



دليل واجبات رجل الأمن ELASKARY SERVICES

مقدمة :

رجل الأمن هو واجهة الشركة وصورتها أمام الزبائن، وهو المسؤول الأول عن سلامة الأشخاص والممتلكات داخل الموقع. إن إتقانه لعمله، وحرصه على الأمانة والانضباط، يمثلان الأساس في نجاح مهامه اليومية وتحقيق الثقة المتبادلة بينه وبين الإدارة والزبائن.

“الأمن مسؤولية مشتركة، تبدأ من الالتزام وتنتهي بالضمير المهني”.

قيم رجل الأمن في شركة Elaskary Services :

رجل الأمن ليس مجرد حارس، بل هو ركيزة أساسية في الحفاظ على النظام والأمان داخل كل موقع تشرف عليه الشركة. ولذلك، تقوم Elaskary Services على مجموعة من القيم التي يجب أن يتحلى بها كل عنصر من عناصر الأمن:

1. **الولاء للمهنة**: أداء العمل بإخلاص تام، والإيمان بدور رجل الأمن في خدمة المجتمع.
2. **الانضباط**: احترام التعليمات والأوامر الصادرة من المسؤولين دون تردد.
3. **السرية المهنية**: الحفاظ على أسرار العمل والمواقع التي تتم حراستها.
4. **المسؤولية**: إدراك أهمية المهمة الموكلة إليه والتصرف بحكمة في كل المواقف.
5. **الاحترافية**: الالتزام بالزي الرسمي والمظهر اللائق واستخدام اللغة اللبقة.
6. **التعاون**: العمل بروح الفريق الواحد مع الزملاء والمشرفين والإدارات الأخرى.
7. **الجاهزية**: الاستعداد الدائم لأي طارئ أو ظرف غير متوقع.

مسؤوليات Elaskary Services تجاه رجال الأمن :

تحرص الشركة على دعم رجال الأمن بكل الوسائل الممكنة لضمان أدائهم المثالي من خلال:

- توفير تكوين مهني مستمر في مجالات الأمن والسلامة.
- تزويدهم بجميع المعدات والأدوات اللازمة لإنجاز مهامهم بأمان وكفاءة.
- ضمان بيئة عمل عادلة ومحفزة تحترم الجهد والمسؤولية.
- تقديم الدعم النفسي والمعنوي في حالات الضغط أو الطوارئ.
- تعزيز روح الانتماء والاعتزاز بالمهنة وبهوية الشركة.

المهام الأساسية لرجل الأمن :

- حماية الأفراد والمنشآت من الداخل والخارج.
- مراقبة المداخل والمخارج والساحات والغرف والمكاتب.
- إدارة عمليات الأمن والسلامة بالموقع والتعامل مع الحوادث والتحقيق فيها.
- إصدار تصاريح الدخول، ومتابعة الانضباط والوعي الأمني لدى العاملين والزوار.

واجبات الحارس :

- التحلي بالأمانة والانضباط واللباقة في السلوك والمظهر.
- احترام الرؤساء والزملاء، والابتعاد عن الرشوة أو استغلال السلطة.
- المحافظة على النظافة والممتلكات العامة وعدم مغادرة الموقع دون إذن.
- ارتداء الزي الرسمي وحمل البطاقة التعريفية أثناء العمل بشكل دائم.

أثناء العمل :

- القيام بجولات تفقدية دورية للكهرباء والمياه والصرف الصحي.
- مراقبة الأنشطة لتفادي وقوع الحوادث والمخاطر.
- توثيق الحوادث والملاحظات في دفتر الأحوال بانتظام.
- التأكد من صلاحية معدات الأمن والإطفاء وأجهزة الاتصال.

بعد انتهاء النشاط :

- التأكد من إغلاق جميع الأبواب وفصل التيار الكهربائي.
- تفقد المبنى والمناطق الخطرة والتأكد من خلوها من مسببات الخطر.
- متابعة حالة طفايات الحريق وصناديق الإنذار والتأكد من جاهزيتها.

