



النموذج الهيكلي لإجراءات التشغيل القياسية (SOP Template)

عنصر الإجراء	الوصف
اسم الإجراء	يصف العملية المحددة التي يغطيها الإجراء (مثال: إجراءات استجابة الحوادث الأمنية).
رقم الإجراء	رمز فريد يسهل تتبعه ومراجعته مثال FG-OPS-001
تاريخ الإصدار/المراجعة	تاريخ آخر تحديث للإجراء.
الصفحة/إجمالي الصفحات	رقم الصفحة الحالي من إجمالي الصفحات.
الإدارة المسؤولة	الإدارة المالكة والمشرقة على الإجراء (مثال: إدارة العمليات، إدارة البيئة).
الغرض	تحديد الهدف الأساسي من الإجراء (لماذا وُجد؟).
النطاق	تحديد الأفراد، والأقسام، والمواقع التي ينطبق عليها هذا الإجراء.
المسؤوليات	تحديد الأدوار والمسؤوليات المحددة لكل موظف/إدارة في تنفيذ الإجراء.
المرجعيات	قائمة بالسياسات، واللوائح، والشهادات ذات الصلة (مثال: سياسة الصحة والسلامة، ISO 45001).
الإجراءات التفصيلية	الخطوات المرقمة والموضحة لكيفية تنفيذ المهمة بالتسلسل.
الملاحق/النماذج	أي نماذج مطلوبة لتوثيق الإجراء (مثال: نموذج تقرير الحادث، قائمة تدقيق).



مثال (1): إجراءات التشغيل القياسية لعمليات الحراسة

هذا الإجراء حيوي لجوهر أعمال الشركة وامتثالها لـ **ISO 45001** (الصحة والسلامة المهنية).

عنصر الإجراء	المحتوى المقترح
اسم الإجراء	إجراءات تفتيش وتأمين مواقع الحراسة الأمنية
رقم الإجراء	FG-OPS-002
تاريخ الإصدار	08/08/2025
الإدارة المسؤولة	إدارة العمليات
الغرض	ضمان تنفيذ مهام الحراسة بكفاءة وأمان، والحد من مخاطر الصحة والسلامة في مواقع العملاء.
النطاق	جميع أفراد الأمن في جميع المواقع التشغيلية.
الإجراءات التفصيلية	<p>الخطوة 1: استلام الموقع وتسجيل الملاحظات (تغيير الوردية): يُسلم فرد الأمن الوردية السابقة التقرير اليومي، ويُسجل أي معدات مفقودة أو أعطال أو حوادث أمنية/سلامة وقعت</p> <p>الخطوة 2: فحص المخاطر الأولية: يقوم فرد الأمن بفحص بيئة العمل بحثاً عن أي مخاطر فورية (مخارج طوارئ مسدودة، تسربات، معدات غير آمنة) ويبلغ المشرف فوراً</p> <p>الخطوة 3: تنفيذ الدوريات الأمنية: يقوم فرد الأمن بتنفيذ دوريات منتظمة (كل ساعتين) وفقاً للمسار المحدد مسبقاً، وتسجيل نقاط التفتيش إلكترونياً</p> <p>الخطوة 4: إدارة الزوار: تسجيل بيانات الزوار، التحقق من هوياتهم، والتأكد من حصولهم على التصاريح اللازمة قبل الدخول</p> <p>الخطوة 5: الإبلاغ عن الحوادث: في حال وقوع حادث (أمني، طبي، بيئي)، يتم تفعيل خطة الاستجابة للطوارئ والاتصال بالسلطات المختصة وإبلاغ المشرف خلال 5 دقائق.</p>
الملاحق/النماذج	نموذج تقرير الدورية اليومي، نموذج قائمة تدقيق مخاطر الموقع.



مثال (2): إجراءات التشغيل القياسية للإدارة البيئية

هذا الإجراء حيوي للامتثال لمتطلبات ISO 14001 (نظام الإدارة البيئية) و ISO 50001 (إدارة الطاقة).

عنصر الإجراء	المحتوى المقترح
اسم الإجراء	إجراءات مراقبة استهلاك الطاقة والمياه والإبلاغ عن النفايات
رقم الإجراء	FG-ENV-001
تاريخ الإصدار	08/08/2025
الإدارة المسؤولة	إدارة الاستدامة والبيئة
الغرض	رصد وتقليل الأثر البيئي للعمليات التشغيلية وتحقيق أهداف خفض الاستهلاك.
النطاق	المقر الرئيسي، والمواقع التي تتضمن مساحات إدارية للشركة.
الإجراءات التفصيلية	<p>الخطوة 1: جمع البيانات الشهرية: يقوم مدير المرافق بجمع قراءات عدادات الكهرباء والمياه في اليوم الأول من كل شهر، وتغذيتها في نظام ISO 50001 لمراقبة مؤشرات أداء الطاقة (EnPIs)</p> <p>الخطوة 2: فرز النفايات: التأكد من وجود حاويات فرز نفايات واضحة (ورق، بلاستيك، عام) في جميع المكاتب، وإبلاغ شركة جمع النفايات بجدول التجميع.</p> <p>الخطوة 3: صيانة المعدات: يتم فحص وصيانة أنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء (HVAC) والمولدات مرة كل ثلاثة أشهر لضمان الكفاءة ومنع التسربات</p> <p>الخطوة 4: الإبلاغ عن الانحرافات البيئية: في حال تجاوز الاستهلاك الشهري للطاقة الحد الأقصى المحدد في خطة إدارة الطاقة بنسبة 10%، يتم إصدار تقرير انحراف لمدير البيئة لتحليل السبب واتخاذ الإجراء التصحيحي.</p>
الملاحق/النماذج	نموذج سجل قراءات الطاقة والمياه، تقرير الانحراف البيئي.



قائمة بإجراءات التشغيل القياسية الأساسية الأخرى

المحور	اسم الإجراء التشغيلي القياسي المقترح (SOP)
الممارسات العمالية	إجراءات تسجيل ساعات العمل الإضافي والموافقة عليها.
الصحة والسلامة	إجراءات تقييم مخاطر مواقع العمل وتوفير معدات الوقاية الشخصية (PPE).
الأخلاق والحوكمة	إجراءات الإبلاغ عن المخالفات والتحقيق فيها. (Whistleblowing SOP)
أمن المعلومات	إجراءات منح الوصول إلى الأنظمة وسحبه، وإجراءات النسخ الاحتياطي للبيانات.
المشتريات المستدامة	إجراءات تقييم الموردين بناءً على معايير الاستدامة (SOP لتقييم الموردين).
البيئة	إجراءات الاستجابة لحوادث التسرب الكيميائي الطارئة.

شركة فيرست جارد للحراسات الأمنية

