



المؤسسة العامة للتدريب التقني والمهني
Technical and Vocational Training Corporation
الكلية التقنية للبنين بحبونا
Habouna Technical College

اسم المقرر/ نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

المستوى / الثاني

اسم المدرب/

الرقم التدريبي/

قسم تقنية البيئة

تخصص تقنية السلامة والصحة المهنية

الفصل التدريبي الثاني لعام 1445هـ

1.1- نظرة عامة حول نطاق السلامة والصحة المهنية

السلامة بوجه عام هي مجال يتم بموجبها ومن خلالها حماية الإنسان وتجنبه المخاطر في أي مجال، ومنع الحوادث سواءً في الأرواح أو الممتلكات ما أمكن ذلك، والسلامة المهنية هي معارف وعلم يُهتم به ومن خلاله الحفاظ على سلامة وصحة الإنسان من المخاطر التي قد يتعرض لها بسبب أداء العمل، وذلك بتوفير بيئة عمل آمنة خالية من مسببات الحوادث أو الأمراض المهنية.

الأهداف العامة للسلامة والصحة المهنية:

إن للحوادث والأمراض المهنية آثار ضارة وعميقة؛ على العمال والآلات والمعدات، وكذا على كمية ونوعية الإنتاج، فالوفيات وحوادث العمل والأمراض المهنية تسبب خسائر اقتصادية كبيرة من جراء ما يمكن أن تسببه من تقاعد مبكر وارتفاع معدل غياب العمال، وبطبيعة الحال يؤثر كل ذلك سلباً على الإنتاجية وانخفاض القدرة على العمل، مع تآكل القدرة التنافسية، والتأثير السلبي على سمعة المؤسسات الفردية، ومن ثمّ على أساليب حياة الأفراد وأسراهم).
وتتلخص الأهداف العامة للسلامة والصحة المهنية فيما يلي:

- حماية الإنسان من الإصابات الناجمة عن أخطار بيئة العمل وذلك بمنع تعرضهم للحوادث والإصابات.
- الحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشآت وما تحتويه من أجهزة ومعدات من التلف والدمار.
- توفير وتنفيذ كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تكفل توفير بيئة آمنة تُحقق الوقاية من الأخطار للعنصر البشري والمادي.
- تثبيت الأمان في قلوب العاملين أثناء قيامهم بالعمل.
- المحافظة على الزمن والوقت الضائع نتيجة حدوث إصابات العمل والأمراض المهنية.

"سأقول إنني لا أستطيع تخيل أي ظرف قد يتسبب في تحطم السفينة ولا أستطيع أن أتخيل أي كارثة حيوية يمكن أن تحدث لها، فقد تخطت عمليات البناء الحديث للسفن كل ذلك"

هذا ما قاله الكابتن سميث (كابتن التيتانيك قبل تعيينه في عام 1912م)

1.1.1- العوامل الرئيسية لبيئة السلامة والصحة المهنية الفعّالة:

هناك عوامل رئيسية لتحقيق بيئة سلامة وصحة مهنية فعّالة منها:

- الفطرة السليمة.
- التطبيق العملي.
- الرصد.
- التفقيش.

حيث يتعين على جميع المنشآت أن تطمح إلى تحقيق أخلاقيات السلامة والصحة المهنية التي تعد جزءاً لا يتجزأ من أنشطتها التشغيلية بغض النظر عن طبيعة العمل أو المجال الذي تمارسه.

وهناك مقومات مهمة أخرى منها:

- القيادة الفعّالة (مدعومة بالعمليات والإجراءات).
- القوة العاملة المؤهلة والمدربة.
- التواصل الصريح والواضح.
- روح الصراحة والشفافية.

"عدّو السلامة الحقيقي، ليس عدم التزام، لكنه عدم تفكير"

1.1.2- لغة السلامة والصحة المهنية:

هناك مصطلحات خاصة بمجال السلامة والصحة المهنية يجب على ممارسي هذا المجال التحكم فيها بشكل جيد ومنها ما يلي:
الخطر؛ تقييم المخاطر؛ أفضل الممارسات؛ قواعد الممارسة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية؛ الإصابات المهنية.

توجيهات عامة للمتدرب:

هناك العديد من المصادر المتاحة على الإنترنت والتي توضح المصطلحات المتفق عليها عالمياً، والتي ترتبط بشكل وثيق بأفضل ممارسات السلامة والصحة المهنية، فمن الضروري ضمان الفهم والإدراك الموحد لكافة مصطلحات السلامة والصحة المهنية محلياً لتشكيل ثقافة السلامة والصحة المهنية.

فعلى المتدرب:

- مواكبة كل ما هو جديد في السلامة والصحة المهنية من خلال الاطلاع على أفضل الممارسات العالمية المحدثة عن طريق عملية التطوير المهني المستمر.

نُعتبر جميع المنشآت مُلزَمة بضمان ترتيبات فعّالة وشاملة لإدارة السلامة والصحة المهنية. ففي بعض الأحيان تقوم المنشأة بذلك عن طريق نشر الكثير من الشعارات لجذب انتباه الموظفين لأهمية السلامة والصحة المهنية في مكان العمل.

مثال؛ بعض شعارات السلامة والصحة المهنية:

بعض شعارات السلامة والصحة المهنية العالمية والمحلية الأكثر انتشاراً: بغض النظر عن النقاشات المؤيدة والمعارضة لدى فاعلية شعارات السلامة والصحة المهنية في تحقيق أهدافها.

- السلامة هي أولويتنا.
- السلامة أولاً.
- السلامة ليست صدفة، بل هي اختيار.
- من خاف سلم (مثل شعبي).
- السلامة أولاً وهي السلامة دائماً.
- لا تُسرّع الموت أسرع.
- في العجلة الندامة وفي التأني السلامة.
- استهلك دون أن تهلك.
- إذا كنت تبحث عن المسؤول الأول عن سلامتك فانظر في المرآة.

"إن استخدام لغة السلامة السيئة أو التي لا معنى لها، تؤدي إلى تشكيل إلهاء وضجر من إجراءات السلامة والصحة المهنية ومخاطرها عند معالجتها، فقد نشعر بالرضى عند التحدث بهذه الشعارات، لكن العمال قد يملّون من سماعها ولا يهتمون بأخذ إجراءات السلامة والصحة المهنية على محمل الجد"

الدكتور روب لونغ

1.1.3- نطاق السلامة والصحة المهنية

تعد السلامة والصحة المهنية واحدة من المتطلبات الأساسية للعمل حيث تبرع على رأس أولويات مجلس الإدارة. السلامة والصحة المهنية عبارة عن مفهوم متعدد التخصصات يجمع بين العديد من المواضيع والتخصصات ويوظف الكثير من العلوم لفهم وإدراك وتحليل ظاهرة حوادث العمل لمعالجة المخاطر والآثار المترتبة عنها في بيئة العمل وأثناء أي نشاط أو عملية.

وتعتبر السلامة والصحة المهنية معقدة نوعاً ما، حيث تقوم على مجموعة إجراءات تنظيمية منها:

- العلاقة بين السبب والنتيجة: فهم وإدراك طبيعة الإصابات أو الأضرار المحتملة والمشاكل الموجودة حقيقةً في بيئة العمل والتي قد تتسبب في وقوع الحوادث.
- العمليات وأنشطة العمل: أنشطة العمل ديناميكية ومتغيرة باستمرار مما قد يغير طبيعة المخاطر ويمكن أن تتسبب في الحوادث.
- درجة التعقيد: في الوقت الذي تتحسن فيه المعرفة بالمخاطر والحوادث المحتملة، يتطلب من ممارسي السلامة والصحة المهنية الحفاظ على مواكبة هذه التطورات والمفاهيم وفقاً للتشريعات الجديدة ولوائح الالتزام.

بعض المبادئ المرتبطة بمجال السلامة والصحة المهنية:

- النظافة المهنية:** تتناول إحكام السيطرة لعدم تعرض العمال للمواد الخطرة التي قد تسبب لهم اعتلال صحي.
- الصحة المهنية:** تُعنى بالمراقبة والتفتيش والتقييم، لضمان الرعاية الصحية اللازمة لسلامة وراحة للعمال وتجنب الأمراض وسوء الرعاية الصحية الناتجة عن عدم التطبيق والالتزام بالمتطلبات الصحية.
- الأرغونوميات (الهندسة البشرية):** يتناول هذا الجانب من نطاق السلامة والصحة المهنية، تصميم الأدوات والمعدات اللازمة وفي ذات الوقت المناسبة لبيئة العمل كي تتلاءم مع طبيعة الإنسان وحاجياته.

1.1.4- أدوار ممارس السلامة والصحة المهنية:

يمكن أن تشمل الجوانب الرئيسية لدور ممارس السلامة والصحة المهنية على ما يلي:



- المشاركة في كتابة سياسات وإجراءات السلامة والصحة المهنية.
- تحديد وتقييم المخاطر وتقديم الاقتراحات والنصائح الفنية للتحكم فيها.
- دعم القيادة التنظيمية.
- العمل مع الزملاء والعاملين في كل ما يتعلق بمسائل السلامة والصحة المهنية.
- الدعم وتقديم التدريب في السلامة والصحة المهنية.
- التواصل مع الجهات الخارجية والجهات التنظيمية وبقية الأطراف المعنية فيما يتعلق بمسائل السلامة والصحة المهنية.
- الإشراف على جميع الجوانب ذات الصلة بالالتزام بمتطلبات السلامة والصحة المهنية.
- الاطلاع والمحافظة على المعرفة بأفضل الممارسات العالمية في مجال السلامة والصحة المهنية.

1.1.5- المهارات والكفاءات التي يحتاجها ممارس السلامة والصحة المهنية:



الموظفون المتأهبون هم الموظفون الأكثر أماناً

يحتاج ممارس السلامة والصحة المهنية للمهارات والكفاءات التالية:

- معرفة مصادر المعلومات حول آخر تطورات مجال السلامة والصحة المهنية.
- فهم وإدراك التأثير الناجم عن التطورات الجديدة في تشريعات وسياسات وممارسات السلامة والصحة المهنية على النظام.
- الإلمام والاطلاع على التخصصات المختلفة ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية، كالكيمياء والفيزياء والعلوم البيولوجية والهندسة وعلم النفس وعلم الاجتماع والقانون بالنظر للمستوى الوظيفي ونوع المنشآت التي يعمل فيها.
- القدرة على دعم مراجعات تنفيذ سياسة السلامة والصحة المهنية والخطط بما يتماشى مع المتطلبات القانونية.
- المساهمة في التجمعات المهنية و / أو الفنية واللجان لدعم تنفيذ سياسات وخطط السلامة والصحة المهنية.
- القدرة على تطبيق التخطيط الشخصي والتنظيم لتحديد أولويات التطوير المهني المستمر.
- القدرة على مراجعة وتحليل كميات كبيرة من المعلومات وبيانات السلامة والصحة المهنية.
- القدرة على المساهمة بفعالية في الاجتماعات والتجمعات واللجان الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
- التواصل الفعال مع الناس على جميع مستويات المنشأة.

- القدرة على تقييم ومراقبة الأداء الخاص بنظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
- القدرة على شرح المواضيع الفنية لغير المتخصصين، على نحو آثار التطورات الجديدة في السلامة والصحة المهنية.

1.2- مبادئ وممارسات السلامة والصحة المهنية الفعّالة:

غالبًا ما يتم تعريف وقياس السلامة والصحة المهنية من خلال نتائج غيابها في المنشأة (حوادث، أمراض، خسائر أخرى... الخ) يعتمد بناء هيكل فعّال للسلامة والصحة المهنية عن طريق تعزيز السلامة المهنية والشخصية لجميع أفراد العمل.

تضمن سلامة وصحة جميع أفراد العمل في:

- توفير المعلومات للجميع فيما يتعلق بمخاطر السلامة والصحة المهنية التي قد يتعرضون لها.
- تحديد كل أخطار السلامة والصحة المهنية ومعالجتها.
- تشجيع ودعم جميع العاملين لتبني مسؤوليات السلامة والصحة المهنية.
- الحفاظ على برنامج لإدارة الطوارئ يقوم على التعامل مع المخاطر المحتملة لتقليل تأثير أي حدث طارئ أو حادث.

ما تم ذكره أعلاه بمثابة أمثلة فقط وبالضرورة، لا يمثل القائمة الكاملة.



تطبيق معايير السلامة والصحة المهنية، يحمي الأرواح ويصون الممتلكات

1.2.1- الممارسة الفعّالة للسلامة والصحة المهنية:

تنهض فاعليّة السلامة والصحة المهنية من خلال أدوار ومسؤوليات العاملين الذين يُدركون بالفعل أن السلامة والصحة المهنية هي مسؤولية جماعية تبدأ بالتزام الفرد بواجباته من أجل تحقيق ما يلي.

- سلامة وصحة وراحة الموظفين وجميع أفراد العمل.
- حماية المجتمع والعلماء من أي أخطار وحوادث مرتبطة بأنشطة وبيئة العمل.
- مَخُو مصدر الخطر أيما وجد.
- مُشاركة جميع الأطراف المعنية في صياغة، وتنفيذ سياسات، وعمليات السلامة، والصحة.
- أن يحصل جميع الأشخاص على أعلى مستوى من السلامة والحماية الصحيّة التي يمكن تحقيقها عملياً.
- المسؤولون عن إدارة المخاطر والسيطرة عليها، مسؤولون أيضاً عن التخلص من أخطار السلامة والصحة أو الحد منها.
- على الموظفين والمقاولين الذين يعملون لحسابهم الخاص أن يتخذوا جميع الخطوات المعقولة لضمان السلامة والصحة الفعّالة في جميع الأنشطة بمنظور استباقي وليس تفاعلي.
- يجب أن يكون هناك تواصل منفتح وشفّاف حول المخاطر والحوادث التي تتم إدارتها، وذلك للقضاء عليها أو للحد منها.
- يجب تمثيل الموظفين وجميع أعضاء مكان العمل في جميع قضايا السلامة والصحة وعمليات صنع القرار.

من المبادئ والممارسات إلى إجراءات السلامة والصحة المهنية:

يختلف الأداء في السلامة والصحة المهنية لأسباب منها: الدول (البلدان) والقطاعات الاقتصادية وحجم المنشآت. **الدول أو البلدان:** تتفاوت حوادث الوفيات في مكان العمل من بلد إلى آخر، على سبيل المثال، يزيد احتمال وفاة عامل في حادث عمل في باكستان بنسبة ثمانية أضعاف مقارنة بفرنسا؛ ووفيات العاملين في مجال النقل أعلى بعشرة أضعاف في كينيا عنها في الدنمارك.



القطاعات الاقتصادية: للقطاعات الاقتصادية المختلفة نسب وفيات متفاوتة في مكان العمل، حيث أنّ أعلى المعدلات المسجلة مرتبطة بأنشطة الزراعة والغابات والتعدين والبناء؛ بينما صناعة اللحوم والتعبئة والتغليف لديها معدلات عالية من الأمراض المهنيّة. **حجم المنشآت:** يظهر عموماً، كلما كانت المنشأة أصغر، يكون سجل الأمان أحسن، على العكس من العمل في منشآت كبيرة حيث يصح سجل الأمان أسوأ.

العناصر الأساسية لخطّة عمل السّلامة والصّحة المهنيّة تتمثل فيما يلي:

- جميع العاملين لديهم حقوق ومسؤوليات متعلّقة بالسّلامة والصّحة المهنيّة.
- يجب الأخذ بعين الاعتبار سياسات السّلامة والصّحة المهنيّة وتطبيقها.
- تهدف سياسات وعمليات السّلامة والصّحة المهنيّة إلى الوقاية والحماية من المخاطر.
- التطوير والتحسين المستمرّ للسّلامة والصّحة المهنيّة.
- ينبغي أن يكون تعزيز الصحة عنصراً أساسياً في ممارسة الصحة المهنيّة.
- يجب أن تغطّي خدمات الصحة المهنيّة جميع أفراد العمل.
- التعليم والتدريب عنصراً حيويّاً للسّلامة والصّحة وبيئة العمل الآمنة.
- يجب فرض سياسات السّلامة والصّحة المهنيّة.

