



# السياسة العامة للإشراف والرقابة والالتزام في المناطق التابعة للهيئة، والشركات العاملة فيها

ديسمبر 2023م

## الفهرس

2	المقدمة
3	تعريفات
4	نطاق تطبيق السياسة
4	أهداف وغايات العمل الرقابي والإشرافي بالهيئة
5	المسؤوليات المتعلقة بالأعمال الرقابية والإشرافية
6	معايير السلوك المهني لموظفي الرقابة
7	نظام الالتزام المركزي الالكتروني
7	رسم خطة العمل الرقابي والإشرافي
8	آلية تحديد متطلبات الرقابة
8	نطاق الأعمال الرقابية
9	أنواع التفتيش وأغراضه
11	سجل عدم الامتثال
11	إجراءات التعامل مع نتائج الرقابة وعدم الامتثال
14	ملحق رقم (1): اطار عمل الهيئة ممثلا بالدائرة المختصة
15	ملحق رقم (2) : معايير السلوك المهني

## المقدمة

تم إنشاء الهيئة العامة للمناطق الاقتصادية الخاصة والمناطق الحرة بموجب المرسوم السلطاني رقم 2020/105 الذي أناط بها اختصاص الإشراف على المناطق الاقتصادية الخاصة و المناطق الحرة، وتنظيم البيئة الاستثمارية فيها والرقابة عليها، ثم صدر بعد ذلك المرسوم السلطاني رقم 2022/53 في شأن الهيئة العامة للمناطق الاقتصادية الخاصة والمناطق الحرة والمؤسسة العامة للمناطق الصناعية الذي قضى بأن تتولى الهيئة الإشراف على المناطق الصناعية في سلطنة عمان، وبعد ذلك صدر المرسوم السلطاني رقم 2023/44 بإنشاء مدينة خزائن الاقتصادية وإصدار نظامها والذي أناط بالهيئة الإشراف على هذه المدينة، وانطلاقاً من حرص إدارة الهيئة على تنفيذ مهامها الإشرافية والرقابية على هذه المناطق، وتعزيز ثقافة الالتزام لدى إدارات المناطق والشركات العاملة فيها، ورسم منهجية موحدة للعمل الرقابي والإشرافي والالتزام من خلال إيجاد آليات وإجراءات موحدة للرقابة والفحص والالتزام والتعامل مع النتائج التي تنشأ عنها في بيئة العمل، ووضع إطار للتعاون والتنسيق وتوحيد الجهود بين الهيئة وإدارات المناطق في هذا الجانب، فقد أصدرت "السياسة العامة للإشراف والرقابة والالتزام في المناطق التابعة للهيئة والشركات العاملة فيها".

لقد سعت إدارة الهيئة نحو تعزيز دورها الإشرافي والرقابي في المناطق التي تشرف عليها من خلال تمكين الجهات المشغلة لهذه المناطق من القيام بالرقابة على الشركات العاملة فيها، وتعزيز أدوات الرقابة الذاتية لدى هذه المشروعات، حيث يمكن نظام إدارة الامتثال الفعال على مستوى الهيئة والمناطق التي تشرف عليها من إظهار التزامها بالامتثال للقوانين ذات الصلة والمتطلبات والمعايير التنظيمية وفقاً لأفضل الممارسات المعمول بها.

وتعتبر هذه السياسة بمثابة الإطار العام للإشراف والرقابة والالتزام، عليه فإنه يتعين على الجهات المعنية بممارسة العمل الرقابي وضع الإجراءات التفصيلية من خلال إعداد أدلة للتفتيش تتضمن قوائم الفحص والمراجعة التي تضمن التحقق من الالتزام بجميع التشريعات واللوائح والتعليمات والإجراءات المنظمة للأعمال في المناطق التي تشرف عليها الهيئة.

وستعمل الهيئة على مراجعة وتطوير هذه الوثيقة وذلك من خلال ما تفرزه الممارسة العملية من تحديات وعوائق وملاحظات أثناء التطبيق بما يساهم في الارتقاء بمستوى جودة العمل الإشرافي والرقابي في المناطق التابعة للهيئة

## تعريفات

في تطبيق هذه السياسة يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها، ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

الهيئة:

الهيئة العامة للمناطق الاقتصادية الخاصة والمناطق الحرة.

القطاع المختص:

قطاع الالتزام والتشريعات

الدائرة المختصة:

دائرة الالتزام والشؤون البيئية

السياسة:

السياسة العامة للإشراف والرقابة والالتزام في المناطق التابعة للهيئة والشركات العاملة فيها.

