



# دليل البيئة والصحة والسلامة

## جامعة الوصل

الإصدار 1.0 / مايو 2024

لجنة البيئة والصحة والسلامة

## فهرس المحتوى

الصفحة	الموضوع
2	المقدمة
3	التزام إدارة الجامعة
3	الرؤية والرسالة
4	سياسة الصحة والسلامة في جامعة الوصل
5	سياسة البيئة في جامعة الوصل
6	الامتثال التشريعي
6	التخطيط
6	الامتثال القانوني
7	إدارة المخاطر
8	إدارة المتعاقدين
11	إدارة الأداء
12	إدارة التغيير
13	إدارة الابتكار
14	الدعم
14	الموارد البشرية
16	الكفاءة والتدريب
17	التواصل والتشاور
18	إدارة الوثائق
18	العمليات
18	إدارة العمليات
19	إدارة الطوارئ
20	الرقابة وتقييم الأداء
20	الرقابة
21	الإبلاغ عن الحوادث، والإبلاغ فيها ورفع التقارير
22	الإجراءات التصحيحية والوقائية
23	المراجعة الإدارية والتحسين المستمر

## دليل البيئة والصحة والسلامة

### المقدمة

يسر جامعة الوصل أن تقدم دليل البيئة والصحة والسلامة، الذي يهدف إلى توفير بيئة آمنة وصحية لجميع أفراد مجتمعها الأكاديمي والإداري. تعتبر السلامة والصحة والبيئة أصلًا وأساسًا لضمان تفوق العملية التعليمية والبحثية والإدارية، وهي تعكس التزامنا الراسخ برعاية مجتمعنا ومسؤوليتنا تجاه سلامتهم وصحتهم.

يهدف هذا الدليل إلى توفير إرشادات وتوجيهات شاملة لجميع أفراد الجامعة، سواء كانوا طلابًا، أعضاء هيئة تدريس، موظفين إداريين، مقاولين أو زوارًا، بغية تعزيز الوعي بأهمية السلامة والصحة والبيئة، وتوفير الإرشادات اللازمة للحفاظ على بيئة عمل وتعلم آمنة وصحية للجميع.

يتضمن هذا الدليل مجموعة من السياسات والإجراءات المتعلقة بالسلامة والصحة والبيئة، بالإضافة إلى نصائح عملية وإرشادات حول كيفية التعامل مع المخاطر المحتملة وتجنب الحوادث والإصابات.

نأمل أن يكون هذا الدليل مرجعًا مفيدًا وموثوقًا لجميع أفراد جامعة الوصل، ونشجع الجميع على الالتزام بتطبيق الإرشادات والسياسات الواردة فيه، لضمان بيئة آمنة وصحية للجميع. دعونا نعمل معًا من أجل بيئة تعليمية ومهنية تعكس أفضل المعايير في السلامة والصحة والبيئة.

## 1. التزام إدارة الجامعة

الإدارة العليا في جامعة الوصل تلتزم بتوفير بيئة عمل آمنة وصحية ومستدامة. يتجلى هذا الالتزام وذلك بتقديم الدعم الكامل لأنظمة البيئة والصحة والسلامة من خلال توفير الموارد اللازمة، وتبني السياسات والإجراءات اللازمة، وضمان الامتثال لجميع المتطلبات القانونية والتنظيمية المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة. وأيضا الالتزام بتحقيق الأهداف المحددة للبيئة والصحة والسلامة من خلال المتابعة المستمرة والتحسين المستمر.

### 1.1. السياسة العامة للبيئة والصحة والسلامة للجامعة:

تلتزم جامعة الوصل بتعزيز ثقافة الصحة والسلامة والبيئة بين جميع الموظفين، والطلاب، والمقاولين، والزوار. تهدف السياسة العامة إلى تقليل المخاطر ومنع الحوادث والإصابات والحفاظ على البيئة.

### 1.2. الرؤية والرسالة:

الرؤية:

"إعداد بيئة مهنية وتعليمية آمنة ومستدامة تساهم في رفاهية جميع أعضاء المجتمع الجامعي"

الرسالة:

"توفير برامج وإجراءات فعالة في مجال البيئة والصحة والسلامة لضمان بيئة عمل ودراسة آمنة وصحية"

## سياسة الصحة والسلامة في جامعة الوصل

تدرك إدارة جامعة الوصل أهمية الصحة والسلامة ولتحقيق ذلك نلتزم بالآتي:

- ضمان الامتثال للقوانين والتشريعات المحلية والوطنية المتعلقة بالصحة والسلامة في بيئة العمل والتعليم.
- ضمان صحة وسلامة جميع الأطراف في جامعة الوصل بما في ذلك الموظفين، والطلاب، والمقاولين، والزوار.
- توفير التدريب والتوجيه المناسب للموظفين والطلاب بشأن السلامة والصحة في مختلف الأماكن والظروف.
- تقييم المخاطر المحتملة للصحة والسلامة في بيئات العمل والتعليم، واعتماد إجراءات ووسائل وقائية للحد من هذه المخاطر.
- تطوير خطط للاستجابة للطوارئ الصحية وتنفيذها، بما في ذلك الإجراءات الواجب اتخاذها في حالات الحوادث والأزمات الصحية المفاجئة.
- توفير بيئات عمل وتعليم آمنة من خلال صيانة وتشغيل منشآتها بشكل سليم وتوفير المعدات والأدوات الضرورية للسلامة.
- تنفيذ تقييمات دورية للسياسات والإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة، مع إجراء تحقيقات في حالة وقوع حوادث أو إصابات لتحديد الأسباب واتخاذ التدابير الواجبة لتجنب تكرارها.
- التشجيع على التعاون والمشاركة بين جميع أفراد المجتمع الجامعي لتعزيز ثقافة السلامة والصحة والالتزام بها.
- مراقبة وتقييم أداء سياسات الصحة والسلامة لضمان فعاليتها والتحسين المستمر للأداء.
- توثيق جميع السياسات والإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة، والتواصل بشكل فعال مع جميع الأفراد المعنيين بشأن هذه السياسات والإجراءات.
- التحسين المستمر لسياساتها وإجراءاتها المتعلقة بالصحة والسلامة من خلال استمرار التقييم والتدريب وتطبيق أفضل الممارسات.
- مراجعة الوثائق المتعلقة بنظام البيئة والصحة والسلامة في الجامعة بشكل دوري سنوي وتحديثها إذا تطلب الأمر ذلك.
- نشر النسخة المعتمدة والسارية من الدليل من خلال جميع الوسائل المتاحة لضمان سهولة الوصول إليها.