القضايا السلوكيّة:



من الواجب الاعتراف بالمشاكل السلوكيّة، فقد تبين أن ما يقارب 60٪ من الحوادث والأحداث في مكان العمل هي من جرّاء عامل بشري تسبب في خطأ أو تقاعس أثناء العمل، ومن العوامل الرئيسيّة المساهمة في ذلك هو الافتقار إلى المعلومات واللاوعي بالسّلامة والصّحة المهنيّة أو الإهمال وعدم الالتزام وذلك نتيجة للطبيعة البشريّة، فإن الاستعداد والقدرة على تحديد المخاطر وتخفيفها يختلف بشكل كبير وهناك العديد من العوامل التي قد تساهم في هذا ومنها:

- تضارب المصالح والدوافع بين المجموعات أو الأفراد، على سبيل المثال: متابعة المكافآت والأهداف وغير ذلك مما قد يؤدي إلى ساعات عمل إضافي أو الإسراع في أداء العمل مما قد يؤدي إلى وقوع حوادث.
- الخصائص الفرديّة وملاءمة الدور الوظيفي ومسؤوليات السّلامة والصّحة المهنيّة حيث يمكن أن تشمل الخصائص النفسيّة والبدنيّة والعقليّة، والمعرفة، والمهارات الخ.
- الأهداف الشخصيّة والدوافع المهنيّة.

1.3- السياسة الاقتصادية للسّلامة والصّحة المهنيّة:

"الاقتصاد هو علم يدرس السلوك الإنساني كالعلاقة بين الغايات والوسائل النادرة ذات الاستخدامات البديلة"
ليونيل روبنز

1.3.1- المبادئ الأساسية السبعة للاقتصاد السلوكي:



- المبدأ الأول: الاهتمام بسلوك الآخرين.
- المبدأ الثاني: الاهتمام بالعادات.
- المبدأ الثالث: الحافز لدي الأفراد "للقيام بالشيء الصحيح".
- المبدأ الرابع: تأثير توقعات الأفراد الذاتية على سلوكهم.
- المبدأ الخامس: الرفض البشري للخسارة.
- المبدأ السادس: سوء التقدير البشري.
- المبدأ السابع: حاجة الأفراد إلى الشعور بالمشاركة والفاعليّة لإحداث تغيير.

1.3.2- اقتصاديات السّلامة والصّحة المهنيّة:

السّلامة والصّحة المهنيّة تعالج السلوك البشري، والاقتصاد السلوكي يقدم نظرة ثاقبة لتحديات السّلامة والصّحة المهنيّة. وقد سمحت هذه المبادئ لفهم وإدراك أفضل لاحتمالية فشل نظام السّلامة والصّحة المهنيّة.

1.3.3- مُدخلات الموظفين ومُخرجات أصحاب العمل:

مُدخلات الموظفين: تتمثل في الجهد المبذول، والولاء، والعمل الجاد، ودعم الزملاء، والمرونة، والثقة في الإدارة.
مُخرجات أصحاب العمل: تتمثل في المكافآت المالية للمموسة والفوائد، والاعتراف غير الملموس، والثناء، والتقدم.

1.3.4- قلة المخاطر وارتفاع التكلفة:

مع إدراك أن العوامل البشرية تميل إلى إدراك المخاطر بشكل مختلف، فمن الممكن أن نتفهم كيفية حدوث الإخفاقات الكارثية من وقت لآخر، على الرغم من وسائل الحماية التقنية والفحوصات والتمارين الافتراضية ومن الأمثلة الأساسية على ذلك ارتداء أحزمة الأمان، قبل تطبيق القوانين في معظم البلدان، فإنه كان يتم حث الأشخاص في الغالب على عدم ارتداء أحزمة الأمان بالرغم من فوائده الواضحة.



1.3.5- الأثر الاقتصادي للسّلامة والصّحة المهنيّة:

يمكن تقسيم التحليل الاقتصادي للسّلامة والصّحة المهنيّة إلى عوامل كبرى وصغرى:

- السياق الأكبر، يتم تقييم تأثير السّلامة والصّحة المهنيّة من وجهة نظر اجتماعية أو مجتمعية، أي كيفية تأثير التقاعد المبكر على مستويات إنتاجية العمل في البلد.
- السياق الأصغر، يتم تقييم تأثير السّلامة والصّحة المهنيّة على مستوى المنشأة، أي التكاليف التي تتحملها المنشأة بسبب زيادة أنشطة السّلامة والصّحة المهنيّة.

وتوفر السّلامة والصّحة المهنيّة فوائد اقتصادية كبيرة، منها:

- تحسين الإنتاجية من خلال تقليل الغيابات المرضية.
- خفض تكاليف الرعاية الصحية.
- الحفاظ على صحة العاملين كبار السن في العمل لفترة خدمة أطول.

- تحفيز أساليب وتقنيات العمل الأكثر كفاءة.

الفوائد المحقّقة للأعمال:

- تحسين إنتاجية العاملين.
- تقليل الغيابات.
- التقليل من مصاريف التعويض.
- تلبية مُتطلبات المقاولين في القطاعين العام والخاص.

"قيمة نُظم إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة تتخطى الأطراف المعنية المشاركة مباشرة"

1.3.6- تكاليف وفوائد إجراءات السّلامة والصّحة المهنيّة:

جميع الأنشطة والمساهمات الاستثمارية في السّلامة والصّحة المهنيّة ينتج عنها نفقات مطلوبة، مرتبطة بنفقات ناتجة، مع فوائد محصلة.

يمكن تقسيم تكاليف السّلامة والصّحة المهنيّة إلى تكاليف أولية ودورية.

- التكاليف الأولية: تتمثل في عمليات الشراء وغيرها لمرة واحدة مثل: تكاليف المعدات والمواد الجديدة.
- التكاليف الدورية: تشمل جميع التكاليف المرتبطة بتسليم وصيانة الأنظمة وإجراءات السّلامة والصّحة المهنيّة، وقد تتمثل في تكاليف الطاقة، وتكاليف صيانة المعدات، والمستهلكات... الخ.

يمكن تقسيم فوائد السّلامة والصّحة المهنيّة إلى فوائد مالية وغير مالية.

- يمكن أن تشمل الفوائد المالية مكاسب إنتاجية، وتجنب تكاليف الحوادث والمشكلات، مثل تجنب تكاليف الفحوصات... الخ.
- وتتمثل الفوائد غير المالية في تحقق الرضا الوظيفي، والمزايا التنظيمية والسمعة الجيدة للمنشأة.

1.4- أكواد الممارسة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية:

تعريف أكواد الممارسة:

أكواد: هي مجموعة النظم الفنية والعلمية والإدارية المتخصصة بمجال ما.
أكواد الممارسة: هي وثيقة عامة وأداة تساعد أصحاب العمل والعاملين على تحسين ممارسات السلامة والصحة المهنية باستمرار.

" يتعين على أصحاب العمل جميعاً وكذا العاملين الالتزام بالعمل وفقاً لأكواد الممارسة "

أكواد الممارسات هي وثيقة عامة.

- لا تتمتع أكواد الممارسة بنفس القوة القانونية التي تتمتع بها اللوائح والتشريعات القانونية للبلد، ولكنها عادة ذات وزن واعتبار كبير من حيث المعايير والممارسات المعتمدة.
- تهدف إلى نقل رؤية إجراءات السلامة والصحة المهنية الخاصة بوكالة، أو منشأة، أو هيئة، أو رؤية بعض الباحثين في ذات المجال.
- تُقدم أكواد الممارسة إرشادات لأصحاب العمل والمقاولين والأشخاص المسؤولين والعمال بشأن إدارة أخطار السلامة والصحة المهنية المرتبطة بأماكن العمل وعادة ما تشمل المتطلبات التشريعات ذات الصلة.
- تُقدم هذه الأكواد أيضاً أسس أخلاقية لجميع الأطراف المعنية من حيث التزامهم بتوفير مكان عمل آمن للعاملين.
- قد تتضمن أكواد الممارسة معلومات توضيحية أو توصيات لأفضل الممارسات أو إشارات إلى قوانين السلامة والصحة المهنية.
- تُبرز أكواد الممارسات قوانين السلامة والصحة المهنية، ولا تمثل الاستراتيجيات الوقائية التي تحددها الوسيلة الوحيدة المقبولة للالتزام لمعيار معين.
- تُعد أكواد الممارسات بمثابة تعبير عن الاحتراف والالتزام بأعلى معايير السلامة والصحة المهنية.
- تُعكس أكواد الممارسات السلوك المتوقع لجميع الأطراف المعنية (العاملين والمقاولين وأصحاب العمل).

لماذا تعتبر الأكواد مهمة؟



- تحمي المجتمع وتنظم العمل والعاملين.
- تُدعم أفضل الممارسات الجيدة باستمرار.
- تُدعم مناقشات المدونات النظامية في اجتماعات الفريق.
- تُحث الموظفين وتُدرّبهم.
- إظهار الممارسات الحالية.
- تضمن أفضل الممارسات.

1.4.1- أكواد السلامة والصحة المهنية:

تتعلق أكواد الممارسة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية بكل من يتحمل واجب السيطرة على المخاطر والحوادث في أماكن العمل، وتُدعم جميع التشريعات ذات الصلة والالتزام للوقاية من الإصابات والوفيات والأمراض المهنية، وتُحقق ذلك بمساعدة ما يلي:

- القضاء والسيطرة على المخاطر بمختلف أنواعها ومستوياتها.
- الحد من الحوادث / الإصابات.
- تحسين قدرة أصحاب الأعمال والعاملين على إدارة إجراءات السلامة والصحة المهنية.
- مكافحة الأمراض المهنية.
- تعزيز قدرة جميع الأطراف المعنية على التأثير على نتائج إجراءات السلامة والصحة المهنية.



أكواد الممارسة هي أداة تساعد أصحاب العمل والعمال بُعيّة تحسين مُمارسات السّلامة والصّحة المهنية باستمرار وإذا تم ذكرها من قبل في التعريف يُقَصّل حذفها.

1.4.2- تطبيق أكواد الممارسة:

يجب أن تكون أكواد الممارسات كما يلي:

- تتمتع بنظام تواصل فعّال، ي تكون قابلة للتطبيق في جميع مستويات المنشأة.
- جعل جميع الأشخاص داخل المنشأة، والذين لديهم علاقة بجميع الأنشطة التشغيلية، على دراية بوجود قواعد الممارسة والمتطلبات الواجب اتباعها، ما لم يكن هناك تشريعات تُحقّق نفس النتيجة أو أفضل منها.

1.5- مسؤوليات صاحب العمل وحقوق العاملين.



1.5.1- السلامة والصحة المهنية وحقوق العمال

دراسة الحالة: موظفون آمنون = عملاء سعداء
يُنظر إلى نشاط السلامة والصحة المهنية كمجال متعدد التخصصات، حيث يستند على العديد من العلوم بما في ذلك الفيزياء والكيمياء، وكذلك التكنولوجيا والاقتصاد والقانون وغيرها من المجالات المرتبطة بمختلف المجالات والأنشطة.

على الرغم من أنّ السلامة والصحة المهنية مُعقدة، إلا أنه يمكن تحديد المبادئ الأساسية للمجال ومنها:
الحقوق الرئيسية للعاملين:

- مكان عمل آمن وصحي.
- ظروف عمل حسنة مع رعاية صحية.
- الحصول على فرص حقيقية لتحقيق إنجازات شخصية، وتطوير مهني، إضافة إلى إمكانية خدمة المجتمع.



وعي الموظفين وأمنهم
أصبح الحفاظ على حياة العاملين وصحتهم حق أساسي معترف به دولياً.

1.5.2- السلامة والصحة في أماكن العمل - حق من حقوق الإنسان:

الحق في السلامة والصحة في أماكن العمل مُوضح في بيان الأمم المتحدة لحقوق الإنسان لعام 1948 والذي نصّه كما يلي:

- "لكل شخص الحق في العمل وله حرية اختيار العمل وفي ظروف عمل عادلة وملائمة... (المادة 23)"
- تُقر الدول الأطراف في هذا الصدد بحق كل شخص في التمتع بشروط عمل عادلة وملائمة، تضمن على وجه الخصوص ما يلي: ... ظروف عمل آمنة وصحية ... (المادة 7)

مسؤوليات صاحب العمل:

تنشأ المخاطر في مكان العمل وتقع على عاتق صاحب العمل مسؤولية ضمان سلامة وصحة العاملين الذين سيتعرضون لهذه المخاطر. ويقع على عاتق أصحاب العمل:

- ضمان السيطرة على المخاطر وحماية العاملين.
- تنظيم العمل وتوفير التدريب الفعّال.
- يجب أن يكون أصحاب العمل قادرين على التعامل مع الحوادث والطوارئ ويجب أن يشمل ذلك مرافق الإسعافات.
- يتعين على أصحاب العمل التخطيط للتعويض عن أي إصابات وأمراض مهنية وأي إعادة تأهيل مطلوبة ودعم العودة السريعة إلى حالة العمل المعتادة.
- يتعين عليهم السعي لتوفير بيئة عمل آمنة وصحية تحمي وتعزز سلامة وصحة وراحة العاملين لديهم.

السلامة والصحة المهنية مسؤولية الجميع

المعنيون بالسلامة المهنية:

الدور الرئيسي لمسؤول السلامة والصحة المهنية هو منع الحوادث والإصابات والأمراض المهنية في مكان العمل.

- تُحدّد طبيعة المسؤولية حسب طبيعة وحجم المنشأة، لكن ما يُهم طبيعة العمل هو ضمان السلامة والصحة المهنية الفعّالة في بيئة العمل.
- لكل بلد مُتطلبات التزام بالسلامة والصحة تختلف عن غيره بنسب متفاوتة، على سبيل المثال في المملكة المتحدة، يجب أن يكون لدى أي شركة (5) من الموظفين أو أكثر في سياسة مكتوبة لتطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية.
- في المملكة العربية السعودية، يجب أن يكون لدى المنشأة إدارة مخصصة للسلامة والصحة المهنية تلتزم بلوائح الدولة والحكومة.

التطبيق العملي:

من أجل صقل وتثبيت جميع المعلومات والمعارف التي تمت معالجتها في هذا الجزء فإنه يجب عليك توظيفها فعلياً وذلك بالعمل على حل التطبيق العملي. والذي تم تصميمه خصيصاً لهذا الجزء وهو عبارة عن مهامٍ مقتبسة من الواقع الوظيفي في مجال السلامة والصحة المهنية، حيث يمكنك التطبيق العملي من استخدام أهم المعلومات والمهارات الأساسية التي تحتاجها في حياتك المهنية المستقبلية.



من مبادئ السلامة والصحة المهنية إلى الممارسة

المطلوب:

عمل وصياغة تقرير شامل حول تطبيق مبادئ السلامة والصحة المهنية يساعد في بناء سياسات وإجراءات السلامة والصحة المهنية.

السيناريو المقترح:

كمستشار لمجموعة من المنشآت الصغيرة والمتوسطة طلب منك المساعدة في بناء سياسات وتطبيقات السلامة والصحة المهنية عبر هذه المجموعة. والتي تم تنظيمها وفقاً للتخصصات الصناعية التالية:

- الزراعة.
- الطيران.
- المطاعم والضيافة .
- الإنشاءات والبناء.
- الصناعة.
- تعبئة وتجهيز اللحوم.
- النفط والغاز .
- إدارة المخلفات .

حيث يرغب مجلس المجموعة في تحديد مبادئ السلامة والصحة المهنية الرئيسية وتطوير مُدونة قواعد الممارسة لجميع الشركات الصغيرة والمتوسطة في مختلف المجموعات. ويجب عليك ما يلي:

1. تزويد المجلس ببعض مؤشرات العقبات والتحديات التي قد تواجهها الشركات الصغيرة والمتوسطة في تطبيق مبادئ السلامة والصحة المهنية.
2. ومن ثمّ تحديد ثلاثة مبادئ رئيسية للسلامة والصحة المهنية تشعر بأن جميع الشركات الصغيرة والمتوسطة يمكنها تطبيقها.
3. باستخدام ما تعرفه عن تحليل التكلفة والفوائد؛ تُنشئ ورقة معلومات للشركات الصغيرة والمتوسطة للسلامة والصحة المهنية.
4. باستخدام هذه المبادئ (التي حددتها) كقاعدة أساسية، قم بإعداد قواعد تدريب أساسية للشركات الصغيرة والمتوسطة.

