



مؤسسة الرّوَاد  
للتعاون والتنمية  
Al-Rowad Foundation  
for Cooperation and Development

RCD-4-7

سياسة الأمن والسلامة والوصول الإنساني

Health, Safety, and Security Policy

V01 : رقم الإصدار  
Version No

01/06/2026 : تاريخ الإصدار  
Issue Date

تحرص مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية على إرساء بيئة تنظيمية تقوم على مبادئ الحوكمة الرشيدة، والشفافية، والمساءلة، والكفاءة، بما يعزز من جودة الأداء المؤسسي ويضمن تحقيق الأهداف الاستراتيجية للمؤسسة.

وفي هذا السياق، تأتي هذه السياسة كجزء من مجموعة السياسات واللوائح الداخلية التي تنظم العمل في مختلف مجالات المؤسسة، وتحدد الأدوار والمسؤوليات وآليات التنفيذ والرقابة، بما يتماشى مع القيم والمبادئ الأساسية التي تتبناها المؤسسة.

تهدف هذه السياسة إلى توحيد الإجراءات والممارسات، وضمان الالتزام بالمعايير القانونية والتنظيمية والأخلاقية، مع تعزيز ثقافة العمل المؤسسي وتطوير الأداء المستدام.

تم إعداد الإصدار الأول من سياسة الأمن والسلامة والوصول الإنساني لمؤسسة الرواد للتعاون والتنمية من قبل مجلس الأمناء، وتم اعتمادها رسمياً من المدير التنفيذي للمؤسسة

## 1. المقدمة والالتزام

تضع مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية سلامة وأمن موظفيها، متطوعيها، ومستفيديها على رأس أولوياتها. تهدف هذه السياسة إلى توفير بيئة عمل آمنة وصحية، والحد من المخاطر الميدانية والمكتبية، وضمان جاهزية المؤسسة للاستجابة للأزمات والطوارئ بكفاءة لحماية الأرواح والممتلكات.

## 2. المبادئ الأساسية للأمن والسلامة

الوقاية أولاً: تحديد المخاطر وتقييمها بشكل استباقي قبل وأثناء تنفيذ أي نشاط ميداني.  
المسؤولية المشتركة: الالتزام بالأمن والسلامة هو مسؤولية المؤسسة كإدارة، ومسؤولية كل موظف وعامل كالالتزام الشخصي.  
الحياد والاستقلالية: تعتمد سلامة المؤسسة في الميدان على قبول المجتمع لها، وهو ما يتحقق عبر الحفاظ على الحياد التام وتقديم المساعدات دون انحياز.  
الحق في الرفض الآمن: يحق لأي موظف رفض تنفيذ مهمة ميدانية إذا شعر بوجود خطر مباشر وغير مربر على حياته، دون أي عواقب وظيفية.

## 3. السلسلة الإجرائية لإدارة الأمن والسلامة (من التقييم إلى الاستجابة)

لضمان تطبيق معايير السلامة في كافة الأنشطة، تتبع المؤسسة السلسلة الإجرائية التالية:

1. تقييم المخاطر وتحديد الثغرات

خطوة استباقية دورية

يقوم مسؤول الأمن والسلامة بإجراء تقييم دوري للمقرات والمناطق الميدانية، وتحديد المخاطر المحتملة (مخاطر بيئية، صحية، أمنية، أو نزاعات محتملة) ووضع خطط التخفيف منها.

2. التوعية، التدريب، والتجهيز

قبل البدء بالعمل

يلتزم قسم العمليات بتدريب الموظفين على خطط الإخلاء والإسعافات الأولية، وتزويد المقرات والمشروعات بأدوات السلامة (مطفآت الحريق، حقائب الإسعاف، أدوات السلامة المهنية).

3. المتابعة اللحظية وحركة الآليات

أثناء العمل اليومي

تفعيل نظام تتبع حركة السيارات والموظفين في الميدان، والتأكد من الحصول على "الموافقات الأمنية" قبل تحرك الفرق إلى المناطق الساخنة أو البعيدة.

4. الاستجابة الفورية والتوثيق

عند حدوث أي طارئ

تفعيل غرفة إدارة الأزمات، وتقديم الإسعافات والدعم اللازم، ثم إعداد "تقرير الحادثة" خلال 24 ساعة لتحليل الأسباب وتفاذي تكرارها مستقبلاً.

## 4. معايير وإرشادات السلامة في بيئة العمل

تُقسم إجراءات السلامة في المؤسسة إلى ثلاثة محاور رئيسية وفق الجدول التالي:

المحور	الإجراءات والاشتراطات الإلزامية
سلامة المقرات والمكاتب	*توفير مخارج طوارئ واضحة وممرات خالية من العوائق. *فحص وصيانة التمديدات الكهربائية وأنظمة الحريق دورياً. *توفر صيدلية إسعافات أولية محدثة في كل طابق.
السلامة الميدانية وأمن التنقل	*حظر تحرك السيارات التابعة للمؤسسة بعد غروب الشمس إلا للضرورة القصوى وبإذن خاص. *فحص جاهزية آليات التنقل (الإطارات، الفرامل، الوقود) قبل أي مهمة.

*الالتزام بارتداء سترات وبطاقات تعريف المؤسسة في الميدان.	
	السلامة الميدانية وأمن التنقل
*توفير بيئة عمل صحية (هوية مناسبة، إضاءة كافية، مياه شرب نظيفة). *الالتزام بإجراءات الوقاية من الأمراض والأوبئة بحسب توجيهات وزارة الصحة	السلامة الصحية والمهنية

#### محظورات أمنية جسيمة

يعتبر انتهاك القواعد التالية سلوكاً خطيراً يهدد سلامة الفريق ويستوجب عقوبات تأديبية صارمة:

1. حمل الأسلحة: يُمنع منعاً باتاً حمل أو نقل أي نوع من الأسلحة (النارية أو البيضاء) داخل مقرات المؤسسة أو في سياراتها، سواء من قبل الموظفين أو الزوار.
2. تجاوز السرعة المقررة: يُحظر على سائقي المؤسسة تجاوز السرعات القانونية، وتحمل السائق المسؤولية الكاملة عن أي مخالفات ناتجة عن الإهمال.
3. تجاهل الإنذارات الأمنية: يُمنع السفر أو التوجه إلى منطقة صدرت بشأنها تحذيرات أمنية من مسؤول الأمن في المؤسسة أو السلطات المحلية.
4. نشر معلومات حساسة: يُحظر مشاركة تفاصيل تحركات الموظفين أو خطط السفر مع أطراف خارجية أو عبر وسائل التواصل الاجتماعي الشخصية.

#### 6. خطة الطوارئ وإدارة الأزمات

تشكل في المؤسسة "لجنة إدارة الأزمات" برئاسة المدير التنفيذي وعضوية مسؤول الأمن والسلامة والمسؤول المالي، وتتولى اللجنة المهام التالية عند الأزمات الكبرى (مثل الكوارث الطبيعية أو النزاعات المسلحة المفاجئة):

- إصدار أوامر تعليق العمل أو الإخلاء الفوري للمقرات.
- تأمين خطوط اتصال بديلة وتأمين إجلاء الموظفين بسلام.
- التواصل مع الجهات الرسمية والمانحين لإحاطتهم بالوضع.

ملاحظة: تعتبر هذه السياسة وثيقة ملزمة لجميع العاملين في "مؤسسة الرواد للتعاون والتنمية"، ويعد التدريب عليها واجباً على كل موظف فور انضمامه للمؤسسة.