



الهيكل التنظيمي لشركة فيرست جارد للحراسات الأمنية

أولاً: المستويات الرئيسية للهيكل التنظيمي

يعتمد الهيكل التنظيمي لشركة "فيرست جارد" على تسلسل هرمي يضمن انسيابية القرارات من القمة إلى القاعدة:

1. المستوى الاستراتيجي (مجلس الإدارة) : يحدد الرؤية والسياسات العامة.
2. المستوى التنفيذي (الإدارة العليا) : يحول الرؤية إلى خطط عمل ويشرف على الأداء.
3. المستوى الإداري والداعم (مدير الإدارات) : يديرون الموارد (البشرية، المالية، التقنية) لخدمة العمليات.
4. المستوى التشغيلي والميداني (العمليات) : ينفذ الخدمات الأمنية في موقع العملاء.





ثانياً: جدول بيانات الموظفين (المخطط الهيكل)

هذا الجدول يوضح التسلسل الوظيفي:

المسؤول المباشر (التبعة)	المسئي الوظيفي	الإدارة / القسم	المستوى الإداري	م
-	رئيس مجلس الإدارة	مجلس الإدارة	الإدارة العليا	1
رئيس مجلس الإدارة	المدير التنفيذي (المدير العام)	الإدارة التنفيذية	الإدارة العليا	2
المدير التنفيذي (المدير العام)	مدير العمليات	إدارة العمليات	الإدارات الرئيسية	3
المدير التنفيذي (المدير العام)	المدير المالي	الإدارة المالية	الإدارات الرئيسية	4
المدير التنفيذي (المدير العام)	مدير شؤون الموظفين (HR)	الموارد البشرية	الإدارات الرئيسية	5
المدير التنفيذي (المدير العام)	مدير الشؤون الإدارية	الشؤون الإدارية	الإدارات الرئيسية	6
المدير التنفيذي / مدير العمليات	مدير المناطق (الوسطى، الغربية، الشرقية، الجنوبية، الشمالية)	إدارة المناطق	الإدارات الجغرافية	7
مدير العمليات	ضابط الاتصال (غرفة العمليات)	العمليات المركزية	إدارة العمليات	8
مدير العمليات	مدير التدريب	التدريب	إدارة العمليات	9
مدير المنطقة / مدير العمليات	مشرف عمليات	الإشراف الميداني	إدارة العمليات	10
مشرف العمليات	مشرف ميداني	الإشراف الميداني	إدارة العمليات	11
المشرف الميداني	حارس أمن / فرد مساندة	القوة الأمنية	إدارة العمليات	12
مدير العمليات	مسؤول السلامة والصحة المهنية (HSE)	السلامة	إدارة العمليات	13
المدير المالي	رئيس الحسابات	الحسابات	الإدارة المالية	14
رئيس الحسابات	محاسب	الحسابات	الإدارة المالية	15
مدير شؤون الموظفين	موظف موارد بشرية	التوظيف وشؤون الموظفين	الموارد البشرية	16
المدير المالي / الإداري	فريق الدعم الفني / مدخل بيانات	تقنية المعلومات	التقنية	17
المدير التنفيذي (المدير العام)	مسؤول الجودة والاستدامة	الجودة	الجودة والاستدامة	18
المدير المالي / التنفيذي	مسؤول المشتريات	المشتريات	المشتريات	19
المدير التنفيذي (المدير العام)	المستشار القانوني / الفريق القانوني	الشؤون القانونية	القانونية	20



ثالثاً: المهام والمسؤوليات التفصيلية لكل وظيفة

1 - القيادة العليا

- رئيس مجلس الإدارة: رسم السياسات العامة، اعتماد الخطط الاستراتيجية، والرقابة على أداء الشركة ككل.
- المدير التنفيذي (CEO): قيادة الشركة، تمثيلها أمام الجهات الرسمية، اعتماد الميزانيات، وضمان تحقيق الأهداف الاستراتيجية.

2 - إدارة العمليات والميدان

- مدير العمليات: المسؤول الأول عن تنفيذ العقود الأمنية، ضمان الجاهزية التشغيلية، وحل الأزمات الميدانية.
- مدير المناطق: الإشراف الكامل على مشاريع الشركة في نطاقهم الجغرافي، وضمان رضا العملاء في تلك المنطقة.
- مدير التدريب: تصميم وتنفيذ برامج تدريب الحراس (أمني، سلامه، خدمة عملاء) لرفع كفاءة الفريق.
- ضابط الاتصال: إدارة غرفة التحكم، استقبال البلاغات على مدار الساعة، وتوجيه الفرق الميدانية.
- مشرف العمليات: حلقة الوصل بين الإدارة والموقع، يتابع التزام المشرفين الميدانيين بالخطط.
- المشرف الميداني: التواجد في الموقع، توزيع الحراس، متابعة الحضور والانصراف، ورفع التقارير اليومية.
- حارس الأمن: حماية الأصول والأرواح، تنظيم الدخول والخروج، والاستجابة الفورية للطوارئ.
- مسؤول السلامة (HSE): تقييم المخاطر في الموقع، التأكد من التزام الحراس بمعايير السلامة، والتحقيق في الحوادث.

