السلامة وصحة الأشخاص	
خسارة بسيطة (10 > 100 ألف دولار أمريكي)	اهتمام المجتمع واهتمام وسائل الإعلام المحلية	تأثير ضئيل قصير الأجل، يقتصر على المرفق، ولا يوجد تجاوز تنظيمي (المستوى البيئي 3)	حالة قابلة للتسجيل في إدارة السلامة والصحة المهنية، تتطلب علاجاً طبياً، عمل مقيد، تأثير مؤقت	2- بسيطة
خسارة متوسطة (100 > مليون دولار أمريكي)	اهتمام الدولة أو المقاطعة واهتمام وسائل الإعلام المحلية	تأثير متوسط إلى كبير يقتصر على المرفق أو التجاوز التنظيمي أو أي تأثير خارج المرفق (المستوى البيئي 2)	إصابة/مرض هادر للوقت أو مسببة للعجز الدائم	3 - متوسطة
خسائر كبرى (مليون دولار > 10 ملايين دولار أمريكي)	اهتمام وسائل الإعلام الوطنية	تأثير كبير على المرفق أو خارجه، أو إجراء الإنفاذ الممكن (المستوى البيئي 1)	وفاة واحدة أو إعاقة دائمة لثلاثة أشخاص أو أكثر	4- شديدة
خسارة فادحة (< 10 ملايين دولار أمريكي)	اهتمام وسائل الإعلام الدولية	تأثير كارثي أو مسؤولية طويلة الأجل أو ضرر لا يمكن إصلاحه (المستوى البيئي 1)	العديد من الوفيات	5- كارثية

**الجدول 4.** بعد توثيق مستوى الشدة المحتمل، يُحدّد احتمال وقوع مثل هذا الخطر أو الحادث ويتم تعيين مستوى الاحتمالية باستخدام الجدول 4، شرح مستويات الاحتمالية. ويُستخدم مستوى الشدة والاحتمالية معاً لتحديد مستوى المخاطر. ويجب توثيق مستويات الشدة والاحتمالية.

• شرح مستويات الاحتمالية

اختبار الاحتمالية		مستوى الاحتمالية
التعريف	الاحتمالية	
عواقب لم يُسمع بها من قبل أو لم يُعرّف حدوثها في المجال	الحدوث غير ممكن أبداً من الناحية العملية	1
عواقب نادرة الحدوث في المجال	ليس من المُرجح الحدوث	2
يجوز حدوث العواقب في المرافق ويمكن حدوثها مرة أخرى	الحدوث ممكن	3
حدثت العواقب أكثر من مرة على المرافق ومن المحتمل أن تحدث مرة أخرى	الحدوث معروف	4
حدثت العواقب عدة مرات على المرافق ومن المرجح أن تحدث مرة أخرى	الحدوث متكرر	5

حساب مصفوفة المخاطر

**الجدول 5.** لحساب مستوى الخطورة لكل خطر/حادث، يُضرب مستوى الشدة (1-5) الذي تم الحصول عليه من الجدول 3 بمستوى الاحتمالية (1-5) الذي تم الحصول عليه من الجدول 4. باستخدام الجدول 5، مصفوفة تحديد أولويات تقييم المخاطر، يتم تصنيف الأخطار على أنها مخاطر منخفضة أو متوسطة أو عالية. ويجب توثيق مستويات المخاطر



• مصفوفة تحديد أولويات تقييم المخاطر

مستوى الاحتمالية					مستوى المخاطر	
زيادة الاحتمالية →						
5 - الحدوث متكرر	4 - الحدوث معروف	3 - الحدوث ممكن	2 - الحدوث غير مرجح	1 - الحدوث غير ممكن أبداً من الناحية العملية	زيادة المخاطر ↓	
5 متوسطة	4 منخفضة	3 منخفضة	2 منخفضة	1 منخفضة		1- طفيفة
10 مرتفعة	8 متوسطة	6 متوسطة	4 منخفضة	2 منخفضة		2- بسيطة
15 مرتفعة	12 مرتفعة	9 متوسطة	6 متوسطة	3 منخفضة		3- متوسطة
20 مرتفعة	16 مرتفعة	12 مرتفعة	8 متوسطة	4 منخفضة		4- شديدة
25 مرتفعة	20 مرتفعة	15 مرتفعة	10 مرتفعة	5 متوسطة		5- كارثية

يجب تطبيق مستوى المخاطر الموضح في الجدول 5 على النحو التالي:

مستويات المخاطر للأخطار	مستويات المخاطر للحوادث
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر منخفضة (4-1):</b> تُعد المخاطر مقبولة على نطاق واسع. لا حاجة لمزيد من التقليل من المخاطر. تُدار المخاطر بإجراءات روتينية وتؤكد بشكل دوري أن المخاطر لا تزال منخفضة. تقليل المخاطر يخضع لتقدير الإدارة/الفريق</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر منخفضة (4-1):</b> تُعد مخاطر الحوادث المستقبلية المحتملة ضئيلة. لا حاجة إلى مزيد من التقليل من المخاطر؛ الإدارة من خلال إجراءات الوقاية والضوابط الروتينية للحد من احتمالية تكرار الحوادث. التحقيق في الحوادث والمزيد من الحد من المخاطر وفقاً لتقدير فريق الإدارة.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر متوسطة (9-5):</b> تكون المخاطر مقبولة إذا كانت هناك ضمانات وضوابط معقولة لتقليل المخاطر إلى مستوى مقبول أو تقليلها إلى أدنى حد ممكن عملياً. يتم تحديد المسؤولية لاتخاذ إجراء والمراقبة المستقبلية.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر متوسطة (9-5):</b> يتم إجراء تحقيق في الحادث تكون مخاطر الحوادث المستقبلية المحتملة مقبولة إذا تم التأكد من وجود إجراءات وقائية وضوابط معقولة. يحوز أن يكون من اللازم اتخاذ المزيد من الإجراءات لتقليل المخاطر على المدى الطويل وفقاً لتقدير فريق الإدارة لتقليل احتمالية تكرار الحوادث.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر مرتفعة (25-10):</b> مخاطر غير مقبولة يجب القضاء عليها أو تقليلها من خلال الضوابط إلى مستوى مقبول أو إلى أدنى حد ممكن عملياً. يتم تحديد المسؤولية لاتخاذ إجراء والمراقبة المستمرة. يجب وضع وسائل أخرى للتقييم والتخطيط في الاعتبار لضمان التقييم وإدارة المخاطر المناسبين.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>مخاطر مرتفعة (25-10):</b> يتم إجراء التحقيق في الحادث وتحليل الأسباب الأساسية. يجب الحد من المخاطر لتقليل المخاطر المستقبلية المحتملة إلى مستوى مقبول بناءً على نتائج التحقيق وتحليل الأسباب الأساسية لتقليل احتمالية تكرار الحوادث.</li></ul>



المرفق 2 - EOM-KS0-TP-000001-AR - نموذج تقرير الإخطار بالحادثة

<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا		هل يتعلق الأمر بمبدأ سرية المعلومات بين المحامي وموكله؟
بيان مبدأ سرية المعلومات القانوني سري: مبدأ سرية المعلومات بين المحامي وموكله		
يتم إعداد تقارير الحوادث المتعلقة بمبدأ سرية المعلومات بين المحامي وموكله بناءً على توجيه من المستشار تحسباً للتقاضي و/أو طلب المشورة القانونية لحماية مصالح CWJV. لا يجوز توزيع تقارير الحوادث المتعلقة بمبدأ السرية بين المحامي وموكله بشكل أكبر داخل الشركة أو خارجها إلى أي طرف آخر بدون الحصول على إذن كتابي صريح من مستشار الشؤون القانونية/إدارة المخاطر للشركة.		
القسم 1. نوع الحادث (الرجاء تحديد واحد فقط)		
خطير		
وفاة <input type="checkbox"/> مرض/إصابة <input type="checkbox"/> متعلق بالبيئة (المستوى 1/المستوى 2) <input type="checkbox"/> عمل ذو مخاطر جسيمة تتعلق بالصحة والسلامة والبيئة <input type="checkbox"/> أضرار شديدة بالممتلكات <input type="checkbox"/> حوادث وشيكة جسيمة <input type="checkbox"/>		
أخرى		
أيام العمل الضائعة بسبب الإصابات <input type="checkbox"/> حالة قابلة للتسجيل <input type="checkbox"/> متعلق بالبيئة (المستوى 3) <input type="checkbox"/> أضرار غير فادحة بالممتلكات <input type="checkbox"/> حوادث وشيكة غير جسيمة <input type="checkbox"/> الاصطدام بالمرافق <input type="checkbox"/>		
القسم 2: بيانات تفصيلية للمرفق		
اسم المرفق المكتبي:	اسم مدير المرفق:	السيد: اسم ممثل الصحة والسلامة والبيئة:
رقم المرفق:	رقم الاتصال:	رقم الاتصال:
موقع المرفق:	الجهة (الجهات) العامة للمقاول:	صاحب العمل:
القسم 3. معلومات الموظف (مطلوبة فقط لحوادث الإصابة/المرض)		
اسم الموظف المصاب:		
(الاسم الأول، الاسم الأخير، الحرف الأول من الاسم الأوسط)		
(إذا كان المقاول من الباطن) علاقة الشركة بـ:		
<input type="checkbox"/> المقاول من الباطن <input type="checkbox"/> المستوى الفرعي (1-9) <input type="checkbox"/>		
الرقم التعريفي للموظف:	تاريخ التوظيف في المرفق:	تاريخ بداية العمل:
صاحب العمل (اسم المرفق/الشركة):		
القسم 4. ملخص الحادث		
تاريخ الحادث (يوم/شهر/عام):	وقت الحادث (24 ساعة):	موقع الحادث:
النشاط قيد التقدم في وقت وقوع الحادث.		
اسم الشاهد/الشهود		
القسم 5: تفاصيل الإصابة/المرض (إن وجدت):		
يتم التحديد إذا كان غير منطبق <input type="checkbox"/>		
إصابة أم مرض؟		
إصابة <input type="checkbox"/> مرض <input type="checkbox"/>		
القسم 6: تفاصيل الحادث الوشيك (إن وجدت):		
يتم التحديد إذا كان غير منطبق <input type="checkbox"/>		
المخاطر المحتملة المتصورة:		
وفاة/إصابة/مرض <input type="checkbox"/> أضرار بالبيئة <input type="checkbox"/> أضرار بالممتلكات <input type="checkbox"/> اصطدام بالمرافق / توقف بالخدمات <input type="checkbox"/>		
معلومات/تفاصيل إضافية خاصة بالحادث الوشيك (يمكن إرفاق ورقة إضافية إذا لزم الأمر):		
القسم 7: تفاصيل الجوانب البيئية (إن وجدت):		
يتم التحديد إذا كان غير منطبق <input type="checkbox"/>		