تم اعتمادها من مدير الجامعة.

## سياسة البيئة في جامعة الوصل

تدرك إدارة جامعة الوصل أهمية الحفاظ على البيئة والسعي لاستدامتها ولتحقيق ذلك نلتزم بالآتي:

- ضمان الامتثال للأنظمة البيئية الوزارية المعمول بها، وللقوانين والتشريعات المحلية والوطنية والدولية المتعلقة بالبيئة.
  - الحد من التأثيرات البيئية السلبية من خلال تشجيع الاستخدام المستدام للموارد والممارسات البيئية المسؤولة.
  - تطوير وتنفيذ خطط العمل لتحقيق الأهداف البيئية والاستدامة في جميع جوانب الحياة الجامعية.
  - توفير إجراءات واضحة فيما يتعلق بإدارة النفايات.
  - تطوير برامج لتوعية المجتمع الجامعي بأهمية فصل النفايات والتخلص منها بشكل صحيح.
  - تطوير برامج توعوية للطلاب والموظفين حول القضايا البيئية وكيفية المساهمة في الحفاظ على البيئة.
  - تنظيم فعاليات وأنشطة تثقيفية تسلط الضوء على أهمية المحافظة على البيئة وتشجيع المشاركة الفعالة.
  - اتخاذ إجراءات لتقليل استهلاك المياه والطاقة.
  - تعزيز التعاون مع المؤسسات المحلية والدولية والمجتمع المحلي لتبادل المعرفة والخبرات في مجال حماية البيئة.
  - وضع آليات لقياس ومراقبة الأداء البيئي للجامعة وتقديم التقارير بانتظام عن التقدم المحرز نحو تحقيق الأهداف البيئية.
  - تشجيع المشاركة الفعالة من جميع أفراد المجتمع الجامعي في تحسين الأداء البيئي وتطوير سياسات جديدة للبيئة.
  - إبلاغ هذه السياسة البيئية إلى جميع الأطراف المهتمة بما في ذلك الموظفون والطلاب والمقاولون وزوار الجامعة.
- تم اعتمادها من مدير الجامعة.

### 1.3. الامتثال التشريعي

تلتزم جامعة الوصل بتطبيق معايير وسياسات هذا النظام. كما تلتزم بالامتثال لجميع القوانين واللوائح المتعلقة بالبيئة، والصحة، والسلامة المحلية، والدولية، واستيفاء جميع المتطلبات الخاصة بأنظمة البيئة والصحة والسلامة المهنية المحلية والدولية.

كما تلتزم الجامعة بالتأكد من تحديث المعرفة بالقوانين واللوائح بشكل دوري والتكيف مع أي تغييرات جديدة.

## 2. التخطيط

### 2.1. الامتثال القانوني

#### الغرض

تحديد المتطلبات القانونية الاتحادية والمحلية والمتطلبات الأخرى ذات العلاقة بالبيئة والصحة والسلامة المهنية وذلك من خلال التزام الجامعة ب:

- تحليل جميع المتطلبات القانونية الاتحادية والمحلية المرتبطة بالبيئة والصحة والسلامة، والمتعلقة ببيئة العمل في المنشآت التعليمية، وتحديثها وتعريف المعنيين بها بشكل دوري بهدف الامتثال لها بصورة دائمة.
- تحديث سياسات وإجراءات الجامعة بناء على نتائج مراجعة المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى والتأكد من تعريف المعنيين بها.
- مراجعة جميع الأنظمة والسياسات ذات الصلة المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة في الجامعة.
- ضمان تنفيذ جميع السياسات والبرامج والالتزامات القانونية الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة المهنية في جميع العمليات والأنشطة والالتزام بتطبيقها من قبل جميع المعنيين.
- مراقبة المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى ذات العلاقة وتقييم مدى الامتثال لها من خلال عمليات الرقابة الدورية.
- تزويد الأفراد بالمعرفة اللازمة للامتثال القانوني وتطبيق السلوكيات الآمنة والصحية في بيئة الجامعة.

### 2.2. إدارة المخاطر

#### الغرض

تحديد وتقييم المخاطر التي قد تواجه الجامعة في مختلف جوانب عملها ونشاطاتها، ومخاطر الصحة والسلامة المهنية وتهديدات الطوارئ المحتملة، واتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل مع هذه المخاطر بشكل فعّال. ويتم ذلك بالالتزام:

- إجراء تحليل وتقييم شامل للمخاطر المحتملة في جميع جوانب الأنشطة الجامعية. ويشمل التحليل الأولي تحديد المخاطر المحتملة وتقييمها بالنسبة لتأثيرها واحتمالية حدوثها.
- إعداد خطة لإدارة المخاطر تهدف إلى تحديد المخاطر المتوقع حدوثها والتنبيه بها وتقليل الخسائر - إن حصلت - والتخفيف من أثارها، وإيجاد بيئة آمنة لجميع مكوناتها البشرية والمادية.
- تحديد الإجراءات الوقائية اللازمة للحد من المخاطر والحد منها ومنع حدوث الحوادث.
- تشمل هذه الإجراءات التدريب المناسب للموظفين، ووضع إجراءات عمل آمنة، وتطبيق تقنيات السلامة المعتمدة.
- تحديد العوامل البيئية ومخاطر الصحة والسلامة المهنية وتهديدات الطوارئ وعواقبها المحتملة المرتبطة بها.

