

## مهام ومسؤوليات ممثل الإدارة و فريق السلامة والصحة المهنية

### أولاً: الفريق

يكون الفريق مسئولاً عن تطبيق أنظمة السلامة والصحة المهنية بالجامعة والمواقع التابعة لها بحيث يتم التنسيق والمتابعة مع العاملين بالإدارة للتأكد من تطبيق واستمرارية التطبيق بالإدارة حسب المواصفات القياسية العالمية المعتمدة بأنظمة ادارة السلامة والصحة المهنية (OHSAS18001:2007) بحيث تكون مهام الفريق كالتالي:

### ١ - ممثل الإدارة Management Representative

يفضل اختياره من الإدارة العليا بالجامعة (مدير) ويمنح كافة الصلاحيات والسلطات ويخول من يراه مناسباً لممارسة صلاحياته بحيث يكون مسئولاً عن تطبيق نظام الصحة والسلامة وإدامتها والحفاظ على فاعليتها والتحسين والتطوير المستمر لها وذلك من خلال قيامه بالمهام الآتية:

١. الإشراف على الفريق أو رئاسة هذا الفريق أثناء فترة المشروع وبعده (مرحلة التطبيق) وكذلك مسئول عن ضمان وتوثيق الأنظمة بالتعاون والتنسيق مع الفريق الاستشاري وفريق الصحة والسلامة
٢. اتخاذ القرارات اللازمة وتوفير الموارد اللازمة والدعم اللوجستي بعد اعتماد سعادة مدير الجامعة لدعم تطبيق الأنظمة
٣. مسئول عن تطبيق جميع الوثائق الخاصة بالأنظمة بواسطة المختصين وأصحاب العمليات بالجامعة من خلال إجراء مراجعات إدارية منتظمة لمتابعة بناء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية ومتابعة أداء عمل الإدارة والتأكد من إصدار الإجراءات التصحيحية والوقائية ومتابعة تنفيذها مع المعنيين
٤. الإشراف على أنشطة التوعية والتدريب بالسلامة والصحة المهنية لجميع العاملين بالجامعة في كافة المستويات وكذلك تفعيل آلية التواصل الداخلية والخارجية لتفعيل هذا النظام
٥. الإشراف على جميع المختصين ولجان وفرق العمل فيما يخص بناء وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية.
٦. تقديم التقارير اللازمة المتعلقة بالتقدم بالمشروع الى سعادة مدير الجامعة.

## ٢- رئيس فريق السلامة والصحة:

- يتم تعيينه أو تكليفه من المختصين أو المؤهلين بالأنظمة في الإدارة بحيث يتم حصوله على تدريب خاص بأنظمة وله خبرة عملية بالمجال
- يفضل أن يكون مفرغا لهذا العمل أو بالإضافة إلى عمله حسب طبيعة العمل
- يعمل من خلال السيد/ ممثل الإدارة وتحت إشرافه المباشر ويقوم بالمهام الآتية:
  ١. توثيق وإصدار وثائق وتعليمات العمل الخاصة بأنظمة البيئة والصحة والسلامة وتحقيق متطلبات ومواصفات النظام حسب OHSAS18001 بنشاط الجامعة وبناء برنامج رقابي وقياسي للمخاطر المهنية وتحديد مؤشرات الأداء بالتنسيق مع المختصين بالجامعة.
  ٢. يكون مسؤولا عن تطبيق ومتابعة نظام السلامة والصحة المهنية بالإضافة إلى عمله
  ٣. مسؤولا عن إدارة الوثائق المتعلقة بنظامي البيئة والصحة والسلامة والحفاظ عليها ومراقبة استخدامها الصحيح بالجامعة.
  ٤. تجميع وحفظ جميع البيانات والمعلومات والقوانين والتشريعات التي تتعلق بنظام السلامة والصحة المهنية وتزويد الجهات المختلفة داخل الجامعة بما يلزمها في هذا الخصوص.
  ٥. التنسيق والإعداد لخطط المراجعات الداخلية وتنفيذها .
  ٦. متابعة الإجراءات التصحيحية والوقائية مع الأقسام وأصحاب العمليات بالهيئة.
  ٧. التنسيق والإعداد والمتابعة لأعمال التدريب والتوعية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
  ٨. تقديم التقارير اللازمة إلى السيد/ ممثل الإدارة فيما يتعلق بنظام السلامة والصحة المهنية وكذلك القيام بأعمال الاتصالات الداخلية والخارجية اللازمة لتطبيق وتفعيل هذا النظام.
  ٩. العمل كمنسق ومقرر في اجتماعات مراجعة الإدارة الدورية وكذلك في جميع اللجان المتعلقة بأنظمة السلامة والصحة المهنية.

### ٣- عضو فريق السلامة والصحة المهنية:

- يكون مدرب ومؤهل بالسلامة والصحة المهنية
- يكون ارتباطه وتنسيقه مع رئيس فريق السلامة والصحة المهنية.
- يقوم بالاشراف على نشاطات الجامعة والمواقع التابعة لها بتطبيق معايير البيئة والسلامة حسب متطلبات نظام السلامة والصحة المهنية.
- العمل على تحديد المخاطر المهنية بشكل دوري بنشاطات الجامعة الداخلية والخارجية
- الاشراف على المعنيين بالسلامة والصحة المهنية بالجامعة والمواقع التابعة لها ومتابعة تطبيق النظام بشكل دوري
- تقديم التقارير الدورية لاداء نظام السلامة والصحة المهنية الى ممثل الادارة ورئيس فريق السلامة والصحة المهنية لمعرفة حالة النظام بشكل مستمر
- تقديم التوعية والتدريب الذاتي او بالتنسيق مع المختصين المعنيين ونشرها بشكل دوري لموظفي وطلاب الجامعة.
- العمل على تقليل المخاطر المهنية بشكل دائم بالجامعة.