3 - الإدارة المالية

- المدير المالي: التخطيط المالي، إدارة السيولة، وإعداد التقارير المالية للربع سنوية والسنوية.
- رئيس الحسابات: الإشراف على القيود المحاسبية، ومراجعة عمل المحاسبين.

4 - الموارد البشرية والشؤون الإدارية

- مدير الموارد البشرية: إدارة عمليات التوظيف، الرواتب (WPS)، التأمينات الاجتماعية، وتطبيق نظام العمل السعودي.
- مدير الشؤون الإدارية: الإشراف على الخدمات المكتبية، وصيانة مرافق الشركة، والدعم اللوجستي الداخلي.



5 - الأدوار الداعمة والمتخصصة

- مسؤول الجودة والاستدامة : ضمان الامتثال لمعايير ISO (9001, 14001, 45001) ، ومتابعة مبادرات تقليل الانبعاثات الكربونية.
- مسؤول المشتريات : اختيار الموردين، التفاوض على العقود، وتوفير التجهيزات الأمنية ومعدات الوقاية (PPE)
- الفريق القانوني : مراجعة العقود، متابعة التحديات التشريعية، وتمثيل الشركة في القضايا القانونية.
- فريق تقنية المعلومات (IT) : حماية أمن المعلومات (ISO 27001) ، صيانة الأنظمة، ودعم التحول الرقمي.

رابعاً: سياسات الحكومة المعتمدة

1. الشفافية والإفصاح : نشر تقارير أداء دورية للملاءك وأصحاب المصلحة، وعقد اجتماعات مراجعة شهرية وربع سنوية.
2. النزاهة ومكافحة الفساد : تطبيق سياسة "عدم التسامح" مع الرشوة، وتفعيل قنوات "الإبلاغ عن المخالفات" (Whistleblowing) بحماية تامة للمبلغ.
3. الامتثال التنظيمي : الالتزام الصارم بأنظمة وزارة الداخلية (الأمن العام)، وزارة الموارد البشرية (التوظيف)، وهيئة الزكاة والضريبة.
4. إدارة المخاطر : استخدام مصفوفة مخاطر لتحديد التهديدات التشغيلية والمالية ووضع خطط استجابة استباقية (ISO 22301)

خامساً: آليات اتخاذ القرار

- القرارات الاستراتيجية (مثل فتح فروع جديدة، عقود كبرى : (تصدر عن مجلس الإدارة بناءً على دراسات جدوى ووصيات الإدارة التنفيذية).
- القرارات التشغيلية (مثل توزيع الحراس، شراء معدات : (لا مركزية؛ ثُفوض لمديري الإدارات والمناطق لضمان سرعة الاستجابة، ضمن الميزانية المعتمدة).
- إدارة الأزمات : يتم تشكيل "لجنة طوارئ" فورية برئاسة المدير التنفيذي وعضوية مدير العمليات ومسؤول السلامة لاتخاذ قرارات عاجلة.



(Our Team) فريق العمل

نخبة من الكفاءات.. ولاء، انبساط، واحترافية

في فيرست جارد، نؤمن بأن التكنولوجيا وحدها لا تكفي لصنع الأمان؛ فالإنسان هو خط الدفاع الأول. لذلك، استثمرنا في بناء فريق عمل من الكفاءات الوطنية المؤهلة، يتم اختيارهم وفق معايير صارمة وتدريبهم على أعلى المستويات لضمان حماية الأرواح والممتلكات بكفاءة تامة.

1 - هيكلية القوة البشرية : يتكون فريقنا من هيكل إداري وميداني متكامل يضمن التغطية الشاملة:

- القيادة الميدانية : مدورو عمليات ذوو خبرة عسكرية وأمنية طويلة لإدارة المشاريع الكبرى.
- الإشراف والرقابة : مشرفو أمن ميدانيون لضمان الانضباط وتطبيق الخطط الأمنية بدقة.
- قوة الحراسة : حراس وحراسات أمن (فئات A, B, C) مؤهلون بدنياً وذهنياً للتعامل مع الجمهور وضبط الأمن.
- الوحدات المتخصصة :
 - موظفو سلامة وصحة مهنية (HSE Officers) معتمدون لتقدير المخاطر.
 - فرق الاستجابة للطوارئ والمسعفون (Paramedics) للتدخل الأولي.

2 - معايير الاختيار والتعيين (Elite Selection) : لا نقبل بأقل من التميز. تخضع عملية التوظيف لدينا لإجراءات دقيقة تشمل:

- الفحص الأمني والجنائي : التأكد من خلو السجل من السوابق (صحيفة الحالة الجنائية).
- اللياقة الطبية :فحوصات شاملة تشمل فحص السموم والمخدرات.
- الفئة العمرية : التركيز على الفئة الشبابية النشطة (21 - 35 سنة).

