

1- حارس الأمن:

حراسة الموقع خلال (24 ساعة) بما في ذلك ايام العطلة الاسبوعية.  
ويقسم العمل إلى ثلاث مناوبات مدة كل مناوبة (8) ساعات.

2- هدف رجل الأمن (الحارس الأمني)

- أ) السلامة الشخصية للأفراد.
- ب) الحماية للمنشأة (الموقع).

3- الأهداف العامة:

- أ) المحافظة على سلامة وأمن الأفراد والمباني والممتلكات في المنشآت والمواقع .
- ب) تحقيق السلامة والأمن في جميع المنشآت والمواقع.

3- الأهداف الإجرائية:

- أ) التعرف على المهام والواجبات المكلف بها بالموقع. ومعرفة استخدام الوسائل والأجهزة المعدة له لأداء مهمته مع الالتزام بالآداب العامة خلال تواجده في الموقع.
- ب) الالتزام بالعمل الأمني المكلف به وعدم الانشغال بأعمال أخرى تخل بهذا العمل الموكل إليه.
- ج) القيام بممارسة تطبيق نشاط امني يحافظ فيه على امن وسلامة الأفراد والمنشأة، وفق مجال عمله الموكل إليه.

4- الأدوات الضرورية لرجل الحراسات:

- أ) دليل خدمات الإسعافات الأولية والطوارئ.
- ب) الكشافات اليدوية
- ج) أداة اتصال.
- د) أجهزة الحماية والسلامة الأولية.

5- مواصفات غرفة الحارس:

- أ) إنشاء غرفة للحارس بجوار بوابة الموقع.  
ب) تجهزة بمعدات السلامة من مطفآت الحريق ولوحة إنذار الحريق الرئيسية وغير ذلك.  
ج) أن تكون الغرفة مجهزة بالمرافق الصحية اللازمة.  
د) توفير وسيلة اتصال سريعة بالشرطة أو الجهات المختصة (الخط الساخن)

6- الواجبات العامة :

- أ) الالتزام بالزي الرسمي.  
ب) الالتزام بالظهور بالمظهر الحسن والمحافظة على القيافة.  
ج) المحافظة على العهدة.  
د) الحضور في الأوقات المحددة للمناوبة وعدم الانصراف إلا بعد حضور البديل.  
هـ) المسؤولية التامة فيما يوكل إليه من أعمال أمام مدير وحدته أو المشرف.  
و) ضرورة التعامل الحسن مع الناس والظهور باللائق لرجل الأمن .

7- واجبات العمل بالموقع:

- أ- عليه التأكد من هويات وتصاريح الدخول لكافة الوافدين إلى جميع المباني والمواقع للمنشأة .  
ب- تسجيل جميع أسماء الوافدين وجميع المعلومات الكافية عن هويات وأوقات الدخول والخروج وذلك بدفتر الأحوال المخصص لذلك في الموقع.  
ت- عدم استقبال وتواجد الزوار أثناء العمل وعدم السماح لهم بالدخول الى الموقع .  
ث- أولوية التدخل السريع في حالات الطوارئ ومكافحة الحريق ودعم فني السلامة بعملية الاخلاء والانتقاذ والاسعافات.  
ج- عدم مغادرة موقع الخدمة في نهاية المناوبة إلا بعد وصول المناوبة التالية وقيام أفرادها باستلام الموقع وإثبات الاستلام والتسليم في دفتر الاحوال المخصص لذلك.  
ح- تسجيل أحداث أو مخالفات أو أعطال بالمبنى في دفتر الأحوال وإبلاغ العمليات والمشرف المختص بها.  
خ- التأكد من سلامة الأجهزة أو المعدات التي تكون بحوزته وأنها مهيأة للاستخدام في اغراض العمل وحسن استخدامها والمحافظة عليها.  
د- التأكد من صلاحية الاستعمال لأجهزة الاتصال عند استلام المناوبة.  
ذ- الالمام الكامل بالموقع المكلف بحراسته حتى يكون على علم تام بمنافذه ومخارجه وكيفية التحكم في تأمينها وسلامتها واغلاق ما هو مطلوب اغلاقه وفتح ما هو مطلوب فتحه.

- ر - عدم استعمال الهاتف الموجود بمقر حراسته إلا في الأعمال الرسمية فقط والتأكد من صلاحيته للاستعمال عند استلام المناوبة.
- ز - توخي الصدق والأمانة والنزاهة في جميع الأعمال والتقيّد التام بالأنظمة والتعليمات الدولة ومنشأة العميل والعادات والتقاليد المتعارف عليها.
- س - الأمانة في نقل كل ما يصل إليه من معلومات لرؤسائه وعدم الإدلاء بأي معلومات تتعلق بالعمل لأي شخص كان بخلاف رؤسائه بالعمل.
- ش - احترام النفس والتحلي بالصبر والادب واللباقة في معاملة الآخرين وأن يكون على استعداد لتقديم كل من يطلب منه من مساعدات.
- ص - عدم التحدث مع الغير في أمور لا علاقة لها بواجب وظيفته أثناء مدة وظيفته.
- ض - عدم التدخين أو قراءة الصحف أثناء مدة وظيفته.
- ط - أن يمد يد المساعدة إلى كل من أصيب بمرض مفاجيء أو إغماء أو عارض ألقاه طريحاً على الأرض وطلب الإسعاف له.
- ظ - في حالة حدوث مشاجرة أو تعكير للصفو العام عليه بذل الجهد في تهدئتها وأن يكون تصرفه بمهارة وحكمة بالغة وإخطار رئيسه المباشر فوراً والتحفّظ على أطراف النزاع.
- ع - إذا عثر على شيء مفقود يجب أن يسلمه إلى رئيسه المباشر دون العبث به ولا يجوز إبقاؤه لديه مع ضرورة إثباته في دفتر الأحوال.
- غ - عدم السماح بخروج أي جهاز إلا بوجود تصريح خروج معتمد من قبل الجهة المعنية بالمنشأة.
- ف - عدم السماح بإخراج أي أثاث أو معدات من الموقع إلا بموجب تصريح معتمد من الجهة المختصة المسؤولة عن هذه الأشياء.
- ق - في حالة اكتشافه لشيء غير عادي ويشكل خطراً على الموقع عليه الاتصال فوراً برئيسه المباشر.
- ك - عدم إدخال معدات أو غيرها إلا بعد إثبات كافة البيانات بذلك.
- ل - عدم السماح بدخول السيارات عدا المصرح لها بالدخول .
- م - عدم السماح بوقوف الحافلات في الطرقات أو في ممرات المواقف .
- ن - تنظيم حركة السير والمرور مقابل الموقع، وعدم السماح لأي سيارة بالوقوف الخاطيء.