ملاحظة: لا تستطيع معظم الشركات الصغيرة والمتوسطة تحمّل تكاليف توظيف موظف سلامة متخصص؛ كيف تنصح المجلس من حيث دعم أعضاء الشركات الصغيرة والمتوسطة. نموذج الإجابة:

على المتدرب تصميم قالب التقرير حسب ما يراه مناسباً من حيث المحتوى وترتيب المعلومات الذي تؤدي الغرض من التقرير.

الحقيبة التعليمية للمتدرب:

كل المواد المنتجة والتي تم استخدامها في إنجاز هذا التطبيق العملي يتم تجميعها وتقييمها لبناء الحقيبة التعليمية للطالب.

2.1 المشهد التنظيمي للسلامة والصحة المهنية:

2.1.1- دور لوائح السلامة والصحة المهنية:

من الأفضل فهم وإدراك إجراءات السلامة والصحة المهنية من خلال التعريف الذي توصلت إليه لجنة العمل الدولية المشتركة بين منظمة العمل الدولية ولجنة منظمة الصحة العالمية في دورتها الأولى عن السلامة والصحة المهنية عام 1950م وتم تنقيحه في عام 1995م.

ينبغي أن تهدف السلامة والصحة المهنية إلى ما يلي:

التعزيز والحفاظة لأعلى درجة على الصحة البدنية والعقلية والاجتماعية للعاملين في جميع المهن؛ منع العاملين من الابتعاد عن الإجراءات الصحية بسبب ظروف عملهم؛ حماية العاملين في عملهم من المخاطر الناجمة عن العوامل الضارة بالصحة؛ والحفاظة عليهم في بيئة مهنية تتناسب مع قدراتهم الفسيولوجية والنفسية؛ ليتمكنوا من التكيف مع العمل كل في نطاق عمله.

صادر عن منظمة العمل الدولية / منظمة الصحة العالمية، 1950م.

التشريعات الوطنية في المملكة العربية السعودية:

- قانون العمل (مرسوم ملكي رقم م/ 51) أو التشريعات البديلة.
- إدارة السلامة والصحة والبيئة الصادر عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية (قرار وزاري) في 1439/08/10 هـ، رقم 161238
- كود البناء السعودي (801SBC) (الكود السعودي لمكافحة الحرائق): المادة 33: السلامة من الحرائق أثناء البناء والهدم.
- الدفاع المدني (أنظمة السلامة في مواقع البناء).
- (قرار وزاري) تنظيم مواقع السلامة والصحة والبيئة،
- المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية (GOSI).

السلامة والصحة المهنية -دراسة حالة من تاريخ إنجلترا:

إنّ تَنظيَيات السَّلَامة والصَّحَّة المهنيَّة ليست أمراً مُستحدثاً، حيث يمكننا أن ننظر إلى تاريخ السَّلَامة والصَّحَّة المهنيَّة في إنجلترا والذي يمكن أن يُقال بشأنه أنه نشأ عن قانون الملك هنري الإنجليزي (1068 - 1135)، حيث كان المسؤولين يُؤوَّلون ويُدْعَوْنَ أن إصابة الخدم أو وفاتهم نتيجة إهمالهم لأنفسهم.

في القرن التاسع عشر، غيرت الثورة الصناعية في إنجلترا الطريقة التي كان يعمل بها العمَّال الإنجليزي. ورافق ذلك ظهور مصانع أخرى جلبت معها ظروف عمل سيئة وخطيرة.

انتقل الأشخاص من العمل في الشركات العائلية صغيرة الحجم - غالباً ما تكون في المنازل - إلى العمل في المصانع الكبيرة. وباستخدام الآلات وتزايد حجم الصناعة التي ساهمت فيها ظروف العمل أصبحت العملية وخطوط الإنتاج أكثر ازدحاماً وتعقيداً. فلم يعد أصحاب العمل قادرين على الإشراف على جميع عناصر بيئة العمل. علاوةً على ذلك، لم يكن التكيُّف والموائمة بين الآلة والإنسان معروف حينها.

كل هذه العوامل مجتمعة، أدت إلى حوادث صناعية شائعة، لأن الموظفين كانوا يعملون لساعات طويلة للغاية في ظروف خطيرة ولم يكن هناك تنظيم لظروف العمل. وقد عرَّست الثورة الصناعية الإنجليزية ثقافة توجيه الأرباح لمستحقيها، حيث يتطلب التوسع السريع نفقات عامة منخفضة لأصحاب العمل، كي يكونوا قادرين على المنافسة، ويمكننا رؤية تَكَرُّر هذا في العديد من الاقتصاديات الصناعية الناشئة.

وتدخلت اللغة الإنجليزية في التشريعات. وقد تطور هذا المشهد في وقت مبكر من مفهوم السلامة والصحة المهنية .

نتيجة لذلك، تم تطبيق أساليب مختلفة لتعزيز معايير السلامة والصحة المهنية، مدعومةً بوجهات نظر من مختلف أصحاب العمل.

من التنظيم إلى الالتزام في جميع أنحاء العالم:

في العديد من البلدان حول العالم وعلى مدى العقود الماضية، كان هناك حركة لتحقيق التوازن بين السياسة "المشددة" في السلامة والصحة، مثل التشريعات مع أشكال "أكثر تجاوباً" التوجيه ومبادرات الأطراف المعنية أو الانتقال من التنظيم القانوني إلى الالتزام الطوعي.

مصطلح التنظيم في الوقت الحاضر لم يعد يُستخدم حصراً فيما يتعلق بالتشريع، بل يمكن أن يكون أنواعاً مختلفة من السياسات والمبادرات تهدف جميعها إلى تنظيم معايير السلامة والصحة المهنية بطرق مختلفة. وربما يكون المصطلح الأكثر ملاءمة لإدراج هذه الأساليب المختلفة في السياسة.

عادةً ما يتم التفريق بين الأدوات السياسية باستخدام المصطلحين (المشددة) و (الناعمة أو المرنة).

القانون المشدّد: عمومًا هو سياسة تعتمد في المقام الأول على سلطة الدولة في التشكيل والتنفيذ على المستوى الدولي أو الوطني أو دون الوطني. يُستخدم القانون المشدّد، بناءً على مفهوم التشريع، للإشارة إلى المتطلبات الإلزامية قانوناً التي تكون دقيقة وتفويض السلطة لتفسير القانون وتنفيذه.

ملاحظة: يندرج المفهوم التشريعي، مثل قانون العمل في المملكة العربية السعودية، تحت نموذج القانون الصارم/ المشدّد.

القانون الناعم أو المرن: يعود إلى السياسات التي تعتمد في المقام الأول على مشاركة موارد الهيئات غير الحكومية في وضع وتنفيذ ترتيب تنظيمي، ولكن هناك مشاركة طوعية في التشغيل والتعاون والاتفاق وُضِع القرار، وعطفاً على ذلك فإنّ المشارك حُرّ في الالتزام بالنظام أو لا، دون تناول على السلطة التأديبية/التهديبية للدولة.

2.1.2- خلفية إجراءات السلامة والصحة المهنية:

لقد استُخدمت أساليب تشغيل مختلفة على مدار تاريخ السلامة والصحة المهنية. حيث يُمثل فهم وإدراك المشهد المتغيّر لقواعد ومعايير السلامة والصحة المهنية وآثارها أهمية مركزية لضمان عدم المساس بنتائج السلامة والصحة المهنية واحتياجات مختلف أنواع المنشأة، وخاصة المنشآت الصغيرة والمتوسطة.

لبناء خارطة التنظيمية هناك عشرة عناصر رئيسية لإجراءات السلامة والصحة المهنية:

1. اللوائح القائمة على الأدلة المناسبة والقابلة للتنفيذ.
2. المنظمين المختصين والأكفاء وتوفير الموارد المناسبة، الكافية والمستقلة.
3. الرغبة في الحصول على مجموعة واسعة من وجهات نظر جميع الأطراف المعنية أثناء التشاور.
4. توفير منهجية سياسة متعددة المستويات سريعة الاستجابة والتكيف مع التغييرات.
5. كفاءة القيادة المنفتحة وتمكينها مع إمكانية التعليم الإداري.
6. دمج إجراءات السلامة والصحة المهنية ضمن إدارة الأعمال والفكر الاستراتيجي.
7. المشاركة النشطة والفعّالة للعاملين.
8. الوصول إلى دعم السلامة والصحة المهنية المختصة والقابلة للتحقق.
9. توفير خطط للتواصل المرن حول السلامة والصحة المهنية مصممة خصيصاً لمختلف الفئات.
10. الإشادة بالنجاحات في مجال السلامة والصحة المهنية ونشر الرسائل والشعارات الإيجابية وسط الموظفين.

تتعلق السلامة والصحة المهنية بالمبادئ الأساسية للأطراف المسؤولة عن مواجهة المخاطر والإدارة المطبقة جنباً إلى جنب مع الأكواد.

تعتبر خارطة التنظيم نموذج للمنشآت المسؤولة عن مكافحة المخاطر، مع مسؤوليات واضحة عن العميل والمصنّم والمقاوم والمالك والمحافظة على بيئة آمنة وصحية، والتي تُشرف عليها وتُحمّلها أي مطالبات قانونية ذات صلة.

تُستند خارطة التنظيمية إلى نتائج سلوكيات صحيحة. مما يخلق بيئة محفزة لفعل الأشياء بالشكل الصحيح كما أنها تضع عقوبات صارمة لأولئك الذين يخرقون نُظْم السلامة والصحة المهنية مما قد يُعرض العاملين للخطر.

الوحدة 1: نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنية

يتطلب إطار العمل القائم على النتائج أن يكون الأشخاص أكفاء، وأن يفكروا بأنفسهم بدلاً من اتباع التوجيهات على نحوٍ أعمى، وأن يتفهموا مسؤولياتهم في توفير السّلامة والصّحة المهنية والتزاهة والمحافظة عليها طوال دورة حياتهم العملية .

سيكون النهج القائم على المخاطر لمستوى الرقابة التنظيمية القائم على مصفوفة أخطار واضحة أكثر فاعليّة في تحقيق نتائج بيئة عمل آمنة وصحية.



المخاطر الرئيسية التي يجب مراعاتها هي:

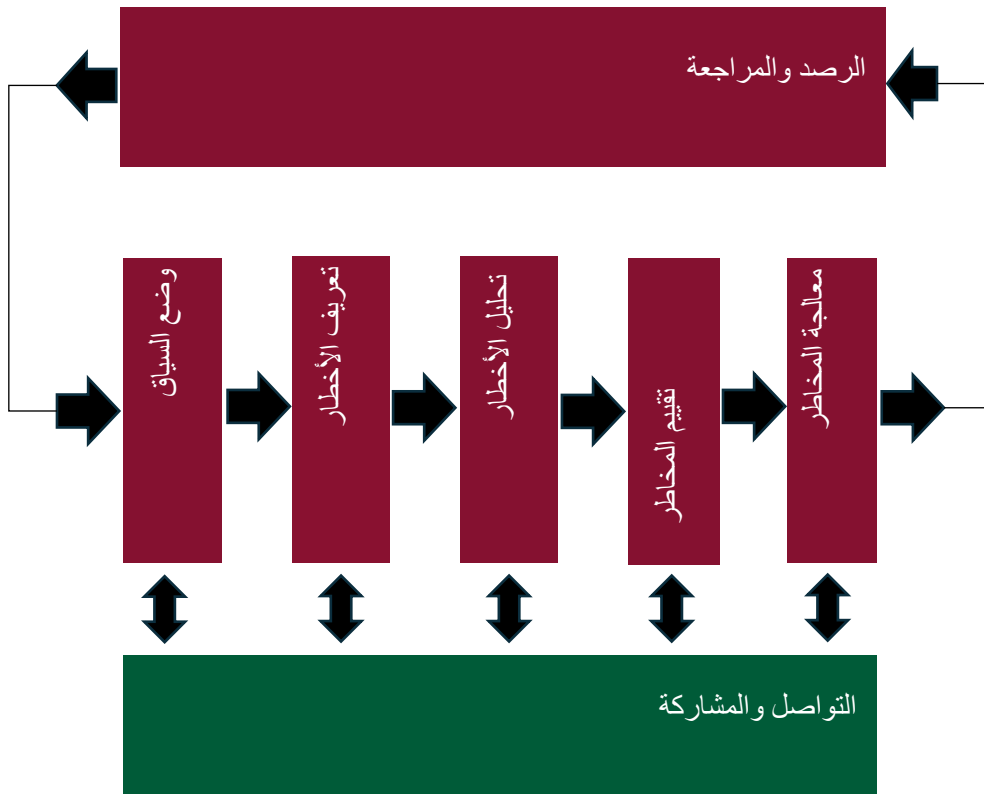
1. أخطار الالتزام.
2. المخاطر التشغيلية.
3. المخاطر الاستراتيجية.
4. أخطار السّمة.

عناصر الخارطة التنظيمية

- مجلس الإدارة والرقابة الإدارية: يتعين على مجلس الإدارة إظهار الالتزام والرقابة على خارطة التنظيم، حيث يجب على مجلس الإدارة الإشراف وعلى الإدارة تنفيذ برنامج الالتزام باستخدام الموارد الفعّالة.

فهم وإدراك وتحديد وإدارة المخاطر: ينبغي أن تفهم وتُدرك الإدارة وتُحدد وتتعامل مع أخطار الالتزام بما في ذلك المخاطر الحالية والناشئة في بيئة عمل المنشأة ومنتجاتها وأنشطتها وغيرها من المجالات.

عناصر الخارطة التنظيمية



2.1.3- تحديد، تقييم ورصد المخاطر:

التحديد الذاتي والعمل التصحيحي:

يتعين على الإدارة تحديد انتهاكات القوانين والأكواد والممارسات الناقصة ودراستها لمعالجتها في الوقت المناسب. ومن ثمّ تقوم الإجراءات التصحيحية المناسبة بمشاركة الأطراف المعنية على تصحيح نقاط الضعف المتعلقة بالانتهاكات وضمان عدم حدوثها في المستقبل.

مُمارس السلامة والصحة المهنية مكلف بدعم تحقيق الالتزام في المنشأة، يتعين عليه مواكبة البيئة التنظيمية سريعة التغيّر وفهم وإدراك ما الذي يتحكم في هيكل الالتزام التنظيمي، وللمُنشأة مهمة بالغة الأهمية، وهي فهم وإدراك القواعد والقوانين التي تؤثر على أعمالها، وتطوير قوائم جرد قانونية لهذه القواعد وتحديثها باستمرار، وضمان وجود ضوابط داخلية للالتزام لها.

ويمكن تحقيق ذلك من خلال:

- عمليات الجرد: مراجعة لجميع القواعد المحتملة ذات الصلة المحلية والوطنية والدولية.
- تحليل الثغرات: تحليل الثغرات لتتبع الضوابط الداخلية للمنشأة حيث يتم تغطيتها باستخدام أدلة معينة واتباع سياسات وإجراءات السلامة والصحة المهنية.

