

مسودة منقحة

2019/1/26م

دليل لدعم تنفيذ
إطار عمل الصحة والسلامة المهنية

شوهيندو مودجال وعبدالحافظ المغربي

مشروع الاستجابة للأزمات الطارئة في اليمن – مهمة استشارية لصالح

برنامج الأمم المتحدة الإنمائي

اليمن

حول هذا الدليل

تم إعداد هذا الدليل من قبل فريق من استشاريي الصحة والسلامة المهنية لدى مشروع الاستجابة للأزمات الطارئة في اليمن. إن الهدف من هذه الأدوات هو أن توفر الدعم اللازم لشركاء التنفيذ للقيام بتدابير الصحة والسلامة المهنية حسبما هو موصى به بموجب إطار عمل الإجراءات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية والمعدّ من قبل الفريق الاستشاري. لقد تم إعداد هذه الأدوات من خلال المراجعة الدقيقة للممارسات والمعايير الدولية المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية ومن خلال تقييم الأطراف المعنية وتكييف هذه المعايير لكي يتمكن شركاء التنفيذ من استخدامها.

تتكون هذه الأدوات من مجموعة من الأدوات المتعلقة بممارسات العمل الآمن وقوائم المراجعة والاستبيانات والملاحظات الإرشادية لتنفيذ نظام لإدارة الصحة والسلامة المهنية ونماذج التقارير والسجلات. يغطي القسم المتعلق بممارسات العمل الآمن المخاطر والأخطار والتدابير اللازمة للسيطرة على هذه المخاطر بينما يغطي القسم المتعلق بقوائم المراجعة والاستبيان كافة التفتيشات المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية في مواقع العمل وكذا تقييم عناصر نظام الإدارة تحت إطار عمل الصحة والسلامة المهنية المراد تنفيذه من قبل شركاء التنفيذ. القسم المتعلقة بالملاحظات الإرشادية يعطي تفسيرات ومقترحات لتنفيذ عناصر نظام الإدارة المراد تنفيذها في إطار عمل الصحة والسلامة المهنية. ومن ثم يغطي القسم المتعلقة بنماذج التقارير والسجلات جوانب أساسية تتعلق بالتقارير والسجلات مثل تقييم المخاطر ومراقبة الإصابات والحوادث... الخ.

ممارسات العمل الآمن

ممارسات العمل الآمن - I

ممارسات العمل الآمن - السلم

تشمل الأسباب الشائعة للحوادث بسبب السلم ما يلي:

1. عدم الإمساك بالسلم أو ربطها أو تأمينها بحيث لا تتحرك.
2. تتسبب الأسطح الزلقة والظروف الجوية غير المواتية في انزلاق العمال على درجات السلم.
3. عدم تمكن العمال من السيطرة على السلم بشكل كاف عند الصعود أو الهبوط.
4. اتخاذ العمال وضعيات غير آمنة على السلم (مثل الانحناء إلى الخارج بشكل كبير).
5. وضع السلم على أرضية غير مستوية أو زوايا غير مناسبة مما يتسبب في انزلاق السلم.
6. وجود عيوب في السلم.
7. سقوط السلم بسبب الرياح العاتية.
8. التعامل مع السلم بلا مبالاة أو وضعها بشكل غير صحيح بالقرب من الخطوط والأسلاك الكهربائية.

الوقاية من حوادث السلم في مواقع العمل

1. أفحص السلم جيداً للتحقق من خلوه من العيوب قبل استخدامه.
2. أبعد المواد الخردة والمواد الأخرى بعيداً عن قاعدة وأعلى السلم، نظراً لأن الصعود على السلم أو النزول منه يعد خطيراً نسبياً.
3. يجب تأمين قاعدة السلم لمنع أي حركة مفاجئة. كما يجب تأمين الجزء العلوي أيضاً.
4. ضع السلم على سطح مستو ثابت. في التربة الطرية غير المدكوكة أو الخشنة، استخدم الطين لتثبيت السلم.
5. السلم غير العريضة المفردة مصممة فقط للصعود عامل واحد فقط في المرة الواحدة. يمكن استخدام سلم مزدوج العرض بواسطة عاملين اثنين، بشرط أن يكونا على جانبي متقابلين.
6. تأكد من أن القضبان الجانبية للسلم تمتد ما لا يقل عن 3 أقدام إلى الأعلى وهذا يمكنك من الإمساك بالسلم بأمان أثناء الصعود عليه أو الهبوط منه.
7. اجعل السلم المستقيمة أو السلم الممتدة بارزة بمقدار قدم واحد لكل 3 أو 4 أقدام إلى الأعلى وذلك حسب طول السلم.
8. قبل وضع السلم، تحقق دائماً من خطوط الكهرباء المعلقة.
9. لا تضع السلم على الأسطح المرنة أو المتحركة.
10. يجب أن تكون مواجهاً للسلم دائماً عند الصعود أو الهبوط منه وكذا عند العمل عليه.
11. يجب عليك الحفاظ على 3 نقاط اتصال بالسلم عند الصعود أو الهبوط. هذا يعني ان تمسك السلك بيديك وقدم واحدة أو بقدمين ويد واحدة متصلة بالسلم طوال الوقت.
12. حافظ على مركز الثقل بين القضبان الجانبية. يجب ألا يكون مشبك حزامك خارج القضبان الجانبية.
13. عندما تتسلق لأعلى أو لأسفل، لا تحمل أدوات أو مواد في يديك. استخدم حبل الرافعة لرفع الأشياء.
14. حافظ على نظافة الأحذية من الوحل والشحوم أو أي مواد زلقة يمكن أن تسبب فقدان التوازن والسقوط.

15. عند العمل على ارتفاع 3 أمتار (10 أقدام) أو أكثر فوق الأرض، عليك ارتداء حزام الأمان مع ربط الحبل بالهيكل.
16. لا تضع قدم على السلم وقدم أخرى على جسم آخر.
17. لا تقم أبدًا بتركيب السلالم على الصناديق أو العربات أو الطاولات أو غيرها من الأسطح غير المستقرة.
18. استخدم معدات الحماية من السقوط مثل أجهزة تسلق السلالم أو حبال الانقاز عند العمل على سلالم طويلة أو عند تسلق سلالم رأسية ثابتة.
19. لا تستخدم أبدًا السلالم أفقيًا كألواح سقالة أو لأي أغراض أخرى لم تصمم من أجلها.
20. لا تقف أعلى من الدرجة الثالثة أو الرابعة من أعلى السلم. يجب عليك إبقاء ركبتيك متصلة بالسلم من أجل الحفاظ على التوازن.
21. لا تقم بتوصيل السلالم القصيرة معًا لصنع سلم طويل - لن تكون القضبان الجانبية قوية بما يكفي للأعمال الإضافية.
22. لا تستخدم السلالم للتدعيم - فهي غير مصممة لهذا النوع من الحمل.
23. لا تقم بتركيب السلالم في مجاري الأبواب أو الممرات أو طرق السيارات أو أي مكان آخر حيث يمكن أن يتم الاصطدام بها.
24. لا تضع السلالم مطلقاً على درجات السلم وإنما عليك وضعها على إطارها الجانبي.
25. لتركيب السلالم الطويلة أو الكبيرة أو الثقيلة يجب أن تطلب مساعدة ميل لك لتجنب الحمل الزائد عليك.
26. قبل التركيب، أو الاستخدام، أو العمل من السلالم، ابحث دائماً عن أي مخاطر كهربائية. لا تستخدم أبدًا سلالم الألومنيوم بالقرب من المعدات أو الأسلاك الكهربائية التي يجري فيها تيار كهربائي.

التفتيش والصيانة

- يجب إخراج السلالم المعيبة من الخدمة أو وضع علامة عليها لئيم إصلاحها أو التخلص منها. يجب على الأفراد المختصين في هذا النوع من العمل إصلاح السلالم.
1. افحص السلالم للتحقق من صلابتها هيكلها.
 2. افحص أقدام السلم غير المتحركة للتأكد من عدم وجود أي كسور أو مواد عالقة بها أو أي أشياء يمكن أن تؤدي إلى انزلاق السلم.
 3. استبدل الحبال القديمة أو البالية على سلالم التمديد وتأكد من استخدام الحبال الأصلية بحسب النوع والحجم الذي يوصي به المصنع.
 4. افحص سلالم الألمنيوم للتحقق من وجود أي انبعاجات أو انعطافات على الافريز الجانبي أو الدرج أو الألواح. لا تستخدم أنابيب معدنية لإبدال اللوح.
 5. افحص السلالم الخشبية للتحقق من وجود أي شروح أو كسور أو عطب في الخشب.
 6. افحص جميع السلالم بحثًا عن الشحوم أو الزيوت أو أي أحجار عالقة أو المعادن أو المواد الأخرى التي قد تجعلها غير آمنة.

ممارسات العمل الآمن 2

ممارسات العمل الآمن – السقالات

1. يجب أن يتم تركيب السقالات وتفكيكها تحت إشراف عامل مختص يتمتع بمعرفة وخبرة في هذه العمليات.
2. يجب ربط العمال الذين يقومون بتركيب وتفكيك سقالة يزيد ارتفاعها عن 2.4 متر (8 أقدام) بحزام يحمي بكامل الجسم وحبل مع عدة امتصاص الصدمات.
3. يجب تركيب السقالات مع كافة مستلزماتها من الأقواس والمسامير والرافعات اللولبية والألواح القاعدية والتركيبات الأخرى المثبتة على النحو المطلوب من قبل الشركة المصنعة.
4. يجب أن يتم تثبيت السقالات بشكل أفقي ورأسي.
5. يجب أن تكون السقالات مزودة بدرابزين يتكون من مسار علوي ومسار أوسط ولوح للأقدام.
6. يجب أن تكون منصات السقالات بعرض 46 سم على الأقل (18 بوصة) وإذا كان ارتفاعها أكبر من 2.4 متر (8 قدم) فيجب أن يتم تغطية واجهتها بالكامل.
7. يجب ربط السقالات بالمبنى على فواصل رأسية لا تزيد عن ثلاثة أضعاف البعد الجانبي الأقل بما في ذلك البعد الخاص بأي أجهزة تثبيت للعاملين على السقالات.
8. عندما لا يمكن ربط السقالات بالمبنى، يجب استخدام خطوط الربط المؤمنة بشكل كافٍ من أجل الثبات أثناء العمل.
9. يجب تثبيت إطارات السقالات بشكل صحيح معًا عندما تكون السقالات مكونة من إطارين أو أكثر في الارتفاع أو عندما يتم استخدامها كسقالات متحركة.
10. يجب تركيب السقالات واستخدامها وصيانتها بشكل جيد قدر المستطاع.
11. يجب تثبيت ألواح السقالات بأمان لمنعها من الانزلاق.
12. يجب تثبيت ألواح السقالات بحيث تكون متراكبة بمقدار 15 سم على الأقل (6 بوصات) ولكن لا تزيد عن 30 سم (12 بوصة).
13. يجب أن تكون ألواح السقالات ذات نوعية جيدة وخالية من العيوب وأن لا يكون فيها أي ارتخاء في المفصلات أو شقوق أو غيره.
14. يجب أن تكون السقالات مجهزة بسلم مناسب للصعود والهبوط. يجب أن تكون السلم الرأسية مزودة بأقواس تثبيت طولها 15 سم (6 بوصات) وجهاز حماية من السقوط عند تسلق السلم أو قفص أمان عندما يكون ارتفاعهم أكثر من 3 أمتار (10 أقدام).
15. يجب تصميم السقالات ذات الإطار الذي يزيد ارتفاعه عن 15 مترًا (50 قدمًا) والسقالات الأنبوبية التي يزيد ارتفاعها عن 10 أمتار (30 قدمًا) من قبل مهندس محترف وأن يتم تركيبها حسب التصميم.
16. يجب إزالة الزيت والشحم والمواد الزلقة الأخرى من منصة السقالة وأن يتم وضع الرمال على السطح.
17. يجب تجهيز العجلات للسقالات المتحركة بأجهزة فرامل وأن تكون مثبتة بشكل آمن في إطار السقالة.

