تحتوي مسودة السياسة التالية على الأقسام التي يمكن العثور عليها عادةً في سياسة فعالة للمخاطر المهنية على الطريق. لم يتم تصميمها لكي ’تنسخ وتلصق‘، وإنما كقالب تقوم بتعديله ليعكس ظروفك.

من المهم -بشكل حرج- أن تضمن أن الجميع يستطيعون ممارسة السياسة، وأنه لا توجد نقاط تعارض مع ممارساتك وإجراءاتك في التشغيل في كل جوانب مؤسستك. ليس من المرجح أن تكون أي سياسة لإدارة المخاطر المهنية على الطريق فعالة إذا كان هناك أي شيء تشغيلي يمنع موظفًا من اتباع السياسة والقيادة بأمان.

الأمر المثالي أن يتم ربط هذه السياسة بالسياسة الرئيسية للصحة والسلامة في المؤسسة وبعقود التوظيف.

بيان السياسة

* + مقدمة
		- ينبغي أن يتناول هذا الجزء سبب رغبة المؤسسة في إدارة السلامة المهنية على الطريق. ينبغي أن يتناول نطاق المشكلة من منظور خطر وقوع ضرر سواء للموظفين/ المتعاقدين، وكذلك مستخدمي الطريق الآخرين (ضع إحصاءات للبلد الذي تعمل فيه)، ويمكن أن يتضمن أيضًا الآثار المالية المرتبطة بالتكاليف المباشرة، والخسائر التي لا يشملها التأمين (التكاليف الخفية) المرتبطة بالحوادث بناء على بياناتك
	+ الأهداف
		- ينبغي عليك إدراج بيان بشأن أهدافك؛ مثل "تهدف هذه السياسة إلى تقليل خطر وقوع اصطدام، والخطر المرتبط به من حدوث إصابة لراكبي السيارة ومستخدمي الطريق الآخرين أثناء إجراء السائق لرحلة مرتبطة بالعمل. هدفنا هو تحديد المخاطر المرتبطة بإجراء رحلات خاصة بالعمل، ومراقبتها وتقليلها بشكل منظم."
	+ النطاق
		- ينبغي أن يتناول هذا الجزء من تشملهم هذه السياسة. ينبغي أن يتضمن أي أحد قد يقود أي مركبة بالنيابة عن المؤسسة. ينبغي أن يتضمن كل الموظفين الدائمين، وأي موظفين مؤقتين أو موظفين بالوكالة، وأي عمال موسميين، ومتعاقدين، وأي أحد آخر قد يكون مطلوبًا منه إجراء رحلة مرتبطة بالعمل.
		- ينبغي أن يغطي هذا الجزء كل السيارات التي يمكن استخدامها لإجراء رحلات مرتبطة بالعمل. يتضمن هذا السيارات المملوكة للشركة، والسيارات المستأجرة، والسيارات المؤجرة، والسيارات المملوكة للموظفين، وسيارات المتعاقدين، وأي سيارة أخرى قد يتم استخدامها.
	+ الامتثال
		- يجب أن تمتثل كل الرحلات المرتبطة بالعمل للتشريعات المحلية. يتضمن هذا كل السائقين ضمن النطاق، وكل السيارات بغض النظر عن الملكية.

الهيكل المؤسسي

* + ينبغي تحديد الهيكل المؤسسي بوضوح؛ من حيث ارتباطه بإدارة الصحة والسلامة، وإدارة السلامة المهنية على الطريق (هذه السياسة).