على البوابات :

- تسجيل أسماء الوافدين ومراقبة دخول وخروج السيارات بدقة.
- عدم السماح بإخراج أي ممتلكات إلا بتصريح رسمي معتمد.
- تنظيم حركة السير ومراقبة الأسوار وأبواب الطوارئ باستمرار.

في حالات الطوارئ :

- تشغيل أجهزة الإنذار وإبلاغ السلطات المختصة فوراً.
- المساعدة في عمليات الإخلاء ومكافحة الحريق.
- منع أي شخص من الدخول أو العودة إلى المبنى حتى انتهاء الخطر.

المخاطر المحتملة :

- احتمال تعرض الحارس للاعتداء أو التخريب أو أخطار مهنية.
- ضرورة التحلي باليقظة والحذر المستمر وتحسين العلاقة مع المجتمع المحلي.
- التأكد من توفر الإضاءة والمراقبة الجيدة في جميع أرجاء الموقع.

إرشادات عامة لرجال الأمن :

- الالتزام بمواعيد الحضور والانصراف بدقة، وعدم مغادرة موقع العمل إلا بإذن المشرف المباشر.
- تنفيذ التعليمات والأوامر الصادرة من المسؤولين دون تردد أو تأخير، في حدود القوانين المعمول بها.
- عدم إفشاء أي معلومات أو أسرار تخص العمل، حتى بعد انتهاء الخدمة.
- التحلي بالهدوء وضبط النفس في جميع المواقف، خصوصاً أثناء التعامل مع الجمهور أو عند وقوع حادث.
- المبادرة بتقديم المساعدة لكل من يحتاجها، سواء من العاملين أو الزوار أو في الحالات الطارئة.

- الإبلاغ الفوري عن أي مخالفات أو حوادث أمنية، مع تدوينها في دفتر الأحوال.
 - الحفاظ على معدات وأدوات العمل، والتأكد من صلاحيتها وجاهزيتها قبل بدء المناوبة.
 - تجنب أي سلوك غير لائق داخل مكان العمل مثل التدخين أو تناول الطعام أثناء الحراسة أو الانشغال بأمور شخصية.
-

سلوكيات يجب تجنبها :

- عدم التهاون في تطبيق الإجراءات الأمنية أو السماح بدخول غير المصرح لهم.
 - الامتناع التام عن تلقي أي مقابل مادي أو هدايا تتعلق بمهام العمل.
 - تجنب المشاجرات أو النقاشات الحادة داخل الموقع أو مع الزوار.
 - عدم استخدام الهاتف الشخصي إلا في الضرورة القصوى.
 - عدم ترك الموقع دون بديل أو تفويض رسمي.
-

المظهر والانضباط :

- يجب أن يظهر رجل الأمن بمظهر لائق يعكس هيبة المهنة واحترامها.
 - الحفاظ على نظافة الزي الرسمي وترتيبه يوميًا.
 - حمل بطاقة التعريف بوضوح أثناء التواجد في الموقع.
 - الالتزام بالتحية والانضباط في التعامل مع الجميع.
-

التعامل مع الحوادث والطوارئ :

- في حالة وقوع حادث أو حريق، يجب التصرف بسرعة وهدوء مع اتباع خطة الطوارئ الخاصة بالموقع.
 - الاتصال الفوري بالجهات المختصة (الوقاية المدنية، الشرطة، الإسعاف).
 - إرشاد الموجودين إلى المخارج الآمنة ومساعدة ذوي الاحتياجات الخاصة على الإخلاء.
 - عدم السماح بالدخول مجددًا إلى المبنى إلا بعد صدور تصريح من الجهات المختصة.
-

أهداف رجل الأمن :

1. توفير بيئة آمنة ومستقرة للعاملين والزوار.
 2. منع الحوادث قبل وقوعها عبر المراقبة واليقظة.
 3. تعزيز صورة المؤسسة من خلال الانضباط والاحترافية.
 4. التعاون الإيجابي مع الزملاء والمشرفين والجهات الخارجية.
 5. العمل بروح الفريق الواحد لخدمة المصلحة العامة.
-