ممارسات العمل الآمن - 3

ممارسات العمل الآمن - الحماية من السقوط

العمل من السقالات

1. يجب أن تكون كافة منصات السقالات مزودة بألواح المشي.
2. يجب أن يكون هناك درابزين يتكون من سكة علوية وسكة وسطية ولوح أقدام كلما كانت منصة العمل مرتفعة بمقدار 2.4 متر (8 أقدام) أو أكثر فوق مستوى الأرض.
3. يجب قفل (تأمين) عجلات السقالة عندما يعمل العمال على السقالة.
4. إذا كانت السقالة أعلى من 2.4 متر (8 أقدام)، فيجب عدم تحريكها إذا كان العمال فوقها عليها إلا إذا:
أ. كان العمال يرتدون عدة الجسم الكاملة مع الحبل وجهاز امتصاص الصدمات وأن يكونوا مثبتين في دعامة ثابتة،
ب. أن تكون الأرضية ثابتة ومستوية.

العمل على السلم

1. يجب على العامل ارتداء حزام كامل الجسم مع حبل وجهاز امتصاص الصدمات وأن يكون مربوط إما بدعامة ثابتة مستقلة أو بحبل نجاة كلما كان العامل:
أ. على ارتفاع 3 أمتار (10 أقدام) أو أكثر فوق الأرض، أو
ب. فوق آلات في وضع تشغيل، أو
ج. فوق مواد أو أشياء خطيرة.

العمل فوق السقالات المعلقة من الأعلى

1. يجب على العامل ارتداء حزام كامل الجسم مع حبل وجهاز امتصاص الصدمات مربوط بما يلي:
أ. بحبل انقاز مستقل، إذا كانت السقالة المعلقة تحتوي فقط على خطي تعليق مستقلين، أو
ب. بالسقالة المعلقة، إذا كان لدى السقالة أربعة خطوط تعليق مستقلة (اثنان في كل طرف).

العمل بجانب الفتحات غير المحمية والحواف

1. يجب على العامل ارتداء حزام كامل الجسم مع حبل مربوط وجهاز امتصاص الصدمات وأن يكون متصل بدعامة ثابتة مستقلة كلما كان العامل أكثر من 3 أمتار (10 أقدام) فوق المستوى التالي أو عندما يكون العامل فوق آلات التشغيل أو المواد الخطرة بغض النظر عن ارتفاع السقوط المحتمل.

عدة الجسم الكاملة وحبال الرب و أجهزة امتصاص الصدمات

1. يجب أن تكون جميع عدد الجسم الكاملة وحبال ربط العمال وأجهزة امتصاص الصدمات ذات جودة معتمدة.

2. يجب أن تكون أدوات التثبيت الكاملة للجسم ذات مقاس مناسب للعامل وأن يتم ارتداؤها مع جميع الأجهزة والحبال وأن تكون سليمة ومثبتة بشكل صحيح.
3. يجب أن يكون قطر الحبل 16 مم (8/5") مصنوعاً من مادة النايلون أو ما يعادلها.
4. يجب أن تكون الحبال مجهزة بعدة امتصاص الصدمات.

حبال السلامة

1. يجب أن تكون جميع حبال السلامة:
 - أن يكون القطر 16 مم (8/5 بوصة) من مادة البولي بروبيلين أو ما يعادلها؛
 - أن يستخدمها عامل واحد فقط في كل مرة؛
 - أن لا يكون لديها أي احتكاك بأي أجسام أخرى.
 - أن تكون خالية من أي قطع أو تآكل أو أي عيوب أخرى.
 - أن تكون طويلة بما يكفي للوصول إلى الأرض أو معقودة في النهاية لمنع حبل ربط العامل من الابتعاد عن حبل السلامة؛ و
 - وأن تكون مربوطة بجسم صلب.

أجهزة الرب مع الحبل

1. لتوصيل الحبل الذي يربط العامل مع حبل السلامة، يجب استخدام جهاز ميكانيكي للربط مع الحبل وأن يكون ذو جودة معتمدة.

ممارسات العمل الآمن - 4

ممارسات العمل الآمن - الخنادق والحفريات

1. جميع الخنادق الترابية التي يزيد عمقها عن 1.2 متر (4 أقدام) والتي يجب على العامل الدخول إليها، يجب أن تكون مدعمة بالخشب أو أن تكون جوانبها منحدره (بمقدار 45 درجة).
2. يجب استخدام السلم للدخول إلى أو الخروج من خندق يحتوي على تدعيم جانبي، بحيث يتم حماية العامل في جميع الأوقات عند استخدام السلم.
3. يجب عدم تنفيذ العمل في أي خندق ما لم يكن هناك عامل آخر يعمل فوق الأرض على مقربة من الخندق ويستطيع الوصول إليه بسرعة.
4. يجب تحديد موقع الخدمات المدفونة مثل خطوط الغاز وخطوط المياه والصرف الصحي والخدمات الكهربائية قبل بدء أعمال الحفر.
5. عند استخدام التدعيم بالأخشاب، يجب تركيب التدعيم بشكل تدريجي أثناء عملية حفر الخندق.
6. يجب أن تكون الحفريات التي يطلب من العمال الدخول إليها خالية من الماء قدر المستطاع.
7. يجب أن تكون الأدوات والمعدات والتربة المحفورة على بعد لا يقل عن متر واحد (3 أقدام) من حافة الحفرة أو الخندق.

ممارسات العمل الآمن - 5

ممارسات العمل الآمن - الترتيب والنظام

مكان العمل النظيف هو مكان عمل أكثر أمانًا. يجب الالتزام بالترتيب والنظام في جميع الأوقات. يجب إزالة أي مخاطر محتملة بما في ذلك خطر التعثر أو الانزلاق.

يجب على جميع الموظفين والمقاولين والمقاولين من الباطن القيام بما يلي:

1. الحفاظ على نظافة منطقة العمل وأن تكون خالية من الزيوت والشحوم والطين والأدوات / المعدات غير الضرورية والمعادن الحادة وغيرها من المواد.
2. تنظيف أي تسرب للسوائل على الفور باستخدام المواد وعوامل الامتصاص المناسبة.
3. وضع جميع النفايات والقمامة في حاويات مناسبة.
4. تخزين جميع قطع القماش الملوثة بالزيت في حاويات حديدية مقاومة للحريق.
5. الحفاظ على الممرات الخارجية والسلام خالية من أي عقبات.
6. الحفاظ على الممرات الداخلية والسلام وغيرها من مناطق المرور واضحة.
7. مراقبة أي مخاطر المحتملة مثل المسامير وقطع الخردة والشحوم والزيت.
8. يجب أن تظل الممرات وطرق الوصول خالية من أي عائق، وأن تكون مضاءة جيدًا وجيدة التهوية.
9. يجب التخلص من أي مواد خردة ورميها في حاوية القمامة أو في منطقة القمامة المحددة.
10. يجب إزالة المسامير أو الأشياء الحادة البارزة من الخشب أو الألواح.
11. يجب التنظيف اليومي لموقع العمل ويجب تحديد مهام تنظيم فردية لكل عامل.
12. يجب فصل جميع المواد حسب الحجم والنوع والطول ووضعها في أكوام نظيفة وآمنة ومنظمة وهذا الأمر يساعد في أن تكون الممرات واضحة في مواقع المخازن والمستودعات ومواقع العمل / المشاريع مما يوجد مكان عمل آمن لجميع الموظفين.
13. يجب تخزين المواد بشكل صحيح أو تكديسها ورضها بعيدًا عن خطوط الكهرباء ومنع التعثر بها / أو انسكابها.
14. يجب تكديس أو رص المواد المكدسة أو الأكياس على ارتفاع لا يتجاوز 10 أقدام ويجب أن يتم وضع منصات متقاطعة فيها بحسب لا تحدث إصابة لأي شخص بسبب سقوط هذه المواد أو انقلابها.
15. يمكن تكديس البراميل بشكل مستقيم إلى الأعلى مع وجود منصات / ألواح بين الطبقات ويجب عدم تكديسها على ارتفاع أعلى مما يمكن أن تصل إليه المعدات الميكانيكية بأمان.
16. يجب تخزين الألواح أو البلوك (الطوب) أو المواد الأخرى بطريقة تمنع التعثر بها أو اختيارها على العمال.
17. لا يسمح للموظفين بالتسلق بالقرب من أو حول أي من هذه المعدات المكدسة والآلات والمواد وقطع الغيار والمنتجات، إلخ.
18. يجب تأمين المواد المكدسة ومشابكها والتأكد من أنها ليست عالية جدًا أو تعرقل الوصول إلى معدات إطفاء الحريق أو معدات السلامة من الحرائق (مثل مخارج الهروب من الحريق).

19. يجب استخدام الأدوات المناسبة، مثل القواطع أو القصاصات، لكسر الأشرطة المعدنية، ويجب توخي الحذر الشديد عند إزالة هذه الأشياء.
20. يجب إزالة أو ثني المسامير البارزة في الألواح والألواح الخشبية وما إلى ذلك وأن يتم وضع الألواح بطريقة منظمة. عند التعامل مع مثل هذه المواد، يجب على العمال ارتداء قفازات ثقيلة وأحذية السلامة على النحو المطلوب.
21. يجب وضع اللافتات المناسبة لتحذير العمال من المناطق الخطرة.

ممارسات العمل الآمن - 6

ممارسات العمل الآمن - السلامة الكهربائية

ملازمة المكونات الكهربائية عن طريق الخطأ يمكن أن يكون له عواقب مميتة. راجع دائمًا ممارسات التشغيل الموصى بها من قبل الشركة المصنعة قبل استخدام الأجهزة الكهربائية الجديدة والأدوات والمعدات.

اتبع الإرشادات التالية لتقليل خطر الإصابة الشخصية.

1. يجب أن تكون جميع الأدوات والأجهزة الكهربائية معزولة أو أن يكون المقبس الكهربائي لها ثلاثي (ذو ثلاثة قضبان).
2. يُسمح فقط للكهربائيين المؤهلين والمتدربين بصيانة وإصلاح الأجهزة والأدوات والمعدات الكهربائية.
3. قبل تشغيل الأدوات والمعدات التي تعمل بالكهرباء، تأكد من أنك تعمل على سطح جاف.
4. الأدوات ذات الأسلاك التالفة أو غير المعزولة أو التي تضررت الحماية الخاصة بها يجب أن يتم الكتابة عليها "خارج الخدمة" وأن يتم إرسالها للإصلاح.
5. يتم إصلاح مقيس التآريض أو العزل لأي جهاز أو أداة أو قطعة من المعدات قبل استخدامها.
6. يجب وضع علامة "خارج الخدمة" على أسلاك التغذية الكهربائية التالفة، أو إصلاحها أو استبدالها حسبما هو مطلوب.
7. قف دائمًا إلى جانب صندوق الصيانة عند إعادة ضبط الفاصل الكهربائي.
8. يجب أن تكون جميع الأدوات الكهربائية ذات جودة معتمدة.
9. يجب فصل الأجهزة الكهربائية عن مصدر الكهرباء قبل إجراء أي إصلاحات فيها. يجب وضع علامة "خارج الخدمة" على أي أجهزة معطلة وأن يتم إزالتها من الموقع.
10. يجب التخلص من الأدوات الكهربائية التي تحتوي على فرشاة عندما تشعر بأي وخز أو وجود تيار كهربائي فيها عند استخدامها.

ممارسات العمل الآمن - 7

ممارسات العمل الآمن - السلامة من الحريق

الترتيب والنظام الجيد ضروري من أجل الوقاية من الحرائق. يمكن أن تبدأ الحرائق في أي مكان وفي أي وقت وهذا هو السبب في أنه من المهم معرفة نوع طفاية الحريق المستخدمة وكيفية استخدامها.

يجب أن تكون طفايات الحريق دائماً مرئية ويسهل الوصول إليها كما يجب صيانة طفايات الحريق بالشكل الصحيح. عليك اختيار طفايات الحريق المناسبة لدرجة حرارة الطقس في المنطقة.