التأثير (التأثيرات):		الشدة
إجراء إنفاذ الهيئة	<input type="checkbox"/>	المستوى 1
التأثير المحتمل للمرفق على صحة الإنسان/البيئة	<input type="checkbox"/>	المستوى 2
شروع المقاول من الباطن في اتخاذ إجراءات	<input type="checkbox"/>	المستوى 3
شروع صاحب العمل في اتخاذ إجراء (الإغلاق)	<input type="checkbox"/>	
الواجب الإبلاغ عنها	<input type="checkbox"/>	
إغلاق/توقف العمل	<input type="checkbox"/>	
الإبلاغ عنها	<input type="checkbox"/>	
حادث يتطلب إجراءً وليس له تأثير على البيئة	<input type="checkbox"/>	
حالة عدم امتثال	<input type="checkbox"/>	
مثيل آخر يتطلب إخطارًا خارج المرفق	<input type="checkbox"/>	
تأثير محتمل على موارد المياه	<input type="checkbox"/>	
انسكاب مادة خطيرة بدون تأثير بيئي	<input type="checkbox"/>	
إطلاق مواد خطيرة أعلى من الكميات	<input type="checkbox"/>	
انسكاب مواد خطيرة أقل من الكميات الواجب	<input type="checkbox"/>	
انسكاب مادة خطيرة خارج الموقع	<input type="checkbox"/>	
انسكاب مادة خطيرة في مجرى مائي	<input type="checkbox"/>	
<b>القسم 8: ضرر بالممتلكات (إن وجد)</b>		
<input type="checkbox"/> يتم التحديد إذا كان غير منطبق		
<b>الفئة:</b>	<b>التأثير:</b>	<b>فئة القيمة:</b>
معدات المرفق <input type="checkbox"/>	لا يوجد <input type="checkbox"/>	> 500000 دولار أمريكي <input type="checkbox"/>
ليس متعلقًا بالمركبات <input type="checkbox"/>	المرفق فقط <input type="checkbox"/>	≤ 500000 دولار أمريكي <input type="checkbox"/>
متعلق بالمركبات - عطل <input type="checkbox"/>	انخراط الجمهور - ليس طرفًا ثالثًا <input type="checkbox"/>	
متعلق بالمركبات - لا يوجد بها عطل <input type="checkbox"/>	انخراط الجمهور - طرف ثالث <input type="checkbox"/>	
<b>وصف الضرر بالممتلكات:</b>		
<b>القسم 9: تفاصيل الاصطدام بالمرفق/العطل في الخدمات (إن وجد)</b>		
<input type="checkbox"/> يتم التحديد إذا كان غير منطبق		
<b>نوع المرفق:</b>	<b>التأثير:</b>	<b>معلومات التواصل مع شركة المرافق:</b>
الكهرباء <input type="checkbox"/>	يوجد تأثير على عامة الجمهور <input type="checkbox"/>	
المياه/الصرف الصحي <input type="checkbox"/>	لا يوجد على عامة الجمهور <input type="checkbox"/>	
الهواتف/الكابلات/الألياف الضوئية <input type="checkbox"/>		
<b>القسم 10: تفاصيل مهمة بشأن إجراءات الصحة والسلامة والبيئة (إن وجدت وإذا كانت معروفة)</b>		
<input type="checkbox"/> يتم التحديد إذا كان غير منطبق		
<b>الفئة:</b>	<b>التفاصيل أو المعلومات الإضافية (إن وجدت):</b>	
مخاطر تنظيمية <input type="checkbox"/>		
تحقيق الشرطة أو الحكومة أو التحقيق الدبلوماسي <input type="checkbox"/>		
تهمة جنائية <input type="checkbox"/>		
تغطية إعلامية <input type="checkbox"/>		
المسؤولية القانونية أو الاتهامات ضد CWJV <input type="checkbox"/>		
<b>القسم 12: إجمالي الخسائر المحتملة</b>		
<b>شدة المخاطر</b>	<b>احتمالية المخاطر</b>	<b>إجمالي الخسائر المحتملة:</b>
<b>القسم 13: التحليل السببي.</b> يُستخدَم أفضل حكم مهني لتحديد السبب أو الأسباب المحتملة للحدث، مع ذكر الحقائق والأدلة التي تدعم الاستنتاجات التي تم التوصل إليها. ويتم تحديد أي فجوات في البيانات أو أوجه عدم يقين خطيرة. تُستخدَم قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية في المرفق 4 كدليل توجيهي مع الأخذ في الاعتبار فيما إذا كان أي من العوامل المدرجة في قائمة التدقيق يتعلق بالحدث قيد التحقيق		
<b>العوامل السببية:</b>		
<b>السبب الجذري (الأسباب الأساسية):</b>		



القسم 14: الإجراءات التصحيحية/الدروس المستفادة. التلخيص بإيجاز الإجراءات التصحيحية التي تم اتخاذها بعد الحادث، سواء أكانت مؤقتة أو طويلة الأجل أو كليهما. وصف الدروس المستفادة أيضًا (إن أمكن)		
الشخص المسؤول (الأشخاص المسؤولين)	الإجراء	
	1.	
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
الدروس المستفادة:		
القسم 15: المرفقات (قائمة المرفقات حسب الاقتضاء، تشمل الأمثلة ما يلي):		
إجراء المقابلات مع الشهود	ملاحظات الأمن والسلامة في مكان العمل	الصور (يمكن استخدام ورقة معلومات الصور)
تقرير حادث طرف آخر	مواصفات المعدات	سجلات التدريب
التصاريح	فريق العمل	ملاحظات المحقق
		الإطار الزمني

أعدّها:

التوقيع:

التاريخ:

التوزيع المطلوب: يقتصر على الأفراد التاليين في الحوادث الخطيرة:			
مدير العمليات	التشغيلية	الاسم:	<input type="checkbox"/>
نائب المدير		الاسم:	<input type="checkbox"/>
مدير المرفق		الاسم:	<input type="checkbox"/>
مدير الصحة والسلامة والبيئة		الاسم:	<input type="checkbox"/>

المقابلة مع الموظف (يستكملها المحقق)

اسم المرفق:	رقم المرفق:
تاريخ الحادث:	وقت الحادث:
اسم الموظف:	الصفة:
المشرف	
مسؤول المرفق	
مدير العمليات التشغيلية	
اسم القائم بالمقابلة:	
انخراط الموظف/وصف الحادث:	



Blank area for the procedural guide content.