المسؤوليات الإدارية

* + رئيس مجلس الإدارة
		- ينبغي أن يتولى رئيس مجلس الإدارة (أو ما يعادله) رعاية هذه السياسة ببيان شخصي بشأن ما تعنيه القيادة الآمنة بالنسبة للمؤسسة، وأهمية إدارة سلامة الموظفين ومستخدمي الطريق الآخرين، وأهمية الامتثال لكل السياسات والقيادة بأمان دائمًا.
		- الامتثال للسياسة.
		- التأكد من أن فريق الإدارة يعمل على تفعيل السياسة واتباعها.
	+ المدير المسؤول عن الصحة والسلامة (وهذه السياسة)
		- التأكد من أن السياسة تخضع للمراجعة المستمرة وحديثة
		- تأكد من أن كل من قد يحتاج إلى إجراء رحلة مرتبطة بالعمل قد تلقى نسخة، وأنهم قد أقروا بتلقيها، وأنهم قد قرؤوا المحتويات وفهموها.
		- مراقبة فعالية هذه السياسة من حيث ارتباطها بالأهداف المذكورة في بيان السياسة. ينبغي أن يشمل هذا قياس حالات عدم الامتثال للسياسة، إلى جانب الأداء الكلي للمؤسسة في جانب السلامة على الطريق.
		- تأكد من أن المديرين المباشرين قد تلقوا تدريبًا ليفهموا أدوارهم ومسؤولياتهم لإدارة سلامة موظفيهم الذين يقومون برحلات مرتبطة بالعمل، وكيفية إدارة سائقيهم، والتفاعل معهم في إطار الإدارة المستمرة للأداء.
		- الامتثال للسياسة.
	+ المديرون المباشرون
		- التدريب
			* ينبغي أن يدخل المديرون المباشرون في التدريب المتوفر؛ ليضمنوا فهمهم الكامل لأدوارهم ومسؤولياتهم؛ لإدارة سلامة موظفيهم الذين يقومون برحلات مرتبطة بالعمل، وكيفية التفاعل معهم من منظور إدارة الأداء.
		- الامتثال للسياسة.
		- إتاحة إمكانية القيادة الآمنة للموظفين.
			* ينبغي أن يتأكد المديرون المباشرون من أنه لا يوجد شيء تشغيلي -بما في ذلك الضغوط الفعلية أو المفترضة- قد يجعل موظفيهم يتحملون مخاطر عند القيادة لتحقيق هدف في العمل.
		- الأشكال البديلة للنقل
			* ينبغي أن ينظر المديرون المباشرون دائمًا فيما إذا كانت هناك أشكال أكثر أمانًا وملاءمة للنقل (لهم ولموظفيهم)، بدلاً من افتراض أن التحرك على الطريق هو الخيار الوحيد.
		- إتاحة إمكانية المشاركة للموظفين
			* يجب أن يتوفر الوقت والدعم الضروري لكل الموظفين لإجراء تقييمات المخاطر والتدريب، وكل النشاط الآخر المرتبط ببرنامج المؤسسة للسلامة على الطريق.
		- إدارة عدم الامتثال
			* عندما يدرك أحد المديرين المباشرين أن أحد الموظفين لا يمتثل لأي جزء من السياسة، ينبغي أن يحقق في سبب حدوث هذا، ويتصرف بالشكل الملائم لمنع تكراره.
		- إدارة الأداء
			* استجوابات السائقين بعد الحوادث
				+ ينبغي على المديرين المباشرين إجراء الاستجوابات التالية للحوادث بعد وقوع اصطدام. يتمثل الهدف في فهم الأسباب الجذرية الأساسية الإدارية/ المؤسسية و/أو الخاصة بالسائق التي أدت لوقوع الاصطدام. بمجرد فهم الأسباب الجذرية، يمكن تحديد التدخلات الملائمة التي تركز على الإدارة و/أو السائق وتنفيذها.
			* مراجعات بيانات القياس عن بُعد
				+ ينبغي على المديرين المباشرين أن يراقبوا الاستثناءات والاتجاهات، وخاصة من حيث ارتباطها بسلوكيات القيادة الآمنة (وهي في العادة زيادة السرعة، وحالات الفرملة الخشنة، وحالات الانعطاف الخشن، والحالات المرتبطة بالإجهاد)، وأن ينفذوا استجوابات منتظمة للسائقين لتعزيز السلوكيات الجيدة، وفهم الأسباب الجذرية الأساسية الإدارية/ المؤسسية، و/أو الخاصة بالسائق حيث تظهر الاتجاهات السلبية و/أو الأعداد غير المقبولة من الاستثناءات. بمجرد فهم الأسباب الجذرية، يمكن تنفيذ التدخلات الملائمة التي تركز على الإدارة و/أو السائق.
	+ الموارد البشرية
		- التوظيف وتسلم العمل
			* بالنسبة إلى أي وظيفة قد تتطلب من الموظف إجراء رحلة مرتبطة بالعمل، ينبغي أن تحرص عملية التوظيف دائمًا على الاطلاع على سجل قيادة الموظف المحتمل. عند تسلم العمل، ينبغي ألا يتم السماح للموظفين بإجراء رحلة مرتبطة بالعمل؛ إلا بعد أن يبينوا أنهم قد قرؤوا كل السياسات والإجراءات ذات الصلة، وفهموها ووافقوا على الالتزام بها.
			* ينبغي توفير الفحص الصحي لكل السائقين؛ للتأكد من تحديد أي حالات لم يتم تشخيصها، وقد تؤدي إلى زيادة خطر وقوع اصطدام، والتعامل معها.
			* ينبغي توفير اختبارات الإبصار؛ للتأكد من ملاءمة الموظفين للقيادة بأمان.
	+ هيكل الإبلاغ
		- ينبغي أن يكون هناك هيكل إبلاغ محدد بوضوح؛ لكي يكون واضحًا للجميع بمن يتصلون في حالة وجود أي مخاوف/ مشاكل.