يجب أن يتلقى العمال التدريب اللازم قبل استخدام معدات إطفاء الحرائق.

أنواع الحرائق

1. الفئة أ: الخشب والورق والأقمشة والقمامة وغيرها من المواد العادية القابلة للاحتراق.
 - طفايات الحريق الموصى بها: استخدام المياه التي يتم ضخها عبر خرطوم، أو علبة مياه ذات مضخة أو طفاية الحريق المضغوطة أو حمض الصودا.
 - مكافحة الحريق: غمر النار بالماء بالكامل - حتى الجمر الذي يتصاعد منه الدخان.
2. الفئة ب: السوائل القابلة للاشتعال والزيت والشحوم.
 - طفايات الحريق الموصى بها: وحدات ABC أو المواد الكيميائية الجافة أو الرغوة وثاني أكسيد الكربون.
 - مكافحة الحريق: ابدأ من قاعدة النار وقم بتحريك يدك يميناً ويساراً لإطفاء الحريق مع إبقاء النار أمامك دائماً وليس خلفك.
3. الفئة ج: المعدات الكهربائية.
 - طفايات الحريق موصى بها: ثاني أكسيد الكربون والمواد الكيميائية الجافة (وحدات ABC).
 - مكافحة الحريق: أطلق دفعات قصيرة من مواد الإطفاء على النار. عندما يتم إيقاف التيار الكهربائي على حريق من الفئة (ج) يمكن أن يتحول الحريق إلى حريق من الفئة (أ) إذا اشتعلت المواد المجاورة للمعدات الكهربائية.

الوقاية من الحرائق تتطلب عناية خاصة.

1. حافظ على جميع المداخل والمخارج خالية من العوائق مثل السيارات والمعدات أو أي مواد معيقة أخرى في جميع الأوقات.
2. عليك تصحيح أي ممارسات سيئة فيما يتعلق بالنظام والترتيب.
3. استخدام الحماية والوقاية المناسبة للأسطح القابلة للاشتعال عند أداء العمل الساخن عليها.

4. تذكر أن المطاحن بإمكانها أن تقذف الجزيئات الساخنة الحمراء إلى حوالي 30 قدم.
5. حافظ على منطقة عمالك خالية من المواد غير القابلة للاحتراق.
6. استخدام العناصر المناسبة لإزالة الشحوم. لا تستخدم أبداً البنزين أو السوائل الأخرى القابلة للاشتعال لإزالة الشحوم أو للتنظيف.
7. يجب أن تبقى جميع أبواب الهروب من الحريق مغلقة عندما يكون المكان شاغراً.

معدات مكافحة الحريق

1. يجب على جميع العمال معرفة موقع معدات مكافحة الحرائق في المناطق التي يعملون فيها.
2. يجب فحص طفايات الحريق شهرياً.
3. لا تقم مطلقاً بإرجاع طفاية الحريق الفارغة إلى موقعها القديم. قم بوضع علامة "MT" عليها بوضوح باستخدام الطباشير واستبدالها بطفاية حريق أخرى معبأة.
4. سيتم فحص جميع طفايات الحريق على أساس سنوي من قبل شركة معتمدة.
5. يجب أن يتلقى جميع العمال التدريب المناسب قبل استخدام معدات إطفاء الحرائق.

ممارسات العمل الآمن - 8

ممارسات العمل الآمن - التلحيم والتقطيع والحرق

العمل الذي ينطوي على التلحيم والتقطيع والحرق يمكن أن ينتج عنه حريق أو مخاطر على التنفس للعمال في أي مهمة. يجب مراعاة ما يلي قبل بدء العمل.

1. تأكد دائماً من توفير تهوية كافية حيث يمكن أن تنبعث أبخرة خطيرة أثناء التلحيم أو التقطيع أو الحرق.
2. عندما يتعرض العمال الآخرون للمخاطر الناشئة عن التلحيم أو التقطيع أو الحرق، يجب تنبيههم إلى هذه المخاطر وحميتهم باستخدام "شاشة حماية الوجه".
3. لا تبدأ أي عمل دون الحصول مسبقاً على الإذن المناسب.
4. تأكد دائماً أن معدات مكافحة الحرائق في متناول اليد قبل بدء أي عمل.
5. تفقد منطقة العمل بحثاً عن أي مواد قابلة للاحتراق أو الأبخرة القابلة للاشتعال.
6. يجب ألا يعمل عامل التلحيم بمفرده. يجب مراقبة النار أو الشرر باستمرار.
7. يجب حماية الكابلات والخراطيم من المواد المنصهرة أو الشرر.
8. لا تقم مطلقاً بلحام أو قطع أي خطوط أو براميل أو خزانات، وما إلى ذلك، والتي كانت قيد الاستخدام دون التأكد من تنظيفها وإخلاءها أو التأكد من وجود الاحتياطات الضرورية الأخرى.
9. لا تدخل مطلقاً أو تقم بأعمال التلحيم أو القطع في مكان مغلق دون التحقق من جودة الهواء في المكان ومراقبة السلامة في المكان.
10. عند العمل من أعلى استخدم مواد مقاومة للحريق (البطانيات، الأقمشة) لاحتواء الشرر أو اللهب.
11. يجب عدم القيام بأي أعمال تقطيع أو لحام في حال تطاير الشرر أو اللهب على الأسطوانات. يجب أن تكون جميع الاسطوانات في جانب واحد.
12. يجب فتح صمامات الاسطوانة ببطء. يجب أن يظل مفتاح الربط المستخدم لفتح صمامات الاسطوانة على محور دوران الصمام.

ممارسات العمل الآمن – 9

ممارسات العمل الآمن – السيارات والمعدات المتحركة

- تهدف هذه الإجراءات إلى ضمان الحركة والاستخدام الآمن للمركبات والآلات والمعدات
1. على المسؤول / مدير الموقع أن يتأكد من إخطار جميع العمال والمقاولين والمقاولين من الباطن بهذه الإجراءات قبل تحريك أو استخدام المركبات والآلات والمعدات.
 2. سوف يلتزم جميع العمال والمقاولين والمقاولين من الباطن بهذه الإجراءات عند تحريك أو استخدام المركبات والآلات والمعدات.
 3. عند استخدام المركبات أو الآلات أو المعدات بالقرب من خطوط كهرباء علوية، يجب أن لا يقترب أي جزء من المركبة أو الآلة من الخط الكهربائي أكثر من المسافات الموضحة في الجدول I.

الجدول I

الحد الأدنى للمسافة	الجهد الكهربائي
3 أمتار	750 فولت أو أكثر، ولكن لا يزيد عن 150,000 فولت
4.5 متر	أكثر من 150,000 فولت، ولكن ليس أكثر من 250,000 فولت
6 أمتار	أكثر من 250,000 فولت

4. يجب مساعدة مشغلي المركبات والآلات والمعدات بواسطة عمال الإشارات من خلال إعطاءهم الإشارات اللازمة إذا كان مشغل الآلة أو المركبة لا يستطيع رؤية مسار الحركة و / أو تعرض شخص ما للمركبة أو الماكينة أو الآلة وحمولتها.
5. يجب تعيين عامل مختص كعامل إشارة. يجب على كل من المشغل وعامل الإشارة أن يشتركا في وضع الإجراءات التي بواسطتها يقوم القائم بالإشارة بمساعدة المشغل وسيتبع كلاهما تلك الإجراءات. يجب استخدام جهاز إشارات يصدر أصوات عالية، مثلاً استخدام صفارة للإشارة لإعطاء التعليمات بالسير أو التوقف.
6. يجب أن يكون القائم بالإشارة يسير مع السيارة أو الماكينة أو الجهاز بطريقة تتيح لعامل الإشارة أن يشاهد الطريق كاملاً بدون معوقات وأن يشاهد مشغل الآلة في نفس الوقت.
7. يجب أن يتموضع عامل الإشارة في موقع مناسب بحيث يكون لديه رؤية واضحة للمعدات والموصل الكهربائي وأن يكون بإمكانه مشاهدة المشغل بالكامل. يقوم القائم بالإشارة بتحذير المشغل بالطريقة المتفق عليها إذا اقترب أي جزء من الجهاز أو حمولته من الحد الأدنى للمسافة كما هو موضح في الجدول I.
8. إذا كان من الممكن أن يتعدى جزء من الآلة أو حمولتها الحد الأدنى للمسافة المدرجة في الجدول I، يجب أن يتم وضع إشارة واضحة للعامل للتحذير من الخطر الكهربائي المحتمل في موقع العمل.

صيانة المركبات والمعدات

9. يجب أن يتم استخدام المركبات بشكل متوافق تمامًا مع المتطلبات التنظيمية المحلية السارية فيما يتعلق بتصميمها وتشغيلها ومنع التلوث البيئي.

10. يجب فحص المعدات والمركبات بشكل دوري وفقًا للجدول الزمني المحدد لصلاحيتها التشغيلية.

11. يجب تشغيل السيارات والمعدات فقط من قبل أفراد مدربين وذوي لياقة بدنية مناسبة.

قوائم المراجعة والاستبيانات

قائمة مراجعة مواقع الأعمال الإنشائية - التفتيش على الصحة والسلامة المهنية

ملاحظات	لا	نعم	قائمة مراجعة
			تنظيم وإدارة السلامة
			1. لدى المنظمة (الشريك المنفذ للمشروع) سياسة أمان مكتوبة تنص على معايير السلامة والصحة التي يجب على صاحب العمل / المقاولين الالتزام بها.
			2. يتم الاحتفاظ بسجلات السلامة والصحة في الموقع.
			3. يتم إجراء التدريب على جميع المستويات، بما في ذلك للمديرين والمشرفين والعمال والمقاولين من الباطن والعمال المتعاقدين.
			4. يتم تعيين واجبات السلامة والصحة على وجه التحديد في الموقع.
			5. يتم بشكل منتظم في الموقع تقديم الشرح عن الأدوات واختبارات السلامة.
			6. جميع العمال عارفين بأن مدي الموقع قد وضع سياسة أمان ويعرفون ما هي هذه السياسة.
			7. جوانب السلامة يتم تضمينها بشكل مناسب أثناء تخطيط وترتيب الموقع.
			8. توجد إجراءات عمل آمنة وتستخدم للمخاطر الرئيسية في مكان العمل، على سبيل المثال العمل على ارتفاعات عالية، أعمال الحفر، العمل في الأماكن الضيقة، الأعمال الكهربائية، إلخ.
			تنظيم وتخطيط موقع العمل
			1. هناك سياج يحيط بموقع العمل
			2. يتم إبعاد السلام من مواقعها أو ربطها جيداً في نهاية يوم العمل.
			3. يوجد في الموقع نظام لمراقبة حركة المرور للتحكم في حركة المركبات من أجل تجنب الخطر على المشاة.
			4. يمكن للجميع الوصول إلى أماكن عملهم بأمان - حيث توجد طرق آمنة وممرات وسلام وسقالات
			5. الثقوب والفتحات مسورة بأمان أو مزودة بأغطية ثابتة ومميزة بوضوح.
			6. الموقع مرتب والمواد مخزنة بشكل آمن.
			7. تم اتخاذ الترتيبات المناسبة لجمع النفايات والحردة والتخلص منها على فترات متكررة
			الأدوات اليدوية
			1. يتم بشكل منتظم فحص الأدوات اليدوية للتحقق من حالتها الآمنة
			2. مقابض الأدوات خالية من الشقوق والكسور
			3. مقابض الأدوات مثبتة جيداً في الأدوات