المنطقة/المناطق:

المنطقة الاقتصادية الخاصة والمناطق الحرة والمناطق الصناعية ومدينة خزائن الاستثمارية وأي منطقة أخرى يتقرر خضوعها لأشراف الهيئة.

المشروع/الشركة العاملة:

المشروع الذي يرخص بإقامته في المنطقة، سواء اتخذ شكل مؤسسة فردية أو شركة أو فرع لشركة أو مؤسسة أجنبية أو مكتب تمثيل تجاري.

الجهة المشغلة:

أي جهة أو شركة تُمنح حق إدارة وتشغيل المنطقة.

الالتزام:

الامتثال بجميع القوانين واللوائح والسياسات والإجراءات المعتمدة من الهيئة أو الجهات ذات الاختصاص

الرقابة الذاتية:

قيام المشروع بالتفتيش الداخلي على جميع العمليات التشغيلية والتأكد من الالتزام بالقوانين والسياسات والإجراءات العامة والخاصة بالمشروع مع اعداد التقارير اللازمة.

## نطاق تطبيق السياسة

إن هذه السياسة ملزمة، وتسري على الأطراف الآتية:

- 1- الوحدات الرقابية المعنية بالهيئة العامة للمناطق الاقتصادية الخاصة والمناطق الحرة.
- 2- الجهات المشغلة للمناطق التي تشرف عليها الهيئة.
- 3- الشركات العاملة في المناطق التي تشرف عليها الهيئة.

## أهداف وغايات العمل الرقابي والإشرافي بالهيئة

إن الغاية الرئيسية من العمل الرقابي والإشرافي لا يقتصر على اكتشاف أو ضبط المخالفات أو الأخطاء، وإنما من أجل إيجاد قيمة مضافة تتمثل في تحسين أداء وكفاءة المشروعات العاملة فيها فيما يتعلق بحسن التزامها بالتشريعات المنظمة للمنطقة والتحقق من فهمها للتطبيق السليم لهذه التشريعات، وموافاتها بالملاحظات والتوصيات والمقترحات التي تعزز التزامها المستقبلي من أجل تفادي أي تبعات قانونية.

كما يهدف العمل الرقابي والإشرافي أيضاً إلى إعطاء الإدارات التنفيذية للهيئة والجهات المشغلة نتائج ومرجعيات حول أي تحديات أو إشكاليات تتعلق بتطبيق التشريعات الحالية من قبل الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة، وتقديم المقترحات الهادفة إلى تطويرها بما يخدم المصلحة العامة.

ومن هذا المنطلق فإن العمل الرقابي يهدف الى:

1. تنمية مبادئ وثقافة الالتزام بالقوانين والنظم كقيمة حضارية تسهم في بناء المؤسسات وفي توفير فرص العمل وزيادة الإنتاج والكفاءة في الأداء بما يحقق التنمية المتزنة للمناطق وتلبية حقوق العاملين وأصحاب الاعمال على حد سواء.
2. مراقبة تطبيق الأحكام القانونية المتعلقة بالمنشآت من جهة وتلك المتعلقة بظروف العمل وحماية العمال اثناء أدائهم لعملهم وبصفه خاصة فيما يتعلق بالصحة والسلامة المهنية والبيئة وأحكام البيئة الاستثمارية.
3. تقديم المعلومات والمشورة لأصحاب الأعمال من المستثمرين والعمال بشأن الالتزام بالأحكام القانونية بما يحقق العلاقة الطيبة واستمرار التواصل بينهم من أجل تطوير هذه العلاقة الى الأفضل بما يخدم المصلحة المشتركة لكافة أطراف الإنتاج.
4. ضبط الوقائع التي ترتكب لعدم الالتزام بأحكام وأنظمة القانون واللوائح والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

5. إبلاغ الجهات المختصة بأوجه النقص التي تعجز الاحكام القائمة عن معالجتها واقتراح ما يلزم لاستيفائها او تعديل القائم منها.
6. صون وحماية الممتلكات العامة وحماية البيئة من أي تعديلات غير قانونية

## المسؤوليات المتعلقة بالأعمال الرقابية والإشرافية:

إن تنفيذ العمل الرقابي والإشرافي في المناطق التي تشرف عليها الهيئة مسؤولية مشتركة بين الهيئة والجهات المشغلة للمناطق والشركات العاملة فيها، لذا فقد تم تحديد إطار المسؤوليات بين هذه الجهات وفق الملحق (1) وذلك على النحو الآتي:

أولاً: مسؤوليات الهيئة:

- 1- وضع السياسات العامة واللوائح والإجراءات المنظمة للإشراف والرقابة والفحص والالتزام في المناطق التي تشرف عليها الهيئة والشركات العاملة فيها.
- 2- وضع الإطار العام لإجراءات ضبط المخالفات والتحقيق فيها وآليات جمع الأدلة والبراهين وكيفية حفظها، والتعامل مع المخالفات القانونية واتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنها، بما يضمن التزام المناطق والمشروعات العاملة فيها بالقوانين واللوائح والتعليمات المنظمة لعملها.
- 3- دراسة الشكاوى والبلاغات الواردة إليها والبحث والتحري في صحتها والرد عليها حسب الفترة المحددة لها بالتنسيق مع الجهات المشغلة للمناطق والشركات العاملة فيها.
- 4- إجراء الفحص المكتبي والزيارات الميدانية من الدائرة المختصة للتأكد من مدى التزام المناطق التابعة للهيئة والمشروعات العاملة فيها بالقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات المعتمدة في الجوانب المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية والإدارة البيئية والشؤون العمالية واحكام البيئة الاستثمارية وتقييم المخاطر، ورفع التقارير متضمنة التوصيات لتعديل الوضع حسب الفترة الزمنية المحددة لذلك

## ثانياً: مسؤوليات الجهة المشغلة للمنطقة:

- 1- إنشاء وحدة إدارية ضمن الهيكل التنظيمي للجهة المشغلة أو تكليف إحدى الوحدات القائمة بتولى أعمال الرقابة والتفتيش على الشركات العاملة في المنطقة، وتمكين هذه الوحدة بالكوادر البشرية الكافية لمزاولة المهام الرقابية المنوطة بها.
- 2- إعداد خطة عمل سنوية للرقابة والفحص على المشروعات العاملة في المنطقة وفق النموذج الذي تضعه الدائرة المختصة، وذلك قبل نهاية العام بشهر على الأقل، وتزويد الهيئة بنسخة من هذه الخطة في مدة أقصاها 15 يناير من كل عام

- 3- التفتيش على الشركات العاملة للتأكد من مدى التزامها بالقوانين واللوائح والسياسات والتعليمات المعتمدة من الهيئة، ورفع التقارير إلى الدائرة المختصة متضمنه التوصيات لتعديل الوضع حسب الفترة الزمنية المحددة لذلك
  - 4- رفع التقارير الدورية التي تطلبها الهيئة وفق النماذج المحددة، والفترة الزمنية، بما في ذلك رفع بيان الموقف التنفيذي لخطة عمل التفتيش في نهاية كل ربع سنوي إلى الدائرة المختصة مع ملخص نتائج مهام الرقابة والإجراءات المتخذة بشأنها.
  - 5- دراسة الشكاوى والبلاغات الواردة إليها والبحث والتحري في صحتها والرد عليها حسب الفترة المحددة لها بالتنسيق مع الشركات العاملة فيها.
  - 6- استخدام المنصات الرقمية المعتمدة لدى الهيئة في أعمال التفتيش والرقابة.
  - 7- التعاون التام مع الدائرة المختصة بالهيئة عند تنفيذها لمهامها الرقابية والفحص، وتزويدها بالبيانات والمعلومات والتقارير المطلوبة خلال الأجل الزمني الذي تحدده.
  - 8- وضع خطة استجابة لحالات الطوارئ للمنطقة وتدريب العاملين عليها وتنفيذها وفق الإطار المعتمد من الهيئة وبالتنسيق مع الجهات ذات الاختصاص.
  - 9- إعداد سجل للالتزام والإدارة البيئية وإدارة المخاطر وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة المختصة.
  - 10- إبلاغ الدائرة المختصة بالهيئة بأي حوادث جوهرية في المنطقة أو المشروعات العاملة فيها وذلك فور حدوثه.
- ثالثاً: مسؤوليات الشركة العاملة في المنطقة:
- 1- التعاون التام مع الهيئة والجهة المشغلة عن تنفيذ مهامها الرقابية
  - 2- تقديم البيانات والمعلومات والتقارير المطلوبة
  - 3- تحقيق الرقابة للمستوى الأول وهي أن يتولى المشروع الرقابة الذاتية على جميع العمليات التشغيلية والتأكد من الالتزام بالقوانين على جميع المستويات
  - 4- وضع خطة استجابة لحالات الطوارئ للمشروع وتدريب العاملين عليها وتنفيذها وفق الإطار المعتمد من الهيئة.

