



سياسة الصحة والسلامة المهنية والبيئة

KRB-POL-04 · السياسة 04



اسم الوثيقة	رقم الوثيقة	تاريخ الإصدار
سياسة الصحة والسلامة المهنية والبيئة	KRB-POL-04	03.03.2025
رقم / تاريخ المراجعة	إعداد	اعتماد
1 / 11.08.2026	إدارة الشؤون القانونية والامتثال	مجلس الإدارة

4.1 الغرض

الغرض من هذه السياسة هو تحديد المبادئ والمسؤوليات الأساسية الواجب تطبيقها في أنشطة الإنتاج والبحث والتطوير والتخزين والتركيب والأنشطة الميدانية في Karub Enerji من أجل حماية صحة الموظفين وسلامتهم، ومنع حوادث العمل والأمراض المهنية، وتقليل الآثار البيئية إلى أدنى حد، وضمان الاستخدام الفعال للموارد الطبيعية. تتبنى الشركة هدف «صفر حوادث عمل» و«صفر حوادث بيئية جسيمة»، وتضع أداء الصحة والسلامة المهنية والبيئة كأولوية تسبق أهداف الإنتاج والإنتاجية.

4.2 النطاق

تشمل هذه السياسة جميع أماكن عمل الشركة ومنشآتها الإنتاجية ومختبراتها ومناطق البحث والتطوير وعمليات المستودعات واللوجستيات وأنشطة مواقع البناء والتركيب الميداني ومكاتبها، وجميع الموظفين وأفراد المقاولين من الباطن والمتدربين والزوار الموجودين في هذه المناطق.

4.3 الأساس القانوني ونظام الإدارة

- قانون الصحة والسلامة المهنية رقم 6331 ولوائحه التنفيذية
- الأحكام ذات الصلة من قانون العمل رقم 4857
- قانون البيئة رقم 2872 ولوائحه التنفيذية
- لائحة إدارة النفايات ولائحة صفر نفايات ولائحة مراقبة نفايات الأجهزة الكهربائية والإلكترونية
- لائحة تقييم الأثر البيئي (ÇED) ولائحة التصاريح والتراخيص البيئية
- لائحة تدابير الصحة والسلامة في الأعمال المتعلقة بالمواد الكيميائية ولائحة KKDİK (REACH التركية)
- لائحة حماية المباني من الحريق
- معيارا ISO 45001 لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية وISO 14001 لنظام الإدارة البيئية

تدير الشركة الصحة والسلامة المهنية والبيئة ضمن نظام إدارة متكامل متوافق مع معياري ISO 14001 وISO 45001، قائم على المخاطر ومبني على التحسين المستمر.

4.4 الالتزامات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية

4.4

- يُجرى تقييم المخاطر في جميع أماكن العمل ويُحدَّث بانتظام، وتُعطى الأولوية لإزالة المخاطر من مصدرها (التسلسل الهرمي: إزالة الخطر، الاستبدال، الضوابط الهندسية، التدابير الإدارية، معدات الحماية الشخصية).
- يُعيّن طبيب مكان العمل وأخصائي السلامة المهنية؛ وتُشكّل لجنة الصحة والسلامة المهنية في الحالات التي تنص عليها التشريعات وتجتمع بانتظام.
- يُقدّم للموظفين تدريب على الصحة والسلامة المهنية عند بدء العمل وبشكل دوري؛ وتُجرى الفحوصات الطبية عند الالتحاق بالعمل والفحوصات الدورية.
- تُوفّر معدات الحماية الشخصية مجاناً ويُراقب استخدامها.
- تُطبّق تصاريح العمل الخاصة (permit-to-work) وإجراءات القفل والوسم (LOTO) للمخاطر الحرجة مثل الصعق الكهربائي والعمل على ارتفاع والرفع والنقل والتعرض للمواد الكيميائية والانفلات الحراري والحريق الناجم عن بطاريات الليثيوم ومعدات الليزر والقطع والعمل على الأنظمة المكهربة.
- تُجرى الفحوصات الدورية وأعمال الصيانة لمعدات العمل من قبل أشخاص مخولين وتوثق.
- تُعَدّ خطط الطوارئ؛ وتُجرى بانتظام تمارين الحريق والزلازل والتسرب الكيميائي والإخلاء؛ وتُشكّل فرق الإسعافات الأولية والبحث والإنقاذ ومكافحة الحريق.
- يُبلّغ عن جميع حوادث العمل والأمراض المهنية والحوادث الوشيكة، ويُجرى تحليل السبب الجذري وتنفذ الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- يمكن للموظفين ممارسة حقهم في الامتناع عن العمل عند وجود خطر جسيم ووشيك؛ ولا يجوز تعريض أي موظف لإجراء سلبي بسبب ممارسة هذا الحق.
- يلتزم المقاولون من الباطن والموردون بقواعد الصحة والسلامة المهنية للشركة؛ والتعريف بالصحة والسلامة المهنية إلزامي عند دخول الموقع.

4.5 صحة الموظفين ورفاههم

4.5

- تُنَفَّذ ترتيبات محطات العمل لمواجهة المخاطر المتعلقة ببيئة العمل (الأرغونوميا).
- تُجرى دورياً قياسات الضوضاء والاهتزاز والإضاءة والراحة الحرارية وجودة الهواء الداخلي.
- يُحظر إدخال المواد المسببة للإدمان إلى مكان العمل وتعاطيها؛ ولا يُسمح بالعمل تحت تأثير الكحول.
- تُقيّم عوامل المخاطر النفسية والاجتماعية (عبء العمل المفرط، المضايقة الممنهجة، نظام المناوبات) وتُتخذ تدابير للحد منها.
- تُقدّم خدمات المعلومات والاستشارة الداعمة للرفاه النفسي للموظفين.