ملاحظات	لا	نعم	قائمة مراجعة
			4. المطارق والازميل والأدوات الأخرى التي تستخدم للطرق لا تحوي رؤوساً منتفخة
			5. حواف أو أسنان آلات التقطيع حادة وسليمة.
			المواد الخطرة
			1. يدرك العمال مخاطر المواد التي يستخدمونها وقد تم إخطارهم بالاحتياطات الواجب اتخاذها من قبلهم، وخاصة عند استخدام مواد معينة، على سبيل المثال المبيدات الحشرية
			2. تم تدريب العمال على مناولة واستخدام المواد الكيميائية الخطرة
			3. توجد منطقة مخصصة لتخزين والتخلص من المواد الكيميائية الخطرة
			الحفريات
			1. تجري عمليات تفتيش يومية للحفريات لتحديد إمكانية وجود أي كهوف أو فتحات، ويتم فحص التدعيم أسبوعياً وتسجيل ذلك
			2. يتوفر سلم طويل بما فيه الكفاية للدخول والخروج من الحفريات بأمان
			3. هناك حواجز تمنع سقوط الأشخاص في الحفريات
			4. ليس هناك مباني قريبة يمكن أن يتأثر استقرارها وثباتها بالحفريات الجارية
			5. تم عمل الترتيبات اللازمة مثل وضع حواجز السيارات لمنع السيارات من السقوط في الحفريات
			السقالات
			1. يمكن الوصول بشكل مناسب إلى كافة أجزاء منصات السقالات
			2. توجد حواجز وشعارات تحذيرية فعالة لمنع الناس من استخدام السقالات غير مكتملة، مثلاً السقالات غير الجاهزة
			3. يتم ترتيب الألواح بطريقة مناسبة لتفادي خطر التعثر
			4. يتم فحص السقالات من قبل شخص مختص على الأقل مرة واحدة في الأسبوع، ودائماً بعد الطقس السيئ والرياح
			5. يتم تسجيل نتائج عمليات التفتيش على السقالات والتوقيع عليها من قبل الشخص الذي أجرى عمليات التفتيش
			السلام
			1. لا يتم استخدام السلام للمهام التي تتطلب سقالات
			2. لا يتم استخدام السلام المعدنية بالقرب من خطوط الكهرباء المعلقة
			3. السلام المستخدمة تكون في حالة جيدة
			4. السلام مؤمنة ومربوطة من الأعلى قدر الممكن حتى عندما تستخدم لفترة قصيرة فقط

ملاحظات	لا	نعم	قائمة مراجعة
			5. يتم فحص السلام بشكل منتظم للتعرف على أي علامات أضرار أو تآكل
			النقل
			1. جميع مركبات الموقع في حالة جيدة من خلال الفحوصات اليومية للمياه والزيت والوقود والأضواء وضغط الإطارات والفرامل والفحص الأسبوعي بواسطة الميكانيكي ومن خلال الصيانة الدورية حسب متطلبات الشركات المصنعة
			2. يتم تدريب السائقين على تأمين حمولات جميع مركبات الموقع بشكل صحيح.
			3. جميع المركبات مزودة بنظام التحذير عند العودة إلى الخلف عندما يكون ذلك مناسباً
			4. عندما ترجع المركبات إلى الخلف وهي محملة، يجب أن يتم توجيه السائق من قبل عامل آخر مدرب
			مناولة المواد
			1. يجب استخدام الوسائل الميكانيكية مثل عربات اليد لمناولة الحمول قدر المستطاع
			2. يتم تدريب العمال واستخدام الطريقة الصحيحة لرفع وحمل الأوزان الثقيلة
			3. يتم استخدام أحذية السلامة عند رفع وحمل الأوزان الثقيلة
			4. يتم تحديد وتنفيذ الحدود القصوى المسموح بها لرفع وحمل الأوزان من قبل العامل الواحد والوزن المسموح للعمليات النساء
			معدات الحماية الشخصية
			1. يتم توفير الملابس والمعدات الواقية الشخصية لحماية الرأس والعينين واليدين والقدمين
			2. يتم تدريب العمال على استخدام معدات الحماية الشخصية
			3. يرتدي العمال ويستخدمون الملابس والمعدات الواقية
			4. يستخدم العمال سترات فسفورية مضيئة أثناء العمل في مناطق حركة السيارات وخلال الليل
			الجاهزية للطوارئ
			1. يوجد في موقع العمل خطة للطوارئ تشمل إجراءات الإخلاء في حالات الطوارئ
			2. علامات وتحذيرات الخطر موضوعة في أماكن بارزة

ملاحظات	لا	نعم	قائمة مراجعة
			3. تم تحديد أماكن آمنة بالقرب من موقع العمل كنقاط للتجمع من أجل الإخلاء في حالات الطوارئ
			4. يتوفر النوع المناسب من طفايات الحريق والرمل والمياه من أجل السيطرة على أي حريق
			5. المعدات الكهربائية تحتوي على العزل المناسب ونقاط التأريض
			الإسعافات الأولية
			1. هناك كميات كافية ومناسبة من مواد الإسعافات الأولية والعلاج الطبي
			2. تم تدريب كافة العمال على الإجراءات المفترض القيام بها في حال حصول طوارئ والحاجة لإسعافات أولية بعد أي حادثة
			مرافق الراحة
			1. توجد مرافق منفصلة للغسيل وحمامات منفصلة للرجال والنساء
			2. تتوفر مياه الشرب الآمنة أثناء فترة العمل
			3. تتوفر أماكن للاستراحة وتناول الوجبات وتغيير الملابس

استبيان لتقييم أداء نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

ملاحظات	لا	نعم	الأسئلة
			1. هل لدى المنظمة سياسة موثقة للصحة والسلامة المهنية معتمدة من الإدارة العليا؟
			2. هل سياسة الصحة والسلامة المهنية ذات صلة بأنشطة المنظمة ومخاطر الصحة والسلامة المهنية؟
			3. هل تم نشر هذه السياسة لكافة المنتسبين في المنظمة وهل هي متاحة للأطراف المعنية؟
			4. هل وضعت المنظمة هيكلًا للصحة والسلامة المهنية مع تحديد الأدوار والمسؤوليات بشكل واضح؟
			5. هل تم توفير الموارد الكافية، على سبيل المثال القوى العاملة والمعدات والتمويل الكافي والتدريب لإدارة الصحة والسلامة المهنية؟
			6. هل وضعت المنظمة ونفذت إجراءات لتحديد المخاطر وتقييمها؟
			7. هل تغطي هذه الإجراءات المخاطر والأخطار الرئيسية في مواقع العمل؟ أعط أمثلة
			8. هل حددت المنظمة المخاطر والأخطار من مواقع عملها على المجتمعات المجاورة ونفذت ضوابط لإدارة هذه المخاطر؟
			9. هل يتم وضع وتنفيذ ضوابط لمخاطر الصحة والسلامة المهنية في جميع أنحاء المنظمة؟
			10. هل يتم تطبيق الضوابط التشغيلية بشكل تدريجي، مثلاً استخدام التدابير الوقائية أفضل من اللجوء لاستخدام معدات الحماية الشخصية ... الخ؟
			11. هل وضعت المنظمة ونفذت إجراء لتحديد المتطلبات النظامية الرئيسية وغيرها من المتطلبات؟
			12. هل هناك إجراءات لمراقبة الالتزام بالقوانين واللوائح الرئيسية؟
			13. هل وضعت المنظمة أهدافاً لإدارة المخاطر والأخطار الرئيسية؟
			14. هل هناك برنامج تم وضعه وتنفيذه لتحقيق الأهداف الرئيسية على النحو المحدد أثناء تقييم المخاطر؟ أعط أمثلة
			15. هل هناك خطة موثقة لإدارة صحة وسلامة المقاولين وهل يتم تنفيذها؟

ملاحظات	لا	نعم	الأسئلة
			16. هل توجد خطة تدريب للعاملين في مجال الصحة والسلامة المهنية وهل يتم تنفيذها؟
			17. هل يغطي البرنامج التدريبي الاحتياجات التدريبية للموظفين في مجال الصحة والسلامة المهنية على مختلف المستويات، على سبيل المثال كبار موظفي الصحة والسلامة المهنية ومديري المشاريع والمشرفين والخبراء الاستشاريين وما إلى ذلك؟
			18. هل أجريت البرامج التدريبية لفئات الموظفين المذكورة أعلاه؟
			19. هل وضعت المنظمة ونفذت إجراءات لتوعية العاملين على استخدام الأدوات بطريقة سليمة؟
			20. هل تم وضع وتنفيذ إجراءات التدريب الأولي للعمال والمشرفين؟
			21. هل حددت المنظمة حالات الطوارئ الرئيسية ووضعت ونفذت إجراءات لإدارة مثل هذه الحالات الطارئة؟
			22. هل قامت المنظمة باختبار إجراءاتها وفعاليتها في إدارة حالات الطوارئ على أساس دوري؟
			23. هل يوجد إجراءات مطبقة للتقييمات / عمليات التفتيش على الصحة والسلامة المهنية؟ كم عدد المشروعات التي تمت تغطيتها من إجمالي التقييم / التفتيش في الصحة والسلامة المهنية في الأشهر الثلاثة الماضية؟
			24. كم عدد حالات عدم المطابقة المبلغ عنها وكم من هذه الإجراءات التصحيحية والوقائية التي تم تنفيذها في الأشهر الثلاثة الماضية؟
			25. هل يوجد إجراءات لتسجيل الحوادث والإبلاغ عنها وهل يتم تنفيذها؟ كم عدد الحوادث والحوادث المبلغ عنها خلال الأشهر الثلاثة الماضية؟
			26. هل يوجد إجراء للتحقيق في الحوادث هل يتم تنفيذه؟ كم عدد هذه الحوادث التي تم التحقيق فيها والتصرف فيها من قبل الإدارة خلال الأشهر الثلاثة الماضية؟
			27. هل يوجد إجراءات للمراجعة الإدارية؟
			28. هل أجرت المنظمة مراجعة إدارية خلال الأشهر الثلاثة الماضية؟

ملاحظات	لا	نعم	الأسئلة
			29. هل تم التفتيش على المنظمة من قبل TPMA خلال الأشهر الثلاثة الماضية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، أين وصلت إجراءات المتابعة؟
			30. هل تم تفتيش المنظمة من قبل تفتيش العمل خلال الأشهر الثلاثة الماضية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، أين وصلت إجراءات المتابعة؟

ملاحظات إرشادية حول تنفيذ نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

ملاحظات إرشادية حول تنفيذ نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

عناصر نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

التخطيط

سياسة الصحة والسلامة المهنية
تحديد المخاطر وتقييم الأخطار وتحديد الضوابط
المتطلبات القانونية وغيرها
الأهداف والبرامج

التنفيذ والتشغيل

الموارد والأدوار والمسؤوليات والمسائلة والسلطة
الكفاءة والتدريب والتوعية
التواصل والمشاركة والتشاور
الوثائق ومراقبة الوثائق
الضوابط التشغيلية
الجاهزية لحالات الطوارئ والاستجابة

التدقيق

قياس الأداء والمتابعة
تقييم الامتثال
التحقيق في الحوادث، عدم المطابقة، الإجراءات التصحيحية والوقائية
ضبط السجلات والدفاتر
التدقيق الداخلي
مراجعة الإدارة

الفعال

التحسين المستمر

الوثائق

الوثائق الأساسية التي يجب أن تكون موجودة في نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية تشمل ما يلي:

سياسة وأهداف الصحة والسلامة المهنية
نطاق نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية
عناصر نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية وتفاعلها والرجوع إلى الوثائق ذات الصلة
الوثائق - السجلات، بما في ذلك تلك المطلوبة للتنفيذ والتخطيط الفعالين والتشغيل والتحكم في العمليات

المتطلبات القانونية وغيرها

المتطلبات القانونية وغيرها

يمكن أن تتخذ هذه المتطلبات القانونية أشكالاً متعددة، مثل:

- التشريعات، بما في ذلك القوانين واللوائح ومدونات الممارسات،
- القرارات والتوجيهات،
- الأوامر الصادرة عن الجهات الناضجة،
- التصاريح أو التراخيص أو أشكال الترخيص الأخرى،
- أحكام المحاكم أو المحاكم الإدارية، - المعاهدات والاتفاقيات والبروتوكولات.

من أمثلة "المتطلبات الأخرى" ما يلي:

- الشروط التعاقدية،
- الاتفاقيات مع الموظفين،
- الاتفاقيات مع الأطراف المعنية،
- الاتفاقيات مع السلطات الصحية،
- المبادئ التوجيهية غير التنظيمية،
- المبادئ الطوعية، أو أفضل الممارسات أو قواعد الممارسة، والمواثيق،
- الالتزامات العامة للمنظمة أو المنظمة الأم، و
- متطلبات الشركة / المؤسسة.