ورقة معلومات الصور (يجوز استبدالها بالصور والمعلومات الإلكترونية)		
اسم الجهة العامة:	رقم المرفق:	تاريخ الحادث:
رقم الصورة		
تاريخ الصورة:		
الوقت من اليوم:		
الموقع الجغرافي:		
وصف موجز: (توفير اتجاه الصورة)		
ملاحظات:		
المصور:		
رقم الصورة		
تاريخ الصورة:		



الدليل الإجرائي للإشعار بالحوادث والتحقيق ورفع التقارير

	الوقت من اليوم:
	الموقع الجغرافي:
	وصف موجز (توفير اتجاه الصورة)
	ملاحظات:
	المصور:



المرفق 3 - EOM-KS0-TP-000002-AR - نموذج تقرير الإخطار الأولي للمرفق

تاريخ الحادث ووقته:	
اسم الجهة العامة:	رقم المرفق:
موقع الحادث:	الشركة
<input type="checkbox"/> المقاول	
<input type="checkbox"/> مقاول من الباطن	(اطرح اسم الشركة)
تصنيف الحادث:	
النوع	الحادث - النتيجة الفعلية أو المحتملة (حدد جميع المربعات المناسبة)
خطرة	<input type="checkbox"/> وفاة (وفيات) <input type="checkbox"/> إصابة/مرض مهني يؤدي إلى ضرر جسدي خطير <input type="checkbox"/> مرض/إصابة محتملة هادرة للوقت <input type="checkbox"/> مرض/إصابة محتملة قابلة للتسجيل <input type="checkbox"/> مكوث ثلاثة (3) موظفين أو أكثر في المستشفى لمدة 24 ساعة أو أكثر <input type="checkbox"/> الإجراءات الحكومية الهامة (مثل الاستشهادات، أو تحقيقات الشرطة/هيئة حكومية، أو احتمالية توجيه تهمة جنائية ضد CWJV) <input type="checkbox"/> أضرار/خسائر كبيرة في الممتلكات (500000 دولار أمريكي) بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الحرائق والانسكابات والانفجارات <input type="checkbox"/> التأثير على الأفراد من العموم <input type="checkbox"/> حادث بيئي خطير (المستوى 1 أو المستوى 2) <input type="checkbox"/> حادث وشيك جسيم ( $\leq 10$ على مصفوفة المخاطر) <input type="checkbox"/> حادث خطير - لم يتم تصنيفه بعد
أخرى	<input type="checkbox"/> مرض/إصابة هادرة للوقت <input type="checkbox"/> مرض/إصابة قابلة للتسجيل <input type="checkbox"/> حادث بيئي غير قابل للإبلاغ <input type="checkbox"/> خسائر في الممتلكات ( $> 500000$ دولار أمريكي) <input type="checkbox"/> حادث بيئي (المستوى 3)، متى كان ذلك مناسباً <input type="checkbox"/> حادث وشيك غير جسيم ( $\leq 10$ على مصفوفة المخاطر)
وصف موجز لوقائع الحادث: (لا تُستخدم سوى الحقائق المعروفة. لا يُستخدم التكهن بالأسباب أو العيوب أو الأخطاء. لا تُستخدم الافتراضات في وصف حادث).	
أعدّها: التاريخ والوقت (التوقيع والمسمى الوظيفي) (وقت الإعداد الفعلي وتاريخه)	



## المرفق 4 - EOM-KS0-TP-000003-AR - قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية في المرفق

تُعد قائمة التدقيق هذه وسيلة مساعدة في تحديد الأسباب المحتملة للحوادث. والغرض منها هو أنها مجرد دليل مرجعي للعوامل التي يجب مراعاتها عند تحديد سبب وقوع حادث. وتُستخدم قائمة التدقيق هذه كدليل إرشادي لتقييم الأسباب المحتملة للحوادث.

### تعليمات استخدام قائمة التدقيق الخاصة بالعوامل السببية:

1. باستخدام الصفحة 2 من قائمة التدقيق، يُحدّد فريق التحقيق أيًا من العوامل السببية المحتملة المختلفة التي ترتبط بالحوادث المعني.
2. يتم وضع علامة اختيار بجوار الرقم الذي يتوافق مع عامل سببي معين.
3. باستخدام الصفحة 1 من قائمة التدقيق، يحدد فريق التحقيق موقع كل عامل من العوامل السببية التي تم التحقق منها، من خلال الرقم المرتبط بها (من الصفحة 2 من قائمة التدقيق)، لتحديد فئات الأسباب للحوادث الموضوع.
4. يتم بعد ذلك إدخال فئات الأسباب التي تم تحديدها باستخدام قائمة التدقيق هذه في نموذج التحقيق.

فئات العوامل السببية	
فئة السبب	روابط العوامل السببية (عناصر قائمة التدقيق)
التخطيط وتقييم المخاطر	5.1، 5.3، 5.5، 5.7، 6.2، 6.5، 7.1-7.11، 12.1، 15.4، 17.3، 17.4، 20.1، 20.2
الأشخاص / السلوك والتدريب	1.1، 1.2، 1.4، 1.7، 1.9، 2.1-2.7، 3.1-3.7، 4.1-4.4، 6.3، 6.6، 9.1-9.11، 10.1-10.5، 11.2-11.5، 12.2-12.4، 13.1-13.9، 14.1-14.3، 15.1، 18.7
العمليات التشغيلية للمقاول من الباطن	16.1-16.4، 19.1-19.10
بيئة العمل والتصميم	7.1-7.11، 8.1-8.5، 17.1، 17.2، 17.5، 17.6
المراقبة والمعاينة	5.2، 5.4، 5.6، 6.1، 6.3، 6.4، 6.6، 17.7، 18.1-18.6، 20.3-20.8، 21.1-21.3
إدارة التغيير	15.5، 17.8
الاتصالات	15.7، 21.5، 22.1-22.13
التحقيق في الحوادث والوقاية من المخاطر	15.3، 15.6
العوامل البشرية	1.5، 1.6، 1.8، 7.2
القيادة والإشراف والتوجيه	1.3، 3.8، 11.1، 11.6، 11.7، 15.2، 15.8، 21.4

عوامل الوظيفة (يتبع)	7.0 التعرض أثناء العمل إلى:	قائمة تدقيق العوامل السببية الصفحة 2 من 2
15.3 تصحيح الخطر المبلغ عنه	7.1 حرائق أو انفجار	
15.4 تحديد الأخطار	2-7 الضجيج	
15.5 إدارة التغيير	3-7 الأنظمة الكهربائية الموصلة بالطاقة	
15.6 التبليغ عن الحوادث / التحقيق	4-7 الأنظمة الموصلة بالطاقة (غير الكهربائية)	
15.7 اجتماعات السلامة	5-7 الإشعاع	
15.8 قياس الأداء	7.6 درجات الحرارة القصوى	
16.0 اختيار المقاول / الإشراف	7-7 المواد الكيميائية/المواد الخطرة	
16.1 التأهيل المسبق للمقاولين	8-7 الأخطار الميكانيكية	
16.2 اختيار المقاول	9-7 ركاب أو حطام	
16.3 مقاول غير معتمد	7.10 العواصف أو ظواهر الطبيعة	
16.4 الإشراف	7.11 أرضيات أو مسارات مشي زلقة	
17.0 الهندسة / التصميم	8.0 بيئة مكان العمل	