- تحديد جميع الأشخاص المتعرضين لتلك العوامل والمخاطر والتهديدات وطبيعة عملهم وأعدادهم، وفترات تعرضهم لها.
- وضع خطط للتعامل مع الطوارئ المحتملة مثل الكوارث الطبيعية، أو الحوادث، أو الأزمات الصحية. تشمل هذه الخطط تحديد الأدوار والمسؤوليات، وتوفير الموارد الضرورية للتعامل مع الطوارئ بفعالية.
- توعية جميع العاملين بأهمية الالتزام بالإجراءات الوقائية وتوفير التدريب المناسب لهم لضمان تنفيذها بشكل صحيح.
- التشجيع على التواصل والتعاون مع أعضاء المجتمع الجامعي والجهات الخارجية المعنية لتبادل المعرفة والخبرات في مجال إدارة المخاطر، ولضمان استجابة فعالة ومتكاملة في حالة وقوع أي طارئ.
- مراقبة السجلات ومراجعتها وتحديثها بشكل دوري أو فوراً بناءً على نتائج الرقابة وتقارير التحقيق في الحوادث وفي حال تغيير أي من العوامل الرئيسية المرتبطة بالتقييم والتي من شأنها تغيير نتائجها وتشمل أي تغيير للمواقع، أو الأشخاص، أو العمليات، أو الأنشطة، أو المهام، أو المعدات، أو الأدوات، أو المواد، أو أي تغيير في المتطلبات القانونية والأخرى ذات العلاقة به.

### 2.3 إدارة المتعاقدين

#### الغرض

- تعزيز الإدارة الفعالة للمتعاقدین في الجامعة، وضمان الامتثال للمعايير الأخلاقية والمهنية والقانونية، وحماية صحة وسلامة جميع الأشخاص المتأثرين بأنشطة وخدمات الجامعة ويتم ذلك من خلال التزام الجامعة ب:
- تحديد متطلبات الخبرة والكفاءة الفنية اللازمة لأداء المهام بكفاءة.
  - تحديد المعايير الأخلاقية والمهنية التي يجب على المتعاقدين الالتزام بها.
  - تحديد التدابير الأمنية والسلامة اللازمة لحماية الطلبة والعاملين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة.
  - ضمان أخذ المتطلبات بعين الاعتبار في عمليات التقييم والاختيار والتكليف.
  - إجراء تقييم دقيق لخبرات ومهارات المتعاقدين ومطابقتها مع المتطلبات الوظيفية.
  - تطبيق إجراءات شفافة وموضوعية في عمليات التقييم والاختيار.
  - تضمين شروط السلامة والأمن والمعايير الأخلاقية والبيئية في عقود العمل.
  - تحديد التزامات المتعاقدين تجاه الامتثال للقوانين والتشريعات واللوائح الملزمة.
  - توفير التدريب والتعليمات اللازمة للمتعاقدین للعمل بأمان وفقاً للمعايير الصحية والسلامة.
  - اتخاذ التدابير الوقائية والوقاية من المخاطر في جميع الأنشطة والخدمات التي يقدمها المتعاقدون.
  - تطبيق إجراءات للحد من الآثار البيئية السلبية للأنشطة الجامعية.
  - الامتثال للمتطلبات والقوانين والتشريعات واللوائح الملزمة.
  - اتخاذ التدابير اللازمة لتصحيح أي انتهاكات للقوانين أو التشريعات أو اللوائح.



### نطاق العمل

يشمل نطاق عمل هذه السياسة جميع المتعاقدين وخاصة للأعمال التي تصنف عالية الخطورة:

- تنفيذ أعمال الإنشاءات أو الصيانة بأنواعها.
- تقديم خدمات التغذية بأنواعها.
- تقديم خدمات النظافة بأنواعها.
- تقديم خدمات مكافحة الحشرات والآفات بأنواعها.
- تقديم خدمات تجميع النفايات والمخلفات بأنواعها والتخلص الآمن منها.
- أية أعمال أو خدمات أخرى يتم تقييمها من متوسطة الى عالية الخطورة في عملية تحديد وتقييم المخاطر لها قبل البدء بتنفيذها.

### التقييم المبدئي

الرقم	المعايير	نسبة التقييم
1	• تقديم خطة عمل ودليل إجراءات شاملة لتقييم المخاطر ومعايير وسياسات وإجراءات إدارتها والتعامل معها بما فيها إدارة الطوارئ أثناء تنفيذ الأعمال وتقديم الخدمات حسب نطاق العمل المطلوب تنفيذه في وثيقة المناقصة وبما يتوافق مع المتطلبات القانونية والأخرى الملزمة لها.	30
2	• تقديم نسخة من أنظمتها المتكاملة والمعتمدة والمطبقة لإدارة البيئة والصحة والسلامة المهنية أو أية أنظمة أخرى حسب نطاق العمل المطلوب تنفيذه في وثيقة المناقصة ونسخة معتمدة من آخر تدقيق خارجي من قبل طرف ثالث خارجي معتمد من قبل سلطات الاختصاص المعنية في الدولة.	20
3	• تقديم نسخة من جميع التراخيص والتصاريح اللازمة والسارية المفعول من قبل جهات وسلطات الاختصاص المعنية في الدولة ذات العلاقة بالأعمال والخدمات حسب نطاق العمل المطلوب تنفيذه في وثيقة المناقصة وبما يتوافق مع المتطلبات القانونية والأخرى الملزمة لها.	30
4	• تقديم نسخ من شهادات الخبرة والشهادات العملية والتخصصية وشهادات التدريب للعاملين المرشحين لتنفيذ الأعمال بما فيها شهادات المؤهلات والتدريب الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة المهنية وأية شهادات أخرى حسب المتطلبات القانونية.	20

يجب الا تقل نسبة التقييم للمعايير المشار إليها 30% من إجمالي نتيجة التقييم للعروض.

### الاختيار والتكليف

يتم اختيار وتكليف المتعاقدين عقب استيفائهم لمتطلبات الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة المهنية، وذلك اعتمادا على تصنيف الأعمال أنها تدرج تحت نطاق الأعمال عالية الخطورة أو لا تدرج. وتوفير جميع الإجراءات والالتزامات من قبل المتعاقدين قبل إجراء التعاقد معهم.

### المراقبة والتقييم

- مراقبة أداء المتعاقدين لضمان التزامهم بالمعايير المحددة.
- عقد الاجتماعات الدورية مع المتعاقدين لمناقشة ومراجعة نتائج تقييم المخاطر والإجراءات الخاصة بها.
- رفع التقارير واتخاذ الإجراءات اللازمة تجاه المتعاقدين في حال رصد أية ملاحظات ومخالفات من شأنها تعريض حياة الطلبة والعاملين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة للخطر أو تلوث البيئة أو في حال مخالفة القوانين أو العقود المبرمة معهم.