سياسة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية

يجب أن تشمل السياسة كحد أدنى على بيان التزام المنظمة بما يلي:

- الوقاية من الإصابة بالمرض،
- التحسين المستمر في إدارة الصحة والسلامة المهنية
- التحسين المستمر في أداء الصحة والسلامة المهنية،
- الامتثال للمتطلبات القانونية المعمول بها، و
- الامتثال للمتطلبات الأخرى التي تشارك فيها المنظمة.

تحديد الحاجة إلى الضوابط

أمثلة لتطبيق التسلسل التدريجي للضوابط:

الإزالة - تعديل التصميم للتخلص من الخطر، على سبيل المثال استخدام أجهزة الرفع الميكانيكي للتخلص من خطر المناولة اليدوية.

الاستبدال - استبدال مادة ما بمادة أقل خطورة أو تقليل طاقة النظام (على سبيل المثال خفض القوة، والضغط، ودرجة الحرارة، وما إلى ذلك)؛ استخدام الألياف الزجاجية في مكان الأسبستوس، واستخدام الدهانات المائية القائمة على المذيبات

الضوابط الهندسية - تركيب أنظمة التهوية، وأجهزة تأمين الآلات، والتعشيق، ومرافق عزل الصوت، إلخ؛
الإشارات، التحذيرات، و / أو الضوابط الإدارية - علامات السلامة، ووضع العلامات على المنطقة الخطرة،
علامات التحذير المضيئة، العلامات لممرات المشاة، صفارات الإنذار / الأضواء، أجهزة الإنذار، إجراءات السلامة،
وفحص المعدات، وضوابط الدخول إلى الموقع، وأنظمة العمل الآمنة، ووضع العلامات وتصاريح العمل، وما إلى ذلك؛
معدات الحماية الشخصية - نظارات السلامة، حماية الأذنين، واقبات الوجه، وملابس السلامة وحبال الربط، وأجهزة
التنفس وقفازات اليد.

الضوابط التشغيلية

الأمثلة على المناطق التي توجد فيها عادة مخاطر تتعلق بالصحة والسلامة المهنية والأمثلة على الضوابط المرتبطة بها تشمل
ما يلي:

أ) تدابير الرقابة العامة

- الصيانة والإصلاح المنتظمين للمرافق والآلات والمعدات لمنع حدوث وضع غير آمن،
- الترتيب والنظام والحفاظ على الممرات الواضحة،
- إدارة حركة المرور (أي إدارة الفصل بين حركة المركبات والمشاة)،
- توفير وصيانة محطات العمل،
- الحفاظ على درجة الحرارة المناسبة (درجة الحرارة، ونوعية الهواء)،
- صيانة أنظمة التهوية وأنظمة السلامة الكهربائية،
- الاحتفاظ بخطط الطوارئ،
- السياسات المتعلقة بالسفر والتنمر والتحرش الجنسي وإدمان المخدرات والكحول، وما إلى ذلك،
- البرامج الصحية (برامج المراقبة الطبية)،
- برامج التدريب والتوعية المتعلقة باستخدام ضوابط معينة (مثل أنظمة التصاريح للعمل)،
- ضوابط الدخول إلى الموقع؛

ب) أداء المهام الخطرة

- اتباع الإجراءات وتعليمات العمل وأساليب العمل المعتمدة،
- استخدام المعدات المناسبة،
- التأهيل المسبق و / أو تدريب الموظفين أو المقاولين على المهام الخطرة،
- استخدام أنظمة التصاريح للعمل أو الموافقات المسبقة أو التراخيص قبل بدء العمل،
- الإجراءات التي تتحكم في دخول وخروج الموظفين إلى مواقع العمل الخطرة،
- الضوابط لمنع الإصابة بالأمراض بسبب العمل.

ج) استخدام المواد الخطرة

- تحديد حد معين لكميات المواد الخطرة التي يتم الاحتفاظ بها في المخزون ومواقع التخزين وظروف التخزين،
- شروط الاستخدام للمواد الخطرة،

- حدود المناطق التي يمكن فيها استخدام المواد الخطرة،
- توفير المخزن الآمن والتحكم في الدخول إليه،
- توفير بيانات سلامة المواد وغيرها من المعلومات ذات الصلة،
- الوقاية من مصادر الإشعاع،
- عزل الملوثات البيولوجية،
- توفر معدات الطوارئ ومعرفة كيفية استخدامها؛

د) المرافق والمعدات

- الصيانة والإصلاح المنتظمين للمرافق والآلات والمعدات لمنع حدوث وضع غير آمن،
- الترتيب والنظام والحفاظ على الممرات الواضحة، وإدارة المرور،
- توفير ومراقبة وصيانة معدات الحماية الشخصية،
- فحص واختبار معدات السلامة والصحة المهنية، مثل أجهزة الأمان وأنظمة الحماية من السقوط وأنظمة إيقاف التشغيل ومعدات الإنقاذ للأماكن الضيقة وأنظمة الإغلاق وأجهزة الكشف عن الحرائق وإخمادها وأجهزة مراقبة التعرض للأخطار وأنظمة التهوية وأنظمة السلامة الكهربائية،
- فحص واختبار معدات مناولة المواد (الرافعات والرافعات الشوكية وغيرها من أجهزة الرفع)؛

هـ) شراء البضائع والمعدات والخدمات

- تحديد متطلبات الصحة والسلامة المهنية للسلع والمعدات والخدمات المطلوب شراؤها، - إبلاغ متطلبات الصحة والسلامة المهنية الخاصة بالمنظمة إلى الموردين،
- متطلبات الموافقة المسبقة لشراء أو نقل / تحريك المواد الكيميائية والمواد الخطرة،
- متطلبات الموافقة المسبقة لشراء آلات ومعدات جديدة ومواصلاتها،
- الموافقة المسبقة على إجراءات التشغيل الآمن للآلات والمعدات و / أو التعامل الآمن مع المواد قبل استخدامها،
- اختيار ومتابعة الموردين،
- فحص البضائع والمعدات والخدمات المستلمة، والتحقق (الدوري) من أداء الصحة والسلامة المهنية،
- الموافقة على تصميم شروط الصحة والسلامة المهنية للمرافق الجديدة؛

و) المقاولون

- وضع معايير لاختيار المقاولين،
- توعية المقاولين بمتطلبات الصحة والسلامة المهنية الخاصة بالمنظمة،
- التقييم والرصد وإعادة التقييم الدوري لأداء المقاولين في مجال الصحة والسلامة المهنية

- ز) أفراد أو زوار خارجيون آخرون في مكان العمل. نظرًا لاختلاف معرفة وقدرات الزوار أو غيرهم من الموظفين الخارجيين بشكل كبير، ينبغي مراعاة ذلك عند وضع الضوابط. وتشمل الأمثلة على ذلك ما يلي:
- ضوابط الدخول،

- التحقق من معارفهم وقدراتهم قبل السماح لهم باستخدام المعدات،
- تقديم المشورة والتدريب عند الضرورة،
- علامات التحذير / الضوابط الإدارية،
- طرق مراقبة سلوك الزائر والإشراف على أنشطته.

معايير التشغيل

يجب أن تكون معايير التشغيل خاصة بالمنظمة وعملياتها وأنشطتها، وأن تكون مرتبطة بمخاطرها الخاصة بالصحة والسلامة المهنية، حيث قد يؤدي عدم وجود هذه المعايير إلى الانحراف عن سياسة وأهداف الصحة والسلامة المهنية.

من أمثلة معايير التشغيل ما يلي:

(أ) للمهام الخطرة

- استخدام معدات خاصة ووضع إجراءات / تعليمات العمل لاستخدامها،
- متطلبات الكفاءة،
- استخدام إجراءات ومعدات التحكم في الدخول،
- السلطات / الإرشادات / التعليمات / الإجراءات الخاصة بتقييم المخاطر الفردية قبل البدء الفوري للمهمة؛

(ب) للمواد الكيميائية الخطرة

- القوائم الكيميائية المعتمدة،
- حدود التعرض للمواد الخطرة،
- حدود الكميات المخزونة،
- مواقع وظروف التخزين؛

(ج) للمهمة التي تنطوي على الدخول إلى المناطق الخطرة

- مواصفات متطلبات معدات الحماية الشخصية،
- الشروط المحددة للدخول،
- الظروف الصحية واللياقة البدنية؛

(د) للمهام التي تنطوي على العمل الذي يؤديه المقاولون

- تحديد معايير أداء الصحة والسلامة المهنية،
- تحديد متطلبات الكفاءة و / أو التدريب لموظفي المقاول،
- مواصفات / فحص المعدات المقدمة من المقاول؛

(هـ) للمخاطر المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية للزوار

- ضوابط الدخول (تسجيل الدخول / الخروج، قيود الوصول)،
- متطلبات معدات الحماية الشخصية،
- التوعية بالسلامة في الموقع،
- متطلبات الطوارئ.

المتابعة والقياس

يجب أن يتم القياس والمراقبة في المنظمة بحسب مقاييس الأداء التفاعلية والاستباقية، وينبغي التركيز بشكل أساسي على التدابير الاستباقية من أجل تحسين الأداء وتقليل الإصابات.

تشمل أمثلة التدابير الاستباقية ما يلي:

(أ) تقييم الامتثال للمتطلبات القانونية وغيرها،

- (ب) الاستفادة الفعالة من نتائج جولات السلامة أو التفتيش في مكان العمل،
 (ج) تقييم فعالية التدريب على الصحة والسلامة المهنية،
 (د) استخدام الملاحظات القائمة على السلوك في مجال الصحة والسلامة المهنية،
 (هـ) استخدام مسوحات الفهم والإدراك من أجل تقييم ثقافة الصحة والسلامة المهنية ورضا الموظفين المعنيين،
 (و) الاستخدام الفعال لنتائج التدقيق الداخلي والخارجي،
 (ز) الانتهاء من عمليات التفتيش المطلوبة قانونيا وغيرها من عمليات التفتيش كما هو مقرر،
 (ح) إلى أي مدى تم تنفيذ البرنامج (البرامج)،
 (ط) فعالية عملية مشاركة الموظف،
 (ي) استخدام الفحص الصحي،
 (ك) وضع نماذج للتعرض للخطر ومراقبة ذلك،
 (ل) المقارنة مع الممارسات الجيدة للصحة والسلامة المهنية
 (م) تقييم نشاط العمل.

تتضمن أمثلة التدابير التفاعلية ما يلي:

- (أ) مراقبة حالات تدهور صحة العمال،
 (ب) الحوادث وشدة الحوادث وتدهور صحة العمال،
 (ج) معدلات الوقت الضائع بسبب الحوادث، ومعدلات الوقت الضائع بسبب تدهور صحة العمال،
 (د) الإجراءات المطلوبة بعد التقييمات من قبل الجهات النازمة،
 (هـ) الإجراءات المتخذة بعد تلقي الملاحظات من الأطراف المعنية.

تتضمن أمثلة المشكلات التي يمكن أن تؤدي إلى عدم الالتزام بالمتطلبات ما يلي:

- أ. فيما يتعلق بأداء نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية:
- فشل الإدارة العليا في إظهار الالتزام بالنظام،
 - الفشل في تحديد أهداف الصحة والسلامة المهنية،
 - الفشل في تحديد المسؤوليات التي يتطلبها نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، مثل المسؤوليات عن تحقيق الأهداف،
 - عدم إجراء تقييم دوري للائتمثال للمتطلبات القانونية،
 - الفشل في تلبية الاحتياجات التدريبية،
 - الوثائق قديمة أو غير ملائمة،
 - عدم إجراء التوعية اللازمة؛

ب. فيما يتعلق بأداء الصحة والسلامة المهنية

- الفشل في تنفيذ البرنامج المخطط لتحقيق أهداف التحسين،
- الإخفاق المستمر في تحقيق أهداف تحسين الأداء،
- عدم تلبية المتطلبات القانونية أو غيرها،

- عدم تسجيل الحوادث،
- عدم تنفيذ الإجراءات التصحيحية في الوقت المناسب،
- ارتفاع معدلات المرض أو الإصابة التي لا يتم معالجتها،
- الانحرافات عن إجراءات الصحة والسلامة المهنية
- إدخال مواد أو عمليات جديدة دون إجراء تقييمات مناسبة للمخاطر.