## معايير السلوك المهني لموظفي الرقابة

إن تعزيز السلوك المهني للموظفين العاملين في المجال الرقابي يعد ركيزة أساسية لرفع مستوى جودة الأعمال الرقابية وتحقيق الأهداف المرجوة منها، حيث يساهم السلوك المهني السليم في تعزيز ثقة المستثمرين في بيئة الاستثمار وبالخدمات المقدمة إليهم وبنزاهة وحيادية الأعمال الرقابية التي تؤديها الهيئة والجهات المشغلة.

لذا ينبغي على الهيئة والجهات المشغلة والشركات العاملة فيها اتباع أفضل معايير السلوك المهني السائدة بما يضمن تنمية روح المسؤولية لدى الموظفين العاملين فيها، ونشر القيم والمبادئ الأخلاقية المهنية في بيئة العمل، وتنمية ثقافة الموظف بأهمية الدور الرقابي الذي يضطلع به، والأطر الأخلاقية التي يعمل في سياقها، وتعزيز القيمة المهنية والأخلاقية في علاقة الموظف بالجهات التي يقوم الرقابة عليها.

تجدون في الملحق رقم (2) قائمة استرشادية تتضمن الحد الأدنى من معايير السلوك المهني الواجب الالتزام بها من الموظفين العاملين في مجالات الرقابة والتفتيش والالتزام، وتؤكد الهيئة على أهمية الالتزام بأفضل الممارسات السائدة في هذا الجانب.

## نظام الالتزام المركزي الالكتروني

إن استخدام المنصات الرقمية في أعمال الرقابة والتفتيش يضمن رفع مستوى جودة الأعمال الرقابية وتحقيق قيمة مضافة للجهات المعنية بهذه الأعمال، حيث تضمن هذه المنصات تنسيق الجهود بين الهيئة والجهات المشغلة والشركات العاملة، والتخطيط السليم والمهني لمهام الرقابة والتفتيش، وضمان حسن التنفيذ لخطط التفتيش الموضوعية، ومتابعة نتائج التفتيش وإجراءات التصحيح المتمثلة في تنفيذ توصيات تحسين الأداء المرسل إلى إدارة المنطقة أو الشركة العاملة، ومتابعة الإجراءات القانونية بشأن التجاوزات المكتشفة أثناء التفتيش، فضلا عن إيجاد قاعدة بيانات متكاملة للجهات المرتبطة بمنظومة الأعمال الرقابية تمكنها من الاستفادة منها في رفع مستوى جودة أنظمة الرقابة الداخلية وإجراءات العمل فيها.

لقد قامت الهيئة بوضع نظام الالتزام المركزي الالكتروني الذي تم البدء في تطبيقه في المنطقة الاقتصادية الخاصة بالدقم، وتخطط إدارة الهيئة لتطويره وذلك لتوسعة نطاق التطبيق بحيث يشمل المناطق الأخرى التي تشرف عليها والشركات العاملة فيها، وذلك بعد وضع الإطار التنظيمي للعملية الرقابية وآلية تنفيذها بالتنسيق مع إدارات الجهات المشغلة والشركات العاملة فيها.

## رسم خطة العمل الرقابي والإشرافي

1- تلتزم الجهة المشغلة بإعداد خطة عمل سنوية للرقابة والفحص على المشروعات العاملة في المنطقة وفق النموذج الذي تضعه الهيئة، وذلك قبل نهاية العام بشهر على الأقل، وتزويد القطاع المختص بنسخة من هذه الخطة في مدة أقصاها 15 يناير من كل عام. وبيان الموقف التنفيذي لها في نهاية كل ربع سنوي، مع ملخص نتائج مهام الرقابة والإجراءات المتخذة بشأنها.

2- يجب أن تتضمن خطة العمل العناصر الآتية:

- أ) تاريخ الزيارة
- ب) اسم المشروع أو الشركة العاملة.
- ج) نطاق أعمال التفتيش.
- د) فريق التفتيش.