### واجبات والتزامات المتعاقدين

- الالتزام بجميع القوانين والتشريعات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة في الجامعة.
  - تقديم جميع الوثائق والشهادات اللازمة التي تثبت الامتثال لمعايير السلامة والصحة المهنية المطلوبة لتنفيذ الأعمال أو تقديم الخدمات.
  - الحصول على جميع التراخيص والتصاريح اللازمة والسارية المفعول من قبل جهات وسلطات الاختصاص المعنية في الدولة ذات العلاقة بالأعمال والخدمات التي يتم تقديمها.
  - تقديم تقييم شامل للمخاطر المحتملة المتعلقة بالأعمال أو الخدمات المقدمة، وتطبيق إجراءات السلامة اللازمة للوقاية من هذه المخاطر، وحماية العاملين، والطلاب، والبيئة.
  - توفير التدريب اللازم للعاملين على تنفيذ الأعمال أو الخدمات بشكل آمن، وتوعيتهم بالمخاطر المحتملة وكيفية التعامل معها بشكل صحيح.
  - توفير مهمات ومعدات الحماية الشخصية اللازمة، والمناسبة للعاملين حسب طبيعة الأعمال والخدمات المطلوبة وبما يضمن سلامتهم الشخصية وحماية الأشخاص الآخرين المتأثرين بأعمالهم.
  - تطبيق إجراءات للإبلاغ عن أي حوادث أو مخاطر تتعلق بالأعمال أو الخدمات التي يقدمونها، والتعاون مع الجامعة في التحقيق فيها واتخاذ الإجراءات اللازمة لتجنب تكرارها مستقبلاً.
  - مراجعة وتقييم أداء أنفسهم بشكل دوري، واتخاذ التحسينات اللازمة لضمان الامتثال المستمر لمعايير البيئة والصحة والسلامة.
- تلتزم الجامعة بتوفير الدعم والإرشاد اللازم للمتعاقدین لضمان الامتثال الكامل لجميع الواجبات والتزامات دليل البيئة والصحة والسلامة، ويجب على جميع الأطراف العمل بروح التعاون والشراكة من أجل تحقيق بيئة عمل آمنة وصحية للجميع.

### 2.4. إدارة الأداء

#### الغرض

تحديد مؤشرات أداء واضحة لقياس وتقييم أداء تطبيق النظام والمعايير والسياسات والإجراءات في مجال البيئة والصحة والسلامة في الجامعة.

- تحديد أهداف محددة وقابلة للقياس في مجال البيئة والصحة والسلامة، مثل تقليل حوادث العمل أو تحسين معايير النظافة والنظام.
- إجراء مراقبة دورية سنوية ومنتظمة لأداء الجامعة في مجالات البيئة والصحة والسلامة، بما في ذلك تقييم حوادث العمل والامتثال للتشريعات واللوائح ذات الصلة.
- تحليل وتقييم المخاطر المحتملة التي قد تؤثر على البيئة والصحة والسلامة في الجامعة، وتطوير استراتيجيات للحد من هذه المخاطر.
- وضع سياسات وإجراءات واضحة ومحددة تنظم سلوك الموظفين والطلاب فيما يتعلق بالبيئة والصحة والسلامة، وضمان الامتثال بها.
- توفير التدريب المناسب والتوعية للموظفين والطلاب بشأن المخاطر المحتملة وكيفية التصرف في حالات الطوارئ والوقاية من الحوادث.
- تقديم آليات لتقييم أداء إدارة الأداء وتحديث السياسات والإجراءات بناءً على الخبرات والتحليلات السابقة لتحسين الأداء المستقبلي.
- تشجيع التواصل المفتوح والمشاركة المستمرة من جميع أفراد المجتمع الجامعي فيما يتعلق بمسائل البيئة والصحة والسلامة، بما في ذلك استقبال الملاحظات والشكاوى واتخاذ الإجراءات المناسبة بناءً عليها.

## 2.5. إدارة التغيير

### الغرض

- تخطيط وتنفيذ التغييرات بشقيها الدائم والمؤقت، بطريقة تقلل من الاضطرابات المحتملة وتعزز السلامة والصحة في البيئة التعليمية في الجامعة، وذلك عن طريق:
- تقييم الوضع الحالي وتحديد المجالات التي تحتاج إلى تحسين أو تحديث.
  - دراسة تأثير التغيير المقترح على البيئة والصحة والسلامة، بما في ذلك تأثيره على الطلاب والموظفين والبنية التحتية.
  - إعداد خطة شاملة تشمل أهداف التغيير، الجدول الزمني، الموارد المطلوبة، والمسؤوليات.
  - إبلاغ جميع الأطراف المعنية بالتغييرات المزمع تنفيذها، وأهمية التغييرات، وكيفية تأثيرها عليهم.
  - توفير التدريب المناسب والدعم اللازم للموظفين والطلاب لضمان فهمهم للتغييرات وقدرتهم على التكيف معها.
  - متابعة عملية التنفيذ بانتظام لضمان سير الأمور وفق الخطة الموضوعية، ومعالجة أي مشاكل أو عقبات بشكل فوري.
  - تقييم نتائج التغيير مقارنة بالأهداف الموضوعية، وتحديد مدى تحقيقها.

- جمع الملاحظات من الطلاب والموظفين حول تأثير التغيير، واستخدام هذه المعلومات لتحسين العمليات المستقبلية.
- إعداد تقارير نهائية تشمل التحليلات والاستنتاجات والتوصيات لتحسين عمليات إدارة التغيير المستقبلية.
- تعديل السياسات والإجراءات بناءً على نتائج التقييم والتغذية الراجعة لضمان تحسين مستمر في البيئة والصحة والسلامة بالجامعة.
- التأكد من أن جميع التغييرات تتوافق مع القوانين واللوائح المحلية والدولية المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة.