ومثال على ما تقدم

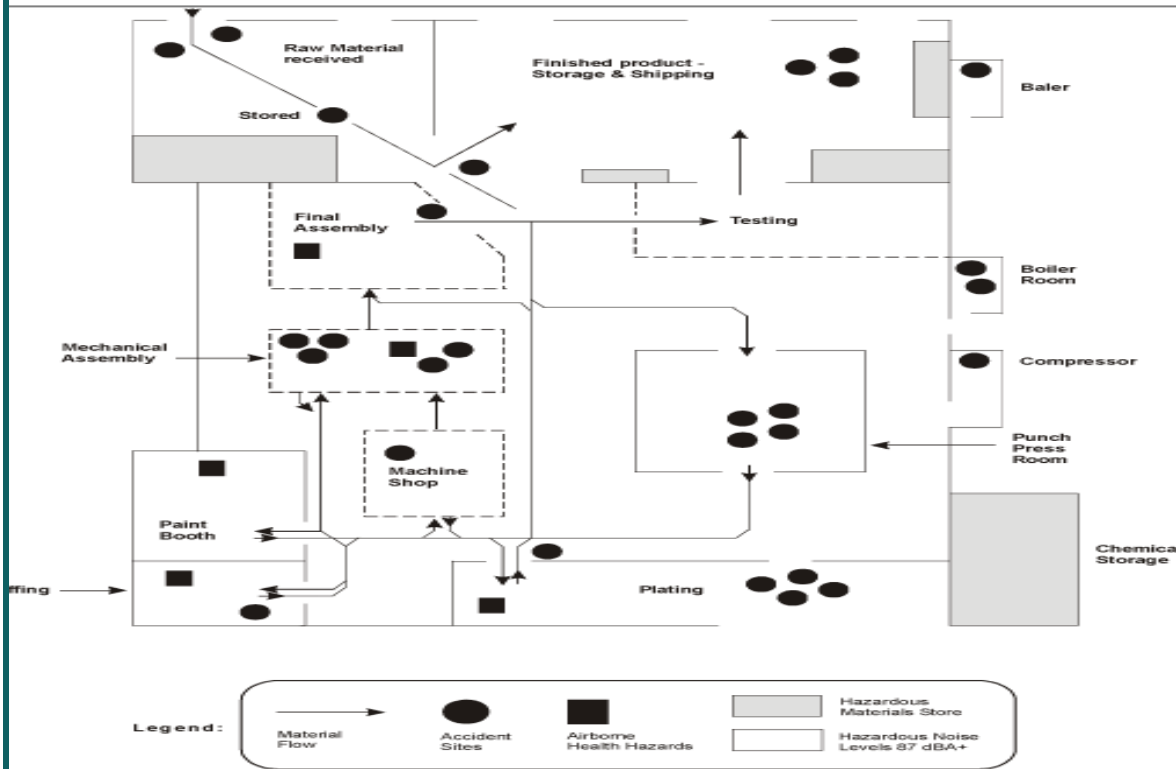


الشكل: 1.3- منهجية الخطوات الخمس لتحديد الأخطار وفرص الالتزام
مُقتبس من:

<https://www.mindtree.com/insights/blog/banking-future-technology-innovation-compliance-and-risk-management>

مثال:

يبدو هذا المخطط معقداً للغاية، ولكن باستخدام منهجية الخطوات الخمس سيساعدك في تحديد الأخطار ببساطة:



Raw material received

المواد الخام المستلمة

Stored

المخزون

Finished product – storage and shipping

المنتجات المنتهية – التخزين والشحن

Baler

المكبس

Final assembly

التجميع النهائي

Testing

الاختبار

Boiler room

غرفة الاحتراق

Mechanical assembly

التجميع الميكانيكي

Compressor

الضاغط

Punch press room

غرفة مكابس الثقيب/التخريم

Paint booth

كابينه / قاعات الطلاء بالرش

Machine shop

محل الآلات

Buffing

التلميع

Plating

التصفيح

Chemical storage

تخزين المواد الكيميائية

2.2 المعايير الدولية

2.2.1- المنظمة الدولية للمعايير (الأيزو)



المنظمة الدولية للتوحيد القياسي هي منظمة دولية غير حكومية مستقلة تضم عضوية 164 هيئة معايير وطنية. (<https://www.iso.org/members.html>).

يجتمع الخبراء لتبادل المعرفة وتطوير المعايير الدولية الطّوعية القائمة على توافق الآراء والسياقات ذات الصلة والتي تُدعم الابتكار وإيجاد الحلول للتحديات العالمية في ميادين عدة من خلال أعضائها.

المعايير الدولية تُصلح الأمور وتنظمها، كما أنها تُوفّر مواصفات عالمية للمنتجات والخدمات والأنظمة لضمان الجودة والسّلامة والكفاءة. بالإضافة إلى سهولتها وفعاليتها حيث تُسهل التجارة الدولية والأعمال.

يلخص الجدول التالي أهم معايير المنظمة الدولية للتوحيد القياسي (ISO) والتي لها علاقة بالسّلامة والصّحة المهنية.

موجز	المنظمة الدولية للمعايير (الأيزو)- المنظمة الدولية للتوحيد القياسي
معيّار يُحدّد مُتطلّبات السّلامة والصّحة المهنيّة	معيّار (الأيزو 45001)
يُوفّر مجموعة من المعايير والأدوات العمليّة للشركات والمنشآت بجميع أنواعها التي تتطلّع إلى إدارة مسؤولياتها البيئيّة.	معيّار (الأيزو 14000)
يُوفّر مبادئ وإطار عمل لإدارة المخاطر. كما يُمكن استخدامها من قبل أي منشأة بغض النظر عن حجمها أو نشاطها أو نوعية القطاع. حيث تُساعد المنشآت في تحديد فرص التطوير والتحسين والتهديدات وتخصيص الموارد لمعالجة المخاطر.	معيّار (الأيزو 31000)
يُستخدم لتقدير نظام ضبط الجودة المتبع من قبل المنشأة. كما يُوفّر إطار عمل لمساعدة المنشآت على إنشاء واتّباع نهج مننظم لضبط الجودة التنظيميّة.	معيّار (الأيزو 9000)
مُوجّه لمساعدة المنشآت للمساهمة في التنمية المستدامة. حيث الاتّزام بالقانون بمثابة واجبٍ أساسي لأي منشأة وهو من ضمن مسؤولياتها الاجتماعيّة.	معيّار (الأيزو 26000)
يُوفّر إرشادات حول أنظمة إدارة التدقيق: مبادئ التدقيق، وإجراء عمليات تدقيق نظام الإدارة، وكفاءة الأفراد المشاركين في عملية التدقيق.	معيّار (الأيزو 19011: 2018)
يُوفّر توجيهات بشأن إدارة سلامة الأغذية المتعلقة بمخاطر سلامة الأغذية عند الاستهلاك (من قبل المستهلك).	معيّار (الأيزو 22000)

معييار (الأيزو 45001)

تدرك المنشآت في جميع أنحاء العالم مدى الحاجة إلى وجوب توفير بيئة عمل آمنة وصحية، وتقليل احتمالية وقوع الحوادث وإثبات أنها تُدير المخاطر بفاعليّة. معيار الأيزو (الأيزو 45001) هو المعيار الدولي الجديد للسلامة والصحة المهنية الذي يوفر إطاراً مقبولاً دولياً من شأنه المساعدة في حماية الموظفين وكذلك حماية مُستدامة للمنشأة.

هذا المعيار مرن بما فيه الكفاية حيث يمكن تكيّفه لإدارة السلامة والصحة المهنية في مجموعة واسعة من المنشآت بما في ذلك؛ المنشآت الكبيرة والصغيرة والمتوسطة والعامة والخاصة والمنشآت غير الربحية والمنشآت غير الحكومية وأيضاً الجمعيات الخيرية.

إلى جانب تحديد أخطار السلامة والصحة، يتبع معيار (الأيزو 45001) منهجيةً موجهةً للأعمال التي تحتوي على أخطار وفرص أوسع نطاقاً. يُمكن هذا المعيار القوي من تحديد الفرص التي تسهم في زيادة تحسين أداء السلامة والصحة المهنية ورفع مستوى سلامة العمال. كما يساعد المنشأة على تحسين قدراتها على تحديد وإدارة المخاطر بشكل أكثر فاعليّة مما يجعلها أكثر مرونة. تتمثل الفوائد المباشرة لتطبيق معيار (الأيزو 45001) على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية في الآتي:

- تعزيز سمعة المنشأة كمكان آمن للعمل؛ وذلك من خلال تطوير وتنفيذ سياسة السلامة والصحة المهنية وأهدافها باستخدام إطار مقبول دولياً وقابل للتقييم والمصادقة.
- إنشاء عمليات منهجية تُراعي "سياقها" طبيعة المخاطر المتعلقة بها وفرصها ومُتطلباتها القانونية وغيرها.
- تحديد الأخطار ذات الصلة بالسلامة والصحة المهنية والمرتبطة بأنشطتها؛ والسعي للقضاء عليها، أو وضع ضوابط لتقليل آثارها المحتملة.
- وضع ضوابط تشغيلية لإدارة أخطار السلامة، والصحة المهنية، ومُتطلباتها القانونية، وغيرها.
- تقييم أدائها للسلامة والصحة المهنية والسعي لتحسينه من خلال اتخاذ الإجراءات المناسبة.
- ضمان قيام العمال بدور نشط في مسائل السلامة والصحة المهنية.
- تحسين قدرتها على الاستجابة لقضايا الالتزام التنظيمي.
- تقليل التكاليف الإجمالية للحوادث.
- تقليل وقت التوقف عن العمل وتكاليف تعطل العمليات.
- تخفيض تكلفة التأمين.
- الحد من الغيابات ومن انتقال العمال إلى المنشآت أخرى.

يعتبر الحصول على شهادة الأيزو ISO 45001 اعترافاً للمنشأة بأنها حققت توافقاً لمتطلبات المعيار الدولي في السلامة والصحة المهنية وذلك بعد اجتيازها التدقيق المعياري بنجاح (مما قد يؤثر بدوره على العملاء المهتمين بمسؤولياتهم الاجتماعية).

2.2.2- الرابطة الوطنية للسلامة المهنية (NOSA) إرشادات نظام الإدارة



منذ عام 1951م، تُشارك الرابطة الوطنية للسلامة المهنية في جنوب إفريقيا مع الأشخاص والمنشآت والحكومات في إفريقيا لتوفير بيئة عمل آمنة وصحية.

تعمل الرابطة الوطنية للسلامة المهنية عبر القارات الخمس، من خلال مجموعاتها الشاملة من المنتجات والخدمات.

من خلال منهجية متكاملة للتدقيق والاستشارات والاختبارات والتدريب ومنتجات الدعم المختلفة، تم إنشاء سجل تتبعي في الرابطة الوطنية للسلامة المهنية منذ أكثر من 60 عامًا من الشراكة مع العملاء لضمان أعلى مستوى لجودة الأعمال.

تُجري الرابطة الوطنية للسلامة المهنية عمليات مراجعة الحسابات في أربع قارات وجميع قطاعات الصناعة. تُوضح المواصفات القياسية لنظام الرابطة الوطنية للسلامة المهنية (خمس نجوم) للمتطلبات الأساسية لإدارة نظام السلامة والصحة المهنية الفعال والكفاءة. إن تطبيق معيار نظام الرابطة الوطنية للسلامة المهنية (خمس نجوم) والمحافظة عليه، يُمكن المنشأة من إدارة المخاطر وتحسين كل من أهداف الاستدامة وأداء العمل في مجال السلامة والصحة المهنية وإدارة البيئة. يعتمد نظام (الخمس نجوم) للرابطة الوطنية للسلامة المهنية على المبادئ الخمس التالية:

1. التطوير والتحسين المستمر.
2. الالتزام والسياسة.
3. التخطيط.
4. التنفيذ والرقابة التشغيلية.
5. مراقبة ومراجعة النظام.

2.2.3- منظمة العمل الدولية (ILO)

منظمة العمل الدولية، هي وكالة تابعة للأمم المتحدة، تجمع حكومات وأصحاب عمل وعمّال من 187 دولة عضو، لوضع معايير العمل، ووضع سياسات لبرامج تعمل على تعزيز العمل اللائق لجميع النساء والرجال.

تبنّت منظمة العمل الدولية أكثر من 40 معيارًا يتناول على وجه التحديد السّلامة والصّحة المهنيّة لأكثر من 40 مُدونة لقواعد الممارسات. فما يقارب النصف من بيانات مُنظمة العمل الدولية تتناول قضايا السّلامة والصّحة المهنيّة، بالإضافة إلى امتلاكهم معايير السّلامة والصّحة المهنيّة لصناعات محددة.

فيما يلي بعض الاتفاقيات والمعايير الأساسية المتعلقة بالسّلامة والصّحة المهنيّة.

اتفاقية الإطار الترويجي للسلامة والصّحة المهنيّة، 2006 (رقم 187)

صُمم هذا المعيار لتوفير معالجة منهجية لقضايا السّلامة والصّحة المهنيّة ولتعزيز التعرف بالمعايير الحالية الخاصة بالسّلامة والصّحة المهنيّة. ويهدف المعيار إلى وضع وتنفيذ سياسات السّلامة والصّحة المهنيّة الوطنية من خلال الحوار بين الحكومة ومُنظمات العمّال وأصحاب العمل وتعزيز الثقافة الوقائية الوطنية للسلامة والصّحة.

اتفاقية السّلامة والصّحة المهنيّة، 1981 (رقم 155) وبروتوكولها لعام 2020

تنص الاتفاقية على اعتماد سياسة وطنية متماسكة للسّلامة والصّحة المهنيّة وتُحدد الإجراءات التي يتعين على الحكومات والشركات اتخاذها لتعزيز السّلامة والصّحة المهنيّة وتحسين ظروف العمل. ويشمل ذلك إجراءات تسجيل الحوادث والأمراض المهنيّة والإبلاغ عنها، ونشر الإحصائيات السنوية ذات الصلة.

اتفاقية خدمات الصّحة المهنيّة لعام 1985 (رقم 161)

تنص هذه الاتفاقية على إنشاء خدمات السّلامة والصّحة المهنيّة على مستوى الأعمال والتي تُوكل إليها المهام الوقائية الأساسية والمسؤولة عن تقديم المشورة لصاحب العمل والعمال وممثليهم في المنشأة بشأن الحفاظ على بيئة عمل آمنة وصحية.

2.3 التشريعات واللوائح الوطنية أو التشريعات البديلة

2.2.1- اللوائح الوطنية للسلامة والصحة المهنية

2.2.1.1- اللوائح في المملكة العربية السعودية

روابط اللوائح المملكة العربية السعودية:

https://hrsd.gov.sa/en/Occupational-Safety-and-Health	وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
https://sosh.mlsd.gov.sa	
https://www.pme.gov.sa/Ar/Environment/Pages/GeneralEnvironmentalRegulations.aspx	الرئاسة العامة للأرصاد وحماية البيئة، المملكة العربية السعودية (بيئي)
https://www.sbc.gov.sa/En/Feedback/Pages/SBC_2018.aspx	اللجنة الوطنية لكود البناء السعودي
https://www.998.gov.sa/English/safety/Pages/default.aspx	المديرية العامة للدفاع المدني، وزارة الداخلية
https://www.modon.gov.sa/en/Pages/default.aspx	الهيئة السعودية للمدن الصناعية ومناطق التقنية "مدن"
https://www.moh.gov.sa/en/Pages/default.aspx	وزارة الصحة
https://www.momra.gov.sa/	وزارة الشؤون البلدية والقروية
https://www.rcjy.gov.sa/arsa/Pages/signin.aspx?ReturnUrl=%2f	الهيئة الملكية للجبيل وينبع
https://gaca.gov.sa/web/ar-sa/page/home	الهيئة العامة للطيران المدني
https://mawani.gov.sa/ar-sa/Pages/default.aspx	الهيئة العامة للموانئ
https://www.gosi.gov.sa/GOSIOnline/GOSIOnlineHomepae	المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية

2.2.2- قانون العمل (مرسوم ملكي رقم م/51)

يُحدد قانون العمل الصادر في عام 2005 والذي تم تعديله مؤخراً بعض إجراءات السلامة والصحة المهنية التي يجب على أصحاب العمل الالتزام بها. وتنطبق معظم هذه المتطلبات على جميع أصحاب العمل في حين أن بعضها خاص بقطاع معين.

وبشكل عام، يتعين على صاحب العمل توفير بيئة عمل صحية للعمال خالية من أي مسببات للأمراض المهنية أو الحوادث أو الإصابات. كما يجب على صاحب العمل تقليل أخطار الأدوات والمعدات المستخدمة في الموقع ومنع حدوث أي حوادث للحفاظ على سلامة وصحة العمال وحماية الممتلكات من التلف.

فيما يلي ملخص لبعض متطلبات السلامة والصحة المهنية على النحو المنصوص عليه في قانون العمل ولوائحه.

2.2.2.1- التزامات صاحب العمل

- الحفاظ على موقع العمل في حالة نظيفة وصحية، توفير الإضاءة الكافية، توفير مياه الشرب والغسيل، والمطهرات.
- اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من المخاطر والأمراض المهنية.