## آلية تحديد متطلبات الرقابة

إن الوضع الأمثل في العمل الرقابي هو تغطية عمليات الالتزام خلال العام لجميع المشروعات العاملة في المناطق، إلا أنه مع نمو المشروعات وزيادة عددها وفي ظل محدودية الكادر البشري، فإن الأمر يقتضي تحقيق أقصى كفاءة ممكنة في الاستفادة من الموارد البشرية المتاحة في الوحدات الإدارية المعنية بالرقابة والإشراف في الهيئة والمناطق التابعة لها وذلك من خلال التركيز على المشروعات التي تنطوي على مخاطر عالية نتيجة لعدم الالتزام. عليه يجب رسم خطة العمل السنوية من خلال تصنيف الشركات العاملة إلى عدة فئات على أساس عدد من المعايير التي يمكن في ضوءها تحديد أولويات العمل الرقابي ودرجة المخاطر، ومن أهم المعايير والأسس التي يمكن على أساسها تقييم الأولوية على سبيل المثال وليس الحصر:

- 1- حجم المشروع وتكلفته الاستثمارية.
- 2- التصنيف البيئي للمشروع.
- 3- مستوى جودة أنظمة الرقابة الداخلية.
- 4- مراحل المشروع (الإنشاء، التشغيل)
- 5- عدد العمالة بالمشروع.
- 6- نوع النشاط الاقتصادي.
- 7- سجل عدم الامتثال.
- 8- نتائج زيارات الرقابة السابقة والبلاغات والشكاوى.
- 9- الأمن والسلامة ونظام مكافحة الحرائق

## نطاق الأعمال الرقابية

إن النطاق الرئيسي للأعمال الرقابية هو التحقق من الالتزام بالتشريعات والسياسات واللوائح والتعليمات المنظمة لأعمال المناطق والشركات العاملة فيها، لذا ينبغي أن تستوعب مهام الرقابة هذا الجانب، وفيما يأتي بيان بالإطار العام للموضوعات الواجب تضمينها مهام التفتيش والفحص على سبيل المثال وليس الحصر:

- 1- اتخاذ التدابير اللازمة لمنع التعدي على أملاك الدولة العامة والخاصة، واتخاذ الإجراءات اللازمة لإزالة التعدي، ومراقبة المرافق العامة بالمناطق مثل محطات معالجة مياه الصرف، والتأكد من إن مسارات الخدمات العامة بالمنطقة لديها تصاريح بذلك.
- 2- التحقق من الالتزام بتنفيذ القوانين والسياسات والنظم والتشريعات والاستراتيجيات المنظمة للبيئة، والمعاينة لأغراض إصدار التصاريح والتراخيص البيئية واعتماد الدراسات البيئية متى تطلب الأمر ذلك.
- 3- التأكد من التزام المستثمر بأحكام لائحة الانتفاع بالأراضي ولائحة التطوير العقاري، والبنود المتفق عليها في اتفاقيات حق الانتفاع والتطوير، بما في ذلك البرامج الزمنية المتفق عليها مع المستثمرين، ومتابعة قيام المنتفعين بسداد بدل الانتفاع المتفق عليه.
- 4- التأكد من التزام المشروعات في المنطقة بالتزاماتها المنصوص عليها في اللوائح المنظمة لتسجيل المشروعات والبيئة الاستثمارية، والتحقق من استمرار المشروعات بالضوابط والشروط المؤهلة للإعفاء من ضريبة الدخل.
- 5- التأكد من إن البناء يتم وفق للخرائط المعتمدة والشروط الفنية المتبعة.
- 6- مراقبة تطبيق الاشتراطات الصحية للمشروعات بالمنطقة، والتأكد من الالتزام باللوائح المنظمة للصحة العامة، ومراقبة المباني والأعمال المدنية الأخرى
- 7- التحقق من التزام المشروعات بالمنطقة باللوائح الصادرة من الهيئة وأحكام قانون العمل واللوائح الصادرة بمقتضاه
- 8- التحقق من التزام المناطق بأعداد سجل المخاطر بما يتوافق مع الإطار العام لإدارة المخاطر المعتمد من الهيئة
- 9- التأكد من تطبيق الخطة الأمنية المعتمدة من الهيئة أو إدارة المنطقة
- 10- التحقق من وجود خطة استجابة لحالات الطوارئ للمنطقة وتدريب العاملين عليها
- 11- التأكد من قيام إدارة المنطقة بأعداد سجل للالتزام والإدارة البيئية وفقاً للنموذج المعتمد من الدائرة المختصة

## أنواع التفتيش وأغراضه:

للهيئة والجهة المشغلة صلاحيات إجراء التفتيش في أي وقت من الأوقات، وفيما يأتي بيان بأنواع التفتيش السائدة:

1. **التفتيش الدوري:** وهو الذي يتم في إطار خطة العمل السنوية المرسومة، ويتطلب هذا التفتيش اخطار المشروع قبل موعد الزيارة بوقت كاف (يوم عمل على الأقل).
2. **التفتيش المفاجئ:** وهو الذي يتم بدون اخطار المشروع من أجل التحقق من جوانب الالتزام بناء على المعلومات التي ترد إلى الوحدة الإدارية المعنية بالهيئة عن وضع المشروع أو ما يجيزه قانون التنظيم ذات العلاقة.
3. **التفتيش الطارئ:** وهو الذي يتم في الحالات الطارئة التي تتعرض لها الجهات الخاضعة لرقابة الهيئة مثل حوادث الحريق والكوارث الطبيعية والسرقة --- الخ. ويتم من خلال هذه الزيارة الوقوف على الأضرار المالية التي لحقت بالمشروع والتأكد من مدى قدرتها على مواصلة عملياتها الإنتاجية من خلال تقييم الآثار الفعلية التي ترتبت على تلك الحوادث.
4. **التفتيش لأغراض إصدار التراخيص والتصاريح:** وهي تلك التي تتم على المشروع الذي تقدم بطلب الحصول على تصريح أو ترخيص، حيث يتم من خلال هذه الزيارة التأكد من استيفاء المشروع لمتطلبات التصريح أو الترخيص الواردة بالقوانين واللوائح والتعليمات المعمول بها في هذا الشأن.
5. **التفتيش لدراسة الشكاوى والبلاغات:** وهو الذي يتم بناء على الشكاوى الواردة تجاه المشروع، والتي تستدعي القيام بزيارة المشروع لبحث أسباب الشكوى/ البلاغ المقدمة ومناقشتها مع إدارة المشروع وتجميع الوثائق والمستندات ذات العلاقة بموضوع الشكوى ويتم التعامل معها بكل سرية لحين التأكد من مضمونها وصحة المعلومات الواردة فيها.
6. **-التفتيش الشامل:** ويستخدم هذا النوع من التفتيش لتقييم وضع المنشأة تجاه الالتزام بالنظم والقوانين المعمول بها في المنطقة بما في ذلك اللوائح والقرارات الوزارية المنفذة لها والاتفاقيات ذات العلاقة والتي صادقت عليها حكومة السلطنة في هذا الشأن ويتم تنفيذه بشكل دوري مرة واحدة سنويا (على الأقل).
7. **إعادة التفتيش:** يتم إعادة التفتيش على أي منشأة يتضح بأنها غير ملتزمة بالنظم والقوانين المعمول بها في المنطقة بعد أن يتم إخطارها بنتيجة التفتيش الشامل الذي أجرى عليها والطلب إليها لتصحيح أوضاعها وفي حال وجود مخالفة أن تتم إزالتها بالسرعة الممكنة وتكون زيارة إعادة التفتيش بعد فترة قصيرة مناسبة للتأكد من تصحيح المنشأة لوضعها القانوني.

8. حملات التفتيش المشتركة: وتكون بالتنسيق مع جهات خارج نطاق الهيئة سواء المدنية كوزارة العمل أو الأمنية الهيئة العامة للدفاع المدني والاسعاف، فضلا عن حملات التفتيش المشترك بين الهيئة وإدارة المنطقة.

## سجل عدم الامتثال

على الدائرة المختصة والجهة المشغلة إنشاء سجل عدم الامتثال يتضمن جميع المخالفات التي تم اكتشافها، سواء من خلال زيارات التفتيش الميدانية أو الفحص المكتبي أو من خلال تقارير المنطقة أو أي مصادر أخرى، وتسجل المعلومات الآتية عن كل مخالفة يتم اكتشافها:

1. بيانات المنطقة والمشروع.
2. نوع المخالفة.
3. تاريخ المخالفة.
4. الإجراءات المتخذة من قبل المشروع والمنطقة والهيئة.
5. متابعة إجراءات تصحيح الأوضاع.
6. الموقف التنفيذي

## إجراءات التعامل مع نتائج الرقابة وعدم الامتثال

- 1- في حالة وجود ملاحظات تتعلق بعدم التزام الجهة المشغلة أو المشروع، يتم اخطارها بهذه الملاحظات وبضرورة تصحيح الوضع خلال الفترة الزمنية المحددة لذلك.
- 2- المخالفات الاعتيادية التي لها غرامات إدارية محددة على المشروعات، يتم التعامل معها مباشرة من قبل جهة التفتيش والرقابة المختصة بالمنطقة وفرض الغرامة على المشروع وفقا للقوانين واللوائح المنفذة لها ومتابعة تحصيلها، وذلك بالنسبة للمناطق التي لديها صلاحيات فرض الغرامات الإدارية وفق اللوائح المنظمة لأعمالها، مع متابعة تصحيح الوضع القانوني للمشروع ومنحه أجل معين لذلك، وفي حالة عدم التزام المشروع بذلك خلال الأجل الزمني المحدد له يتم إحالة الموضوع إلى الدائرة المختصة بالهيئة لاتخاذ الإجراءات المناسبة.