17.1 التصميم الفني	8.1 الازدحام أو الحركة المقيدة	<b>العوامل السببية الفورية</b> <b>الإجراءات</b> <b>1.0 الإجراءات التالية</b> 1.1 فردي 1.2 المجموعة 1.3 الإشراف 1.4 معدات التشغيل بدون صلاحية 1.5 وضع/وضعية غير مناسبة 1.6 الإرهاق - القدرات البدنية 1.7 العمل أو الحركة بسرعة غير مناسبة 1.8 تحميل غير مناسب 1.9 استخدام الطرق السريعة
17.2 المعايير / المواصفات / المقاييس	8.2 الإنارة	
17.3 تقييم الأعطال المحتملة	8.3 التهوية	
17.4 تصميم بيئة التشغيل	8.4 مسافات الأمان	
17.5 مراقبة المرفق	8.5 تخطيط (بيئة التشغيل)	
17.6 التقييم /جاهزية التشغيلية	<b>العوامل السببية المساهمة</b>	
17.7 مراقبة العمليات التشغيلية الأولية	<b>العوامل البشرية</b>	
17.8 التقييم / تغيير التوثيق	<b>9.0 القدرة الجسدية</b>	2.0 استخدام الآلات أو المعدات 2.1 استخدام الأدوات 2.2 استخدام المعدات 2.3 استخدام أدوات معيبة 2.4 استخدام معدات معيبة 2.5 الاستبدال غير المناسب للأدوات/المعدات. 2.6 تشغيل المعدات بسرعة غير مناسبة 2.7-2 صيانة المعدات قيد التشغيل <b>3.0 استخدام الأساليب الوقائية</b> 3.1 لم تُستخدم معدات الوقاية الشخصية الموصوفة 3.2 استخدام معدات الوقاية الشخصية بشكل غير صحيح 3.3 صيانة المعدات الموصلة بالكهرباء 3.4 الافتقار إلى المعرفة بمخاطر العمل 3.5 معدات/مواد غير مؤمنة 3.6-3 تعطل أنظمة الحماية /أنظمة الإنذار 3.7 إزالة أنظمة الحماية / أجهزة الإنذار 3.8 عدم توفر معدات الحماية الشخصية <b>4.0 عدم الانتباه / قصور في الوعي</b> 4.1 الضحيح 4.2 أعمال عنف 4.3 فشل الإنذار 4.4 القرارات / الأحكام 4.5 تشتت الانتباه بسبب شواغل أخرى 4.6 عدم الانتباه إلى مواطئ الأقدام / الأشياء المحيطة
<b>18.0 تخطيط العمل</b>	9.1 الرؤية	
18.1 خطة العمل	9.2 السمع	
18.2 الصيانة الوقائية	9-3 تأثير حسي آخر (رائحة/لمس)	
18.3 الإصلاحات	9-4 قدرة الجهاز التنفسي	
18.4 التلف والبلى	9-5 الإعاقات الجسدية	
18.5 المواد المرجعية	9.6 إعاقات مؤقتة (كسر في الساق)	
18.6 التدقيق/ المعاينة / المراقبة	9.7 عدم القدرة على الحفاظ على وضعيات الجسم	
18.7 التوظيف (الموظفين)	9.8 حركة محدودة المدى للجسم	
<b>19.0 الشراء/مناولة المواد</b>	9.9 الحساسية من المواد أو التحسس	
19.1 العنصر المُستلم (العناصر المُستلمة)	9.10 الحجم أو القوة	
19.2 البحث عن المتطلبات	9.11 الأدوية	
19.3 طريقة أو طريق الشحن	<b>10.0 الحالة الجسدية</b>	3.1 استخدام الأساليب الوقائية 3.2 استخدام معدات الوقاية الشخصية بشكل غير صحيح 3.3 صيانة المعدات الموصلة بالكهرباء 3.4 الافتقار إلى المعرفة بمخاطر العمل 3.5 معدات/مواد غير مؤمنة 3.6-3 تعطل أنظمة الحماية /أنظمة الإنذار 3.7 إزالة أنظمة الحماية / أجهزة الإنذار 3.8 عدم توفر معدات الحماية الشخصية <b>4.0 عدم الانتباه / قصور في الوعي</b> 4.1 الضحيح 4.2 أعمال عنف 4.3 فشل الإنذار 4.4 القرارات / الأحكام 4.5 تشتت الانتباه بسبب شواغل أخرى 4.6 عدم الانتباه إلى مواطئ الأقدام / الأشياء المحيطة
19.4 مناولة المواد	10.1 الإصابة السابقة أو المرض السابق	
19.5 تخزين المواد / الأجزاء	10.2 التعب (عبء العمل، قلة الراحة)	
19.6 تعبئة المواد	10.3 القصور في الأداء (مستوى الأكسجين (2O) المؤقت)	
19.7 تم تجاوز العمر التخزيني للمواد	10.4 نقص السكر في الدم	
19.8 تحديد المواد الخطرة	10.5 ضعف (تعاطي المخدرات أو الكحول)	
19.9 سحب و/أو التخلص من المخلفات	<b>11.0 الجوانب السلوكية</b>	
19.10 استخدام بيانات الصحة والسلامة والبيئة	11.1 نماذج من الإشراف	
<b>20.0 الآلات والمعدات</b>	11.2 عدم تحديد السلوكيات المهمة	
20.1 تقييم الاحتياجات / المخاطر	11.3 عدم تعزيز السلوكيات المهمة	
20.2 اعتبارات بيئة التشغيل	11.4 عدم تحديد السلوكيات غير الآمنة	
20.3 المعايير / المواصفات	11.5 الاستجابة للأعمال غير الآمنة	
20.4 توفر (الأدوات/المعدات)	11.6 الحوافز الإنتاجية	
20.5 الضبط / الإصلاح / الصيانة	11.7 قيود الوقت والتكلفة	
20.6 الاسترداد والاستعادة	<b>12.0 مستوى المهارات</b>	
20.7 إزالة / استبدال عنصر خاطئ	12.1 تقييم المهارات المطلوبة	
20.8 محفوظات سجلات المعدات	12.2 ممارسة المهارات المطلوبة	
<b>21.0 السياسات والمعايير والإجراءات</b>	12.3 تأدية المهارات	



21.1 السياسات والمعايير والإجراءات للعمل المنجز	12.4 المهارات	4.7 النشاط الروتيني (التراخي)
21.2 تطوير السياسات والمعايير والإجراءات	13.0 أخرى	4-8 تعاطي المخدرات أو المواد الكحولية
21.3 تنفيذ السياسات والمعايير والإجراءات	13.1 التمييز	4-9 استخدام الأدوية الموصوفة
21.4 إنفاذ السياسات والمعايير والإجراءات	13.2 الذاكرة	<b>ظروف العمل</b>
21.5 التعريف بالسياسات والمعايير والإجراءات	13.3 حالة سيئة أو وقت رد الفعل	<b>5.0 أنظمة الحماية</b>
<b>22.0 الاتصالات</b>	13.4 الاضطراب العاطفي	5.1 استخدام أنظمة الحماية / أجهزة السلامة
22.1 أفقي (نظير إلى نظير)	13.5 المخاوف والرهاب	5-2 وظائف أنظمة الحماية / أجهزة السلامة
22.2 عمودي (موظف إلى رئيس)	13.6 انشغال البال / مشاكل/مخاوف	5.3 استخدام معدات الحماية الشخصية
22.3 بين المؤسسات	13.7 توجيهات / طلبات متناقضة	5.4 الاستخدام الوظيفي لمعدات الحماية الشخصية
22.4 بين مجموعات العمل	13.8 توجيهات / طلبات مُربكة	5.5 فاعلية أنظمة الإنذار
22.5 بين المناوبات	13.9 التثبيط	5.6 الاستخدام الوظيفي لأنظمة الإنذار
22.6 طرق التواصل	<b>عوامل الوظيفة</b>	5.7 العزل (إغلاق مصادر الطاقة ووضع لافتات عليها)
22.7 طرق التواصل المتاحة	<b>14.0 التدريب / نقل المعرفة</b>	<b>6.0 الأدوات والمعدات والمركبات</b>
22.8 والتعليمات	14.1 نقل المعرفة	6.1 استخدام الأدوات / المعدات
22.9 تسليم الوظيفة	14.2 الاستدعاء للتدريب	6.2 الاستخدام الوظيفي للمعدات / الأدوات
22.10 التعريف ببيانات الصحة والسلامة والبيئة	14.3 توفير التدريب للعمل	6.3 تجهيز المعدات / الأدوات
22.11 المصطلحات القياسية	<b>15.0 فريق القيادة (الإدارة)</b>	4-6 المركبات المعيبة
22.12 ممارسات التحقق	15.1 تضارب الأدوار أو المسؤوليات	5-6 المركبة المناسبة للغرض
22.13 الفروق اللغوية	15.2 ممارسات القيادة	6-6 تجهيز المركبة



المرفق 5 - EOM-KS0-TP-000004-AR - قائمة التدقيق الخاصة بالتوثيق في المرفق

المرفقات
المعلومات المطلوبة إذا كانت متوفرة
نموذج الإبلاغ عن جميع الحوادث (مكتمل)
إفادة الموظف
إفادات الشهود
إفادة المشرف
إفادة مدير التشغيل والصيانة / مدير المرافق
شهادة الأطباء
الصور / الصور الفوتوغرافية/الخطط
نسخة من تعليمات المناوبة المعطاة
نسخة من سجل الدوام
نسخة من قائمة التدقيق الخاصة بما قبل البدء
نسخة من سجل الدوام للمشغلين السابقين
نسخة من قائمة التدقيق الخاصة بما قبل البدء للمشغلين السابقين
نسخة من استبيانات تدريب الموظفين
نسخة من شهادات الكفاءة
نسخة من السجل التعريفي
نسخة من سجلات تدريب الموظفين
نسخة من سجلات الصيانة الحديثة للألات المعنية
نسخة من معاينة السلامة الأسبوعية للألات المعنية
أي توصيات من الجهة المصنعة
تقارير الصيانة للمعدات بعد الحادث
المراسلات من العميل أو إليه
المراسلات مع هيئة قانونية أو منها
نسخة من أي تصاريح أو تراخيص أو موافقات أعمال ذات صلة
نسخة من أي نتائج مراقبة بيئية أو صحية ذات صلة
نسخة من شهادات المعايرة

ملحوظة: يجب الإشارة بوضوح إلى الوثائق المذكورة أعلاه في متن التقرير.



التنبيه بشأن الصحة والسلامة والبيئة

هذا تنبيه داخلي بشأن الصحة والسلامة والبيئة ويجب عدم تعميمه خارجياً بدون موافقة مسؤول الصحة والسلامة والبيئة أو مدير المرفق.

