



5 التطوير	4 التقييم	3 التخطيط والتنفيذ	2 التنظيم	1 سياسة السلامة والصحة المهنية
الاجراءات الوقائية والتصحيحية	رقابة الأداء والقياس	المراجعة الأولية للسلامة والصحة المهنية	المسؤوليات والمسائلة	مسياسة السلامة والصحة المهنية
التحسين المستمر	نظام "System" التحقيق	تخطيط وتطوير وتنفيذ عمليات السلامة والصحة المهنية	نظام "System" الكفاءة والتدريب	مشاركة العاملين
	التدقيق	اهداف السلامة والصحة المهنية	توثيق لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية	
	مراجعة الإدارة العليا للسلامة والصحة المهنية	تدابير المنع والتحكم للأخطار	نظام "System" التواصل	
		التدابير الوقائية والرقابية		
		إدارة التغيير		
		الوقاية في حالات الطوارئ		
		المشتريات		
		التعاقد		

تم اتباع منهجية Plan-Do-Check-Act

★	متطلبات المستوى الأدنى
★●	متطلبات المستوى المتوسط
★●■	متطلبات المستوى الأعلى

## أولاً) سياسة السلامة والصحة المهنية

### 1) سياسة السلامة والصحة المهنية

#### 1.1 الأهداف:

تهدف السلامة والصحة المهنية بشكلٍ عام وهذه السياسة بشكلٍ خاص إلى عمل الإجراءات التي تسعى إلى تعزيز:

- أ- حماية سلامة وصحة جميع العاملين فيما له علاقة بيئة العمل
- ب- حماية سلامة وصحة الزائرين والمارين بالمنشأة ومواقع العمل
- ت- الحفاظ على الممتلكات والبيئة المتعلقة بالمنشأة ومواقع العمل مما له علاقة بأخطار العمل من الحوادث والأمراض المهنية.

#### 1.2 التوقعات:

نسعى إلى تطوير الوضع الحالي فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية كي تكون بيئة العمل أكثر أماناً وجاذبية. وكي يستطيع العاملون ممارسة أعمالهم بكفاءة وفاعلية بشكلٍ أفضل. لذا، فإننا سوف نسعى إلى تعزيز ممارسات السلامة والصحة المهنية من خلال التوعية، وتبني الأنظمة وتطوير الإجراءات، والتأكد من التطبيق السليم لممارسات العمل السليمة والصحية، وتهيئة وتدريب العاملين حول مواضيع السلامة والصحة المهنية، بما يجعل من بيئة العمل مكاناً آمناً للعاملين والزائرين والمارين.

لذا، فإننا نتوقع من العاملين التعاون في تطبيق ممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية الموضوعية بما يسهم في تحقيق أهداف هذه السياسة.

#### 1.3 الأولويات:

تضع المنشأة على عاتقها أن سلامة وصحة العاملين أولوية رئيسية في عملها، وتسعى إلى تحقيق ذلك من خلال ترتيب الأولويات لتكون كالتالي:

- أ- تعزيز الأنظمة والإجراءات التي تُسهم في حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة
- ب- تعزيز التوعية ونشر ثقافة الوقاية بين العاملين والزوار والمارين
- ت- تأهيل العاملين وتدريبهم بشكل دوري من أجل حماية سلامتهم وصحتهم
- ث- معالجة أي عمل يؤدي إلى خطر على سلامة وصحة العاملين أو الزائرين أو المارين أو على الممتلكات والبيئة
- ج- القيام بتقييم المخاطر بشكل مستمر ووضع وتطبيق الحلول المقترحة لمعالجة المخاطر
- ح- تخفيض معدلات إصابات العمل ومعدلات وفيات العمل (إصابات وأمراض مهنية)
- خ- تخفيض معدلات ساعات التعطل والغيابات في العمل المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية

لذا، فإننا نتوقع من كافة العاملين المساهمة في تحقيق هذه الأولويات لأنها وُضعت من أجل الحفاظ على سلامتهم. كذلك، نتوقع من الزوار والممارين الإلتزام بما تضعه المنشأة من متطلبات من أجل حمايتهم.