4.6 الالتزامات المتعلقة بإدارة البيئة

4.6

- يُضمن الامتثال الكامل للتشريعات البيئية والالتزامات التصاريح والتراخيص وتقييم الأثر البيئي في جميع الأنشطة.
- تُقيّم الآثار البيئية بنهج دورة الحياة بدءاً من مرحلة تصميم المنتج والعملية.
- تُعزّز كفاءة الطاقة؛ ويُستهدف تلبية احتياجات المنشآت الإنتاجية من الكهرباء من المصادر المتجددة بأقصى قدر ممكن.
- يُنابح استهلاك المياه ويُخفّض؛ وتُقيّم إمكانات استرداد مياه العمليات وإعادة استخدامها. وتُعالج مياه الغسيل والمعالجة الكيميائية المستخدمة في إنتاج الخلايا والألواح الكهروضوئية بما يتوافق مع معايير التصريف.

- ♦ يُطبَّق في إدارة النفايات التسلسل الهرمي للمنع والتقليل وإعادة الاستخدام وإعادة التدوير والاسترداد؛ والتخلص النهائي هو الخيار الأخير.
- ♦ تُفَرِّز النفايات الخطرة (النفايات الكيميائية، العبوات الملوثة، الزيوت المستعملة، أجزاء الخلايا والألواح المعيبة، البطاريات المستعملة) وتُخزَّن مؤقتاً وتُسَلَّم فقط إلى شركات مرخصة وفقاً للتشريعات.
- ♦ تُنفَّذ الالتزامات المتعلقة بجمع واسترداد نفايات الأجهزة الكهربائية والإلكترونية والبطاريات والمراكم المستعملة؛ وتُدمع خيارات التصميم التي تسهل استرداد المنتجات في نهاية عمرها.
- ♦ يُنشأ نظام إدارة صفر نفايات ويحصل على شهادة صفر نفايات ويحافظ عليها.
- ♦ تُدار عمليات توريد المواد الكيميائية ونقلها وتخزينها واستخدامها على أساس صحائف بيانات السلامة (SDS) ومع مراعاة التزامات KKDİK.
- ♦ تُقاس بانتظام الانبعاثات الهوائية والضوضاء وتصريفات المياه العادمة وتُبقى دون الحدود القانونية.
- ♦ منع التلوث مبدأً أساسياً؛ وتُوفَّر أنظمة الاحتواء الثانوي وعُدَد الاستجابة للطوارئ لمواجهة التسربات والانسكابات.
- ♦ تُحسب انبعاثات غازات الدفيئة وتُتابع وتُحدَّد أهداف خفضها؛ وتُنظَّم التفاصيل في سياسة الاستدامة.

4.7 التدريب والمشاركة والتواصل

يُقَدَّم لجميع الموظفين تدريب على الصحة والسلامة المهنية والبيئة عند بدء العمل وبشكل دوري. وتُضمن استشارة الموظفين وممثلهم وتقديم اقتراحاتهم ومشاركتهم في عمليات صنع القرار. وتُشارك المعلومات المتعلقة بأداء الصحة والسلامة المهنية والبيئة بانتظام عبر قنوات التواصل الداخلي؛ وتُسجَّل الشكاوى والطلبات البيئية الواردة من الأطراف المعنية ويُرد عليها.

4.8 المسؤوليات

- ♦ **الإدارة العليا:** توفر الموارد اللازمة لتطبيق السياسة وتحدد الأهداف وتراجع الأداء.
- ♦ **إدارة الصحة والسلامة المهنية والبيئة:** تنفذ تقييمات المخاطر والقياسات والتدريبات وإجراءات التصاريح والتراخيص ومتابعة الامتثال القانوني.
- ♦ **مديرو الوحدات:** مسؤولون عن السيطرة على المخاطر والآثار البيئية في نطاقاتهم.
- ♦ **الموظفون:** ملزمون بالامتثال للقواعد واستخدام معدات الحماية الشخصية والإبلاغ عن الحالات الخطرة والحوادث الوشيكة.
- ♦ **المقاولون من الباطن والزوار:** ملزمون بالامتثال لقواعد الصحة والسلامة المهنية والبيئة الخاصة بالشركة.

4.9 التدقيق ومتابعة الأداء والنفاد

تُجرى بانتظام عمليات التدقيق الداخلي ومراجعة الإدارة. ويُتابع الأداء بمؤشرات مثل معدلات تكرار الحوادث وشدتها، وعدد بلاغات الحوادث الوشيكة، وعدد الحوادث المسببة لفقدان أيام العمل، وساعات التدريب، ومعدل استرداد النفايات، واستهلاك الطاقة والمياه لكل وحدة إنتاج، وعدد حالات عدم الامتثال القانوني. تُراجع السياسة مرة واحدة على الأقل سنوياً، وتُحدَّث عند الاقتضاء، وتدخل حيز النفاذ باعتماد مجلس الإدارة.

اعتماد

مجلس الإدارة

الاسم واللقب / التوقيع / التاريخ

إعداد

إدارة الشؤون القانونية والامتثال

الاسم واللقب / التوقيع / التاريخ