## 2.6. إدارة الابتكار

### الغرض

- تعزيز الابتكار كجزء أساسي من ثقافة الجامعة لضمان بيئة تعليمية وبحثية آمنة ومستدامة. يتطلب الابتكار في مجال البيئة والصحة والسلامة استراتيجيات وممارسات تضمن تحسين الأداء واستدامة الموارد وتقليل المخاطر على الصحة والسلامة وذلك بتنفيذ المبادئ التالية:
- تحفيز الطلاب وأعضاء هيئة التدريس على تقديم مقترحات وحلول مبتكرة لتحسين إجراءات البيئة والصحة والسلامة.
  - تعزيز التعاون بين مختلف الأقسام والكليات لتبادل المعرفة والخبرات، بالإضافة إلى الشراكة مع المؤسسات الخارجية الرائدة في مجال الابتكار البيئي والصحي.
  - اعتماد مبدأ التحسين المستمر في جميع العمليات والإجراءات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة.
  - ضمان أن تكون جميع المبادرات والممارسات متوافقة مع مبادئ الاستدامة البيئية والاجتماعية.
  - تقديم برامج تدريبية منتظمة لتعزيز الوعي بأهمية الابتكار في مجال البيئة والصحة والسلامة.
  - دعم المشاريع البحثية التي تهدف إلى إيجاد حلول مبتكرة للتحديات البيئية والصحية.
  - استخدام التقنيات الحديثة مثل الذكاء الاصطناعي وإنترنت الأشياء لتحسين عمليات البيئة والصحة والسلامة.
  - تطوير أدوات ونماذج لتقييم المخاطر المحتملة وتقديم حلول مبتكرة للحد منها.
  - تطبيقات الابتكار في البيئة والصحة والسلامة
  - تطبيق أنظمة إدارة الطاقة والمياه والنفايات بطرق مبتكرة لتقليل الأثر البيئي.
  - تطوير إجراءات وقائية وتقنيات حديثة لضمان بيئة عمل آمنة لأعضاء هيئة التدريس والطلاب.
  - تحسين الممارسات الصحية داخل الحرم الجامعي من خلال الابتكارات في مجالات الوقاية والعلاج والرعاية الصحية.
  - وضع مؤشرات أداء رئيسية لقياس تأثير الابتكار على البيئة والصحة والسلامة.

- جمع التغذية الراجعة من الطلاب وأعضاء هيئة التدريس لتقييم فعالية المبادرات المبتكرة.
- إعداد تقارير دورية تسلط الضوء على التقدم المحرز والتحديات القائمة في مجال الابتكار البيئي والصحي.

### 3. الدعم

#### 3.1. الموارد البشرية

##### الغرض

لتحقيق أهداف البيئة والصحة والسلامة، تعتمد جامعة الوصل على فريق من الموظفين ذوي الكفاءة والخبرة في مجالات البيئة والصحة والسلامة. يتم تحديد الأدوار والمسؤوليات بوضوح لكل عضو في الفريق لضمان تنفيذ الإجراءات والمعايير بكفاءة.

#### 3.1.1. مهام إدارة الجامعة

- نشر سياسة البيئة وسياسة الصحة والسلامة للجامعة.
- خلق الثقافة الإيجابية للبيئة والصحة والسلامة المهنية في بيئة الجامعة وبناء القدرات في هذا المجال.
- توفير المعدات والموارد الضرورية لضمان سلامة وصحة الموظفين، مثل المعدات الواقية، وأدوات الإسعافات الأولية، والإشارات السلامة، وغيرها.
- الالتزام بجميع التشريعات واللوائح ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية، وضمان الالتزام بها في جميع جوانب العمل.
- توفير التدريب اللازم والتعليمات للموظفين بشأن كيفية التعامل مع المواد الخطرة، واستخدام المعدات الواقية، وتقنيات الإسعافات الأولية، وغيرها من الجوانب ذات الصلة بالسلامة والصحة.
- توفير الموارد المالية المطلوبة لتطبيق النظام.
- تشكيل لجنة البيئة والصحة والسلامة لتنفيذ متطلبات النظام.
- تطبيق النظام والمعايير والسياسات والإجراءات الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة في جميع الأنشطة والعمليات.
- إجراء تقييمات دورية للمخاطر المحتملة في بيئة العمل، واتخاذ التدابير اللازمة لتقليل هذه المخاطر إلى الحد الأدنى الممكن.
- متابعة أداء السياسات والإجراءات المتعلقة بالسلامة والصحة، وإجراء التقييمات اللازمة لتحديد نقاط القوة والضعف واتخاذ الإجراءات التصحيحية عند الضرورة.

#### 3.1.2. مهام الشخص المكلف برئاسة لجنة البيئة والسلامة

- يساعد في تطوير وتحديث السياسات والإجراءات المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة في الجامعة. يشمل ذلك تحديد المعايير والمبادئ التوجيهية وإعداد الخطط لتطبيقها.

- تنظيم البرامج التثقيفية وورش العمل لزيادة الوعي بمسائل البيئة والصحة والسلامة بين الموظفين. يتضمن ذلك تقديم التدريبات اللازمة للتعامل مع المخاطر واستخدام المعدات بشكل آمن.
- مراقبة تطبيق السياسات والإجراءات ذات الصلة والتأكد من امتثال الموظفين لها. يمكن أن يشمل ذلك إجراء تفتيش دوري وتقييمات لضمان الامتثال الكامل.
- تقييم الحوادث والمشاكل الصحية التي قد تحدث في الجامعة وتحليل أسبابها وتوجيه الإجراءات الوقائية لتجنب تكرارها في المستقبل.
- تقديم الدعم والمشورة لإدارة الجامعة والموظفين بشأن مسائل البيئة والصحة والسلامة. يمكن أن يتضمن ذلك توجيهات حول كيفية تحسين البيئة العامة للعمل وتقديم الحلول للمشاكل الصحية والسلامة المحتملة.
- المشاركة في عمليات التحقيق في الحوادث ورفع التقارير الخاصة بها لمعرفة أسبابها والإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة لمنع تكرارها.
- حضور اجتماعات لجنة البيئة والصحة والسلامة لمناقشة نتائج تقارير الرقابة والتحقيق في الحوادث ومؤشرات الأداء.
- متابعة التطورات القانونية والتنظيمية ذات الصلة بالبيئة والصحة والسلامة وضمان امتثال الجامعة لهذه القوانين واللوائح.