#### 1.4 العمليات والمسؤوليات والأدوار العامة:

##### العمليات العامة:

- أ- من أهم أدوات العمل للتأكد من أن بيئة العمل سليمة وصحية هي أداة تقييم المخاطر. يجب أن تكون هذه العملية (فيما يتعلق بسلامة وصحة العاملين) متوفرة في كل قسم من أقسام المنشأة وذلك من خلال التعاون والتنسيق لتطورها والعمل عليها ومتابعتها وتحديثها مع مسؤولي السلامة والصحة المهنية.
- ب- أي تغيير يشمل إضافة أو تعديل أو استبدال أو إلغاء لعمليات (اجراءات، آلات، معدات، أدوات، نماذج، الخ..) فإنه يتطلب من الجهة التي تملك ذلك التغيير القيام بالتنسيق مع مسؤولي السلامة والصحة المهنية لدراسته ووضع الخطط اللازمة له بما يساهم في حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة.

##### المسؤوليات والأدوار العامة:

- أ- يقع على عاتق الإدارة العليا أهمية توفير الدعم المادي والمعنوي لتعزيز ممارسات السلامة والصحة المهنية وتحقيق أهداف هذه السياسة. كما يقع على عاتقها، متابعة التطبيق السليم لممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية بما يوضح لكافة العاملين والزائرين والممارين أهمية هذا الموضوع لدى الإدارة العليا للمنشأة.
- ب- يقع على عاتق مسؤولي السلامة والصحة المهنية (سواء إدارة أو قسم أو مجموعة أو فرد) الإبلاغ ورفع التقارير النظامية إلى المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية عن الحوادث المتعلقة بالعمل والإصابات والأمراض المهنية حسب متطلبات المؤسسة العامة للتأمينات الإجتماعية.
- ت- يقع على عاتق كافة العاملين الإلتزام بتعليمات المنشأة فيما يتعلق بحماية سلامتهم وصحتهم والحفاظ على الممتلكات والبيئة. فالسلامة هي مسؤولية الجميع. كما يقع على عاتقهم دعم وتبني تطبيق ممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية التي تقوم بها المنشأة كما ينبغي.

### 1.5 الإلتزام:

تلتزم المنشأة باتباع أنظمة ومتطلبات سوق العمل فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية. كما تلتزم المنشأة بمواصلة تطوير ممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية من خلال تبني وتطبيق الأنظمة أو الاجراءات أو الممارسات المحلية أو العالمية التي تُسهم في جعل بيئة العمل آمنة وجاذبة، وتحقيق أهداف هذه السياسة.

### 1.6 الصلاحية:

هذه السياسة يجب أن تُراجع على الأقل كل عامين أو عند الحاجة. كما يجب على مسؤولي السلامة والصحة المهنية متابعة تحديث هذه السياسة مع الإدارة العليا بما يواكب تطورات العمل. وينبغي تحديث العاملين بأي تغيير يطرأ عليها. كما ينبغي على كافة العاملين الاطلاع على هذه السياسة والمساهمة فيها بما يحقق أهدافها.

المدير العام\الرئيس التنفيذي:

التوقيع:

التاريخ:

ختم المنشأة:

## ثانياً) التنظيم

### 1) المسؤوليات والمسائلة

#### 1.1 الإدارة العليا:

وهي تشمل أعضاء الإدارة الموجودين في الجزء العلوي من الهيكل التنظيمي للمنشأة. وهي المسؤول الأول عن حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة. ويمثلها مدير عام المنشأة (أو الرئيس التنفيذي أو من أوكلت إليه مهام إدارة المنشأة بأي مسمى آخر) وهو بدوره يمثل كذلك صاحب العمل الأساس (سواء شركاء أو فرد واحد). ومن أهم مسؤوليات الإدارة العليا التأكد مما يلي:

- أ- وضع السلامة والصحة المهنية كأحد استراتيجيات المنشأة للإهتمام بها ودعمها كما ينبغي
- ب- الإشراف العام على كل مايتعلق بمواضيع السلامة والصحة المهنية
- ت- تهيئة بيئة ومواقع العمل لتكون سليمة وصحية من خلال العمل على توظيف مختصين أو مؤهلين في السلامة والصحة المهنية، ووضع الأنظمة والإجراءات والخطط وتطبيقها
- ث- توفير أدوات ومعدات الوقاية الشخصية المناسبة للعاملين والعمل
- ج- توفير الموارد المالية والبشرية المناسبة لرفع مستوى السلامة والصحة المهنية
- ح- توفير البنى التحتية والمعدات والتقنيات ونظم تقنية المعلومات المناسبة المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية
- خ- تعيين مسؤول السلامة والصحة المهنية ودعمه وإعطاءه الصلاحيات اللازمة للقيام بالمهام المنوطة به
- د- الدعم المادي والمعنوي لتوفير التدريب وتعزيز الخبرات في السلامة والصحة المهنية
- ذ- عمل مراجعة وتقييم دوري لتطبيق لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية، ووضع السلامة بشكل عام
- ر- غير ذلك من إجراءات أخرى لتعزيز حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة

#### 1.2 مسؤول السلامة والصحة المهنية

هو المسؤول الفني والإداري الرئيس عن مسائل السلامة والصحة المهنية في المنشأة. وقد يكون مدير إدارة (قسم) أو المشرف الرئيسي على السلامة والصحة المهنية، أو غير ذلك من المناصب الإدارية التي لها علاقة بالسلامة والصحة المهنية. وعندما يتم ذكر مسؤولي السلامة والصحة المهنية فإنه يُقصد بذلك إدارة أو قسم أو مجموعة أو فرد. وعلى مسؤول السلامة والصحة المهنية القيام بالمهام التالية -على أقل تقدير:-

- أ- تطوير وتنفيذ ومراجعة وتقييم وتوثيق لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية
- ب- تقديم تقارير دورية إلى كافة إدارات المنشأة حول أداء تنفيذ لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية
- ت- تعزيز مشاركة العاملين في عمليات السلامة والصحة المهنية، حسب الإقتضاء
- ث- التواصل مع كافة العاملين عن الأهمية والأهداف والأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات على جميع العاملين، فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية

- ج- وجود عملية لتقييم مخاطر العمل والتأكد من وضع الإجراءات الوقائية للسيطرة عليها
- ح- وضع الخطط وتطبيقها لتأهيل وتدريب العاملين للعمل بأمان، بشكلٍ دوري
- خ- توفير خطط الطوارئ والإنقاذ، وتدريب العاملين عليها مرة على الأقل سنوياً
- د- وضع الخطط والإجراءات لضمان عدم السماح بالعمل عندما تكون ظروف العمل غير آمنة
- ذ- التأكد من توفير أدوات ومعدات الوقاية الشخصية المناسبة بالتنسيق مع أقسام (إدارات) المنشأة
- ر- إدارة وتقييم المخاطر في موقع العمل قبل البدء بالعمل مع وضع الإجراءات الوقائية للسيطرة عليها
- ز- وضع الخطط التي تسعى إلى تعزيز حماية سلامة وصحة العاملين، والإشراف عليها وعلى مدى الإلتزام بها
- س- وضع مختلف خطط إدارة المخاطر وخطط الطوارئ والإنقاذ والعمل على تدريب العاملين عليها
- ش- وضع نماذج المتابعة والرقابة والتفتيش، ووضع آلية لرفع التقارير ومتابعتها
- ص- وضع الإجراءات التي تمنع استخدام الآلات والمعدات والأدوات والمواد إلا بعد التأكد من سلامتها
- ض- التأكد من وضع خطط وإجراءات الصيانة الهادفة إلى تعزيز مفهوم العمل الآمن ومتابعة تنفيذها للآلات والمعدات والأدوات وغير ذلك، مع الإدارات (الأقسام أو الأشخاص) المعنية كما ينبغي
- ط- توفير قوائم الفحص المتعلقة بالآلات والمعدات والأدوات واستخدامها وحفظها لمدة سنة على الأقل
- ظ- المشاركة في تحديد المواقع المناسبة (الآمنة) والمهيئة لتخزين المعدات والأدوات الخاصة بالعمل
- ع- إيقاف الأعمال التي قد تشكل خطورة على حياة العاملين بشكل مباشر، ووضع واتخاذ الإجراءات التصحيحية المناسبة وعدم السماح باستكمال الأعمال إلا بعد الإلتزام بها، ووضع الإجراءات الوقائية
- غ- التواصل مع مختلف الإدارات والأقسام لتعزيز تطبيق ممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية
- ف- المشاركة الفاعلة في المبادرات والبرامج والمشاريع والمهام التي من المحتمل أن يكون لها جوانب متعلقة بالسلامة والصحة المهنية
- ق- إدارة كافة مواضيع السلامة والصحة المهنية، ووضع إجراءات العمل المتعلقة بها
- ك- اتخاذ الإجراءات اللازمة لتعزيز حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة، وكذلك للتأكد من حماية سلامة وصحة الزائرين والمارين بمواقع العمل أو بالقرب منها
- ل- عمل التقييم للمراجعة الأولية لوضع وممارسات السلامة والصحة المهنية في المنشأة ومواقع العمل، ما لم يكن هناك نظام أو إجراءات متبعة لتقييم أو تدقيق وضع السلامة والصحة المهنية للمنشأة ومواقع العمل
- م- غير ذلك من إجراءات للتأكد من وتعزيز حماية سلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات والبيئة