الحادث: (عنوان وصفي)		
الموقع بمكان العمل:	تاريخ الحادث:	التصنيف:
الوصف: (وصف موجز يشير إلى الجوانب الرئيسية للحادث)	توضع الصورة هنا. (صورة تظهر الخطر أو النتيجة)	
الإصابة/الضرر:		
العوامل المساهمة المحتملة:		
المخاطر المحتملة التي يجب العلم بها:		
الإجراءات الممكنة لمنع التكرار: هذا الحادث قيد التحقيق حالياً. دون استباق نتيجة التحقيق، يجب على مدير مكان العمل مراجعة هذا التنبيه وتحديد ما إذا كان يجب اتخاذ الإجراءات التالية أو غيرها في مكان العمل.		
مقوض من:	مدير المرفق	
	مسؤول الصحة والسلامة والبيئة	
للحصول على المزيد من المعلومات - الرجاء الاتصال:		رقم الهاتف:

المرفق 7 - مقياس الإبلاغ عن الحوادث IRS

4IR - حادث بسيط	3IR - حادث متوسط	2IR - حادث كبير	1IR - حادث خطير	المساحة
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث إسعافات أولية لموظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها (ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) وكان ناتجاً عن حادث يتعلق بالسلامة في مكان العمل، أو أثناء العمل أو السفر لإنجاز أعمال الشركة ناجماً عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ استخدام المطهرات خلال أول زيارة</li> <li>○ لكوادرات الرعاية الصحية</li> <li>○ علاج الحروق السطحية</li> <li>○ استخدام الضمادات</li> <li>○ خلال أي زيارة لكوادرات الرعاية الصحية</li> <li>○ إزالة الأجسام غريبة</li> <li>○ غير مغروسة في العين</li> <li>○ إزالة الأجسام غريبة من جرح ماء، في حال كانت العملية غير معقدة ويمكن إنجازها باستخدام أساليب بسيطة</li> <li>○ استخدام الأدوية التي لا تحتاج وصفة طبية وإعطاء جرعة واحدة من الدواء في الزيارة الأولى لعلاج إصابة بسيطة أو الشعور بالانزعاج مثل حقنة الكزاز</li> <li>○ ثقب ظفر إصبع اليد أو القدم لتخفيف الضغط بتصريف السائل من البثور المليئة بسوائل.</li> <li>○ نتيجة سليمة عند التشخيص بالتصوير بالأشعة السينية</li> <li>○ مراقبة الإصابة خلال زيارة كوادرات الرعاية الطبية (لفترة تقل عن 12 ساعة)</li> <li>○ فئة الإسعافات الأولية الخاصة بعلاج الطبيب هي زيارة واحدة لإصابة أو حالة حيث يقوم الطبيب بإجراء الإسعافات الأولية، ويؤكد أن علاج الإسعافات الأولية مناسب، و/أو يقدم إرشادات بشأن التعافي</li> </ul> </li> <li>• خلل/حوادث وشبكة تتجاوز نظام السلامة/التحكم المصرح به. قد يكون هذا بسبب تعطل المعدات أو الخطأ البشري أو أوجه القصور في الإجراءات.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي إصابة تتطلب علاجاً طبياً لموظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق، وكانت ناتجة أو من المرجح أن تكون ناتجة عن حادث يتعلق بالسلامة في مكان العمل، أو خلال السفر لإنجاز عمل للشركة، مما ينشأ من/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ استخدام المعقمات خلال ثاني زيارة كادر الرعاية الصحية أو الزيارة التالية.</li> <li>○ علاج الحروق جزئية العمق في سماكة الجلد أو كلية</li> <li>○ الغرز وخياطة الجروح</li> <li>○ إزالة الأجسام غريبة مغروسة في العين (إلا إذا اخترقت العين</li> <li>○ فُصِّفَ عندئذ على أنها ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>○ إزالة الأجسام الغريبة من جرح ماء، حيث يكون عمق أو حجم أو موقع الانغراس سبباً في تعقيد العملية</li> <li>○ استخدام الأدوية التي تتطلب وصفة طبية (باستثناء إعطاء جرعة واحدة في الزيارة الأولى لإصابة بسيطة أو شعور بعدم الارتياح)</li> <li>○ الإنضار الجراحي (إزالة الأجسام الغريبة أو الأنسجة النالفة من جرح ما بطرق جراحية)</li> <li>○ كسور في أصابع اليدين أو القدمين أو الإبهامين</li> <li>○ الدخول إلى المستشفى أو ما يعادله للعلاج أو الملاحظة لأكثر من 12 ساعة (ولكن أقل من 24 ساعة عندها يجب تصنيفها عندئذ ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>○ أي إصابة عمل تؤدي إلى فقدان الوعي، ما لم يكن ناتجاً عن الاختناق، أو التعرض لمواد ضارة أو عامل بيولوجي، ويجب تصنيفها عندئذ ضمن الحوادث الكبرى</li> <li>○ أي إصابة تحتاج إلى زيارتين لطبيب (أو الطبيب الثاني بزيارات موصوفة إلى أخصائي صحي مرتبط مثل أخصائي العلاج الطبيعي).</li> <li>• أي حوادث هادرة للوقت تتسبب في غياب يوم واحد أو نوبة واحدة أو أكثر، أو يُعتقد أنها ناتجة عن حادث سلامة في مكان العمل.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث كبير/إصابة لموظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) وكان ناتجاً عن حادث يتعلق بالسلامة في مكان العمل، أو أثناء العمل أو السفر لإنجاز أعمال الشركة ناجماً عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ أي إصابة تحتاج إلى الإنعاش أو الإدخال للمستشفى لفترة تزيد عن 24 ساعة</li> <li>○ الكسور باستثناء أصابع اليدين أو القدمين أو الإبهامين</li> <li>○ الإصابات الناجمة عن التعرض لصعقة كهربائية أو حروق كهربائية وتسبب فقدان الوعي</li> <li>○ خلع في الكتف أو الحوض أو الركبة أو العمود الفقري.</li> <li>○ بتر الأطراف</li> <li>○ فقدان البصر (بشكل مؤقت أو دائم)</li> <li>○ الحروق بمواد كيميائية أو بسبب التعرض لمعادن الساخنة والتي تصيب العين، أو أي إصابة تخترق العين.</li> <li>○ أي إصابات أخرى تسبب انخفاض درجة حرارة الجسم أو أمراض ناجمة عن ارتفاع درجة الحرارة أو فقدان الوعي أو إصابة تحتاج إلى الإنعاش أو الإدخال إلى المستشفى لفترة تتجاوز 24 ساعة</li> <li>○ فقدان الوعي الناجم عن الاختناق أو التعرض لمواد سامة أو عوامل بيولوجية</li> <li>○ الأمراض الشديدة التي تتطلب العلاج الطبي، أو فقدان الوعي الناجم عن دخول مواد إلى الجسم من خلال الاستنشاق أو البلع أو عبر الجلد</li> <li>○ مرض شديد يتطلب رعاية صحية بحيث يكون هناك سبب للاعتقاد بأنه نشأ عن التعرض لمعامل بيولوجي أو سموم أو مواد ملوثة</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي وفاة لموظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) وكانت ناتجة أو من المرجح أن تكون ناتجة عن حادث يتعلق بالسلامة في مكان العمل، أو من خلال أسباب طبيعية أثناء العمل أو السفر لإنجاز أعمال الشركة.</li> </ul>	<p>الإصابات/الحوادث الشخصية مرض الموظفين</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي اعتداء جسدي غير خطير على الموظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) في مكان العمل حيث لا توجد إصابة، ولكن هناك احتمال لضرر نفسي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث يؤدي إلى اعتداء جسدي في مكان العمل على موظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق، مما يسبب إصابة لا تُصنَّف كإصابة خطيرة (IRS 1 و 2)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث يؤدي إلى اعتداء جسدي خطير في مكان العمل على موظف (موظف مباشر أو عامل معين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) يشمل واحداً أو أكثر مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الاعتداء الجنسي</li> <li>○ ينتج عنه احتجاز الشخص كمرضى خارج المستشفى</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث ينتج عنه تعرض عدد من الموظفين (مباشرين) أو كوادرات تمت الاستعانة بها ضمن نطاق الإدارة المباشرة للمرفق) إلى اعتداء خطير في مكان العمل حيث يشمل الاعتداء واحداً أو أكثر مما يلي: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ الاعتداء الجنسي</li> </ul> </li> </ul>	<p>الاعتداءات الجسدية على الموظفين (باستثناء الاتصالات التهديدية)</p>