- نشر الإرشادات المتعلقة بالعمل وسلامة العمال باللغة العربية وأي لغة أخرى يفهمها ويدركها العمال وأن تكون في مكان بارز من موقع العمل (على سبيل المثال عند مدخل الموقع).
- تدريب العمال على استخدام أدوات السلامة.
- تعيين مشرف لتوعية العمال حول إجراءات السلامة والصحة المهنية، وإجراء عمليات تفتيش منتظمة لضمان سلامة المعدات والإشراف على تلبية قواعد السلامة والصحة.
- إبلاغ العامل، قبل الانخراط في العمل، بمخاطر وظيفته وأن يُطلب منه استخدام مُعدات الحماية.
- تزويد العمال بالأدوات الشخصية المناسبة وتدريبهم على استخدامها.
- توفير الوسائل التقنية والتنظيمية لمكافحة الحرائق بما في ذلك طفايات الحريق ومخارج السلامة التي يجب الحفاظ عليها دائمًا في حالة صالحة للعمل، ونشرها عبر موقع العمل في أماكن واضحة إضافة للتعليمات المفضلة لأجهزة الوقاية من الحريق.
- حظر التدخين في مكان العمل.
- توفير صناديق الإسعافات الأولية عبر الموقع، مزودة بالأدوية وغيرها من الضروريات اللازمة للإسعافات الأولية.
- تعيين طبيب أو أكثر لتقديم الفحص الطبي الدوري للعمال، على الأقل مرة كل عام، وحفظ الملفات الطبية للعمال.

2.2.2.2 - توفير الرعاية الصحية المناسبة

- توفير مُسعف بدوام كامل وغرفة إسعافات أولية في المنشآت التي تحتوي على 50 عامل فأكثر.
- توفير وحدات طبية في الموقع أو على بعد 10 كم (كيلو متر) من مكان العمل كحد أقصى بالنسبة للمنشآت التي تحتوي على 500 عامل فأكثر، مع توفير سيارة إسعاف.

2.2.2.3 - التزامات العمال

- اتباع تعليمات وإرشادات السلامة والصحة المهنية.
- الاستخدام الصحيح والحفاظ على مُعدات الوقاية.
- توخي الحيلة والحذر عند القيام بالعمل لتجنب الإصابات.
- تبليغ صاحب العمل بالأخطار والأماكن الخطرة



2.2.2.4 - التزامات مشرف السلامة

- تفتيش منتظم لمكان العمل.
- التحقيق في حوادث العمل.
- الإشراف على شراء مُعدات الحماية الشخصية المناسبة.
- توعية العمال حول الإجراءات الوقائية والحماية.
- إعداد إحصائيات دقيقة عن الإصابات والحوادث.
- العضوية في لجنة السلامة والصحة المهنية.
- الإشراف على تنفيذ برامج السلامة المهنية.
- بالإضافة إلى الالتزامات العامة الموضحة أعلاه، هناك التزامات محددة بشأن السلامة والصحة المهنية موضحة أدناه.

2.2.2.5 - فيما يخص العاملات من النساء

- لا يمكن لهنّ أن يعملن في وظائف خطيرة مثل المناجم والمحاجر وفي قطاع البناء، ومع ذلك، يمكن للإناث العمل في إدارة هذه الأعمال أو امتلاكها.
- يجب توفير الرعاية الصحية أثناء الحمل والولادة.
- توفير سُبل الراحة لهن.

2.2.2.6 - القَطْرُ (هَظَار السِّن)

- بشكل عام، يُمنع توظيف مَنْ تقل أعمارهم عن 15 سنة.
- لا يُمكنهم العمل في وظائف خطيرة مثل المناجم والمحاجر والأشغال الشاقة.
- منع تشغيلهم أكثر من 6 ساعات بانتظام أو أكثر من 4 ساعات خلال شهر رمضان المبارك.

2.2.2.7 - الإنشَاءَات أو البِنَاء

- تخفيض ساعات العمل إلى 7 ساعات.
- يجب تزويد الأفراد الذين يعملون على ارتفاع 6 أقدام فوق سطح الأرض بأحزمة أمان موصولة بمكان آمن يمكنها تحمّل وزن الشخص حال سقوطه.
- يجب تزويد الأفراد الذين يعملون على مستوى الأرض بالخوذ الواقية للرأس.

2.2.2.8 - المناجم والمحاجر

- يجب ألا يقل عمر العامل عن 18 عامًا.
- يجب أن يكون العامل مناسب بدنيًا وذلك بالفحص الطبي الكامل عليه قبل بدء العمل.
- يُمنع تجاوز 7 ساعات من العمل تحت الأرض ولا يُمكن أن يتجاوز مجموع ساعات العمل 10 ساعات.
- يلتزم صاحب العمل بالاحتفاظ بسجل حركة الموظفين أثناء الدخول والخروج من موقع العمل.
- تحديد نقطة التجمّع لحالات الطوارئ طبقًا للمواصفات المعيارية وإظهارها للعاملين.
- يجب على صاحب العمل توظيف ممارس سلامة وصحة مهنية مُدرب على الإشراف على إجراءات الإسعافات الأولية والسلامة أو تدريب العمّال على الإسعافات الأولية الأساسية.
- يجب على صاحب العمل ممن لديه أكثر من 50 موظفًا إعداد غرفة مجهزة بأدوات السلامة والإسعافات الأولية وغرفة تمرريض وغرفة تغيير الملابس.

2.2.2.9 - الأحوال الجوّية

يُحظر عمومًا العمل في الخارج (مكان غير مغطى) بين الساعة 12:00 ظهرا و15:00 مساءً من 15 يوليو إلى 15 سبتمبر، يجب على الموظف



اتخاذ الاحتياطات اللازمة وتقديم إجراءات السلامة قبل بدء العمل خلال الظروف الجوية الخطرة مثل: الأمطار الغزيرة، رياح شديدة أو عواصف، انعدام الرؤية بسبب الضباب أو الغبار.. إلخ وفي حالة حدوث إصابة عمل أو مرض مهني، يجب على صاحب العمل أن يُعالج الموظف المصاب أو المريض بمرض مهني، بما في ذلك أولئك الذين عانوا من مضاعفات، وأن يتحمل جميع الرسوم اللازمة بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر الإقامة في المستشفى والفحوصات الطبية والأشعة. كما أنهم مُلزَمين بتقديم الدعم المادي للموظف المصاب أو المريض بمرض مهني. أما في حالات الوفاة أو الإعاقة الدائمة، يجب على صاحب العمل تقديم تعويض بالإضافة لدفع الغرامات عند مخالفة قواعد السلامة والصحة المحددة. بشكل عام، كما يَنص قانون العمل على توقيع غرامة بالإضافة إلى الإغلاق المؤقت أو الدائم للمنشأة.

إضافةً إلى أكواد وزارة العمل والتنمية الاجتماعية، تُوفر المنشأة العامة للتأمينات الاجتماعية إعانات لإصابات العمل عندما يكون صاحب العمل مساهم أو مشترك في التأمين الصحي الاجتماعي بنسبة مئوية من أجر العامل كل شهر. في حالة وفاة الموظف السعودي بسبب إصابة عمل، أو إصابته بعجز دائم كلي أو جزئي، يتم دفع مكافأة شهرية لأفراد الأسرة. هناك العديد من التشريعات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية للعمّال والتي تصدرها السلطات الحكومية الأخرى مثل الدفاع المدني ووزارة الداخلية.

2.2.2.10 - الإسعافات الأولية

يُعتبر التدريب الأكثر شيوعًا في قائمة مُتطلبات التدريب حول العالم. أظهرت الدلائل أن التدريب على الإسعافات الأولية في مكان العمل لا يُنقذ الأرواح في حالات الأزمات فحسب، بل يُعزز أيضًا دوافع المشاركين لتجنب الإصابات والأمراض المهنية في المقام الأول ويُحسّن سلوكهم في السيطرة على المخاطر. حتى إن بعض المنشآت تُعتبر هذا التدريب مُتطلبًا أساسيًا للتوظيف أو بعده مباشرة ومع ذلك، فإن بعض البلدان لا تفرض التدريبات على الإسعافات الأولية كجزء من منهجيتها المهنية والصحية.

الإسعافات الأولية في مكان العمل والقانون الدولي:
تتضمن اتفاقيات منظمة العمل الدولية ذات التطبيق العام-اتفاقية السلامة والصحة المهنية لعام 1981م (C155) واتفاقية خدمات الصحة المهنية لعام 1985 (C161) -الأحكام ذات الصلة بالتدريب على الإسعافات الأولية في مكان العمل.

اتفاقية السلامة والصحة المهنية (C155) تتطلب من الدول الأعضاء صياغة وتنفيذ ومراجعة دورية "للسياسات الوطنية بشأن السلامة والصحة المهنية" (المادة 4.1). ومن بين الأحكام المطلوبة في هذه السياسات "التدريب، بما في ذلك التدريب الإضافي اللازم، ومؤهلات ودوافع الأشخاص المعنيون، بشكل أو بآخر، على تحقيق مستويات كافية من السلامة والصحة" (المادة 5 (ج)). "يتعين على أصحاب العمل توفير (عند الضرورة) -إجراءات لتدائك حالات الطوارئ والحوادث، بما في ذلك ترتيبات الإسعافات الأولية المناسبة" (المادة 18).

كما نرى في قانون العمل أدناه، فهو مطلب قانوني في المملكة العربية السعودية.



يتعين على صاحب العمل توفير صندوق أو أكثر من صناديق الإسعافات الأولية، المزود بالضروريات اللازمة للإسعافات الأولية. حيث تحدد اللائحة محتويات صناديق الإسعافات الأولية، وأعداد هذه الأدوات وكمياتها، كما تُنظم طريقة حفظها والشروط والمتطلبات الواجب توافرها في مقدمي الإسعافات الأولية.

2.2.3- التحكم وإدارة الأخطار في مكان العمل

3.2.2.1- الكهرباء، المناولة اليدوية، الضوضاء، المواد الخطرة، المواد الكيميائية، تركيب الغاز واستخدامه:

يتحمل صاحب العمل "واجب العناية" التأكد من سلامة وصحة الموظفين والرعاية الصحية أثناء العمل قدر الإمكان. قانون العمل السعودي رقم م/51:
"اتخاذ الاحتياطات اللازمة لحماية العمال من الأخطار والأمراض المهنية"
يجب أن يبدأ ذلك بتقييم المخاطر لاكتشاف أخطار السلامة والصحة المحتملة.

يجب على صاحب العمل تعيين "شخص متخصص" له مسؤوليات السلامة والصحة المهنية وعادةً ما يكون أحد المالكين وهذا بالنسبة للمنشآت الصغيرة، أو أحد الموظفين المدربين على إجراءات السلامة والصحة المهنية. قد يكون هذا دورك كـممارس للسلامة والصحة المهنية.

المخاطر الأكثر شيوعاً في أماكن العمل

المخاطر الرئيسية عند التعامل مع الكهرباء:



- يرتبط خطر الإصابة بصدمة كهربائية ارتباطاً وثيقاً بمكان وكيفية استخدامها، وهناك خطر أكبر في الأماكن الرطبة أو طقس ممطر.
- ملامسة الأسلاك المكشوفة والموصولة بالكهرباء.
- الأخطاء التي يمكن أن تسبب حرائق.
- حريق أو انفجار حيث يمكن أن تكون الكهرباء هي مصدر الاشتعال في جو يحتمل أن يكون قابلاً للاشتعال أو الانفجار، على سبيل المثال في كبائن الطلاء بالرش.

من مسؤولية صاحب العمل ضمان ما يلي:

الفحص البصري والصيانة للمعدات الكهربائية والاستبدال عند الضرورة قبل الاستخدام خاصة الأجهزة المزودة بكابلات التمديد وغيرها من الخطوط المرنة المعرضة بشكل خاص للتلف الذي يحدث في المقابس. يجب أن يكون لطرف الكابلات المرنة غلاف خارجي مثبت بإحكام لمنع كشط الأسلاك (خاصة الأرضية منها)

الاستخدام الآمن للكهرباء:

- استخدام الموصلات أو الكابلات الصحيحة للربط بين الكابلات معاً وعدم السماح بوصلات مدمجة.
- يتم تثبيت وصيانة التركيبات الكهربائية بواسطة شخص مختص وفحصها بانتظام.
- لا يتم تحميل منافذ التوصيل باستخدام المحولات.
- أن تكون المعدات التي تعمل بالكهرباء مناسبة للاستخدام.
- يجب أن يكون للمعدات الكهربائية الثابتة مفتاح محدد بوضوح لقطع التيار الكهربائي في حالات الطوارئ.

المخاطر الرئيسية عند التعامل مع الغازات والحريق:

تتضمن تقنيات التحكم والتخفيف من الغازات السامة والغازات، التحكم في تسربها، على سبيل المثال من خلال الضوابط الهندسية؛ معدات التنفس الوقائية؛ وتوفير التهوية المناسبة. وإذا تم استخدام معدات الوقاية للتنفس، فيجب استخدام مرشح مناسب لإزالة الملوثات بشكل فعال في مكان العمل. كما لا ينبغي أن تُستخدم للحماية في حالات انخفاض مستويات الأكسجين. وفي بعض المواقف الأكثر خطورة، يجب استخدام أجهزة التنفس الاصطناعية التي تستعمل أسطوانات الهواء المضغوط أو محرك ضاغط للهواء.

يمكن تقليل التعرض للغازات السامة أو الغازات عن طريق استخدام التهوية المناسبة، وخاصة التهوية باستخدام نظام الشفط الموضعي. بالنسبة للغازات القابلة للاشتعال والسامة على حد سواء، فإن تطبيق الضوابط الكافية للتحكم في أخطار الشجيرة سوف يتحكم أيضاً في المخاطر القابلة للاشتعال لأن الحدود الدنيا للتعرض للغازات السامة أقل بكثير من الحدود الدنيا لقابلية للاشتعال.

يجب التعامل مع المخاطر المرتبطة بالغازات بحسب الطرق الخاضعة للرقابة. إذا كان تقليلها أو منعها غير ممكن، فإن الغازات الخطرة تتطلب ضوابط مناسبة لتقليل المخاطر وإجراءات التخفيف إلى أدنى حد لتقليل أي آثار ضارة من تسربها.

تشمل تقنيات التحكم في أخطار الحريق / الانفجار الغازي ما يلي:

- تجنب مصادر الاشتعال.
- تجنب انتشار الحرائق أو الانفجارات.
- تخفيف ضغط الانفجار.
- توفير مُعدات منع الانفجار.
- توفير محطة قادرة على تحمل الضغط المتوقع حدوثه نتيجة الانفجار.
- توفير مُعدات الوقاية الشخصية المناسبة.

تشمل تقنيات التحكم في أخطار الغازات القابلة للاشتعال / المتفجرة ما يلي:

- تخفيض كمية الغاز إلى الحد الأدنى.
- السيطرة على انطلاق الغاز من المصدر.
- منع تشكيل جو متفجر، بما في ذلك تطبيق التهوية المناسبة.
- التأكد من احتواء أي تسرب للغاز قد يؤدي إلى خطر، أو إزالته إلى مكان آمن، أو جعله آمنًا، حسب الحاجة.
- تجنب مصادر الاشتعال والظروف المعاكسة.
- الفصل بين المواد الخطرة غير المتوافقة.

3.2.2.2 - الاضطرابات العظمية الهيكلية



تُعد الأمراض العظمية الهيكلية أكثر أنواع الأمراض المرتبطة بالعمل شيوعًا وتشمل مشكلات مثل آلام أسفل الظهر وإصابات المفاصل وإصابات الإجهاد المتكرر. يمكن تجنب معظم الأمراض العظمية الهيكلية إذا كنت تعرف أسبابها.

أسباب الأمراض العظمية الهيكلية

الأمراض العظمية الهيكلية يمكن أن يكون سببها:

- الرفع المتكرر للأوزان الثقيلة.
- الانحناء والالتواء الشديد.
- التكرار المفرط لحركة ما.
- وضعية عمل متعبة أو غير مريحة لوقت طويل.
- الإفراط في استخدام القوة.
- العمل لفترة طويلة دون انقطاع.
- العمل في ظروف قاسية، على سبيل المثال في بيئة شديدة الحرارة أو شديدة البرودة.
- استخدام الأدوات بطريقة خاطئة.
- عدم التعامل مع الأعراض بسرعة كافية.