### 1.3 مفتش السلامة والصحة المهنية

هو مسؤول فني وإداري في المنشأة يقوم بمتابعة ورقابة وتقييم أنشطة العمل من حيث السلامة والصحة المهنية، وكذلك تحديث وتنفيذ خطط عمل السلامة والصحة المهنية. تكون مرجعية مفتش السلامة والصحة المهنية إلى القسم (الإدارة) الرئيسي المسؤول عن السلامة والصحة المهنية (أو إلى مسؤول السلامة والصحة المهنية، حسب الهيكل المتبعة في المنشأة). وعلى مشرف السلامة والصحة المهنية القيام بالمهام التالية -على أقل تقدير- حسب طبيعة العمل:

- أ- التأكد من سلامة العمل على المعدات والآلات والأدوات من خلال مراجعة قوائم الفحص والصيانة وطريقة التخزين فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية
- ب- التأكد من حصول العاملين في الموقع على تصاريح العمل اللازمة
- ت- التأكد من اتباع اشتراطات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية أثناء تركيب المعدات في موقع العمل
- ث- التأكد من تأهيل العاملين وحصولهم على الدورات التدريبية المناسبة المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية
- ج- التأكد من توفر مهمات الوقاية الشخصية المناسبة والتأكد من استخدامها أثناء العمل
- ح- العمل على تسجيل كافة ملاحظات السلامة على العاملين بالموقع أو المنطقة المحيطة بالعمل، والعمل على تصحيحها، بالتنسيق والتعاون مع مشرف العمل أو الموقع أو القسم (الإدارة أو الأشخاص) المعنية
- خ- إيقاف الأعمال التي قد تشكل خطورة على حياة العاملين بشكل مباشر، ووضع الإجراءات التصحيحية المناسبة وعدم السماح باستكمال الأعمال إلا بعد الالتزام بها، وذلك بالتنسيق مع مسؤول السلامة والصحة المهنية ومشرف العمل أو الموقع أو القسم (الإدارة أو الأشخاص) المعني
- د- اتباع الخطط والإجراءات والمتطلبات الموضوعية من قبل كافة مسؤولي السلامة والصحة المهنية

### 1.4 مشرف العمل أو الموقع

هو المسؤول عن وردية أو موقع أو خط إنتاج أو قسم (إدارة) في العمل (موارد بشرية، مواد، مستودعات، مالية، جودة، إنتاج، مبيعات، خدمة عملاء، محاسبة، تخطيط، مختبر، أشعة، أبحاث، الخ...). وقد يكون مدير أو يتخذ أي منصب إداري أو فني للإشراف على العمل أو الموقع. ويجب على مشرف العمل أو الموقع تنفيذ وتحديث خطط واجراءات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية بالتنسيق بشكل مباشر مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية والرفع بالتقارير إلى الجهة المعنية. وعلى مشرف العمل أو الموقع القيام بالمهام التالية، ضمن نطاق إشرافه -على أقل تقدير- حسب طبيعة العمل:

- أ- وضع الاجراءات اللازمة بالتنسيق مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية للتأكد من وتعزيز حماية سلامة وصحة العاملين والمارين والزائرين للموقع
- ب- مراجعة المخاطر التي قد يتعرض لها العامل أثناء العمل، بالتنسيق مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، وتزويد العاملين بوسائل مهام الوقاية الشخصية وأنظمة الحماية المناسبة قبل البدء بالعمل
- ت- التأكد من سلامة الأدوات والمعدات والآلات، والتأكد من فحصها قبل البدء بالعمل بالتنسيق مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية

- ث- إيقاف الأعمال التي قد تشكل خطورة على حياة العاملين بشكل مباشر، ووضع الإجراءات التصحيحية المناسبة وعدم السماح باستكمال الأعمال إلا بعد الالتزام بها، بالتنسيق مع مسؤول أو مفتش عن السلامة والصحة المهنية بالمنشأة
- ج- الإشراف والمتابعة المستمرة للأعمال والتأكد من اتباع تعليمات السلامة والصحة المهنية
- ح- استخراج تصاريح العمل اللازمة قبل العمل حسب طبيعة العمل، حسب الاقتضاء
- خ- غير ذلك من متطلبات خاصة بالسلامة والصحة المهنية يتطلبها العمل
- د- توعية العاملين لديه بأهمية الإلتزام بأنظمة ومتطلبات وإجراءات السلامة والصحة المهنية

### 1.5 العاملين

- ولأهمية دور العاملين، فإن هناك مهام يتحتم عليهم القيام بها بما يسهم في تعزيز سلامة العمل-على أقل تقدير:-
- أ- الإلتزام بالأنظمة والإجراءات والتعليمات والمتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية
  - ب- الإلتزام بارتداء مهام الوقاية الشخصية المناسبة للعمل
  - ت- الحفاظ على سلامته الشخصية وسلامة العاملين معه
  - ث- مراجعة المخاطر التي قد يتعرض لها أثناء العمل مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، ومناقشة وسائل الحماية الخاصة بها قبل البدء بالعمل، حسب إجراءات التواصل المتبعة
  - ج- الإبلاغ المباشر لمسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، عن أي قصور في تطبيق أنظمة وإجراءات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية، أو عن أي أوضاع غير آمنة بالموقع، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعية بالمنشأة
  - ح- إبلاغ مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، بأي أمراض مزمنة أو مشاكل صحية يعاني منها قد تتعلق بالمهنة، من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة المتعلقة بالأمراض المهنية، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعية بالمنشأة
  - خ- الحرص على النظافة والترتيب بمواقع العمل قبل وأثناء وبعد تنفيذ العمل



## 2) نظام الكفاءة والتدريب (Training)

ينبغي على المنشأة توفير التأهيل المناسب في السلامة والصحة المهنية لكافة العاملين حسب طبيعة أعمالهم، بشكل دوري، كي يتم تأدية الأعمال المناطة بهم حسب أنظمة وإجراءات ومتطلبات وممارسات السلامة والصحة المهنية. وكذلك ينبغي أن تقوم المنشأة بتقديم التدريب المتعلق بالسلامة والصحة المهنية للعاملين، أخذه بعين الاعتبار التالي:

- أ- تقديمها لكافة العاملين، حسب طبيعة أعمالهم، حسب الإقتضاء، بدون تكاليف عليهم
- ب- إجراؤها باللغة والمفردات السهلة والمناسبة للعاملين
- ت- إجراؤها أثناء ساعات العمل، إن أمكن
- ث- إجراؤها من قبل مؤهلين أو مختصين في السلامة والصحة المهنية
- ج- توثيق الدورات التدريبية والحاضرين من العاملين
- ح- توثيق المواد التدريبية وتوفيرها، بالطريقة المناسبة، متى ما أراد العاملين الرجوع إليها في أي وقت

### 2.1 الاحتياجات التدريبية:

من أجل بناء الخطط التدريبية المناسبة لتأهيل العاملين في مجال السلامة والصحة المهنية بما يتناسب مع طبيعة العمل، يجب دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين. حيث يُعتبر تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية خطوة رئيسية في بناء الخطط التدريبية المناسبة. فمن خلال تحديد الاحتياجات التدريبية يتم تحديد أهداف التدريب للبرامج والدورات التدريبية التي سيتم تقديمها للعاملين على مستوى المنشأة.

يُقصد بتحديد الاحتياجات التدريبية دراسة الفجوة بين مستوى الأداء الحالي ومستوى الأداء المستهدف للفرد العامل. وهذا يعني أنه من أجل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين، لابد من معرفة مستواهم الحالي وتحديد مستوى الأداء المطلوب تحقيقه منهم، فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.