يمكن تحديد المدخلات في الإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية من نتائج:

- الاختبارات الدورية لإجراءات الطوارئ،
- التحقيقات في الحوادث،
- التدقيق الداخلي أو الخارجي،
- التقييمات الدورية للامتثال،
- مراقبة الاداء،
- أنشطة الصيانة،
- خطط اقتراحات الموظفين وردود الفعل من استطلاعات الرأي / رضا الموظف،
- تقييمات التعرض للمخاطر.

السجلات

تتضمن السجلات التي يمكنها إثبات مطابقتها للمتطلبات ما يلي:

- سجلات تقييم الامتثال للمتطلبات القانونية وغيرها،
- تحديد المخاطر وتقييم المخاطر ومراقبة المخاطر،
- سجلات رصد أداء الصحة والسلامة المهنية،
- سجلات المعايير والصيانة للمعدات المستخدمة لمراقبة أداء الصحة والسلامة المهنية،
- سجلات الإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية،
- تقارير عمليات التفتيش الصحة والسلامة المهنية،
- التدريب والسجلات المرتبطة التي تدعم تقييمات الكفاءة،
- تقارير مراجعة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية،
- تقارير المشاركة والتشاور،
- تقارير الحوادث،
- تقارير متابعة الحوادث،
- محاضر اجتماعات الصحة والسلامة المهنية،
- تقارير المراقبة الصحية،
- سجلات صيانة معدات الحماية الشخصية،
- تقارير تدريبات الاستجابة للطوارئ،
- سجلات مراجعة الإدارة.

التدقيق الداخلي

تشمل الوثائق التي يمكن مراجعتها ما يلي:

- معلومات حول الأدوار والمسؤوليات والسلطات (مثل الهيكل التنظيمي)،
- بيان سياسة الصحة والسلامة المهنية
- أهداف وبرامج الصحة والسلامة المهنية،
- إجراءات تدقيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية
- إجراءات الصحة والسلامة المهنية وتعليمات العمل،
- تحديد المخاطر وتقييم الأخطاء ونتائج السيطرة على المخاطر،
- المتطلبات القانونية وغيرها من المتطلبات المعمول بها،
- تقارير الحوادث وعدم المطابقة والإجراءات التصحيحية.

مراجعة الإدارة

يجب على الإدارة العليا مراجعة نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية في المنظمة على فترات زمنية مخططة سلفاً وذلك لضمان استمرار ملاءمتها وكفائتها وفعاليتها. يجب أن تتضمن المراجعات تقييم فرص التحسين الممكن وتحديد الحاجة إلى إجراء تغييرات على نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية، بما في ذلك سياسة الصحة والسلامة المهنية وأهداف الصحة والسلامة المهنية. يجب الاحتفاظ بسجلات مراجعات الإدارة.

تشمل المدخلات المناسبة لمراجعات الإدارة ما يلي:

- نتائج عمليات المراجعة الداخلية للحسابات وتقييم الامتثال للمتطلبات القانونية المعمول بها والمتطلبات الأخرى التي تشترك فيها المنظمة؛
- نتائج المشاركة والتشاور؛
- الاتصالات (المراسلات) ذات الصلة من الأطراف المعنية الخارجية، بما في ذلك الشكاوى؛
- أداء الصحة والسلامة المهنية في المنظمة؛
- مدى تحقيق الأهداف؛
- حالة التحقيقات في الحوادث والإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية؛
- إجراءات المتابعة من مراجعات الإدارة السابقة؛
- الظروف المتغيرة، بما في ذلك التطورات القانونية و
- المتطلبات الأخرى المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية؛ و
- توصيات للتحسين.

فيما يتعلق بأداء الصحة والسلامة المهنية في المنظمة، وإثبات التقدم المحرز في الالتزام بالسياسة العامة لمنع الإصابات والإصابة بالأمراض، يمكن النظر في المدخلات التالية:

- تقارير الطوارئ (الفعالية أو التمارين)،
- مسوحات رضا العمال،
- إحصائيات الحوادث،

- نتائج عمليات التفتيش التنظيمية،
- نتائج و / أو توصيات من المتابعة والقياس،
- أداء المقاولين في مجال الصحة والسلامة المهنية،
- أداء الصحة والسلامة المهنية فيما يتعلق بالمنتجات والخدمات الموردة،
- معلومات عن التغييرات في المتطلبات القانونية وغيرها.

النماذج العامة للتقارير والسجلات

تقرير متابعة التدقيق

3	2	1	0	الفئة
التزام كامل (الشريك المنفذ يلتزم بالعبارة بالكامل)	التزام كبير (الشريك المنفذ يلتزم جزئياً بالعبارة مع الحاجة لتعديلات طفيفة)	التزام جزئي (الشريك المنفذ يلتزم جزئياً بالعبارة، إلا أن هناك ضرورة لتحسينات / تحديثات كبرى)	حد أدنى / عدم التزام (الشريك المنفذ لا يلتزم بالعبارة)	تقييم نظام الصحة والسلامة والبيئة لدى الشركاء المنفذين
				1. كيف تنوي تحقيق أهداف الصحة والسلامة المهنية لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي؟
				2. هل لديك سياسة الصحة والسلامة المهنية؟ إذا كان الجواب نعم، يرجى تقديم نسخة منها. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب
				3. كيف يشارك كبار المديرين شخصياً في إدارة الصحة والسلامة المهنية وكيف يتم ذلك؟
				4. ما هي سياسات الصحة والسلامة المهنية الأخرى التي لديك؟ يرجى تقديم نسخ منها
				5. من المسؤول عن الصحة والسلامة المهنية في منطقتك؟ من هو المسؤول عن نظام (أنظمة) الإدارة؟
				6. هل يشارك كبار المديرين في أنشطة الصحة والسلامة المهنية في المواقع - التجوال والتفتيش والتدقيق. يرجى تقديم دليل من فضلك
				7. كيف تقوم الإدارة العليا بتخصيص الموارد اللازمة لتحقيق أهداف الصحة والسلامة المهنية الخاصة بكم، مع إعطاء أمثلة.
				8. هل يقوم كبار المدراء بمراجعة إحصائيات الصحة والسلامة المهنية على أساس منتظم - يرجى تقديم الأدلة.
				9. كم من الوقت تقضيه الإدارة على المسؤولية الاجتماعية وقضايا المجتمع؟

				10. هل تم تعيين متخصصين في سلامة العمل؟ هل تم ترشيح ضباط لحماية البيئة وإدارتها؟	
				11. هل لديكم قائمة بالأشخاص المدربين على الإسعافات الأولية؟ إذا كان الجواب نعم، يرجى تقديم نسخة منها. هل تم إبلاغ الموظفين بمؤلاء الأشخاص المستجيبين للإسعافات الأولية؟	
				12. يرجى تقديم نسخة من التنظيم الإداري الخاص بكم الذي يوضح موظفي الصحة والسلامة المهنية والمدير الأعلى المسؤول عن الصحة والسلامة المهنية.	التنظيم
				13. كيف تقومون بتوزيع الموارد للتأكد من أن جميع مواقعكم تفي بالمتطلبات القانونية لمواقع العمل الآمن؟	
				14. يرجى تقديم نسخة من جدول محتويات نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية الخاص بك بما في ذلك حالة المراجعة.	
				15. كيف تعرف أن لديك الموارد الكافية لتوفير بيئة عمل آمنة، سواء في المكتب أو في المواقع؟	
				16. كيف يمكنك ضمان أمن الموظفين والمعدات الخاصة بك؟	
				17. يرجى تقديم نسخة من خطة التدريب السنوية الخاصة بالصحة والسلامة المهنية التي تعرض الموضوعات والمشاركين المستهدفين	الناس والكفاءات والسلوك
				18. كيف يتم تحديد وترتيب احتياجات التدريب في مجال الصحة والسلامة المهنية لمنظمتك؟ من يعتمد هذا التدريب؟ يرجى تقديم أدلة	
				19. كيف يتم قياس كفاءة موظفيكم؟	
				20. كم مرة تقوم بتدريب موظفيك في الاستجابة لحالات الطوارئ؟ وكم عدد التدريبات التي يتم إجراؤها على كل موقع؟	
				21. هل توجد تدريبات الصحة والسلامة المهنية العامة للموظفين الجدد؟	
				22. كيف يمكنك تتبع ورصد التدريب المقدم لجميع موظفيك - وخاصة التدريب التخصصي؟	
				23. ما هي التقنيات المستخدمة داخل شركتك لإدارة المخاطر، أي تحديد المخاطر وآثارها والتأثيرات على الصحة والسلامة المهنية والأمن المجتمعي وتقييمها ومراقبتها والتخفيف من حدتها؟	

				24. يرجى تقديم نسخة من تقييمات المخاطر الخاصة بكم / وثائق تحليل السلامة المهنية أو نسخة من سجل المخاطر الخاص بكم.	المخاطر وآثارها
				25. يرجى وصف عملية تقييم المخاطر الخاصة بك وتقديم أمثلة على ذلك	
				26. كيف يمكنك تدريب موظفيك على التعرف على المخاطر والسيطرة عليها؟ كيف يتم تسجيل ذلك - يرجى تقديم الأدلة على ذلك	
				27. هل لديكم سجل للمواد الخطرة؟ يرجى تقديم دليل.	
				28. كيف يمكنك التأكد من أن عناصر السلامة والأمن مدججة في صميم عملك؟	الهندسة
				29. كيف يمكنك التأكد من أن الموظفين المسؤولين عن التصميم لديكم مؤهلين لعملهم؟	
				30. هل لدى شركاء التنفيذ خطط تتعلق بالعلاقات مع المجتمع وكيف يمكنك تنفيذ هذه الخطط ومراقبتها؟	
				31. كيف يمكنك التحكم في موظفيك في الموقع وعلى وجه التحديد للأنشطة ذات الخطورة العالية؟ يرجى تقديم أمثلة.	
				32. كيف تختار وتراقب المقاولين العاملين لديك؟	الخدمات
				33. ما نوع التدريب الذي تقدمه في نظام إدارة الصحة والسلامة المهنية؟	
				34. كم مرة تقوم بالتدقيق وعلى أي أساس تقوم بإجراء هذه التدقيقات؟	الموكلة لمقاولين
				35. كيف تقيم أداء برنامجك؟ يرجى أن تصف كيفية الإبلاغ عن مشكلات الصحة والسلامة المهنية	
				36. هل لدى شركاء التنفيذ خطة مكتوبة للصحة والسلامة المهنية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق نسخة من تلك الخطة.	التخطيط ومراقبة الأداء
				37. هل تقيس مؤشرات الأداء للصحة والسلامة المهنية؟ إذا كان الأمر كذلك، فما أنواع مؤشرات / معايير الأداء المستخدمة في منظمتك؟ يرجى إعطاء أمثلة	
				38. ما نوع معايير الأداء المستخدمة؟ يرجى إعطاء أمثلة	
				39. هل حصلت منظمتك على أي جائزة فيما يتعلق بأداء الصحة والسلامة المهنية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم سجل بالجوائز التي تم الحصول عليها حتى الآن.	