المساحة	1IR - حادث خطير	2IR - حادث كبير	3IR - حادث متوسط	4IR - حادث بسيط
حادث مقاول من الباطن (طرف آخر متعاقد للقيام جزء محدد من العمل)	<ul style="list-style-type: none"> <li>تتطلب علاجًا طبيًا</li> <li>بسبب ارتجاج أو إصابات داخلية</li> <li>ينتج عنه واحد أو أكثر من الإصابات التالية كسر أو حرق أو طعن أو سحق أو تكدم واسع النطاق أو متعدد أو كدمات حول العين</li> <li>أو أنف مكسور أو أسنان مفقودة أو مكسورة أو جروح تتطلب خياطة أو عضات أو عمى مؤقت أو دائم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>يتطلب رعاية صحية وعلاج الارتجاج أو الإصابات الداخلية</li> <li>ينتج عنه إصابة أو أكثر من الإصابات التالية، كسر أو حرق أو طعن أو سحق وتكدم واسع النطاق أو متعدد أو كدمات حول العين</li> <li>أو أنف مكسور أو أسنان مفقودة أو مكسورة أو جروح</li> <li>تتطلب خياطة أو عضات أو عمى مؤقت أو دائم</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي إصابة تتطلب علاجًا طبيًا لموظف المقاول، بسبب السلامة في مكان العمل أو من المرجح أن تكون سببها، أثناء القيام بالعمل نيابة عن المرفق ناتج عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>استخدام المطهرات خلال أول زيارة لكوادر الرعاية الصحية</li> <li>علاج الحروق السطحية</li> <li>استخدام الضمادات خلال أي زيارة لكوادر الرعاية الصحية</li> <li>إزالة الأجسام الغريبة باستثناء تلك التي تدخل في العين</li> <li>إزالة الأجسام الغريبة من جرح ماء، في حال كانت العملية غير معقدة ويمكن إنجازها باستخدام أساليب بسيطة</li> <li>استخدام الأدوية التي لا تحتاج إلى وصفة طبية واستخدام جرعة واحدة من الأدوية التي تحتاج وصفة طبية في الزيارة الأولى وذلك لعلاج إصابة بسيطة أو الشعور بالانزعاج مثل حقنة الكزاز</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث إسعافات أولية لموظف المقاول، بسبب السلامة في مكان العمل أو من المرجح أن تكون سببها، أثناء القيام بالعمل نيابة عن المرفق ناتج عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>استخدام المعقمات خلال ثاني زيارة كادر الرعاية الصحية أو الزيارة التالية.</li> <li>علاج الحروق جزئية العمق في سُمك الجلد أو كلية الغرز وخياطة الجروح</li> <li>إزالة الأجسام غريبة مغروسة في العين (إلا إذا اخترقت العين</li> <li>فُتصفت عندئذ على أنها ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>إزالة الأجسام غريبة من جرح ماء، حيث يكون عمق الانغراس أو حجمه أو موقعه سببًا في تعقيد العملية</li> <li>استخدام الأدوية التي تتطلب وصفة طبية (باستثناء إعطاء جرعة واحدة في الزيارة الأولى لإصابة بسيطة أو شعور بعدم الارتياح)</li> </ul> </li> </ul>
واجب العناية	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي وفاة لشخص بسبب حادث يتعلق بسلامة مكان العمل أو يُعتقد أنه من</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث كبير تسبب في إصابة موظف المقاول، بسبب السلامة في مكان العمل أو من المرجح أن تكون سببه الحادث أثناء الاضطلاع بعمل نيابة عن المرفق ناتج عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>أي إصابة تحتاج إلى الإنعاش أو الإدخال للمستشفى لفترة تزيد عن 24 ساعة</li> <li>الكسور باستثناء أصابع اليدين أو القدمين أو الإبهامين</li> <li>الإصابات الناجمة عن التعرض لصعقة كهربائية أو حروق كهربائية وتسبب فقدان الوعي خلع في الكتف أو الحوض أو الركبة أو العمود الفقري.</li> <li>بتر الأطراف</li> <li>فقدان البصر (بشكل مؤقت أو دائم)</li> <li>الحروق بمواد كيميائية أو بسبب التعرض لمعادن الساخنة والتي تصيب العين، أو أي إصابة تخترق العين.</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الإنضار الجراحي (إزالة الأجسام الغريبة أو الأنسجة التالفة من جرح ما بطرق جراحية)</li> <li>كسور في أصابع اليدين أو القدمين</li> <li>الدخول إلى المستشفى أو ما يعادله للعلاج أو الملاحظة لأكثر من 12 ساعة (ولكن أقل من 24 ساعة عندئذ يجب التصنيف ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>أي إصابة عمل تؤدي إلى فقدان الوعي ما لم يكن ناتجًا عن الاختناق أو التعرض لمواد ضارة أو عامل بيولوجي</li> <li>أو يجب تصنيفها عندئذ ضمن الحوادث الكبرى</li> <li>أي إصابة تحتاج إلى زيارتين لطبيب أو الطبيب الثاني بزيارات موصوفة إلى أخصائي صحي مرتبط مثل أخصائي العلاج الطبيعي</li> <li>أي حادث هادر للوقت يتسبب في غياب العامل يومًا أو مناوبة أو أكثر، بسبب السلامة في مكان العمل أو يُعتقد أن تكون سببها، أثناء القيام بالعمل نيابة عن المرفق. تُسجّل الحوادث الهادرة للوقت من تاريخ وقوع الحادث وليس عند بدء خسارة الوقت الفعلي.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>تقب ظفر إصبع اليد أو القدم لتخفيف الضغط أو تصريف السائل من البثور المليئة بسوائل</li> <li>نتيجة سليمة عند التشخيص بالتصوير بالأشعة السينية</li> <li>الإصابة الناتجة عن الوخز بالإبر</li> <li>مراقبة الإصابة خلال زيارة كوادر الرعاية الصحية (لفترة تقل عن 12 ساعة)</li> <li>فئة الإسعافات الأولية الخاصة بعلاج الطبيب هي زيارة واحدة لإصابة أو حالة حيث يقوم الطبيب بإجراء الإسعافات الأولية، ويؤكد أن علاج الإسعافات الأولية مناسب، و/أو يقدم إرشادات بشأن التعافي</li> <li>خلل/حوادث وشيكة تتجاوز نظام السلامة/التحكم المصرح به. قد يكون هذا بسبب تعطل المعدات أو الخطأ البشري أو أوجه القصور في الإجراءات.</li> </ul>
الحوادث التي تتعرض لها الأطراف الخارجية بمن فيهم: العملاء أو	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي إصابة ناتجة عن أحد الحوادث الكبرى، كنتيجة مباشرة للعمليات في</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي إصابة ناتجة عن أحد الحوادث الكبرى، كنتيجة مباشرة للعمليات في</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي إصابة تتطلب علاجًا طبيًا، كنتيجة مباشرة للعمليات التشغيلية و/أو تعطل العمليات التشغيلية للمرفق</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث إسعافات أولية، كنتيجة مباشرة للعمليات التشغيلية و/أو تعطل العمليات التشغيلية للمرفق</li> </ul>