### **3.1.3. مهام أعضاء لجنة البيئة والصحة والسلامة**

- حضور اجتماعات اللجنة ومناقشة تقارير ونتائج الرقابة والتحقيق في الحوادث ومؤشرات الأداء والمساهمة في تنفيذ الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- متابعة تنفيذ السياسات والإجراءات البيئية والصحية والسلامة في الجامعة.
- تنظيم حملات توعية وتثقيف ودورات تدريبية لأعضاء الجامعة.
- المشاركة في الفعاليات والمؤتمرات الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة.
- نشر وتوصيل المعلومات والإجراءات إلى باقي الطلبة والعاملين والمتعاقدين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة بالجامعة.
- تطوير خطة للتعامل مع الحوادث والطوارئ المحتملة في الجامعة.
- المشاركة عند الطلب في عمليات التحقيق في الحوادث لمعرفة أسبابها والإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة لمنع تكرارها.
- متابعة تنفيذ التوصيات والإجراءات التصحيحية المقترحة من قبل اللجنة.

### **3.1.4. مهام العاملين والطلبة والمتعاقدين في الجامعة**

- الالتزام بتعليمات الإخلاء في حالة حدوث حريق أو طوارئ أخرى.
- الالتزام بارتداء الملابس والمعدات الواقية المناسبة حسب الحاجة والتعليمات الصادرة من إدارة الصحة والسلامة.

- العناية بصحتهم وسلامتهم وصحة وسلامة الآخرين المتأثرين بأعمالهم وخدماتهم.
- الالتزام بالقواعد والتعليمات الخاصة بالصحة والسلامة في الجامعة.
- الإبلاغ عن أي مخاطر أو حوادث فورًا للجهات المختصة.
- عدم التجاوز علامات السلامة أو الدخول إلى المناطق المحظورة.
- المشاركة في برامج التوعية والتدريب الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة.

### 3.2. الكفاءة والتدريب

#### الغرض

تُعد الكفاءة والتدريب من الركائز الأساسية لضمان سلامة البيئة والصحة في الجامعة. لذلك تسعى جامعة الوصل لتبني برامج تدريبية دورية تُصمم لتطوير مهارات ومعارف الموظفين والطلاب حول ممارسات السلامة والصحة. يشمل التدريب التعامل مع المعدات والخدمات، إجراءات الطوارئ، وتقنيات الحد من المخاطر. وسيتم تقييم فعالية هذه البرامج بشكل دوري لضمان التحسين المستمر وذلك ب:

- العمل على تطبيق مستويات الكفاءة المطلوبة للمعنيين بتطبيق نظام البيئة والصحة والسلامة في الجامعة تماشيًا مع المستويات المطلوبة في دليل وزارة التربية والتعليم والتي تتطلب مستوى كفاءة متقدم للشخص المكلف بمهام البيئة والصحة والسلامة، ومستوى أساسي للعاملين والطلبة والمتعاقدين في الجامعة.
- تسعى الجامعة لتوفير متطلبات برنامج التوعية والتدريب وبناء القدرات لتحقيق مستويات الكفاءة والمعرفة المطلوبة.
- إعداد خطة سنوية لتنفيذ برامج التوعية والتدريب وبناء القدرات للفئات المستهدفة.
- تنفيذ الخطة السنوية المعتمدة لبرامج التوعية والتدريب وبناء القدرات للفئات المستهدفة حسب الجدول الزمني المحدد لها وتوثيقها. على أن تشمل المستندات كشوفات الحضور والتقييم وشهادات اجتياز الدورات التي يتم عقد اختبارات نهائية له.
- تقييم فاعلية تنفيذ برامج التوعية والتدريب وبناء القدرات وذلك من خلال تحليل نماذج تقييم الحضور وشهادات اجتياز الدورات، والعمل على تحديث الخطة السنوية بناء على تقارير واحصاءات التقييمات بهدف التحسين.
- ضمان سريان الشهادات الخاصة بالمتدربين من خلال توفير الدورات التذكيرية والتنشيطية.

### 3.3. التواصل والتشاور

#### الغرض

تحديد إجراءات التواصل والتشاور مع المعنيين بتطبيق النظام في الجامعة بغرض التأكد من معرفتهم بالمعايير والسياسات والإجراءات الخاصة به وأخذ الملاحظات والتغذية الراجعة منهم بشكل دوري بهدف ضمان فاعلية تطبيق النظام وتحسينه المستمر.



- وجود قنوات للتواصل داخل الجامعة، مثل البريد الإلكتروني، والاجتماعات الشهرية، ورش العمل، وغيرها لتمكين جميع أفراد المجتمع الجامعي من المشاركة والتعبير عن آرائهم.
- توثيق أية ملاحظات أو تغذية راجعة من خلال وسائل التواصل والتشاور واتخاذ الإجراءات لتحسينها.
- تعزيز ثقافة الشفافية والمساءلة فيما يتعلق بقضايا البيئة والصحة والسلامة، وذلك من خلال تشجيع الإبلاغ عن المخاطر والمشاكل، وضمان اتخاذ الإجراءات اللازمة للتعامل معها بشكل فعال.

### 3.4. إدارة الوثائق

#### الغرض

- تضمن الجامعة تسجيل جميع الإجراءات والسياسات المتعلقة بالبيئة والسلامة والصحة وتوثيقها، وذلك بالالتزام متطلبات وزارة التربية والتعليم.
- إصدار دليل البيئة والصحة والسلامة، دليل إدارة المخاطر، السياسات العامة للصحة والسلامة والبيئة، والإجراءات الخاصة بها.
  - تحميل النسخة الإلكترونية من الأدلة والسياسات المعتمدة على الموقع الإلكتروني الخاص بالجامعة.
  - مراجعة جميع الإجراءات والسياسة بشكل دوري وتحديثها إذا تطلب الأمر ذلك.
  - ختار المعنيين من خلال البريد الإلكتروني بطبيعة التحديث وأهدافه وكيفية الوصول الى جميع الوثائق المحدثة.
  - إعداد سجل كامل بجميع الوثائق والبيانات السجلات ذات العالقة وأماكن حفظها.
  - الاحتفاظ بجميع السجلات والتقارير الخاصة بالرقابة والإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها لمدة خمس سنوات من تاريخ صدورها كحد أدنى لضمان سهولة الوصول اليها عند الحاجة لذلك.



#### 4. العمليات

##### 4.1. إدارة العمليات

###### الغرض

ضمان سلامة جميع الأفراد داخل الجامعة من خلال تقليل المخاطر المحتملة والحوادث.