3- بالنسبة للمخالفات التي يتم إحالتها إلى الدائرة المختصة بالهيئة على أن تتم بموجب تقرير يتضمن كحد أدنى ما يأتي:

(أ) البيانات الأساسية عن المشروع.

(ب) طبيعة المخالفة وإطارها القانوني، مع ذكر المواد القانونية التي تم مخالفتها.

(ج) الوثائق والمستندات المؤيدة للمخالفة، بما في ذلك أي محاضر تحقيق تمت مع المخالف.

(د) بيان رأي المشروع المخالف على المخالفة.

(هـ) التوصيات المقترحة من الدائرة المعنية بالمنطقة بشأن المخالفة والجزاءات المقترحة.

4- تقوم الدائرة المختصة بالهيئة بدراسة المخالفات بالتنسيق مع دائرة الشؤون القانونية إذا اقتضى الأمر ذلك، من أجل التوصل إلى الموقف القانوني السليم بشأن تلك المخالفات واتخاذ الإجراءات المناسبة حيالها.

الملحق رقم (1) إطار عمل الهيئة والذي يوضح دور ومسؤوليات كل من الدائرة المختصة بالهيئة وإدارة المناطق والشركات العاملة فيها.

الأدوار والمسؤوليات			إطار عمل دائرة الالتزام والشؤون البيئية	
المستثمر	المناطق	دائرة الالتزام والشؤون البيئية بالهيئة	<b>01 الخطط والاستراتيجيات</b>	
			I	R
			<b>02 الحوكمة</b>	
R	R	A/R	إطار العمل والسياسات واللوائح والمبادئ والإجراءات	
R	A/R	I	عمليات وإجراءات الصحة والسلامة والبيئة في المناطق	
			<b>03 العمليات والإجراءات البيئية</b>	
R	A/R	I	اشتراطات التصاريح والتراخيص (الإصدار / التجديد)	
R	R	A	تقييم الأثر البيئي	
R	A/R	I	خطة الأثر البيئي	
R	A/R	I	الرصد البيئي	
			<b>04 الالتزام</b>	
A/R	I	I	الرقابة المستوى الأول (المستثمر)	
R	A/R	I	الرقابة المستوى الثاني (المناطق)	
I	R	A/R	الرقابة المستوى الثالث (الهيئة)	
R	A/R	I	الرقابة المستوى الرابع (طرف ثالث) - التدقيق البيئي (مشروع ثقيل جديد)	
R	R	A/R	الرقابة المستوى الخامس (طرف ثالث) - التدقيق البيئي (مشاريع التشغيل) إذا لزم الأمر	
			<b>05 التقارير</b>	
R	R	A/R	تقييم دائرة الالتزام والشؤون البيئية للتقارير	
R	R	A/R	البيانات والمعلومات البيئية والالتزام المطلوبة من المناطق	
R	A/R	I	تقارير التدقيق البيئي (المستوى الرابع)	
R	R	A/R	تقارير التدقيق البيئي (المستوى الخامس)	
			<b>06 خطة الاستجابة لحالات الطوارئ</b>	
A/R	R	I	حالات الطوارئ المستوى الأول	
R	A/R	R	حالات الطوارئ المستوى الثاني	
R	R	A/R	حالات الطوارئ المستوى الثالث	