قسم التعليمات الخاصة بالموقع :

- على الحارس معرفة جميع مكونات الموقع بدقة: المداخل، المخارج، مواقع الطوارئ، وأجهزة الإطفاء.
 - متابعة أعمال الصيانة والنظافة التي تتم داخل الموقع والتأكد من التزام العمال بالتعليمات الأمنية.
 - التأكد من سلامة الأسوار والبوابات وأجهزة المراقبة والكاميرات والإبلاغ عن أي عطل فورًا.
 - مراقبة حركة الزوار والموردين، وتسجيل كل العمليات في السجلات اليومية.
 - التأكد من أن المداخل والمخارج خالية من العوائق التي تعرقل عمليات الإخلاء أو دخول فرق الطوارئ.
-

التصرف في المواقف الحساسة :

- في حالة الاشتباه بشخص أو تصرف غير طبيعي، يجب التحفظ دون تدخل مباشر، وإبلاغ المشرف فوراً.
- في حال نشوب شجار أو خلاف داخل الموقع، يجب تهدئة الوضع واستدعاء المساعدة دون استخدام العنف.
- إذا وقع حادث عمل، على الحارس تأمين المكان، وإبلاغ الإدارة أو الإسعاف فوراً.
- في حال اكتشاف تلف أو فقدان في الممتلكات، يتم تدوين الواقعة في دفتر الأحوال وإشعار المسؤول المباشر.

فيما يتعلق بالسلامة العامة :

- التأكد من أن الممرات وأماكن العمل مضاءة جيداً.
- مراقبة تخزين المواد القابلة للاشتعال والتأكد من إغلاقها بإحكام.
- معرفة مواقع صناديق الإسعافات الأولية وطفائيات الحريق وطريقة استخدامها.
- عدم السماح بالتدخين في المناطق المحظورة.
- مراقبة درجة الحرارة والرطوبة في المواقع الحساسة مثل المستودعات أو غرف الكهرباء.

فيما يتعلق بالسلوك الشخصي :

- أن يكون رجل الأمن قذوة في الأخلاق والانضباط والسلوك المهذب.
- الابتسام واللباقة عند التعامل مع الآخرين دون تجاوز حدود الاحترام.
- تجنب أي نقاشات سياسية أو دينية داخل موقع العمل.
- الحفاظ على أسرار الزملاء وأمانة المؤسسة.
- عدم استغلال الوظيفة لتحقيق منافع شخصية أو التحدث باسم الشركة دون إذن رسمي.

الالتزامات الإدارية :

- التوقيع اليومي في سجل الحضور والانصراف.
- الالتزام بجدول المناوبات وعدم التبديل دون موافقة المشرف.
- رفع التقارير اليومية عن الأحداث والملاحظات في الوقت المحدد.
- المشاركة في الدورات التدريبية التي تنظمها الشركة لتطوير الأداء.
- المساهمة في تحسين صورة الشركة من خلال الانضباط والالتزام.

شعار رجل الأمن في Elaskary Services :

"يقظتنا هي أمانكم، وواجبنا هو سلامتكم".

هذا الشعار يُعبّر عن روح الالتزام التي يقوم عليها عمل الشركة، ويُذكّر كل فرد بأن دوره اليومي مهما بدا بسيطاً، فهو جزء من منظومة كبيرة تضمن أمن الناس والمنشآت.

ختام الدليل :

إن هذا الدليل ليس مجرد مجموعة من التعليمات، بل هو ميثاق شرف مهني لكل من يرتدي الزي الأمني تحت راية **Elaskary Services**.

يهدف هذا الميثاق إلى:

- ترسيخ قيم الأمانة والانضباط والمسؤولية.
- توحيد أسلوب العمل بين جميع أفراد الفريق.
- ضمان صورة مشرفة للشركة أمام عملائها وشركائها.

وفي الختام، تتوجه إدارة **Elaskary Services** بالشكر والتقدير لكل رجل أمن مخلص يسهر على حماية الأرواح والممتلكات، وتؤكد أن نجاح الشركة لا يتحقق إلا بجهودهم وتفانيهم.