مسؤوليات السائقين

* + يجب أن يحمل السائقون رخصة قيادة سارية صالحة لنوع السيارة التي يقودونها.
	+ يجب أن يكون السائقون ملائمين دائمًا للقيادة قبل إجراء أي رحلة. يتضمن هذا خلوهم من الكحول والعقاقير المخدرة، وعدم شعورهم بالتعب/ الإرهاق. كما أنه يتضمن ارتداء نظاراتهم أو عدساتهم اللاصقة إذا كانت مطلوبة للقيادة.
	+ يجب أن يمتثل السائقون دائمًا للقانون أينما كانوا يقودون.
	+ يجب أن يبلغ السائقون المدير المباشر لديهم، أو إدارة الموارد البشرية (على حسب الطريقة التي تريد إدارة هذا الأمر بها) بأي تغييرات في الظروف قد تؤثر على قدرتهم على القيادة بأمان، أو تأهلهم لذلك. يتضمن هذا التغيرات في رخصة قيادتهم (بما في ذلك الغرامات/ الشروط الإضافية) والتغيرات في الصحة (والأدوية).
	+ يجب على السائقين دائمًا أن يرتدوا أحزمة المقاعد، ولو في أقصر الرحلات. كما أن السائقين مسؤولون عن ضمان ارتداء أي ركاب في سيارتهم لأحزمة مقاعدهم، بغض النظر عن أي التزام قانوني بعمل هذا.
	+ يجب أن يبلغ السائقون بكل الحوادث، بغض النظر عن نوع السيارة وملكيتها لمدير مباشرهم (أو قسم الموارد البشرية أو مدير الأسطول - على حسب طريقة تنظيم العمل لديك) في أسرع وقت ممكن بعد وقوع الحادث وخلال 24 ساعة في جميع الأحوال.
	+ يجب أن يشارك السائقون في برنامج المؤسسة للسلامة على الطريق، ويشمل ذلك إجراء تقييمات المخاطر، وأي تدريب مطلوب.

إدارة الرحلات

* + تقييم الحاجة إلى الرحلة
		- قبل أي رحلة، فيما إذا كانت الرحلة ضرورية تمامًا.
	+ وسائل النقل البديلة
		- عند التخطيط لأي رحلة، ينبغي أن تكون الأولوية دائمًا للسلامة، وينبغي النظر دائمًا فيما إذا كانت الأشكال البديلة للنقل -مثل السكك الحديدية، أو السفر الجوي- ستكون ملائمة.
	+ تخطيط المسار والمواعيد
		- لتقليل التعرض للمخاطر، ينبغي وضع التخطيط الفعال للمسار؛ إما على يد الإدارة أو السائقين أنفسهم. قد يكون التدريب مطلوبًا لضمان أن المشاركين يعرفون كيفية عمل هذا.
		- ينبغي إدارة المواعيد؛ بحيث يتم إلغاء الرحلات أو تقليلها في أوقات المخاطر المرتفعة من اليوم (وخاصة بين منتصف الليل والساعة 06:00).
	+ الطقس المناوئ
		- ينبغي تقليل الرحلات أثناء الطقس المناوئ، وخاصةً أثناء الظروف سريعة التغير. ينبغي أن تكون قراراتك الإدارية متوافقة مع التقييمات الديناميكية للمخاطر والنصائح من السلطات المحلية أو الوطنية.
	+ الإقامات أثناء الليل
		- في الرحلات الطويلة، أو عند التعرض لاختناق مروري كبير، أو حالات طقس مناوئة؛ انظر فيما إذا كان الإقامة أثناء الليل مطلوبة لتقليل المخاطر، وخاصة بسبب الإجهاد.

التفويض بالقيادة

* + ينبغي أن تبتكر عملية تضمن أن كل السائقين قانونيون وملائمون للقيادة. في الحد الأدنى، ينبغي أن يتضمن هذا التحقق من أن لديهم رخصة قيادة سارية وصالحة لنوع السيارة المطلوب منهم قيادتها. قد تشمل البروتوكولات الأكثر شمولاً للتفويض بالقيادة إجراء تقييمات للمخاطر، وأي تدريب محدد، وفحوصات الإبصار، والفحوصات الصحية، والتأكيد أن السائق قد قرأ كل السياسات والإجراءات ذات الصلة، وفهمها ووافق على الالتزام بها.
	+ قد تحتاج إلى إدراج حد أدنى للعمر (مثل 21)، و/أو حد أدنى لمستوى الخبرة في نوع السيارة التي سيقودها السائق (مثل عام واحد)