كيف يمكن منع الأمراض العظمية الهيكلية:

يجب أن يتم تدريب الموظفين بشكل صحيح على كيفية:

- استخدام الأدوات والمعدات بأمان.
- التعامل مع الأحمال الثقيلة أو الخطرة.

ويتعين عليهم:

- أخذ فترات راحة منتظمة.
- التنوع في العمل لتقليل تكرار الحركة الواحدة (تغيير الوضعية).
- الإبلاغ عن الأعراض بمجرد ظهورها.
- الحصول على العلاج المناسب في الوقت المناسب.

3.2.2.3 - مشاكل شائعة أخرى:

هناك مشاكل محتملة أخرى في العمل:

- الانزلاق، التعثر والسقوط.

الانزلاقات والعتثرات والسقوط تُسبب أكثر من 30% من الإصابات الكبيرة المبلّغ عنها كل عام.

- السقوط من الأماكن المرتفعة.

السقوط من الأماكن المرتفعة يُشكل الخطر المنتشر في جميع القطاعات الصناعية وبعض الأنشطة غير الصناعية.

- الاهتزاز

يمكن أن يُسبب الاهتزاز آثارًا صحية طويلة المدى إذا لم يتم التعامل معه بشكل صحيح.

- الضوضاء

يمكن أن تُسبب الضوضاء في العمل ضررًا دائمًا للسمع.

يجب على صاحب العمل تقييم جميع هذه المخاطر. بالإضافة إلى إخبار الموظفين عنها، ويجب على صاحب العمل توفير المعلومات والتدريب وإجراءات الحماية المناسبة للحد من المخاطر.

- الرفع والتحميل اليدوي (المنولة اليدوية):

قبل أن يشرع أي موظف في إجراءات الرفع والتحميل اليدوي يتعين عليه أولاً معرفة هل سيتم رفع الحمولة في مكانها أم نقلها لمكان آخر. في حال كان يجب عليه نقلها، فيجب عليه أن يفكر فيما إذا كانت هناك آلة يمكن استخدامها لذلك. وإذا لم يكن الأمر كذلك، فهناك عدة طرق للحد من المخاطر:

- تصغير حجم الحمولة (تجزئة الحمولة).
- تسهيل عملية الرفع.
- تغيير الطريق، يتم ترتيب العمل لتقصير المسافة وتقليل مقدار الالتواء أو الرفع.
- التأكد من أن الطريق المراد اجتيازه مُمهّد، وأنه خالٍ من أي مطبات، أو تباين استوائه، أو ميل، أو انحدار، أو خطر انزلاق.
- التأكد من حصول الموظفين على التدريب المناسب للرفع بأمان.

المخاطر الرئيسية عند التعامل مع المواد الكيميائية:

تُشكل الأخطار الكيميائية والمواد السامة مجموعة واسعة من المخاطر الصحية مثل التهيج والحساسية والتسبب في السرطان)، ومن أجل ضمان السلامة من أخطار المواد الكيميائية في مكان العمل، يجب أن تكون المعلومات حول هويات ومخاطر المواد الكيميائية متاحة ومفهومة للعاملين.:

بعض المعلومات التي يجب أن تتوفر عن المواد الكيميائية:

- يُطلب من مصنعي المواد الكيميائية والمستوردين تقييم أخطار المواد الكيميائية التي ينتجونها أو يستوردونها، وإعداد الملصقات وأوراق ومُستندات بيانات السلامة لإيصال معلومات الخطر إلى عملائهم في المراحل النهائية.
- يجب أن يكون لدى جميع أصحاب العمل في المواد الكيميائية الخطرة (في أماكن عملهم) وثيقة بيانات السلامة للمواد والاطلاع على ومناقشتها مع العاملين المُعرّضين لها مباشرة، وتدريبهم على التعامل مع المواد الكيميائية

بشكل مناسب. حيث يجب أن يشمل تدريب الموظفين أيضاً معلومات عن أخطار المواد الكيميائية في منطقة عملهم والإجراءات التي يجب استخدامها لحماية أنفسهم.

كما يتطلب أن تكون المعدات المقدمة للاستخدام في العمل:

- مناسبة للاستخدام المقصود.
- صيانتها وفحصها للتأكد من جاهزيتها للاستعمال (أمانة الاستخدام).
- تُستخدم فقط من قبل الأشخاص الذين تلقوا المعلومات الكافية والتدريب والترخيص بفترة صلاحية محددة.
- مصحوبة بإجراءات السلامة والصحة المناسبة، مثل أجهزة الحماية والضوابط. وتشمل هذه عادة أزرار وأنظمة الإيقاف الطارئ، ووسائل العزل الكافية عن مصادر الطاقة، وعلامات وأجهزة التحذير الواضحة والظاهرة للعيان.
- تُستخدم فقط للغرض الذي صنعت من أجله.



إذا كانت المنشأة تستخدم معدات العمل أو تشارك في توفير معدات العمل لآخرين لاستخدامها (على سبيل المثال للتأجير)، فيجب عليها إدارة المخاطر الناجمة عن تلك المعدات.

وهذا يعني أنك مُلزم بـ:

- التأكد من أن الأجهزة أو الآلات قد تم تصنيعها أو تصميمها لتكون مناسبة للغرض الذي صنعت من أجله.
- يُؤخذ في الاعتبار ظروف العمل ومخاطر السلامة والصحة المهنية في مكان العمل عند اختيار معدات العمل.
- التأكد من أن معدات العمل تُستخدم فقط للأغراض المناسبة وبالطريقة الصحيحة مع اتباع إرشادات المصنّع.
- ضمان صيانة معدات العمل وحفظها في حالة جيدة.
- عندما تعتمد سلامة معدات العمل على طريقة التثبيت، فيجب فحصها قبل كل استخدام.
- عندما تتعرض معدات العمل لظروف غير مناسبة يمكن أن ينتج عنها أحداث خطيرة، فيتوجب فحصها للتأكد من اكتشاف العيوب في الوقت المناسب.
- ضمان تزويد جميع الأشخاص الذين يستخدمون معدات العمل أو يشرفون عليها أو يديرونها بمعلومات كافية عن السلامة والصحة المهنية. ويشمل ذلك تعليمات مكتوبة حول استخدامها والتحذيرات المناسبة بشأنها.
- التأكد من أن جميع الأشخاص الذين يستخدمون معدات العمل قد تلقوا تدريباً كافياً، بما في ذلك الاستخدام الصحيح للمعدات، والمخاطر التي قد تنشأ، والاحتياطات التي يجب اتخاذها والتأكد من استخدام المعدات بواسطة الأشخاص الذين تم تدريبهم.
- تثبيت الأقفال أو مفاتيح الكبح لوقف حركة الأجزاء الخطرة قبل بدء عمليات الصيانة أو التنظيف. وعندما لا يكون ذلك ممكناً - كما هو الحال مع شفرة المنشار الدائري - يجب حمايته إلى أقصى حد ممكن واستخدام نظام أمن للعمل.
- السيطرة على المخاطر التي يتعرض لها الأشخاص من الأجزاء والمواد التي تسقط أو يتم إخراجها من معدات العمل.
- التأكد من أن المخاطر الناجمة بسبب درجات الحرارة العالية أو البرودة الناتجة عن معدات العمل أو المواد تحت السيطرة.
- توفير ضوابط محددة وأمنة بشكل مناسب لبدء تشغيل وإيقاف ومراقبة المعدات.
- توفير وسائل مناسبة لفصل معدات العمل من جميع مصادر الطاقة (بما في ذلك الطاقة الكهربائية والهيدروليكية والهوائية).



- التأكد من استقرار معدات العمل من خلال التثبيت وخلافه لتجنب الإصابة.
- إغلاق المعدات قبل البدء بعمليات الصيانة وذلك لضمان أمان القائمين عليها، وعدم تعرضهم لأي مخاطر على سلامتهم وصحتهم.

عند توفير معدات العمل المتنقلة، يجب التأكد من:

- مناسبة الجهاز للغرض منه، مثل حمل ونقل الأفراد.
- تقليل المخاطر الناتجة عن التدحرج إلى أدنى حد، وأي شخص يتم حمله محمي في حالة السقوط أو النقل.
- التحكم في أمان المعدات ذاتية الدفع باستخدام أجهزة الكبح وتوفير الرؤية الكافية للسائق والإضاءة عند الضرورة.

3.2.2.4 - إجراءات الإيقاف المتعجل

أهم ما يجب أن يكون:

في جميع الحالات، سلامة الموظفين والزوار والمقاولين وأعضاء خدمة الإطفاء والإنقاذ.

خدمات العزل

في حالة حدوث طوارئ، يكون من الضروري عزل جميع أو بعض المرافق الواردة أو خدمات المباني العامة لمنع تلف هيكل المبنى أو إصابة الأشخاص، حيث يجب تحديد نقاط العزل على أساس "خطة موقع الطوارئ" ويمكن أن تشمل:

- مصادر المياه الرئيسية: المحبس / الصمام الرئيسي (تحديد الموقع) مع الأخذ بعين الاعتبار أنه لا يتم عزل إمدادات المياه إذا كان نظام الرش ضمن إجراءات مكافحة.
- يمكن عزل إمدادات الغاز بإغلاق العداد.
- يمكن إيقاف تشغيل الطاقة الكهربائية لجميع معدات الخدمات، وتحديد أماكن وجود لوحات التوزيع الكهربائية الرئيسية).

إشراك الموظفين حال الطوارئ

- في حالة الطوارئ التي تنطوي على أشخاص، يجب أن تكون المهمة هي عزل أي مصنع أو معدات، إذا كان ذلك أمناً، ثم الاتصال بخدمة الطوارئ المناسبة.
- يجب عدم نقل الأشخاص المصابين أو المحاصرين إلا إذا كان الوضع يهدد حياتهم. إذا كان مطلوباً نقل شخص إلى مكان أكثر أمناً، فيجب على الموظفين المدربين القيام بذلك.
- عند تقييم الوضع واتخاذ الإجراء المناسب، يجب عزل المنطقة المجاورة حتى وصول خدمات الطوارئ و / أو الموظفين المؤهلين.

أعمال الصيانة في حالات الطوارئ

يجب أن يكون الشخص المسؤول على دراية كاملة بجميع الأنظمة والمصانع والضوابط والمعدات والمنشآت المتضمنة في المبنى. وفي حالة حدوث خطأ أو توقف مفاجئ، ولا يُعرف سبب واضح، فعلى الفور يجب مراعاة النقاط التالية:

- هل التوقف المفاجئ بسبب عطل في المصنع أو المعدات؟

إذا كان التوقف بسبب عطل في المصنع أو المعدات:

- يتم تحديد (العنصر المتعطل) في المصنع أو المعدات.
- يتم تحديد إمكانية تصحيح العطل في الموقع.

إذا كان ذلك بسبب تعطل الإمداد: يتم تحديد المصدر، بمعنى هل ذلك كان للغاز أو للماء أو للكهرباء، وهل يمكن استعادة الإمداد؟



الإيقاف الاستعجالي

2.4 اللوائح الصناعية للسلامة والصحة المهنية والالتزام

هي الاتفاقيات البرمة بين المؤسسات من نفس القطاع أو بين القطاعات المختلفة فيما يتعلق بقضايا السلامة والصحة المهنية على أنها أفضل للممارسات.

2.4.1- الإبلاغ عن الحوادث

الغرض من الإبلاغ عن الحوادث

توجد أغراض عديدة للإبلاغ عن الحوادث

- عملية الإبلاغ عن الحادث: هي في المقام الأول بغرض الحصول على المساعدة المناسبة عند وقوع الحادث. وهذا البلاغ الفوري إما أن يمثل تحذيراً للآخرين من تهديدات محتملة. أو أن هذا النوع من الإبلاغ الفوري يمد صانعي القرار بالمعلومات التي تساعدهم على الاستجابة بشكل مناسب.
- التعلم والمعرفة: إن الإبلاغ الفعال عن الحوادث يساعد في تحديث المعرفة بالسياق وذلك من خلال رسم تفصيلي للحادث وتحليله.
- إدارة المؤسسة: تُوفر التقرير تسجيلاً لما حدث.

يتضمن الإبلاغ الشفهي ما يلي:

- ✓ من - الذي وقع له الحادث؟
- ✓ متى - وقع الحادث؟
- ✓ أين - وقع الحادث؟
- ✓ ما الذي حدث؟
- ✓ ماذا قمت بعمله تجاه ذلك؟
- ✓ ما المساعدة التي تحتاجها؟

يشتمل الإبلاغ الكتابي على:

- ✓ ما الذي حدث بشكل وافي؟
- ✓ من هم المشتركون في ذلك؟
- ✓ ما هي أسباب القرارات تم اتخاذها؟
- ✓ التاريخ واسم المبلِّغ ودوره في الحادث وتوقيعه .

يجب تسجيل التفاصيل الدقيقة والكاملة لجميع حالات الطوارئ في دفتر سجل مناسب، مثل دفتر الحوادث أو دفتر سجل الحريق، مع إعطاء الأولوية لكل المعلومات التالية على الأقل:

- تاريخ الحادث.
- العنصر أو العناصر المتسببة في الحادث.
- تفاصيل حالات الطوارئ.
- تفاصيل أعمال الصيانة السابقة التي تم تنفيذها على الفور في المصنع / أو على المعدات.
- الأدلة السابقة أو التحذيرات من وقوع المشكلات.
- أي ظروف خاصة أو تفاصيل أخرى ذات صلة.
- الإجراءات المتخذة للتأثير في الإصلاحات المؤقتة والدائمة.



2.4.2- الالتزام بمعايير السلامة والصحة المهنية

مسؤوليات صاحب العمل

- يتحمل أصحاب العمل مسؤولية توفير مكان آمن للعمل. وتزويد موظفيهم بمكان عمل خال من أي أخطار حتمية الوقوع، بالإضافة إلى إيجاد حلول وتصحيح مشاكل السلامة والصحة.
- يجب أن يحاول أصحاب العمل التخلص من المخاطر أو الحد منها أولاً، عن طريق إجراء تغييرات في ظروف العمل بدلاً من الاعتماد فقط على وسائل الحماية مثل معدات الحماية الشخصية.



كما يتعين عليهم أيضاً:

- إعلام الموظفين بالمخاطر من خلال التدريب والملصقات واللوحات الإرشادية.
- الاحتفاظ بسجلات دقيقة للإصابات والأمراض المرتبطة بالعمل.
- إجراء اختبارات في مكان العمل، مثل أخذ عينات الهواء التي تتطلب الالتزام ببعض المعايير.
- تقديم اختبارات السمع أو الفحوصات الطبية الأخرى التي تستدعي الالتزام بالمعايير.
- نشر الإرشادات وبيانات الإصابات والمرض والملصقات في مكان العمل كي يراها الموظفون.
- عدم التمييز أو الانتقام من الموظف نتيجة استخدامه لحقوقه بموجب القانون.

2.4.2.1 الالتزام بمعايير السلامة والصحة المهنية الصناعية

المعايير: هي أهداف السلامة والصحة المهنية التي يتعين تحقيقها كيف ما كانت، ولكنها غالباً ما تكون تطوعية. الالتزام: هو تطبيق تلك المعايير، بحيث تصبح إلزامية وليست تطوعية بمجرد تبنيها من قبل المنشآت.

2.4.2.2 قانون العمل (المرسوم الملكي رقم م/51)

يحدد بعض إجراءات السلامة والصحة المهنية التي يجب على أصحاب العمل الالتزام بها. وتنطبق معظم هذه المتطلبات على جميع أصحاب العمل في حين أن بعضها خاص بقطاع معين. وبشكل عام، يتعين على صاحب العمل توفير بيئة عمل صحية خالية من أي مسببات للأمراض المهنية أو الحوادث أو الإصابات. حيث يجب على صاحب العمل تقليل خطر الأدوات والمعدات المستخدمة في مواقع العمل ومنع حدوث أي حوادث وذلك للحفاظ على سلامة وصحة الإنسان وحماية الممتلكات من التلف.

2.4.2.3 الفرق بين الالتزام والحصول على الشهادة

غالباً ما يكون الالتزام بالمعايير أمراً طوعياً، ما لم يتم اعتماده إلزامياً من قبل الحكومة.