ويُقصد بالاحتياجات التدريبية مجموعة من التغييرات المطلوبة في المعارف والمهارات والاتجاهات بقصد رفع مستوى الأداء وبالتالي رفع كفاءة الفرد العامل وتلافي القصور في أدائه. وفي هذا السياق، تختص المعارف والمهارات والاتجاهات بما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.

لذا، على المنشأة اتباع المناهج والأدوات والوسائل المناسبة التي تساعد على تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين لديها فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.

## ثالثاً) التخطيط والتنفيذ

### 1) المراجعة الأولية للسلامة والصحة المهنية

في حال عدم وجود نظام أو إجراءات شاملة لتدقيق واقع السلامة والصحة المهنية للمنشأة، يجب على المنشأة القيام بالمراجعة الأولية لإجراء تقييم أولي لوضع السلامة والصحة المهنية للمنشأة ومواقع العمل، ووضع التقييم بصيغة مكتوبة وموثقة من خلال مسؤولي السلامة والصحة المهنية بالمنشأة. وبناء على هذه المراجعة الأولية ينبغي القيام بالإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة لتحقيق أهداف هذه السياسة. كما ينبغي توثيق المراجعة الأولية وكافة الإجراءات المصاحبة لها.

في حال عدم إمكانية القيام بالمراجعة الأولية من داخل المنشأة أو في حال رغبت المنشأة بإجراء التقييم الذاتي من أطراف خارجية، ينبغي أخذ بعين الاعتبار التالي -على أقل تقدير:-

- أ- أن يكون الطرف الخارجي ذو خبرة في تقييم أو تدقيق السلامة والصحة المهنية
- ب- أن يتم مراجعتها واعتمادها من المسؤولين عن السلامة والصحة المهنية بالمنشأة
- ت- أن يتم مشاركة مسؤولي السلامة والصحة المهنية أو العاملين أصحاب العلاقة مع الطرف الخارجي لنقل ومشاركة خبرة التقييم
- ث- أن يتم مشاركة كافة العاملين بأهداف المراجعة الأولية وماذا يتم فيها، قبل وأثناء وبعد، حسب الإقتضاء
- ج- التواصل مع العاملين حول تطورات العمل على خطة نتائج المراجعة الأولية وأهمية تعاونهم لتنفيذها، حسب الإقتضاء

### 1.1 عناصر المراجعة الأولية:

ينبغي للمراجعة الأولية أن تتطرق إلى العناصر التالية -على أقل تقدير:-

- أ- هل المنشأة ممتثلة للتشريعات المحلية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، حسب الإقتضاء
- ب- هل المنشأة ممتثلة للتشريعات الأخرى التي تشترك فيها والمتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، حسب الإقتضاء
- ت- هل المنشأة قامت بتحديد وتقييم مخاطر السلامة والصحة المهنية الناشئة عن بيئة العمل ومواقع العمل
- ث- هل الإجراءات أو الضوابط الحالية التي تتبعها المنشأة لإزالة أو السيطرة على المخاطر مناسبة
- ج- هل الإجراءات والضوابط المخطط لوضعها لإزالة أو السيطرة على المخاطر مناسبة

## 1.2 عناصر نتائج المراجعة الأولية:

ينبغي لنتائج المراجعة الأولية أن تتطرق إلى العناصر التالية -على أقل تقدير:-

- أ- المسؤول الرئيسي عن قيادة تنفيذ خطة العمل
- ب- خطة العمل العامة لحل أوجه القصور في نتائج المراجعة الأولية للسلامة والصحة المهنية
- ت- النتائج ذات الأهمية القصوى لعلاجها بشكل أولوي
- ث- الجدول الزمني الموضوع لمكونات خطة العمل
- ج- الموارد البشرية والمالية والأخرى اللازمة لتنفيذ خطة العمل
- ح- الأشخاص (أو الأقسام أو الإدارات) المسؤولين للقيام بتنفيذ مكونات خطة العمل
- خ- أين يجب توثيق تطورات العمل على مكونات خطة العمل ومتى يجب أن تكون المراجعة لطورات العمل