المساحة	1IR - حادث خطير	2IR - حادث كبير	3IR - حادث متوسط	4IR - حادث بسيط
عامة الجمهور أو المرضى أو الأشخاص الذين يترتب على المرافق واجب الاعتناء بهم، باستثناء المقاولين من الباطن	المرجح أن تكون ناجمة عنها أو بسبب إلحاق الضرر بالنفس. <ul style="list-style-type: none"> <li>• أي وفاة تحدث لشخص يقع على عاتقنا واجب العناية به.</li> </ul>	المرفق و/أو أعطال في التحكم في المرفق، لفرد ناتجة عن/بسبب: - <ul style="list-style-type: none"> <li>• أي إصابة تحتاج إلى الإنعاش أو الإدخال إلى المستشفى لفترة تتجاوز 24 ساعة</li> <li>• الكسور باستثناء أصابع اليدين أو القدمين أو الإبهامين</li> <li>• الإصابات الناجمة عن التعرض لصعقة كهربائية أو حروق كهربائية وتسبب فقدان الوعي</li> <li>• خلع في الكتف أو الحوض أو الركبة أو العمود الفقري.</li> <li>• بتر الأطراف</li> <li>• فقدان البصر (بشكل مؤقت أو دائم)</li> <li>• الحروق بمواد كيميائية أو بسبب التعرض لمعادن الساخنة والتي تصيب العين، أو أي إصابة تخترق العين.</li> <li>• أي إصابات أخرى تسبب انخفاض درجة حرارة الجسم أو أمراض ناجمة عن ارتفاع درجة الحرارة أو فقدان الوعي أو إصابة تحتاج إلى الإنعاش أو الإدخال إلى المستشفى لفترة تتجاوز 24 ساعة</li> <li>• فقدان الوعي الناجم عن الاختناق أو التعرض لمواد سامة أو عوامل بيولوجية</li> <li>• الأمراض الشديدة التي تتطلب العلاج الطبي، أو فقدان الوعي الناجم عن دخول مواد إلى الجسم من خلال الاستنشاق أو البلع أو عبر الجلد</li> </ul>	التحكم في المرفق لفرد ناتجة عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>• علاج الحروق جزئية العمق في سمك الجلد أو كلية الغرز وخياطة الجروح</li> <li>• إزالة الأجسام غريبة مغروسة في العين (إلا إذا اخترقت العين، فتُصنّف عندئذ على أنها ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>• إزالة الأجسام غريبة من جرح ما، حيث يكون عمق الانغراس أو حجمه أو موقعه سبباً في تعقيد العملية</li> <li>• الإنضار الجراحي (إزالة الأجسام الغريبة أو الأنسجة التالفة من جرح ما بطرق جراحية)</li> <li>• كسور في أصابع اليدين أو الإبهامين أو القدمين</li> <li>• الدخول إلى المستشفى أو ما يعادله للعلاج أو الملاحظة لأكثر من 12 ساعة (ولكن أقل من 24 ساعة عندئذ يجب التصنيف ضمن الحوادث الكبرى)</li> <li>• أي إصابة تؤدي إلى فقدان الوعي، ما لم يكن ناتجاً عن الاختناق أو التعرض لمواد سامة أو عوامل بيولوجية يجب التصنيف عندئذ ضمن الحوادث الكبرى</li> </ul>	ضمن عمليات التحكم في المرفق لفرد ناتج عن/بسبب: <ul style="list-style-type: none"> <li>• استخدام المطهرات أو الضمادات من كوادر الرعاية الصحية</li> <li>• علاج الحروق السطحية- إزالة الأجسام الغريبة باستثناء تلك التي تدخل في العين</li> <li>• إزالة الأجسام الغريبة من جرح ما، في حال كانت العملية غير معقدة ويمكن إنجازها باستخدام أساليب بسيطة.</li> <li>• ثقب ظفر إصبع اليد أو القدم لتخفيف الضغط بتصريف السائل من البثور المليئة بسوائل</li> <li>• نتيجة سليمة عند التشخيص بالتصوير بالأشعة السينية</li> <li>• مراقبة الإصابة خلال زيارة كوادر الرعاية الصحية (لفترة تقل عن 12 ساعة)</li> <li>• فئة الإسعافات الأولية الخاصة بعلاج الطبيب هي زيارة واحدة لإصابة أو حالة حيث يقوم الطبيب بإجراء الإسعافات الأولية، ويؤكد أن علاج الإسعافات الأولية مناسب، و/أو يقدم إرشادات بشأن التعافي</li> <li>• خلل/حوادث وشبكة تتجاوز نظام السلامة/التحكم المصرح به. قد يكون هذا بسبب تعطل المعدات أو الخطأ البشري أو أوجه القصور في الإجراءات.</li> </ul>
		مرض شديد يتطلب علاجاً طبياً بحيث يكون هناك سبب للاعتقاد بأنه نشأ عن التعرض لعامل بيولوجي أو سموم أو مواد ملوثة		
واقعة/حادث مروري (إصابة أو وقوع ضرر أثناء استخدام مركبة الشركة)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وفاة شخص في العمل أثناء القيادة لتأدية عمل للشركة.</li> <li>• وفاة شخص خارج العمل أثناء قيادة سيارة الشركة.</li> <li>• وفاة أي شخص بسبب (أو من المرجح أن يكون السبب) من جانب شخص يقود سيارة الشركة أو القيادة لتأدية عمل للشركة.</li> <li>• حادث مروري على الطريق يؤدي إلى أضرار جسيمة أو واسعة النطاق لطرف آخر أو الممتلكات العامة و/أو البيئة مما يؤثر على عامة الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• واقعة أو حادث مروري أدى إلى إصابة خطيرة للموظفين أو لطرف ثالث، يتطلب الإنعاش أو الإدخال للمستشفى لفترة تزيد عن 24 ساعة.</li> <li>• حادث مروري أو حادث يتسبب في أضرار جسيمة لطرف آخر أو الممتلكات العامة، و/أو البيئة التي تقتصر على الموقع أو المرفق المعني، ولا تؤثر على الفور على عامة الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث مروري أو واقعة تؤدي إلى إصابة متوسطة لفريق العمل أو طرف آخر يتطلب الإدخال إلى مستشفى أو ما يعادله طلباً للعلاج الطبي أو الملاحظة لمدة تزيد عن 12 ساعة</li> <li>• حادث مروري أو حادث يتسبب في ضرر متوسط لطرف آخر أو الممتلكات العامة و/أو البيئة التي تقتصر على الموقع أو المرفق المعني، ولا تؤثر على الفور على عموم الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• واقعة أو حادث مروري أدى إلى إصابة بسيطة للموظفين أو لطرف ثالث مما يتطلب علاجاً من خلال تقديم إسعافات أولية محلية.</li> <li>• الحوادث البيئية ذات التأثير المحلي البسيط.</li> <li>• واقعة أو حادث مروري على الطريق يؤدي إلى تلف مركبة الشركة أو مركبة تابعة لطرف آخر فقط.</li> </ul>
الحوادث الأخرى	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ضرر جسيم أو واسع النطاق لطرف آخر أو ممتلكات عامة تؤثر على عموم الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث/عدائي عمل/وضع يتسبب في أضرار جسيمة لطرف آخر أو الممتلكات العامة و/أو البيئة. يقتصر على الموقع أو المرفق المعني، ولا يؤثر على الفور على عامة الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث/عدائي عمل/وضع يتسبب في أضرار متوسطة لطرف آخر أو الممتلكات العامة و/أو البيئة. يقتصر على الموقع أو المرفق المعني، ولا يؤثر على الفور على عامة الجمهور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث/عدائي عمل/وضع يتسبب في أضرار بسيطة لطرف آخر أو الممتلكات العامة، و/أو البيئة التي تقتصر على الموقع أو المرفق المعني، ولا تؤثر على الفور على عامة الجمهور.</li> </ul>
البيئة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أي حادث بيئي كبير يُحتمل أن يُعرض الجمهور للخطر، ويسبب تأثيراً بيئياً كبيراً، و/أو انتهاكاً جسيماً للمتطلبات التنظيمية، و/أو يُحتمل أن يلقي تغطية إعلامية كبيرة. مما يتسبب في أضرار جسيمة بالبيئة و/أو المواقع التي تؤثر على عامة الناس بما في ذلك:</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث لا يندرج ضمن IRS 1، ولكن يجب الإبلاغ عنه إلى الهيئات التنظيمية الخارجية أو يتطلب تأثيراً كبيراً من حيث الإصلاح: <ul style="list-style-type: none"> <li>• إطلاق الملوثات السامة التي يمكن احتواؤها ولا تؤثر مباشرة على عامة الجمهور</li> <li>• لا يوجد خطر مباشر خارج ممتلكات المرفق، ولكن هناك</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الحوادث البيئية ذات التأثير البسيط المحلي، مع الحاجة إلى أدنى حد من أعمال الإصلاح أو عدم الحاجة إليها. تأثير طفيف على البيئة المادية أو البيولوجية - لا يوجد إضرار كبير بوظيفة البيئة التنظيمية أو إطلاق مواد أو طاقة مع احتمال التسبب في مرض بسيط أو إصابة بسيطة</li> <li>• ضرر بسيط بالممتلكات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• حادث بيئي بسيط/الحوادث الوشيكه مما قد يتسبب في حدوث آثار بيئية.</li> </ul>