ما هو الالتزام؟

هو الالتزام بأنشطة أي مؤسسة أو منشأة لمجموعة من الرموز والقواعد، والمعايير التي تنص عليها الجهات التنظيمية للقطاع ذي الصلة.

ما هي طريقة الحصول على الشهادة؟

تتطلب شهادة المطابقة للمعايير المستقلة اختبار المنتج وفحصه بواسطة جهة اعتماد مستقلة. على عكس ادعاءات الالتزام، لا يوجد تشابهات في الشهادة. (أي أن القواعد غير معروفة).

توفر شهادة الطرف الثالث ضماناً بأن المنتج أو العملية تلي متطلبات معيار التدقيق. كما توفر تأكيداً على أن المنتج أو العملية المذكورة تم اختبارها بشكل دقيق وصحيح ومنظم، بما يتماشى مع التوصيات الواردة في المعيار. بمجرد اعتماد منتج ما، ستسمح هيئة إصدار الشهادات باستخدام علامة التصديق الفريدة الخاصة بها.

التطبيق العملي:

من أجل صقل وتثبيت جميع المعلومات والمعارف التي تمت معالجتها في هذا الجزء، فإنه يجب عليك توظيفها فعلياً وذلك بالعمل على حل التطبيق العملي. والذي تم تصميمه خصيصاً لهذا الجزء وهو عبارة على مهام مقتبسة من الواقع الوظيفي لمجال السّلامة والصّحة المهنية، حيث سيُمكنك التطبيق العملي من استخدام أهم المعلومات والمهارات الأساسية التي تحتاجها في حياتك المهنية المستقبلية.

التعرف على الهيئات التنفيذية ودورها



المطلوب:

لتحديد ما يلي:

- التسلسل التنازلي للمتطلبات السّلامة والصّحة المهنية لمكان العمل.
- تحديد مختلف الهيئات التنفيذية وأدوارها المختلفة في السّلامة والصّحة المهنية.
- مسؤوليات منشآت الأعمال اتجاه العوامل المختلفة للسّلامة والصّحة المهنية.

توجيهات عامة:

سيكون العمل المنتج عبارة عن مصفوفة تُحدد المتطلبات التنظيمية للسّلامة والصّحة المهنية المتعلقة بمختلف أماكن العمل والهيئات المعنية بها.

الحقيبة التعليمية للمتدرب:

كل المواد المنتجة والتي تم استخدامها في إنجاز هذا التطبيق العملي يتم تجميعها وتقييمها لبناء الحقيبة التعليمية للطالب.

1.6- العناصر الرئيسية لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية

3.1.1- العناصر الأساسية لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية المثالي

				مشاركة الموظف.	المساءلة والمسؤولية والسلطة.	الالتزام التنظيمي ومطابقة النظام.	التزام الإدارة والموارد.	بدء مدخلات السلامة والصحة المهنية
		دليل نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والإجراءات المتبعة.	التقييم الأساسي للخطر والمخاطرة.	نظام التخطيط والتطوير.	تقييمات الأداء.	أهداف وغايات السلامة والصحة المهنية.	سياسة السلامة والصحة المهنية.	صياغة عملية السلامة والصحة المهنية
المشتريات والعقود.	نظام العمل الوقائي والتصحيحي.	نظام إدارة العوامل الخطرة.	التأهب لحالات الطوارئ ونظام الاستجابة.	عملية التصميم.	نظام التحكم في المخاطر.	الخبرة الفنية ومؤهلات الموظفين.	نظام التدريب.	(التنفيذ) عملية السلامة والصحة المهنية
			الأداء العام للمنشأة.	التغيرات في الكفاءة.	صحة القوى العاملة.	معدلات المرض والإصابة.	الأهداف والغايات.	(التأثيرات) نتائج السلامة والصحة المهنية
		برنامج الصحة والطب والمراقبة.	التحقيق في الحوادث وتحليل السبب الجذري.	التدقيق والفحص الذاتي.	نظام التقييم.	نظام إدارة الوثائق والسجلات.	نظام الاتصالات.	(التقييم) تعليقات السلامة والصحة المهنية

3.1.2- معايير وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية لإدارة إجراءات السلامة والصحة المهنية

بدأت وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في عمليات تفتيش المنشآت التي توظف أكثر من 49 شخصًا لضمان التزامها بالبرنامج الاستراتيجي الوطني للسلامة والصحة المهنية.

وسيطلب من جميع المنشآت اتباع سياسة السلامة المهنية لتنظيم العمل، وسوف يؤدي انتهاك أي لوائح إلى فرض غرامة مالية.

هناك حوالي 4000 شركة كبيرة و27000 منشأة متوسطة الحجم وآلاف المنشآت الصغرى التي تعمل في المملكة، ولكن فقط المنشآت التي تضم 49 موظفًا فأكثر ستكون ضمن نطاق عمليات التفتيش في المرحلة الأولى.

نظمت الوزارة حملة توعية لاطلاع المنشآت على نظام السلامة والصحة المهنية الجديد، كما نظمت ورش عمل في مدن سعودية مختلفة. إضافة إلى إعداد قوالب للسلامة والصحة المهنية خاصة بالشركات التي توظف أكثر من 49 فرد.

تضمن السلامة والصحة المهنية الإلزامية الحالية تنفيذ الإستراتيجية الوطنية للسلامة والصحة المهنية. سيشير إطار آخر إلى القواعد الفنية التي يجب على المنشآت تنفيذها بما في ذلك أنظمة الضوضاء والحرارة، والإضاءة، والسلامة الشخصية، وغيرها. تم الانتهاء من الإطار العام للبرنامج الاستراتيجي الوطني للسلامة والصحة المهنية في عام 2019 بالتعاون مع الهيئة السعودية للمقييس والمواصفات والجودة وممثلي القطاع الخاص.

قبل تطبيق نظام السلامة والصحة المهنية، نظرت الوزارة إلى أفضل الممارسات المطبقة في الولايات المتحدة والمملكة المتحدة والإمارات العربية المتحدة وتركيا وأستراليا وسنغافورة وماليزيا وكندا من أجل تصميم نظامها الخاص ليتناسب مع متطلبات سوق العمل المحلية. يهدف النظام إلى زيادة جاذبية مكان العمل، ونشر الثقافة التحذيرية، وتعزيز أهمية تطبيق لوائح ومبادئ السلامة والصحة المهنية، وتحفيز أصحاب العمل والأفراد على تبني بيئة عمل جذابة وأمنة وصحية.

3.1.3- المبادئ التوجيهية لمنظمة العمل الدولية لإدارة السلامة والصحة المهنية

هذه المبادئ التوجيهية تدعو إلى سياسات متسكة لحماية العاملين من الأخطار والمخاطر المهنية مع تحسين الإنتاجية. وهي تقدم مناهج وأدوات عملية لمساعدة المنظمات والمنشآت الوطنية المختصة وأصحاب العمل والعاملين والشركاء الاجتماعيين الآخرين في إنشاء وتنفيذ وتحسين أنظمة السلامة والصحة المهنية، بهدف الحد من الإصابات المرتبطة بالعمل، وسوء الصحة، والأمراض، والحوادث، والموت. يمكن تطبيق المبادئ التوجيهية على مستويين- وطني وتنظيمي.

- **المستوى الوطني:** ينص على إنشاء إطار وطني لأنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية، يُفصّل أن يكون مدعومًا بالقوانين واللوائح الوطنية. كما أنها توفر معلومات دقيقة حول تطوير ترتيبات طوعية لتعزيز الالتزام باللوائح والمعايير، والتي بدورها تؤدي إلى تحسين مستمر لأداء السلامة والصحة المهنية.
- **المستوى التنظيمي:** تُشجع المبادئ التوجيهية على دمج عناصر نظام إدارة السلامة والصحة المهنية كعنصر مهم في السياسة العامة وترتيبات الإدارة. تحفيز المنظمات وأصحاب العمل والمالكين والموظفين الإداريين والعاملين وممثليهم على تطبيق مبادئ وأساليب إدارة السلامة والصحة المهنية المناسبة لتحسين أداء السلامة والصحة المهنية.

إن أصحاب العمل والمنشآت الوطنية المختصة جميعهم، مسؤولون عن واجبات تنظيم الإجراءات المصممة لضمان السلامة والصحة المهنية. ويُعد تنفيذ هذه المبادئ التوجيهية أحد الأساليب المفيدة للوفاء بهذه المسؤولية.

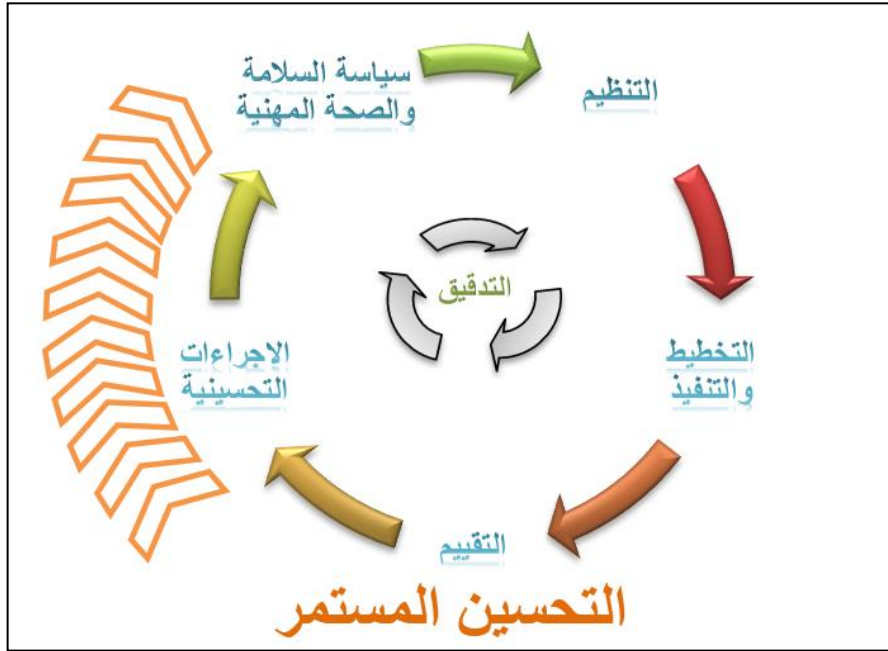
3.1.4- الأنظمة (منظمة العمل الدولية-السّلامة والصّحة المهنيّة 2001) وشهادة هيئة المعايير الدولية (الأيزو) 45001:2018

على المستوى الوطني فإنّ منظمة العمل الدولية-السّلامة والصّحة المهنيّة 2001 يجب أن:



- تُستخدم لإنشاء وتطوير إطار وطني لأنظمة إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة، ويفضل أن يكون مدعوما بالقوانين واللوائح الوطنية.
- تُوفّر التوجيه لتطوير الترتيبات الطوعية لتعزيز الالتزام بالقواعد والمعايير التي تؤدي إلى التطوير والتحسين المستمر في أداء السّلامة والصّحة المهنيّة.
- تُقدّم التوجيهات حول تطوير كل من الإرشادات الوطنية والمصممة خصيصًا لأنظمة إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة.
- تُقدّم التوجيه فيما يتعلق بدمج عناصر نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة في المنشأة كعنصر من عناصر السياسات والإدارة.
- تحفز جميع أعضاء المنشأة، وخاصة أصحاب العمل والمالكين والموظفين الإداريين والعمال وممثليهم، في تطبيق مبادئ وأساليب إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة المناسبة لتحسين أداء السّلامة والصّحة المهنيّة بشكل مستمر.

يوضح المخطط التالي الإجراءات الخاص بهم:



يغطي نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة في المنشأة

1- سياسة السّلامة والصّحة المهنيّة:

- سياسة السّلامة والصّحة المهنيّة.
- مشاركة العاملين.
- التنظيم.
- المسؤولة والمساءلة.
- الكفاءة والتدريب.
- وثائق نظام السّلامة والصّحة المهنيّة.

التخطيط والتنفيذ:

- المبادئ الأولية.
- نظام التخطيط والتطوير والتنفيذ.
- أهداف السّلامة والصّحة المهنية.
- الوقاية من المخاطر.
- الوقاية والتحكم.
- إدارة التغيير.
- منع الطوارئ والتأهب والاستجابة لها.
- التحصيل.
- إبرام العقود.

التقييم:

- مراقبة الأداء والتقييم.
- التحقيق في الإصابات المرتبطة بالعمل وسوء الحالة والأمراض والحوادث وتأثيرها على أداء السّلامة والصّحة.
- التدقيق.
- مراجعة الإدارة.
- العمل من أجل التطوير والتحسين.
- العمل الوقائي والتصحيحي.
- التطوير والتحسين المستمر.

معيار الأيزو (ISO الأيزو 45001: 2018)

يُستند معيار السّلامة والصّحة المهنية الجديد إلى العناصر المشتركة الموجودة في جميع معايير أنظمة إدارة هيئة المعايير الدولية، من خلال **التخطيط والتنفيذ والتحقق والتصحيح** والذي يوفر إطارًا للمنشآت لتخطيط ما يحتاجون تنفيذه من أجل تقليل خطر الضرر.. يُحل هذا المعيار (ISO 45001: 2018) محل مرجع سلسلة تقييم السّلامة والصّحة المهنية 18001، المرجع السابق عالمياً للسلامة والصّحة في مكان العمل.

التخطيط	التنفيذ	التحقق	التصحيح
فهم وإدراك سياق المنشأة بما في ذلك مخاطر السلامة والصحة المهنية والفرص المتاحة، بالإضافة إلى تحديد أهداف السلامة والصحة المهنية والعمليات والموارد اللازمة لتحقيق النتائج وفقاً لسياسة السلامة والصحة المهنية.	تنفيذ العمليات كما هو مخطط لها بما في ذلك مشاركة العاملين وتحديد المخاطر والاستعداد لحالات للطوارئ.	رصد وقياس وتقييم أنشطة السلامة والصحة المهنية والعمليات.	اتخاذ إجراءات تحسين وتطوير مستمر

يعتمد النهج القائم على المخاطر المحتملة نهجاً منظماً بما في ذلك مشاركة العاملين، ويمكن للمنشأة دمج السلامة والصحة المهنية في عملياتها التجارية والتي سئسهم في الوقاية من الحوادث والآثار المرضية طويلة أو قصيرة الأجل على الصحة. يوفر المعيار منصة لتطوير ثقافة السلامة الإيجابية التي تؤدي إلى رعاية العاملين.

يفرض المعيار على المنشأة مراجعة وتحسين النظام بما في ذلك تقييم مدى الامتثال للالتزام، ويوفر هذا النهج للمنشأة كلاً من الضمان واستمرارية العمل.

يمكن أن تساعد المتطلبات المعيارية المنشأة بشكل كبير على التطوير والتحسين داخلياً؛ من خلال دمج ثقافة التحدي والتطوير والتحسين المستمر.

1.7- سياسة وعمليات السلامة والصحة المهنية من أجل الفعالية التنظيمية

3.2.1- تطوير سياسة السلامة والصحة المهنية

تُحدد سياسة السلامة والصحة المهنية أهداف السلامة والصحة المهنية في مكان العمل والأنشطة التي تُعزز قدرة العاملين على العمل. وتُحدد أيضًا مسؤوليات أصحاب العمل ومسؤوليات السلامة والصحة المهنية وطريقة تنظيم إجراءات التعاون.. تتمثل إحدى النقاط الرئيسية في سياسة السلامة والصحة المهنية في التطوير المنظم للسلامة المهنية ورعاية الموظفين التي تستند إلى احتياجات مكان العمل. تُغطي السياسة الجيدة تنظيم العمل وظروف العمل والعلاقات الاجتماعية وتأثيرات بيئة العمل على الصحة البدنية والعقلية وتُستند محتويات سياسة السلامة والصحة المهنية والأهداف المحددة للسلامة والصحة المهنية على تقييم المخاطر في مكان العمل. بالإضافة إلى ذلك تُوفر خدمات الرعاية الصحية المهنية معلومات عن المخاطر الصحية الناجمة عن ظروف العمل والأعمال.