I	إخطار \ إعلام
R	مسؤول
A	الاعتماد
Zone OP	مُشغّل
INV	مستثمر

يملك وينفّذ البرنامج  
 اعتماد النتائج  
 مطّلع على النتائج

## ملحق رقم (2): معايير السلوك المهني

1. الالتزام بمعرفة وفهم جميع القوانين واللوائح والتعليمات المنظمة للمنطقة والأنشطة الاقتصادية فيها نصا وروحا.
2. الالتزام بتنظيم العمل بشكل ملائم من خلال إعداد الإجراءات والأسس الكافية التي تمكنه من أداء المهام المنوطة به بكل كفاءة وأمانة ونشاط وبأقصى سرعة ودقة ممكنة وفي إطار البرنامج الزمني المحدد لذلك. وعلى الموظف الاتصال المستمر برؤسائه حول أي عقبات أو تحديات فنية أو إدارية تعوق تنفيذ الأعمال والمسؤوليات الموكلة إليه بالكفاءة المطلوبة.
3. الالتزام بإبلاغ المشروع محل التفتيش بأهداف الهيئة الرئيسة والدور الذي تلعبه في الارتقاء بمستوى الالتزام بالمشروع بما يؤدي في النهاية الى تفادي أي مخالفات وتحسين أدائها ومركزها المالي، وعلى الموظف أن يكون لبقا في تعامله وأن يخلق جوا من الارتياح لدى الأفراد الذين يقوم بمقابلتهم بالمشاريع الخاضعة للرقابة.
4. الالتزام بإعداد تقارير واضحة ومكتملة، وعلى الموظف أن يتصف بالحياد والموضوعية في تقاريره وذلك بأن يضمنها جميع المعلومات والجوانب الإيجابية والسلبية، وأن تكون المعلومات والبيانات المدرجة في التقرير مبنية على أسس سليمة ومصادر يمكن الوثوق بها. وعلى الموظف أن يفصح في تقريره صراحة عن كل تجاوز أو إهمال أو تلاعب أو إجراء مخالف للقوانين واللوائح والتعليمات التي توصل إليها من خلال التفتيش على المشروع أو نما إلى علمه من أي مصادر أخرى.
5. إذا كان للموظف علاقة مباشرة أو غير مباشرة بالمشروع المكلف بالتفتيش عليه والتي من شأنها أن تؤدي إلى تعارض في المصالح، يحظر عليه التفتيش على المشروع ما لم يقوم بإعلام مسؤوله المباشر عن طبيعة تلك

المصالح وتم اتخاذ الإجراءات المناسبة التي تضمن عدم تأثير تلك العلاقة أو المصلحة على إنجاز المهمة المكلف بها على النحو المطلوب.

6. الالتزام بالحفاظ على سرية المعلومات، ويحظر على الموظف استخدام تلك المعلومات بطريق مباشر أو غير مباشر لتحقيق مصلحة شخصية له أو لطرف آخر. كما يحظر عليه إفشاء أي أسرار أو معلومات تتعلق بالعمل أو الإفصاح عنها بأي شكل وبغض النظر عن أهميتها ما لم يرخص له بذلك.

7. الالتزام بحفظ الوثائق والتقارير السرية في مكان آمن بحيث يضمن عدم اطلاع أي شخص غير مخول بالاطلاع عليها، وإذا كانت تلك التقارير مخزنة في الحاسب الآلي فيجب على الموظف أن يتخذ الإجراءات والتدابير والاحتياطات اللازمة لضمان سلامتها وحمايتها من التعديل أو الاطلاع عليها من قبل الأشخاص غير المخولين. وعلى الموظف أن يعلم مسؤوله المباشر خطيا فورا عند علمه بفقد أي معلومات أو وثائق أو تقارير سرية، أو تمكّن أي شخص غير مخول من الاطلاع عليها.

8. الالتزام بعدم إرسال أي معلومات سرية بالبريد الإلكتروني ما لم يتم إخطار المسؤول المباشر بذلك.

9. يحظر على الموظف تلقي أي هدايا أو هبات أو إكراميات من أي مشروع إذا كان من شأنها التأثير على المسؤوليات المنوطة به.

10. الالتزام بالتحلي بالأداب والأخلاق الحسنة لدى تعامله مع الأفراد بالمشاريع التي يتم التفتيش عليها، وعليه الالتزام باحترامهم وعدم المس بسمعة أي فرد منهم أو الانتقاص من مكانته، ويحظر عليه الإتيان بأي سلوك غير لائق من شأنه التأثير على سمعة الهيئة كجهاز رقابي وإشرافي.

11. الالتزام بمبادئ الثقة والاحترام والتعاون وبناء علاقات جيدة مع زملائه في العمل، وعليه أن يسعى دائما إلى تبادل الخبرات والمعلومات التي من شأنها أن تعزز كفاءة وقدرات زملائه المهنية.

12. الالتزام بالأحكام الأخرى ذات العلاقة بلائحة الموارد البشرية وقواعد السلوك المهني المعمول بها في الجهة المعنية.