## 2) تدابير المنع والتحكم للأخطار: التدابير الوقائية والرقابية

يقع على عاتق المنشأة مسؤولية ليس فقط تحديد وتقييم المخاطر بل تطبيق مفهوم إدارة المخاطر من خلال:

### أولاً) تحديد المخاطر (Hazardous):

يجب اتخاذ هذه الخطوة بشكل مستمر للتحقق من أن الأنشطة والعمليات والمواد الحالية والجديدة آمنة للإستخدام. يتم القيام بهذه الخطوة بشكلٍ دوري وفي حالة وجود تغيير. وينبغي على المنشأة حث العاملين على المساهمة في تحديد المخاطر من خلال وسائل التواصل المعتمدة للمنشأة.

### ثانياً) تحديد الأشخاص المحتمل تعرضهم للخطر

يجب عند تحديد المخاطر معرفة الأشخاص أو الأشياء المعرضين للخطر.

### ثالثاً) تقييم (تقدير) المخاطر

يجب تحديد مدى إمكانية حدوث هذه المخاطر، وشدة الضرر منها.

### رابعاً) اتخاذ اجراءات للسيطرة والتحكم بالمخاطر

ينبغي دراسة كافة الطرق المناسبة للسيطرة على المخاطر حتى يُصبح الضرر مستبعداً -قدر الإمكان-. وهناك خمسة تدابير تحكم للسيطرة على المخاطر أو التقليل من نتائجها. وينبغي اتباع ترتيب هذه التدابير، وعدم الانتقال من إجراء إلى آخر إلا في حال عدم القدرة على عمل الأجراء السابق:

- الإزالة
  - الإستبدال
  - فرض ضوابط هندسية
  - فرض ضوابط إدارية
  - استخدام أدوات الحماية الشخصية (خط الدفاع الأخير)
- يجب أخذ في عين الاعتبار الإمتثال إلى تشريعات وأنظمة السلامة والصحة المهنية المحلية، وكذلك أي تشريعات وأنظمة أخرى إلترامت فيها المنشأة بما لايتعارض مع التشريعات والأنظمة الوطنية.

### خامساً) التوثيق والتنفيذ

يجب توثيق الخطط والنتائج كي يتم متابعتها ومراجعتها والتأكد من سير العمل كما هو مخطط له.

### سادساً) المراجعة الدورية

يجب المراجعة بشكل مستمر والتحقق من مواكبة تقييم المخاطر، فمعظم أماكن العمل لا تبقى كما هي.

(يُرجى الرجوع إلى النموذج الاسترشادي لتقييم المخاطر، المصاحب لهذا الدليل الاسترشادي)

### 3) تدابير المنع والتحكم للأخطار: الوقاية في حالات الطوارئ

ينبغي للمنشأة وضع ترتيبات وقائية في حالات الطوارئ. وينبغي أن تكون هذه الترتيبات موثقة. بحيث يتم توثيق خطة الطوارئ وكافة الاجراءات المصاحبة لها.

كما ينبغي أن يتم توضيح كافة المهام المتعلقة بتخطيط وتنفيذ ما يتعلق بخطة الطوارئ. ومن الاحتياطات التي يجب أن تُأخذ بعين الاعتبار، وجود مواقع سواء داخل أو خارج المنشأة لتخزين السجلات الهامة (الوثائق الرسمية، الفواتير، وغير ذلك).

هذا وينبغي أن يتم مراجعة خطة الطوارئ بشكل دوري وحسب الحاجة للتأكد من جاهزيتها باستمرار.

(يُرجى الرجوع إلى النموذج الاسترشادي لخطة الطوارئ، المصاحب لهذا الدليل الاسترشادي)

حيث يتضمن النموذج الاسترشادي لخطة الطوارئ المتطلبات والتعليمات والإجراءات التي يجب إتباعها في حال إعلان حالة طوارئ. كما يتضمن المسؤوليات والأعمال المطلوبة من جميع منسوبي المنشأة والإجراءات الواجب إتباعها للتنسيق مع الجهات المختصة بالتعامل مع الطوارئ. ويتضمن أيضاً إيضاح كيفية إخلاء المنشأة من شاغليها (العاملين) واتخاذ كافة الإجراءات اللازمة لتأمين سلامتهم وتحقيق الطمأنينة والأمن لهم بحول الله.