تقييمات المخاطر

* + ينبغي إجراء تقييمات المخاطر التالية، وينبغي أن تكون صالحة وحديثة دائمًا؛ لتعكس التغيرات المستمرة في المؤسسة ومع الموظفين أنفسهم.
		- تقييمات المخاطر على السائقين - ينبغي أن تشمل 3 مجالات أساسية للسلامة على الطريق، وهي السائق، والرحلات التي يقطعها، والسيارات التي يستخدمها. ستشمل التقييمات الأكثر شمولاً للمخاطر على السائق جوانب الكفاءة الأساسية في القيادة. قد تكون التقييمات داخل السيارة ملائمة أيضًا.
		- تقييمات مخاطر الموقع، بالنسبة إلى مواقعك والمواقع التي يزورها الموظفون بشكل منتظم.
		- التقييمات الديناميكية للمخاطر - ينبغي أن تقدم هذه التقييمات للمديرين والموظفين القدرة على تقييم الظروف المتطورة وسريعة التغير؛ مثل ظروف الطقس المناوئ.

تدريب السائقين

* + ينبغي تقديم تدريب للسائقين عندما تظهر مخاطر لا يمكن التحكم فيها على مستوى إداري أو مؤسسي. يمكن أن يشمل التدريب التعرف على السيارة، ووسائل الراحة، ومحادثات صندوق الأدوات، والتدريب في حجرة الدراسة، والتعلم الإلكتروني، واستخدام أجهزة المحاكاة، والتدريب على عجلة القيادة حسب الحاجة.

سلامة السيارات

* + الملاءمة للغرض
		- ينبغي أن تتأكد من أن كل السيارات ملائمة للغرض، سواء بالنسبة إلى المهمة التي يتم إجراؤها والموظف الذي يجب أن يقودها.
	+ الحد الأدنى لمتطلبات السلامة
		- ينبغي أن تحقق كل السيارات التي يتم استخدامها في إجراء رحلات مرتبطة بالعمل، بما في ذلك السيارات التي لا تملكها/ تستأجرها/ تؤجرها المؤسسة، الحد الأدنى من معايير السلامة. يمكن أن يشمل هذا (بالنسبة إلى السيارات الشخصية) الحد الأدنى من التصنيفات ضمن برنامج تقييم السيارات الجديدة (NCAP)، ويمكن أن يشمل بالنسبة إلى كل السيارات الحد الأدنى من متطلبات تجهيزات الأمان؛ مثل أحزمة المقاعد المثبتة في كل المقاعد، والتحكم الإلكتروني في الثبات (ESC)، وفرامل الطوارئ ذاتية التشغيل (AEB)
	+ الخدمة والصيانة
		- يجب إجراء الخدمة لكل السيارات لدى منشآت معتمدة، بما يتفق مع الجدول الزمني الموصى به من جهة التصنيع.
		- ينبغي إجراء فحوصات السلامة الروتينية لكل السيارات (الوقود/ الزيت/ الكهرباء/ الماء/ المطاط) مرة كل أسبوع على الأقل (يوميًّا بالنسبة إلى السيارات العائلية، والشاحنات والحافلات الصغيرة والكبيرة، وحافلات النقل) وقبل أي رحلة طويلة.
	+ العيوب
		- يجب الإبلاغ عن كل أعطال السيارات فورًا (ضع آلية الإبلاغ القائمة لديك)، ويجب عدم قيادة السيارة قبل تصحيح العيوب.

إدارة حادث الاصطدام

* + بالنسبة إلى الحوادث الخطيرة، ينبغي وضع خطة استجابة في حالات الطوارئ للحد من الأثر المرتبط بالصحة والسمعة والتكاليف.
	+ ينبغي الإبلاغ عن كل الاصطدامات والحوادث، بغض النظر عن شدتها في أسرع وقت ممكن وخلال 24 ساعة من الحادث في الحد الأدنى.
	+ الاستجوابات التالية للحادث (انظر قسم المدير المباشر أعلاه)
	+ ينبغي تجميع البيانات وتحليلها بانتظام؛ للبحث عن التوجهات والاستثناءات؛ لكي يمكن اتخاذ الإجراءات الإدارية الملائمة. ينبغي أن يتضمن هذا تحليلات الأسباب الجذرية المأخوذة من الاستجوابات التالية للحوادث.

الجر

* + قبل أن يكون مسموحًا لأي موظف بجر مقطورة، ينبغي أن تتأكد من أن لديه رخصة القيادة الصحيحة التي تتيح له إمكانية عمل هذا، وأن لديه الكفاءات الضرورية، وقد تكون هناك حاجة إلى التدريب.



roadrisktoolkit.com