				40. هل احتفظت بسجلات للحوادث وأداء الصحة والسلامة المهنية على مدار السنوات الخمس الماضية؟ (إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم ما يلي: عدد الوفيات والإصابات التي تسببت بوقت ضائع، وحالات أيام العمل المفقودة، وحالات العلاج الطبي، وحالات أيام العمل المقيدة. يرجى أيضاً إدراج معدلات الحوادث المهنية، وتكرار الإصابات التي تسببت بوقت ضائع ومعدل الحوادث الإجمالي القابل للتسجيل لكل عام)	
				41. كيف يتم قياس الأداء الصحي وتسجيله؟ يرجى تقديم دليل	
				42. كيف يتم قياس الأداء البيئي وتسجيله؟ يرجى تقديم دليل	
				43. كم مرة تتم مراجعة أداء الصحة والسلامة المهنية؟ بواسطة من؟ يرجى تقديم دليل على سبيل المثال محضر اجتماع المراجعة الأخيرة	
				44. ما هو نوع معايير أداء الصحة والسلامة المهنية الذي لديكم؟ تقديم نسخ من ذلك	
				45. كيف تضمن الوفاء بمعايير الأداء هذه والتحقق منها؟	
				46. ما هي أهداف الصحة والسلامة المهنية لدى شركاء التنفيذ وما هي التدابير التي تم تنفيذها أو التي هي موجودة في الواقع لتحقيق هذه الأهداف؟ هل تم تحقيق أهداف الصحة والسلامة المهنية في العام الماضي، وكيف تم التعامل معها؟	
				47. هل لديك نظام للإبلاغ عن الحوادث وتقييمها وتوثيقها والحوادث وشبكة الحدوث والظروف والإجراءات غير الآمنة؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى تقديم التفاصيل. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب	الحوادث
				48. كيف يتم جمع الإحصاءات عن حوادث العمل؟ (إحصائيات الحوادث) يرجى تقديم إحصائيات السنوات الخمس الأخيرة.	
				49. من يقوم بتنفيذ التحقيقات في الحوادث؟	
				50. كيف يتم إبلاغ حوادث العمل ونتائج الحوادث والتحقيقات والتدابير الناتجة / الدروس المستفادة إلى الموظفين؟	
				51. ما هي الإجراءات والخطوات المعمول بها للتعامل مع حالات الطوارئ والأزمات؟	الطوارئ
				52. كيف يتم تدريب الموظفين على الاستجابة للطوارئ؟	والسيطرة
				53. كيف تتأكد من أنك عالجت جميع حالات الطوارئ المحتملة وأن خططك كافية؟	

				54. هل لديك خطة للإخلاء في حالات الطوارئ؟ هل يتم تنفيذ تمارين الإخلاء بشكل منتظم؟ إذا كانت الإجابة بنعم، قدم نسخة من البرنامج ونوع السيناريوهات التي يتم التدريب عليها.	على الأزمات
				55. هل تم أتمام شريك التنفيذ في أي وقت مضى بانتهاك أنظمة الصحة والسلامة المهنية؟ هل يمكن الوصول إلى محاضر هذه المراجعات؟	التدقيق والمراجعة
				56. هل أجريت عمليات تدقيق الصحة والسلامة المهنية خلال الـ 12 شهرًا الماضية للشركاء المنفذين؟ هل تم اتخاذ تدابير تصحيحية أو ملاحظات أو توصيات بناءً على هذه المراجعات؟ إذا كانت الإجابة بنعم، كيف تمت معالجتها، وهل تم تنفيذها بفعالية؟	
				57. هل لديك نظام لتدقيق موظفيك في موقع العمل (من أجل الصحة والسلامة المهنية)؟ هل تم وضع التدابير التصحيحية أو الملاحظات أو التوصيات على أساس عمليات التدقيق هذه؟ إذا كانت الإجابة بنعم، كيف تمت معالجتها، وهل تم تنفيذها بفعالية؟	
				58. هل لديك إجراء مكتوب حول تدقيق الصحة والسلامة المهنية؟ هل هناك اشتراطات كفاءة للمدققين؟ إذا كان لديك إجراء مكتوب، فيرجى إرفاق نسخة من خطة التدقيق والتفتيش الخاصة بالصحة والسلامة المهنية. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب.	
				59. هل تشترط رفع تقرير لكل تدقيق يتعلق بالصحة والسلامة المهنية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق نسخة من تقرير فحص ومراجعة الصحة والسلامة المهنية الأخير مع تحديد الإجراءات التي اتخذت حتى تم إغلاق التقرير. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب.	
				60. هل تطلب من جميع كبار المديرين المشاركة في / أو قيادة عملية تدقيق الصحة والسلامة المهنية؟ إذا كانت الإجابة بنعم، اذكر أسماء المدير والمعينين وتاريخ إجراء تدقيق الصحة والسلامة المهنية. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب	

				61. هل تشترط إجراء تدقيق للأفعال غير الآمنة أو أي برنامج مشابه ينفذ داخل مواقعك التي يعمل فيها موظفوك؟ إذا كانت الإجابة بنعم، يرجى إرفاق قائمة بالأفعال غير المأمونة والإجراءات التصحيحية المتخذة وقائمة أسماء المراجعين ووظائفهم. إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب
				62. هل تتضمن خطط الصحة والسلامة المهنية الخاصة بك جداول للتدقيق وما هو نطاق التدقيق المغطى؟ إذا كانت الإجابة بنعم، أرفق نسخة من البرنامج وسرد أنواع التدقيق والمجالات التي تمت تغطيتها إذا كان الجواب بالنفي، فيرجى توضيح السبب
				63. كيف تتم متابعة وقياس فعالية عمليات التدقيق؟
				64. هل يتم تقييم جوانب الصحة والسلامة المهنية في مراجعات الإدارة وهل يتم توثيق التدابير المناسبة؟
				65. هل تجري عمليات تفتيش السلامة لدى شركاء التنفيذ؟ إذا كان الأمر كذلك، فمن الذي يحتفظ بسجل لعمليات التفتيش هذه وما مدى تكرارها؟
				66. هل يتم بشكل دوري تغطية جوانب الصحة والسلامة؟
				إجمالي الدرجات – الأسئلة الوصفية
				إجمالي الدرجات

حضر الموقعون أدناه الاجتماع، وفهموا المخاطر التي تنطوي عليها وتعليمات العمل، وهم راضون عن الاحتياطات المتخذة وإجراءات السلامة المعمول بها.

الرقم	الاسم / الوظيفة	التوقيع	الرقم	الاسم / الوظيفة	التوقيع	الرقم	الاسم / الوظيفة	التوقيع	الرقم	الاسم / الوظيفة	التوقيع
1			3			5					
2			4			6					

تم اعتماد التقييم من قبل:
(الاسم، التاريخ، التوقيع)

الإجراء المطلوب		فئة الخطر
	تصرف الآن (أوقف العمل حتى يتم التخلص من الخطر)	مرتفع
	تصرف في أسرع وقت ممكن (لا تتولى مهمة أو تستخدم معدات حتى تتم إزالة الخطر)	متوسط
	خطط لتخفيض المخاطر	منخفض
	الوضع مناسب حتى الآن (راجع الوضع إذا تغيرت المعدات / الأشخاص / المواد / أساليب العمل)	لا يذكر

		البرنامج:		الصفحة:		من:		
		المشرف:		الحاضرون		زيارة الموقع		
		المدة:		التاريخ				
وصف العمل								
الرقم	المهمة	الخطر	الخطر الأولي			إجراءات التحكم في المخاطر		
			R#	P#	S#	R	P	S
التاريخ	المستهدف	الإكمال	الطرف المسئول	الخطر المتبقي	التاريخ	المدة	المدة:	
المصادقة على تقييم المخاطر:								
التاريخ:								

استمارة تقييم المخاطر

ملحوظة:

الرموز S و P و R ترمز إلى مصادر الخطر (S) والمسارات التي يتم فيها التعرض للخطر (P) والأشخاص المعرضين للخطر (R).

استمارة التحقيق في الحوادث

تقرير التحقيق في الحوادث			رقم البرنامج
			المواقع
وقت الحادث:			تاريخ الحادث:
			موقع الحادث:
			نوع الحادث:
(قم بالتأشير على المربع المناسب)			
حوادث طرق <input type="checkbox"/>	تلوث بيئي <input type="checkbox"/>	أضرار في الأصول <input type="checkbox"/>	إصابة شخصية <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	أخرى (يرجى التحديد): <input type="checkbox"/>	وفاة بدون حادث <input type="checkbox"/>	حوادث وشيكة <input type="checkbox"/>
<u>وصف مختصر عن الحادث</u>			
<u>الأطراف المشتركة في الحادث:</u>			
الإصابات	الشركة / الإدارة	الوظيفة	الاسم
<u>الإجراءات المتخذة بالنسبة للأشخاص المصابين:</u>			

<input type="checkbox"/>	الترقيد في المستشفى	<input type="checkbox"/>	علاج طبي	<input type="checkbox"/>	إسعافات أولية
أخرى (يرجى التحديد): <input type="checkbox"/>					
الأسباب المباشرة (الأفعال / الظروف غير الآمنة) التي تسببت بالحادث					
تم الإبلاغ عنها من قبل (المشرف / المدير):					
الاسم:			التوقيع:		
التاريخ / الوقت:			الرقم:		
السبب الثانوي: (غياب أو ضعف الضوابط الإدارية):					
التاريخ المستهدف	الطرف المسؤول	نوعها	الإجراءات التصحيحية		
			الأشخاص		
			المصانع / المعدات		
			العمليات		
(1) التخلص (2) الإبدال (3) العزل (4) الهندسة (5) الإشراف (6) معدات الحماية الشخصية					
ملاحظات إدارة الصحة والسلامة:					
تم التحقيق من قبل:					
التاريخ:					

تاريخ الإغلاق:		
الملاحظات:		
التاريخ:	التوقيع:	مدير الصحة والسلامة

ملحوظة

الجدول الزمنية للحوادث / الإبلاغ عن الحوادث والتحقيقات
يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث إلى مدير الوحدة خلال 24 ساعة من حدوثها
يجب التحقيق في جميع الحوادث من قبل مدير الوحدة / الصحة المهنية خلال 72 ساعة من وقوعها.
يجب إبلاغ البنك الدولي وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي بأي حوادث كبرى خلال 48 ساعة.

استمارة التصريح بالعمل بالخطر

هذه الوثيقة قابلة للتطبيق على الأنشطة ذات المخاطر العالية والتي سيتم تنفيذها من قبل شركاء التنفيذ.

رقم التصريح	التاريخ:
نوع العمل	<input type="checkbox"/> تصريح عمل على ارتفاعات عالية <input type="checkbox"/> تصريح عمل حفريات <input type="checkbox"/> تصريح عمل في مناطق مغلقة <input type="checkbox"/> مهمة خاصة
وقت الإصدار:	من صباحاً / مساءً إلى صباحاً / مساءً
ساري المفعول من:	صباحاً / مساءً
تم تمديد الترخيص:	تم اعتماد التمديد من قبل:
موقع العمل	
وصف العمل	
اسم المقاول	عدد العمال:

ظروف العمل إجمالاً	نعم	لا	لا ينطبق
I - هل تم فحص منطقة العمل وموقع العمل المحي به للتأكد من خلوها من الأخطار وأنها لن تخلق مخاطر لهذا العمل؟			

			2- هل تمت مناقشة التصريح مع العمال؟
			3- هل هناك حاجة لتقييم سلامة العمل؟ إذا كانت الإجابة بنعم يرجى إرفاق التقييم
			4- هل يسمح بالسيارات في منطقة العمل؟
			5- هل تم وضع الحواجز والعلامات المناسبة؟
			6- هل هناك حاجة للعزل؟
			7- هل تم تأمين حدود منطقة العمل وتسويرها؟ <input type="checkbox"/> المناطق العامة <input type="checkbox"/> الطرق <input type="checkbox"/> أخرى، حدد
			8- هل يشتمل العمل على أي من المخاطر التالية؟ <input type="checkbox"/> العمل على ارتفاعات عالية <input type="checkbox"/> حفريات <input type="checkbox"/> أخرى، حدد
			9- هل قام الشخص المعني بشرح مخاطر العمل التالية؟ <input type="checkbox"/> العمل على ارتفاعات عالية <input type="checkbox"/> حفريات <input type="checkbox"/> أخرى، حدد
			10- هل العمال عارفون بالأنشطة المطلوبة؟
			11- هل هناك حاجة لأي معدات طوارئ الحريق؟ <input type="checkbox"/> طفاية حريق <input type="checkbox"/> عدة الإسعاف الأولي

<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا (إذا كان الجواب لا، عليك جعل المكان آمناً قبل إغلاق هذه الاستمارة)			
مشرف البرنامج:			
استشاري البرنامج:			

ملحوظة: - يلزم دائماً توقيع شخصين اثنين على الأقل وهم المشرف على البرنامج واستشاريو البرنامج.
بناءً على العمل الذي يتعين القيام به، قد يلزم توقيع إضافي (على سبيل المثال العمل على ارتفاع أو حفر عميقة). يمكن استشارة موظفي الصحة والسلامة المهنية للحصول على المشورة كلما لزم الأمر.