المساحة	1IR - حادث خطير	2IR - حادث كبير	3IR - حادث متوسط	4IR - حادث بسيط
	<ul style="list-style-type: none"> <li>إطلاق الملوثات السامة</li> <li>حرائق أو انفجارات كبرى</li> <li>يتجاوز التأثير</li> <li>ممتلكات الشركة</li> <li>تدهور واسع أو طويل الأمد</li> <li>لوظيفة البيئة</li> <li>التنظيمية</li> <li>التأثير على الأنواع أو الموائل</li> <li>الفريدة أو المحمية</li> <li>إطلاق المواد أو الطاقة التي</li> <li>تسبب مرضاً مزمناً أو إصابة</li> <li>تؤدي إلى العجز أو الوفاة أو</li> <li>أضرار جسيمة للممتلكات</li> <li>أضرار لا يمكن إصلاحها للمباني</li> <li>ذات القيمة العالية أو المواقع المقدسة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>احتمالية لتمتد الطوارئ خارج</li> <li>ممتلكات المرفق</li> <li>تأثير متوسط على البيئة المادية أو</li> <li>البيولوجية، مع تدهور محدود في</li> <li>وظيفة البيئة التنظيمية،</li> <li>أو تأثير طفيف على الحيوانات أو</li> <li>النباتات في منطقة محددة قانونياً</li> <li>إطلاق المواد أو الطاقة التي</li> <li>تسبب مرضاً شديداً ولكن قابل</li> <li>للشفاء، أو إصابة غير مسببة</li> <li>للإعاقة، أو أضرار متوسطة</li> <li>للممتلكات</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أحدت ذو صلة بما يلي:</li> <li>قانون المنافسة</li> <li>العقوبات التجارية</li> <li>مكافحة الرشوة والفساد</li> <li>الاحتيال وغسل الأموال</li> <li>المدفوعات التسهيلية</li> <li>أي حادث أو انطباع</li> <li>لانتهاكات جسيمة أو تحرش لمن هم</li> <li>ضمن واجبنا في العناية مما يتسبب</li> <li>في إثارة اهتمام إعلامي كبير</li> <li>أي تحقيق لإنفاذ القانون في</li> <li>نشاط إجرامي محتمل من عضو</li> <li>(أعضاء) من الموظفين.</li> <li>أي مورّد أو شريك يستعين به</li> <li>المرفق ضالع في شكل من أشكال</li> <li>الانتهاك القانوني</li> <li>الجسيم أو سوء التصرف.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث يحتمل أن</li> <li>يبتهك مدونة قواعد السلوك الخاصة</li> <li>بالمرفق فيما يتعلق بتلك الحوادث</li> <li>المفصلة في 1 IRs أو 2</li> </ul>
نزاهة الأعمال التجارية	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث ذو صلة بما يلي:</li> <li>قانون المنافسة</li> <li>العقوبات التجارية</li> <li>مكافحة الرشوة والفساد</li> <li>الاحتيال وغسل الأموال</li> <li>المدفوعات التسهيلية</li> <li>أي حادث أو انطباع</li> <li>لانتهاكات جسيمة أو تحرش لمن هم</li> <li>ضمن واجبنا في العناية مما يتسبب</li> <li>في إثارة اهتمام إعلامي كبير</li> <li>أي تحقيق لإنفاذ القانون في</li> <li>نشاط إجرامي محتمل من عضو</li> <li>(أعضاء) من الموظفين.</li> <li>أي مورّد أو شريك يستعين به</li> <li>المرفق ضالع في شكل من أشكال</li> <li>الانتهاك القانوني</li> <li>الجسيم أو سوء التصرف.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث ذو صلة بما يلي:</li> <li>سرقة البضائع أو الخدمات أو</li> <li>الوقت أو النقد</li> <li>المخالفات المحاسبية</li> <li>أو المتعلقة بالتدقيق</li> <li>تضارب المصالح</li> <li>المؤسسية الذي لم يتم تخفيفه</li> <li>تزوير سجلات الشركة</li> <li>انتهاك تنظيمي/قانوني</li> <li>(كبير)</li> <li>أي مورّد أو شريك يستعين به</li> <li>المرفق، ضالع في شكل من أشكال</li> <li>الانتهاك القانوني أو سوء التصرف</li> <li>(كما هو موضح في 1IR أعلاه)، مع</li> <li>عميل آخر.</li> <li>أي حادث آخر</li> <li>يتم إخطار جهة تنظيمية به ولكنه لا</li> <li>يُعدّ</li> <li>حادث 1IR.</li> <li>أي حادث يتسبب في</li> <li>عدم رضا العملاء الشديد، أو خسارة</li> <li>محتملة في الإيرادات إذا لم يتم</li> <li>تصحيحه على الفور.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي تضارب مصالح فردي لم يتم إبلاغ</li> <li>الإدارة التنفيذية به ولم يتم تخفيفه.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي حادث يحتمل أن</li> <li>يبتهك مدونة قواعد السلوك الخاصة</li> <li>بالمرفق فيما يتعلق بتلك الحوادث</li> <li>المفصلة في 1 IRs أو 2</li> </ul>
حادث أمني (يتعلق بالمباني أو المعلومات أو الأشخاص)	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحادث المادي أو المعلوماتي أو</li> <li>المتعلق بأمن الأشخاص مع تأثير</li> <li>مخاطر شديد الارتفاع (مخاطر</li> <li>السمعة والتنظيم والتشغيل والجوانب</li> <li>المالية والإدارة) مثل:</li> <li>انتهاك لأمن المعلومات (يتضمن</li> <li>كميات كبيرة من المعلومات)</li> <li>يؤثر على معلومات المرفق،</li> <li>حيث يجوز أن يؤدي إلحاق ضرر</li> <li>جسيم بمصالح المرفق إلى</li> <li>عقوبات قانونية أو تنظيمية، أو</li> <li>فقدان التحكم</li> <li>انتهاك أمني فعلي أو محتمل حيث</li> <li>يجوز أن ينتج عنه ضرر جسيم</li> <li>بالمصلحة الوطنية</li> <li>من المحتمل أن يجذب</li> <li>الحادث اهتماماً إعلامياً كبيراً</li> <li>احتجاز موظف وخطفه</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحادث المادي أو المعلوماتي أو</li> <li>المتعلق بأمن الأشخاص مع تأثير</li> <li>مخاطر مرتفع (مخاطر السمعة</li> <li>والتنظيم والتشغيل والجوانب المالية</li> <li>والإدارة) مثل:</li> <li>انتهاك أمني يؤثر على</li> <li>معلومات/ممتلكات المرفق والذي</li> <li>من شأنه أن يؤثر سلباً على قدرة</li> <li>المرفق على العمل، وسيطلب</li> <li>موارد كبيرة (وقت أو مال أو</li> <li>موظفين) للتعافي من الحادث.</li> <li>ويجوز أن يشمل:</li> <li>اعتقال موظف</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>حادث مادي أو معلوماتي</li> <li>أو حادث يتعلق بأمن الأشخاص مع</li> <li>تأثير مخاطر متوسط أو منخفض</li> <li>(مخاطر تتعلق بالسمعة والتنظيم</li> <li>والتشغيل والجوانب المالية والإدارة)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>حادث جسدي أو معلوماتي أو يتعلق</li> <li>بأمن الأشخاص</li> <li>مع تأثير مخاطر تتعلق بالعنف</li> <li>(مخاطر تتعلق بالسمعة والتنظيم</li> <li>والتشغيل</li> <li>والجوانب المالية والإدارة)</li> <li>أي حادث ينتج عنه الاعتداء من</li> <li>خلال الاتصالات التهديدية</li> </ul>
انتهاك حماية البيانات	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يتسبب</li> <li>في عواقب وخيمة للأفراد أو في</li> <li>بعض الحالات، عواقب لا تزول قد</li> <li>لا يتمكنون من التغلب عليها. تشمل</li> <li>هذه الأمثلة، على سبيل المثال لا</li> <li>الحصر:</li> <li>ضغوط مالية</li> <li>مثل ديون ضخمة</li> <li>عدم القدرة على العمل</li> <li>أمراض نفسية أو جسدية طويلة</li> <li>المدى</li> <li>الوفاة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يتسبب</li> <li>في عواقب وخيمة للأفراد،</li> <li>والتي يجب أن يكونوا قادرين على</li> <li>التغلب عليها، وإن كان ذلك مع وجود</li> <li>صعوبات جسيمة. تشمل هذه الأمثلة،</li> <li>على سبيل المثال لا الحصر:</li> <li>اختلاس الأموال</li> <li>الوضع على القائمة السوداء من</li> <li>قَبْل البنوك</li> <li>ضرر بالممتلكات</li> <li>فقدان الوظيفة</li> <li>أمر صادر عن المحكمة</li> <li>تدهور الصحة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يسبب</li> <li>للأفراد إزعاجاً كبيراً يمكنهم التغلب</li> <li>عليه على الرغم من بعض</li> <li>الصعوبات. تشمل هذه الأمثلة، على</li> <li>سبيل المثال لا الحصر:</li> <li>تكاليف إضافية</li> <li>الحرمان من الوصول إلى خدمات</li> <li>الأعمال</li> <li>عدم التفهم</li> <li>الخوف</li> <li>الضغط العصبي</li> <li>أمراض جسدية بسيطة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات لن يؤثر على</li> <li>الأفراد أو يتسبب في بعض الإزعاج</li> <li>الذي سيتغلبون عليه دون أي مشكلة.</li> <li>تشمل هذه الأمثلة، على سبيل المثال</li> <li>لا الحصر:</li> <li>الوقت المنقضي في إعادة</li> <li>إدخال المعلومات</li> <li>سبباً للإزعاج</li> <li>إثارة الغضب</li> </ul>
ملاحظة: يجب مراعاة سهولة تحديد سياق معالجة البيانات وظروف الانتهاك عند تقييم مدى خطورة الانتهاك	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يتسبب</li> <li>في عواقب وخيمة للأفراد أو في</li> <li>بعض الحالات، عواقب لا تزول قد</li> <li>لا يتمكنون من التغلب عليها. تشمل</li> <li>هذه الأمثلة، على سبيل المثال لا</li> <li>الحصر:</li> <li>ضغوط مالية</li> <li>مثل ديون ضخمة</li> <li>عدم القدرة على العمل</li> <li>أمراض نفسية أو جسدية طويلة</li> <li>المدى</li> <li>الوفاة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يتسبب</li> <li>للأفراد إزعاجاً كبيراً يمكنهم التغلب</li> <li>عليه على الرغم من بعض</li> <li>الصعوبات. تشمل هذه الأمثلة، على</li> <li>سبيل المثال لا الحصر:</li> <li>تكاليف إضافية</li> <li>الحرمان من الوصول إلى خدمات</li> <li>الأعمال</li> <li>عدم التفهم</li> <li>الخوف</li> <li>الضغط العصبي</li> <li>أمراض جسدية بسيطة</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات لن يؤثر على</li> <li>الأفراد أو يتسبب في بعض الإزعاج</li> <li>الذي سيتغلبون عليه دون أي مشكلة.</li> <li>تشمل هذه الأمثلة، على سبيل المثال</li> <li>لا الحصر:</li> <li>الوقت المنقضي في إعادة</li> <li>إدخال المعلومات</li> <li>سبباً للإزعاج</li> <li>إثارة الغضب</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>أي انتهاك للبيانات يجوز أن يتسبب</li> <li>للأفراد إزعاجاً كبيراً يمكنهم التغلب</li> <li>عليه على الرغم من بعض</li> <li>الصعوبات. تشمل هذه الأمثلة، على</li> <li>سبيل المثال لا الحصر:</li> <li>تكاليف إضافية</li> <li>الحرمان من الوصول إلى خدمات</li> <li>الأعمال</li> <li>عدم التفهم</li> <li>الخوف</li> <li>الضغط العصبي</li> <li>أمراض جسدية بسيطة</li> </ul>