- توثيق جميع الإجراءات في دليل المخاطر وإجراءات مواجهتها والالتزام بتطبيق هذه الإجراءات في جميع العمليات والأنشطة.
- تعريف المعنيين بها من الطلبة والعاملين والمتعاقدين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة.
- تحديد المخاطر المختلفة، وعمل منظومة مؤشرات وقياس لها بحيث يتم تحليلها وتقييمها وتحديد آثارها. ووضع جميع الإجراءات والاستراتيجيات الواجب اتباعها للتمكن من إدارتها ضمن منظومة معايير تقلل من اثار حدوثها السلبية او تؤدي الى منع أو تجنب حدوثها في المستقبل.
- تحديد الجهات المعنية والمسؤولة حسب نوع الخطر والتي تقوم بعملية المتابعة والتوثيق.
- تحديد الإجراءات الوقائية أو الاستباقية، أو العلاجية للمخاطر، مما يؤسس ويوجد بذلك نظام مراقبة داخلي فعال للمخاطر.
- تحديد مواقع مراكز الإخلاء وتزويدها بالمستلزمات الضرورية لضمان سلامة الأفراد أثناء عمليات الإخلاء.
- ضمان الصيانة الدورية لجميع المعدات والآلات لتجنب الأعطال والحوادث.
- القيام بفحوصات دورية للمباني والمرافق لضمان سلامتها.
- تحديد الاجراءات الواجب عملها حال حدوث أي خطر بحيث يتم تقليل حجم الخسائر مما يؤثر على سير تنفيذ الخطط الاستراتيجية والتنفيذية.
- إجراء تقييمات منتظمة للمخاطر المحتملة ووضع خطط للحد منها.
- إجراء مراجعات دورية للسياسات والإجراءات لضمان فعاليتها وتحديثها عند الحاجة، والتأكد من تعريف المعنيين بهذه التحديثات.

##### 4.2. إدارة الطوارئ

###### الغرض

- وجود خطة شاملة لإدارة الطوارئ تضمن استجابة فعالة وسريعة لحالات الطوارئ التي قد تهدد سلامة الأفراد أو الممتلكات أو البيئة في الجامعة وذلك من خلال:
- انشاء دليل إدارة إجراءات الطوارئ وتوثيق جميع الإجراءات الخاصة بالطوارئ، والالتزام بتطبيق هذه الإجراءات في حالات الطوارئ.
  - تعريف المعنيين بها من الطلبة والعاملين والمتعاقدين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة. وتدريبهم عليها.
  - الالتزام بتطبيق هذه الإجراءات.

- مراقبة فاعلية تطبيق هذه الإجراءات من خلال نتائج الرقابة والتدريبات وعمليات الإخلاء التدريبية الدورية.
- التأكد من أن جميع المباني مجهزة بأنظمة إنذار حديثة وفعالة.
- إجراء تدريبات دورية لجميع الأفراد لضمان الجاهزية الفورية.
- تشكيل فرق متخصصة للاستجابة السريعة تضم أفرادًا مدربين على الإسعافات الأولية، الإطفاء، والتعامل مع المواد الخطرة.
- التأكد من توافر المعدات اللازمة مثل أدوات الإطفاء، حقيبة الإسعافات الأولية، وأجهزة التنفس.
- التنسيق المستمر مع جهات الدفاع المدني والإسعاف لضمان الدعم الخارجي عند الحاجة.
- تنظيم دورات تدريبية وورش عمل لرفع الوعي بأهمية إدارة الطوارئ وكيفية التعامل مع الأزمات.
- إجراء مراجعات دورية سنوية لخطة الطوارئ والدليل الخاص بإدارة الطوارئ لتحديثها، وتعريف المعنيين بالتحديثات الجديدة.

## 5. الرقابة وتقييم الأداء

### 5.1. الرقابة

#### الغرض

ضمان تطبيق معايير البيئة والصحة والسلامة في جميع أنشطة الجامعة، وذلك من خلال وضع إجراءات منظمة للرقابة على الامتثال لاشتراطات البيئة والصحة والسلامة في جميع العمليات داخل الجامعة، وذلك من خلال:

- مراجعة دورية لسياسات وإجراءات البيئة والصحة والسلامة في الجامعة لتحديثها بما يتوافق مع التطورات الجديدة لاشتراطات البيئة والصحة والسلامة المهنية المتوفرة في: دليل الرقابة التعليمية على مؤسسات التعليم العالي.
- تنفيذ جولات تفتيش دورية على المرافق والأنشطة للتحقق من الامتثال لمعايير البيئة والصحة والسلامة.
- اعداد ورفع التقارير الخاصة بالرقابة الى المعنيين لعمل اللازم لاستيفاء الملاحظات وإغلاق المخالفات وحالات عدم الامتثال.
- إنشاء نظام للإبلاغ الفوري عن الحوادث والحالات الطارئة.
- إجراء تحقيقات مفصلة لتحديد أسباب الحوادث واتخاذ الإجراءات التصحيحية اللازمة.
- توثيق جميع الأنشطة المتعلقة بالبيئة والصحة والسلامة بما في ذلك تقارير الحوادث وجولات التفتيش.
- إجراء تقييم دوري لجميع الأنشطة والمرافق لتحديد المخاطر المحتملة، ووضع الوسائل والإجراءات اللازمة لتفاديها والحد منها والتحكم فيها، والالتزام بتطبيقها.
- عرض تطورات سير العمل أثناء الاجتماعات الدورية للجنة البيئة والصحة والسلامة.

- التواصل مع المعنيين في حال رصد أية مخالفات أو حالات عدم التوافق التي من شأنها تعريض حياة الأشخاص المتواجدين في الجامعة للخطر والإبلاغ عنها فوراً، وعمل اللازم من قبلهم وموافاة الإدارة بتطورات سير العمل لحين الانتهاء من تنفيذها.