استمارة الإبلاغ عن حادث ACCIDENT REPORT FORM

الوقت والمكان – When and where

3. Place: موقع الحادث:	2. Time PM <input type="checkbox"/> AM <input type="checkbox"/> الوقت:	1. Date: التاريخ:
------------------------	--	-------------------

If there was a vehicle accident, go to box B. If not, go to box C. إذا كان هناك حادث سيارة، يرجى تعبئة الجزء رقم B، وفي حال غير ذلك، اذهب مباشرة للجزء رقم C.

حادث سيارة – Vehicle accident

3. Job Title: المسمى الوظيفي:	2. Staff Number: الرقم الوظيفي:	1. Name of Driver: اسم قائد السيارة:
6. Plate Number: رقم اللوحة:	5. Fleet No.: رقم الأسطول:	4. Vehicle Type: نوع السيارة: <input type="checkbox"/> Car - <input type="checkbox"/> Sales Van - <input type="checkbox"/> Truck
9. Third Party Involved? هل يوجد طرف آخر في الحادث? <input type="checkbox"/> Yes. <input type="checkbox"/> No.	8. Brand Model: النوع أو الموديل:	7. Year of Make: سنة الصنع:
11. Damage to Third Party Vehicle: الضرر الحاصل للطرف الآخر: 1. 2. 3. 4.	10. Damage to Nadeq Vehicle: مقدار الضرر الحاصل للسيارة: 1. 2. 3. 4.	
13. Estimated Payment to/for Third Party: المبلغ التقديري للطرف الآخر:	12. Estimated Vehicle Repair Cost : التكلفة التقديرية لإصلاح المركبة:	
16. Photos enclosed? هل هناك صور مرفقة? <input type="checkbox"/> Yes. <input type="checkbox"/> No.	15. IPs liability? هل تتحمل مؤسستك المسؤولية? <input type="checkbox"/> Yes. <input type="checkbox"/> No.	14. Police Report available? هل يوجد تقرير للشرطة? <input type="checkbox"/> Yes. <input type="checkbox"/> No.

If there was an injury, go to box C. If not, go to box D. إذا كان هناك إصابات، يرجى تعبئة الجزء رقم C، وفي حال غير ذلك، اذهب مباشرة للجزء رقم D.

C. About the injured person (s) – معلومات الأشخاص المصابين

3. How can they be contacted? كيفية التواصل معهم: 1. 2. 3.	2. Are they a: هل هم: <input type="checkbox"/> Contractor - مقاول <input type="checkbox"/> Employee – موظف <input type="checkbox"/> Other – آخريين	1. What is their name? أسماء المصابين: 1. 2. 3.
6. What department do they normally work in? الإدارة التي يعملون بها:	5. What is job title? المسمى الوظيفي:	4. What is their staff number? الرقم الوظيفي:
7. What date was this reported to the GOSI Clerk, HR? تاريخ إبلاغ المؤسسة العامة للتأمينات، وإدارة الموارد البشرية عن الحادث:		
8. Describe their injuries. Give the part of the body affected and state left/right where appropriate. 1. 2. 3.		صف بدقة نوع الإصابة:

D. About the incident – معلومات عن الحادث

1. What happened? Describe the sequence of events leading up to the accident. Give dimensions e.g. speeds, heights, weights, etc. where these are relevant to the cause of the accident. اشرح ما الذي حدث، واسرد الخطوات التي قادت لوقوع الحادث. اذكر الأبعاد مثل السرعة، الارتفاع، الوزن، وغيرها بحسب أهميتها لأسباب الحادث. 1. 2. 3. 4. 5.
--

6.					
2. Why did it happen? Give your opinion as to why the accident happened. Were there unsafe conditions that contributed? e.g. faulty equipment, slippery conditions. What did the man do or not do that contributed? E.g. was he speeding, did he try to lift too much, did he not wear PPE? في رايك ما سبب وقوع هذا الحادث؟، وهل كان هناك بعض المخاطر التي ساهمت في حدوثه؟ مثل عيوب المعدات والأدوات، حالات انزلاق. وما الذي فعله الشخص او لم يفعله مما ساهم في وقوع الحادث؟ مثل السرعة، زيادة الحمولة، أو ارتداء أدوات الحماية الشخصية.					
1. 2. 3. 4. 5.					
3. Give the name and address of any witnesses. اذكر اسماء وعناوين شهود الحادث.					
Name: Address: Contact No:	Name: Address: Contact No:				
5. If First Aid was not given, state why: First Aid was not given because: في حال عدم عمل الإسعافات الأولية، اذكر لماذا؟	4. If First Aid was given, state by whom and what was done. First Aid treatment given by: في حال تم عمل الإسعافات الأولية، اذكر من الذي قام بذلك وما فعل تحديداً؟				
6. If the injured person attended hospital, give details: في حالة دخول الشخص المصاب للمستشفى، اذكر التفاصيل:					
1. 2. 3.					
• Name and address of hospital:	اسم وعنوان المستشفى:				
1.					
E. Action taken to prevent a recurrence. الإجراء المتخذ لمنع تكرار الحادث:					
1. State what you did or what you intend to do to stop this sort of accident happening again. اذكر ما الذي فعلته أو ما الذي تنوي فعله لمنع تكرار مثل هذا النوع من الحوادث مستقبلاً:					
1. 2. 3. 4. 5.					
F. Who is making this report? بيانات الشخص الذي اعد هذا التقرير:					
1. Name:	2. Position:	3. Department or site:	4. Date:		
Date:	التاريخ:	Signature:	التوقيع:	Location Manager's Name:	مدير الموقع:

ملحوظة

الجدول الزمني للحوادث / الإبلاغ عن الحوادث والتحقيقات
يجب الإبلاغ عن جميع الحوادث إلى مدير الوحدة خلال 24 ساعة من حدوثها
يجب التحقيق في جميع الحوادث من قبل مدير الوحدة / الصحة المهنية خلال 72 ساعة من وقوعها.
يجب إبلاغ البنك الدولي وبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي بأي حوادث كبرى خلال 48 ساعة.

مذكرة إرشادية بشأن الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها

يجب أن تضع أقل وقت ممكن بين لحظة وقوع الحادث وبداية التحقيق. هذا أمر بالغ الأهمية لأن هذا سوف يساعد فيما يلي:

- لتكون قادرة على مراقبة الأوضاع كما كانت في ذلك الوقت،
- لمنع تبعض وضياح الأدلة، و
- التعرف على الشهود.

من الضروري فحص جميع العوامل الأساسية في سلسلة الأحداث التي أدت إلى حصول الحادث ويشمل ذلك كل من الظروف غير الآمنة والأفعال غير الآمنة. في معظم الحوادث يكون هناك تسلسل للعديد من الأحداث التي أدت إلى الحادث. .

خطوات في الإبلاغ والتحقيق في الحادث

- الإبلاغ عن وقوع الحادث إلى الشخص المعني داخل المنظمة.
- تقديم الإسعافات الأولية والرعاية الطبية للشخص (الأشخاص) المصابين ومنع وقوع المزيد من الإصابات أو الأضرار.

سيقوم فريق التحقيق في الحوادث بتنفيذ الخطوات العامة التالية:

- إدارة وتقييم مكان الحادث (تأمين موقع الحادث والتأكد من أنه آمن بالنسبة للمحققين للقيام بعملهم).
- إدارة الشهود (تقديم الدعم، والحد من التفاعل مع الشهود الآخرين، إجراء المقابلات).
- التحقيق في الحادث، وجمع البيانات.
- تحليل البيانات، وتحديد الأسباب الجذرية.
- الإبلاغ عن النتائج والتوصيات.

يجب أن تتاح على الفور الأدوات التي قد يحتاجها أعضاء فريق التحقيق (قلم رصاص أو ورق أو كاميرا أو جهاز تسجيل أو شريط قياس، إلخ) حتى لا يضيع الوقت.

ينبغي من الناحية المثالية إجراء التحقيق بواسطة شخص أو مجموعة من الأشخاص الذين:

- من ذوي الخبرة في تقنيات التحقيق،
- على دراية بأي متطلبات قانونية أو تنظيمية،
- لديهم المعرفة بأساسيات الصحة والسلامة المهنية،
- على دراية بإجراءات العمل والأشخاص وبيئة العلاقات الصناعية لهذا الوضع بالذات،
- القدرة على استخدام المقابلات وغيرها من التقنيات الشخصية بفعالية (مثل الوساطة أو حل النزاعات)،
- على دراية بالوثائق والسجلات المطلوبة وجمع البيانات؛ و
- لديهم القدرة على تحليل البيانات التي تم جمعها لتحديد النتائج والوصول إلى التوصيات.

يمكن أن يشمل أعضاء الفريق شخص واحد أو أكثر من الأشخاص التاليين:

- ضابط الأمن

- لجنة الصحة والسلامة
- الموظفين الذين لديهم معرفة بالعمل
- المشرف على المنطقة أو العمل
- ممثل النقابة، إن وجد
- الموظفين ذوي الخبرة في التحقيقات
- خبراء "من الخارج"
- ممثل من الحكومة المحلية أو الشرطة

مزايا وعيوب وجود المشرف المباشر في فريق التحقيق

يمكن أن تتمثل المزايا في أن هذا الشخص من المرجح أن يعرف أكثر عن الأشخاص المعنيين بالعمل والظروف الحالية. علاوة على ذلك، يمكن للمشرف عادة اتخاذ إجراءات تصحيحية فورية. قد يكون من عيوب وجود المشرف أن تتم محاولة التغاضي عن أوجه القصور التي تسبب بها المشرف في الحادث.

يمكن تجنب هذا الموقف، إذا تم التحقيق في الحادث من قبل فريق من الأشخاص، وإذا قام ممثل (ممثل) العمال وأعضاء فريق التحقيق بمراجعة جميع نتائج وتوصيات التحقيق في الحادث بدقة.

الإدارة مسؤولة عن التصرف بناء على التوصيات الواردة في تقرير التحقيق. يمكن للجنة أو ممثل الصحة والسلامة، في حالة وجوده، مراقبة التقدم المحرز في هذه الإجراءات.

تشمل إجراءات المتابعة ما يلي:

- الاستجابة للتوصيات الواردة في التقرير من خلال شرح ما يمكن وما لا يمكن عمله (ولماذا أو لم لا).
- وضع جدول زمني للإجراءات التصحيحية.
- رصد أن الإجراءات المجدولة قد اكتملت.
- التحقق من حالة العامل المصاب.
- تثقيف وتدريب العمال الآخرين المعرضين للخطر.
- إعادة توجيه العامل (العمال) عند عودتهم إلى العمل.

يجب على المنظمة بعد ذلك اتخاذ الإجراءات التالية:

- وضع خطة للعمل التصحيحي.
- تنفيذ الخطة.
- تقييم فعالية الإجراء التصحيحي.
- إجراء تغييرات للتحسين المستمر.

يجب على المنظمة أيضاً نشر المعلومات المتعلقة بالحادث والتحقيق فيه وتحليل السبب الجذري والإجراءات التصحيحية المتخذة مع المشاريع الأخرى في جميع أنحاء المنظمة. سيساعد ذلك في الإدارة الاستباقية لظروف العمل و / أو الأفعال المماثلة إذا حدث في مواقع العمل الأخرى وبالتالي الوقاية من الإصابات والمخاطر الأخرى.