3 - التدريب والتطوير المستمر : نضمن جاهزية فريقنا من خلال برامج تدريبية دورية تشمل :

- إدارة الحشود، الحسن الأمني، وكتابة التقارير.
- السلامة والصحة المهنية (ISO 45001) ومكافحة الحرائق.
- الإسعافات الأولية (First Aid & BLS).
- خدمة العملاء والبروتوكول للتعامل مع كبار الشخصيات والزوار.

4 - بيئة عمل محفزة (حقوق الإنسان والتنوع) : نلتزم بتوفير بيئة عمل عادلة تدعم الاستقرار الوظيفي :

- الرواتب والمزايا : التزام تام بنظام حماية الأجور (WPS) وصرف الرواتب في مواعيدها.
- التنوع والشمول : نعتمد سياسة عدم التمييز ونفخر بكوادرنا النسائية المؤهلة.
- السعودية : نفخر بتحقيق نسب توظيف عالية (النطاق الأخضر) ودعم الكوادر الوطنية.



خطة التشغيل والإدارة (Operational & Management Plan)

منظومة تشغيل ذكية.. أمان مستدام واستجابة فورية

تعتمد فيرست جارد على خطة تشغيلية ديناميكية تجمع بين التخطيط الاستراتيجي، التنفيذ الدقيق، والتحسين المستمر. نحن نطبق معايير الجودة العالمية (ISO 9001) واستمرارية الأعمال (ISO 22301) لضمان سير العمليات بسلامة حتى في أوقات الأزمات.

1 - التخطيط والتحليل الأمني (قبل البدء) :

- **المسح الأمني (Security Survey)** : تحليل شامل للموقع لتحديد المخاطر، نقاط الضعف، وتوزيع الكاميرات ونقاط التحكم.
- **خطة الانتشار (Deployment Plan)** : توزيع مدروس للنقط المثبتة والدوريات المتحركة لضمان تغطية كاملة للموقع.

2 - إدارة العمليات اليومية :

- **غرفة العمليات المركزية (7/24)** : مركز قيادة وسيطرة يراقب كافة الموقع، يدير البلاغات، ويوجه الفرق الميدانية لحظياً.
- **نظام المناوبات** : تغطية أمنية على مدار الساعة بنظام وريديات (8 أو 12 ساعة) مع إجراءات تسليم واستلام موثقة.
- **إجراءات التشغيل القياسية (SOPs)** : تطبيق إجراءات مكتوبة وواضحة لكل مهمة (الدخول والخروج، التفتيش، الدوريات) لتوحيد مستوى الخدمة.

3 - إدارة الطوارئ واستمرارية الأعمال (Crisis Management) :

بناءً على شهادة ISO 22301 ، نمتلك جاهزية عالية للتعامل مع الطوارئ:

- **خطط الإخلاء** : تدريب الحراس على تنفيذ خطط الإخلاء والتعامل مع الحرائق والحوادث الطبية.
- **سلسلة التصعيد (Escalation Matrix)** : آلية تواصل واضحة تبدأ من الحراس للمشرف، وصولاً للإدارة والجهات الأمنية المختصة (الشرطة/الدفاع المدني) عند الحاجة.
- **فريق الدعم والمساندة** : توفير بدلاء فوريين في حالات الغياب أو الطوارئ لضمان عدم تأثر الخدمة.

4 - الرقابة وضمان الجودة :

- **التقارير الدورية** : رفع تقارير يومية/أسبوعية/شهرية للعميل تتضمن الملاحظات الأمنية والإجراءات المتخذة.
- **الجولات التفتيشية** : زيارات مفاجئة دورية من مشرفي الجودة للتأكد من التزام الأفراد بالمؤشر والمهام.
- **مؤشرات الأداء** : قياس زمن الاستجابة ورضاء العميل كجزء من التزامنا بالجودة.



5 - الاستدامة في التشغيل : نطبق ممارسات صديقة للبيئة (ISO 14001 & ISO 50001) في عملياتنا، مثل استخدام دوريات موفرة للطاقة، وتقليل استخدام الورق عبر التحول للتقارير الرقمية.

الخاتمة

مثل هذا الهيكل التنظيمي المتكامل وإطار الحكومة المعتمد ركيزة أساسية لشركة فيرست جارد، حيث يضمن تحقيق التناغم الكامل بين الرؤية الاستراتيجية والأداء التشغيلي الميداني . من خلال تحديد المسؤوليات بدقة، والالتزام الرا식 بمعايير النزاهة والشفافية ، وتطبيق المواصفات العالمية (ISO) في جميع الإدارات ، تؤكد الشركة جاهزيتها المؤسسية لقيادة قطاع الخدمات الأمنية بكفاءة عالية، بما يواكب تطلعات عملائها ويدعم مستهدفات رؤية المملكة 2030 نحو مستقبل آمن ومستدام.

شركة فيرست جارد للحراسات الأمنية