## 5.2. الإبلاغ عن الحوادث، والإبلاغ فيها ورفع التقارير

### الغرض

- تحديد الإجراءات الواجب اتباعها للإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير اللازمة لضمان توفير بيئة عمل آمنة وصحية في جامعة الوصل. وتشمل الحوادث التي يجب الإبلاغ عنها الحوادث الجسيمة مثل الإصابات الشخصية الخطيرة، والحوادث البيئية التي تؤدي إلى حدوث تلوث، وحالات الطوارئ، وانتشار الأوبئة والأمراض المعدية، وكذلك الحوادث الوشيكة التي قد تؤدي إلى أضرار لو لم يتم التدخل في الوقت المناسب.
- يجب على أي موظف أو طالب شهد أو تعرض لحادث أن يبلغ فوراً المسؤول المباشر أو إدارة البيئة والصحة والسلامة بالجامعة.
  - يجب الاتصال بخدمات الطوارئ المحلية على الفور ومن ثم الإبلاغ عن الحادث.
  - الإبلاغ الفوري عن الحوادث الجسيمة الى المعنيين في إدارة البيئة والصحة والسلامة في وزارة التربية والتعليم.
  - تشكيل فريق التحقيق في جميع الحوادث بناء على درجة خطورتها وشدة تأثيرها وعواقبها واحتمالية حدوثها مرة أخرى مستقبلاً، بتكليف رسمي من مدير الجامعة وعضوية رئيس لجنة البيئة والصحة والسلامة وأعضاء مختارين من لجنة البيئة والصحة والسلامة بها.
  - ملء نموذج تقرير الحادث من قبل الشخص المعني أو الشاهد وتقديمه إلى إدارة البيئة والصحة والسلامة خلال 24 ساعة من وقوع الحادث.
  - يتضمن التقرير تفاصيل كاملة عن الحادث بما في ذلك الزمن والمكان، ووصف الحادث، والأسباب المحتملة، والأشخاص المعنيين، وأي شهود، وكذلك الإجراءات الأولية المتخذة.
  - يتم إعداد تقرير شامل يتضمن نتائج التحقيق وتحليل الأسباب الجذرية والتوصيات اللازمة لمنع تكرار الحادث.
  - يتم توزيع التقرير على الإدارة العليا وأي جهات معنية أخرى داخل الجامعة.
  - تُحفظ نسخة من التقرير في سجلات إدارة البيئة والصحة والسلامة للاطلاع والمتابعة المستقبلية.
  - اتخاذ الإجراءات اللازمة بناءً على توصيات تقرير التحقيق لضمان تحسين إجراءات السلامة ومنع تكرار الحوادث.
  - يتم متابعة تنفيذ التوصيات من قبل لجنة البيئة والصحة والسلامة والتأكد من فعاليتها من خلال عمليات تدقيق دورية.
  - بعد كل حادث، يتم تنظيم جلسات تدريبية وتوعوية لجميع الموظفين والطلاب لزيادة الوعي بإجراءات السلامة وتعزيز الالتزام بها.

- يتم تحديث برامج التدريب والتوعية بناءً على نتائج الحوادث والتحقيقات المستمرة لضمان فعالية نظام السلامة في الجامعة.

### 5.3. الإجراءات التصحيحية والوقائية

#### الغرض

تحديد وتصحيح العيوب والانحرافات في نظام البيئة والصحة والسلامة، ولمنع تكرارها في المستقبل. تساهم هذه الإجراءات في تحسين الأداء العام للجامعة فيما يتعلق بسلامة البيئة والصحة المهنية، وتضمن الامتثال للتشريعات والمعايير ذات الصلة.

- استنادًا إلى التقارير الواردة من عمليات الرقابة والتحقيق في الحوادث، يتم تحليل البيانات وتحديد المشكلات ونقاط الضعف.
- يتم وضع خطة عمل شاملة تهدف إلى معالجة الحالات التي تم رصدها وتصحيحها بشكل فوري وفعال.
- يتم مراقبة تنفيذ الخطة ومتابعة تقدمها بانتظام لضمان تحقيق الأهداف المحددة.
- يُجرى تقييم دوري لفعالية الإجراءات المتخذة والتحقق من تحسين الأداء وتلافي أي تحديات أو مشاكل جديدة.
- يتم إجراء تحقيق شامل لكل حادث أو حالة عدم امتثال تم رصدها، بهدف فهم الأسباب وتحديد الإجراءات الوقائية المناسبة لتجنب تكرارها.
- إعداد تقرير مفصل يشمل نتائج التحقيق والتوصيات لتحسين السلامة والصحة في المستقبل.
- يتم استخدام البيانات والتحليلات للتعرف على الاتجاهات والمخاطر الجديدة وتطوير الإجراءات بشكل مستمر.
- تسجيل وتوصيل نتائج الإجراءات التصحيحية والوقائية المتخذة للمعنيين.

### 5.4. المراجعة الإدارية والتحسين المستمر

#### الغرض

ضمان التحسين الدائم في الأداء البيئي والصحي والسلامة. يتم ذلك من خلال التقييم الدوري للسياسات والإجراءات والمعايير المعتمدة، والكشف عن الفرص المتاحة للتحسين، وضمان الامتثال للقوانين واللوائح ذات الصلة.

- تنفيذ مراجعة دورية سنوية لجميع الأنظمة والسياسات الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة في نهاية العام الدراسي.
- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالأداء البيئي والصحي والسلامة من مصادر مختلفة مثل تقارير الحوادث، نتائج التدقيق، ردود الفعل من الموظفين (مقترحات، توصيات أو شكاوى)، وتحليل المخاطر أو أي تغييرات على المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى الخاصة بالبيئة والصحة والسلامة.

- تحليل هذه البيانات لتحديد النقاط القوية ومجالات التحسين.
- استعراض الأداء الحالي مقارنةً بالأهداف والمعايير المحددة مسبقاً.
- تحديد فرص التحسين بناءً على نتائج التحليلات والاجتماعات.
- تطوير خطط عمل محددة تتضمن أهدافاً قابلة للقياس، ومسؤوليات واضحة، وجداول زمنية للتنفيذ.
- توثيق جميع الإجراءات والتحسينات المنفذة لضمان الشفافية والتتبع.
- إعداد تقرير نهائي يلخص نتائج المراجعة الإدارية والتحسينات المحققة.
- مشاركة التقرير مع جميع الأطراف المعنية لضمان الشفافية والتحفيز على التحسين المستمر.
- ضمان توافق السياسات والإجراءات مع أحدث المعايير والتشريعات.