بعض العناصر الرئيسية التي يجب أخذها بعين الاعتبار:

- يجب أن تُحدد السياسة الترتيبات المعمول بها لدعمها وتنفيذها، مثل اجتماعات السلامة وإجراءات العمل الآمنة، والنظافة المهنية، والتعليم، والتدريب.
- يجب أن تتناول السياسة أنواع المخاطر المرتبطة بمكان العمل، اعتمادًا على أنواع المهام المنجزة والمخاطر الحالية، وقد يكون من الضروري على صاحب العمل أن يُحدد وبشكل تفصيلي المخاطر الموجودة في مكان العمل.
- إشراك العاملين في مناقشة قضايا السلامة والصحة المهنية بشكل نشيط ومستمر للمساعدة في تحقيق الأهداف.
- يجب تعديل بيانات السياسة من وقت لآخر لمواكبة التغيرات التي تحدث في مكان العمل.

3.2.2- قائمة مراجعة فحص سياسة السلامة والصحة المهنية

فيما يلي مثالاً لقائمة مراجعة فحص سياسة السلامة والصحة المهنية، ولمراجعة السياسات الحالية أو الجديدة وفقاً لنموذج متسلسل من الأسئلة التي يمكن وضعها في قائمة التحقق "نعم / لا":

1. هل الوثيقة تُعبر عن التزام الإدارة بالسلامة والصحة المهنية والرعاية الصحية للموظفين؟
2. هل الالتزامات تجاه الموظفين واضحة؟
3. هل توضح كيفية تنفيذها ومراجعتها وكيفية إتمام ذلك من قبل المسؤولين؟
4. هل تم توقيعها من قبل المدير التنفيذي المسؤول؟
5. هل تم الأخذ في الاعتبار آراء المديرين والمشرفين ومحترفي السلامة ولجان السلامة والصحة المهنية؟
6. هل تمت مناقشة المسؤوليات المنصوص عليها مع الأشخاص المعنيين، وهل يدركون كيف يتم تقييم أدائهم وما هي الموارد التي يجب عليهم القيام بها؟
7. هل يوضح البيان أن التعاون من جانب جميع الموظفين أمر حيوي لنجاح سياسة السلامة والصحة المهنية؟
8. هل يوضح كيف يشارك الموظفون في أمور السلامة والصحة المهنية، على سبيل المثال، من خلال استشارتهم أو المشاركة في عمليات التفتيش أو لجان السلامة والصحة المهنية؟
9. هل يتم عرض مسؤوليات السلامة والصحة بوضوح على مختلف المستويات؟
10. هل يُذكر من المسؤول عن الأمور التالية:
 - تقارير التحقيق وسجلات الحوادث؟
 - إجراءات الإخلاء والتحذيرات الخاصة بالحرائق؟
 - الإسعافات الأولية؟
 - عمليات الفحص الخاصة بالسلامة؟
 - برنامج التعليم والتدريب؟
 - ضمان تلبية المتطلبات القانونية؟
11. هل يوضح في الاعتبار أمور السلامة والصحة عند التخطيط لعمليات أو أساليب جديدة؟
12. هل يشمل ترتيبات الكشف عن المعلومات، بما في ذلك المعلومات متعددة اللغات بشأن أمور السلامة والصحة ورعاية الموظفين؟
13. هل تُوضَّح عملية كيفية توفير الأموال لدعم السلامة والصحة؟
14. هل جميع الموظفين لديهم نسخ من سياسة صاحب العمل في مجال السلامة والصحة؟
15. هل يتم التشاور مع ممثلي مكان العمل حول المراجعات الدورية وتحديث سياسة صاحب العمل المتعلقة بالسلامة والصحة؟
16. هل تمت مراجعة السياسة مع لجنة السلامة والصحة؟

17. هل يُذكر من سيراجع السياسة وكم مرة سيتم مراجعتها؟
18. هل هناك ترتيبات فعّالة لجذب انتباه جميع الموظفين إلى السياسة؟

3.2.3- سياسة السّلامة والصّحة المهنيّة في سياقات مختلفة

ستؤدي سياسة السّلامة والصّحة المهنيّة إلى سياقات مختلفة للسلامة والصّحة المهنيّة، خاصّةً مع اتباع منهجية قائمة على المخاطر المحتملة، حيث تختلف كل منظمة باختلاف المخاطر، وتتأثر بالبيئات والسياقات التي تعمل فيها المنشآت وتشمل أيضا الخصائص المؤثرة على المستويات الدولية والوطنية وعلى القطاعات والأطر التنظيمية، والتقاليد، وأنظمة العلاقات الصناعية، والحماية الاجتماعية والبنية التحتية لدعم السّلامة والصّحة المهنيّة والمناخ الاقتصادي وسوق العمل.

1.8- أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية: الأدوار والمسؤوليات

3.3.1- مبادئ حوكمة السلامة والصحة المهنية



بشكل عام، ترتبط عملية حوكمة السلامة والصحة بالتطوير والتحسين طويل الأجل، كما يعمل على خلق قيمة داخل المنشأة، في حين أن سوء الإدارة يمكن أن يؤدي إلى خسائر مالية، من خلال اعتلال الصحة والغياب عن العمل بسبب المرض على سبيل المثال.

يوجد خمس نقاط أساسية ينبغي على أعضاء مجلس الإدارة الانتباه إليها من أجل تحسين السلامة والصحة المهنية داخل منشأتهم وهي:

- قبول والتزام مجلس الإدارة بدوره في قيادة السلامة والصحة المهنية.
- قبول والتزام أعضاء مجلس إدارة الأفراد لدورهم في السلامة والصحة المهنية.
- تحمل مسؤولية الآثار المترتبة على السلامة والصحة المهنية لجميع قرارات مجلس الإدارة.
- إشراك العمال في مسائل السلامة والصحة المهنية.
- تعيين "قائد" للسلامة والصحة "من أعضاء مجلس الإدارة" - ليكون هو مدير السلامة والصحة المهنية المعين الذي يترأس القيادة لضمان الوفاء بمسؤوليات السلامة والصحة المهنية في المجلس وبشكل صحيح.

3.3.2- المبادئ السبعة لأفضل ممارسات حوكمة السلامة والصحة المهنية

1. كفاءة المديرين:
 - يجب أن يكون لدى المديرين فهم وإدراك واضح لقضايا السلامة والصحة المهنية الرئيسية لأعمالهم وأن يطوروا باستمرار مهاراتهم ومعارفهم.
2. الأدوار ومسؤوليات المديرين:
 - يجب أن يتفهم ويدرك المدراء مسؤولياتهم القانونية ودورهم في إدارة مسائل السلامة والصحة المهنية لأعمالهم. حيث يجب دعم أدوارهم بصلاحيات فردية رسمية، ويجب أن يكون لمدير واحد على الأقل (يمكن أن يكون رئيسًا أو يُفَضَّل أن يكون أحد المديرين غير التنفيذيين المستقلين، إن وجد) دورًا إضافيًا في الإشراف على عملية إدارة السلامة والصحة المهنية.
3. الثقافة والمعايير والقيم:
 - يجب أن يتولى مجلس الإدارة مسؤولية قضايا السلامة والصحة المهنية الرئيسية وأن يَضم سفراء للأداء الجيد معنيين بالسلامة والصحة المهنية داخل المنشأة وأثناء العمل، مع الحفاظ على القيم والمعايير الأساسية. يجب عليهم ضبط المسار الصحيح وإنشاء ثقافة منفتحة في جميع أنحاء المنشأة بمستوى عالٍ من التواصل داخليًا وخارجيًا حول مشكلات السلامة والصحة المهنية.
4. الآثار الاستراتيجية:
 - يجب أن يكون مجلس الإدارة مسؤولًا عن قيادة جدول أعمال السلامة والصحة المهنية، وفهم وإدراك المخاطر وفرص التطوير المرتبطة بأمور السلامة والصحة المهنية وأي ضغوط قد تؤدي إلى الإخلال بالقيم والمعايير ووضع استراتيجية لتحقيق الاستجابة لها.
5. إدارة الأداء:
 - 6. ينبغي أن يُحدد مجلس الإدارة الأهداف والغايات الرئيسية لإدارة السلامة والصحة المهنية وأن ينشئ هيكلًا محفّرًا لكبار المدراء التنفيذيين الذين يقودون أداءً جيدًا في مجال السلامة والصحة المهنية، وموازنة كل من المؤشرات المبكرة والمتأخرة مع تحديد العوامل الملموسة وغير الملموسة، وكذا الضوابط الداخلية.
 - 7. يجب أن يتأكد مجلس الإدارة من إدارة أخطار السلامة والصحة المهنية والتحكم فيها بشكل مناسب وأن يتم وضع إطار عمل لضمان الالتزام للمعايير الأساسية. الهياكل التنظيمية:
- ينبغي أن يدمج مجلس الإدارة عملية حوكمة السلامة والصحة المهنية في هياكل حوكمة المنشآت الرئيسية داخل المنشأة، وهذا جنبًا إلى جنب مع أنشطة المجلس الرئيسي ولجانته الفرعية، بما في ذلك المخاطر والمكافآت والمراجعة. في بعض الحالات، قد يكون إنشاء لجنة فرعية إضافية لمجلس الإدارة للنظر في السلامة والصحة المهنية (و / أو المخاطر / مسؤولية المنشآت) أمرًا ذا صلة.

3.3.3- أدوار السلامة والصحة المهنية في الحوكمة والتشغيل:

3.3.3-1. أفضل ممارسات الحوكمة في السلامة والصحة المهنية

هناك ثلاث مسؤوليات تتعلق بالحوكمة داخل المنشأة يمكن تطبيقها على إدارة السلامة والصحة المهنية:

1. المسؤولية الأخلاقية.
2. المسؤولية القانونية.
3. المسؤولية المالية.

3.3.3-2. المسؤوليات الأخلاقية (الاجتماعية)

فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، يمكن تسمية هذا "واجب الرعاية" للموظفين والعملاء وجميع الأشخاص المرتبطين أو المتأثرين بالسياق التشغيلي للمنشأة.

3.3.3-3. المسؤوليات القانونية

تخضع المنشآت لقسم واسع من الالتزامات القانونية لإدارة السلامة والصحة المهنية على نحو فعال. حيث تقوم إدارة السلامة والصحة المهنية بإنشاء برامج تشغيل قانونية رئيسية يحتفظ بها المجلس، على سبيل المثال، وقد يكون سجل الالتزام الجيد للالتزامات القانونية لإدارة السلامة والصحة المهنية ضرورياً ومطلباً للترخيص.

3.3.3-4. المسؤوليات المالية (الاقتصادية)

قد تبدو الدوافع المالية المرتبطة بفسل السلامة والصحة المهنية واضحة؛ منها ما يلي: التأثير على أرباح المنظمة، والمخاطر المرتبطة بإمكانية الملاحقة القضائية، والتأثير على السمعة التنظيمية، والمخاطر المرتبطة بالدعاية السلبية. يجب أن يشرف "مدير السلامة والصحة المهنية" على مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية. وأيضاً يجب عليه التحدث إلى العاملين وممثليهم (ممثلي السلامة) حول قضايا السلامة والصحة على أرض الواقع، وإظهار صورة القدوة الحسنة من خلال تطبيق واحترام قواعد السلامة والصحة الداخلية، على سبيل المثال: ارتداء الخوذة الواقية للرأس وغيرها من معدات الوقاية الفردية أثناء تواجده في الموقع. عدد الموظفين يكون بحسب حجم المنشأة. وفيما يلي أمثلة على بعض الأدوار والمهام الوظيفية لموظفي السلامة والصحة المهنية.

3.3.4- موظفو السلامة والصحة المهنية:



- مدير / مستشار السلامة والصحة المهنية.
- مدير السلامة والصحة المهنية.
- أخصائي السلامة والصحة المهنية.
- ممارس السلامة والصحة المهنية.
- ممثل السلامة والصحة المهنية.

3.3.4-1. ممارس السلامة والصحة المهنية

هو المستوى الذي يحصل عليه الموظفين من خلال التدريب أثناء العمل بالإضافة إلى البرنامج التدريبي الرسمي الموضح في المؤهل. ويمكن ترقية الموظفين إلى مستوى العمل الكامل بعد الانتهاء من جميع مراحل البرنامج التدريبي ومراجعات أداء العمل المرضية. ويتم هذا تحت إشراف دقيق، مما يساعد الموظفين أثناء إجراء عمليات التفتيش / التحقيقات والدراسات الاستقصائية لكل من أماكن العمل.

الواجبات النموذجية لممارس السلامة والصحة المهنية:

- يساعد على تنفيذ عمليات التفتيش في أماكن العمل ويتخذ الإجراءات اللازمة لضمان الالتزام الأنسب لإجراءات السلامة والصحة المهنية.
- يساعد في الاستجابة والتحقيق في مخاوف / شكاوى العاملين / أصحاب العمل ويساعد في اتخاذ الإجراءات المناسبة.

- يساعد في التحقيق في الحوادث أو الإصابات التي تحدث في مكان العمل.
- يساعد في إنشاء لجان السلامة والصحة في مكان العمل.
- يساعد في تقديم البرامج التعليمية ذات الصلة ونشر المعلومات على العاملين.
- يساعد في إجراء الدراسات الاستقصائية حول النظافة الصناعية.
- يساعد في إعداد مختلف التقارير والوثائق والنماذج.
- يؤدي واجبات أخرى ذات صلة

2-3.3.4. كبير مُمارسي السلامة والصحة المهنية / ضابط السلامة

هذا هو مستوى العمل الكامل لهذه السلسلة الوظيفية للسلامة والصحة المهنية. تحت الإشراف العام، يشارك الموظفون في الأعمال التنظيمية والمراقبة لأماكن العمل الخاضعة للقانون والتشريعات. بالإضافة إلى التفتيش والتحقيق لضمان الالتزام بلوائح السلامة والصحة المهنية، وأيضًا هناك حاجة للمشاركة في تقديم البرامج التعليمية وإجراء معاينة النظافة المقررة، وكذلك المساعدة في تدريب وتطوير الموظفين.

الواجبات النموذجية لكبير مُمارسي السلامة والصحة المهنية:

- تنفيذ عمليات التفتيش على أماكن العمل مع اتخاذ ما يلزم من إجراءات مناسبة لضمان الالتزام.
- يستجيب ويحقق في مخاوف وشكاوى العاملين / أصحاب العمل ويتخذ الإجراءات المناسبة.
- التحقيق في الحوادث والإصابات التي تحدث في مكان العمل.
- إنشاء ومراقبة أداء لجان السلامة والصحة في مكان العمل.
- قد يشارك في تقديم البرامج التعليمية ذات الصلة ونشر المعلومات وسط العاملين.
- يساعد في التدريب و / أو الإشراف على المفتشين الجدد.
- يُعد مختلف التقارير والوثائق والنماذج.
- يؤدي واجبات أخرى ذات صلة

3-3.3.4. مدير / محترف السلامة والصحة المهنية

هذا المستوى، يتحمل مسؤولية تشغيل مكتب إقليمي والذي قد يشمل شرط الإشراف على الموظفين المرؤوسين. الواجبات النموذجية لمدير / محترف السلامة والصحة المهنية:

- تنفيذ عمليات التفتيش على أماكن العمل ويتخذ الإجراءات المناسبة لضمان الالتزام.
- يستجيب ويحقق في الشكاوى والمخاوف من العاملين / أصحاب العمل ويتخذ الإجراءات المناسبة.
- التحقيق في الحوادث والإصابات التي تحدث في مكان العمل.
- إنشاء لجان السلامة والصحة في مكان العمل ومراقبة أدائهم.
- قد يشارك في تقديم البرامج التعليمية ذات الصلة وينشر المعلومات وسط العاملين.
- يساعد في التدريب و / أو الإشراف على المفتشين الجدد.
- يُعد مختلف التقارير والوثائق والنماذج.
- قد يُشرف على الموظفين المرؤوسين.
- مسؤول عن عمليات السلامة والصحة في مكان العمل المحدد والمنطقة المعنية.
- قد تكون له بعض المسؤوليات والمهام في إدارة الميزانية؟

4-3.3.4. مدير / مستشار السلامة والصحة المهنية

المستوى الإشرافي الكامل للتسلسل الوظيفي للسلامة والصحة المهنية. بموجب التوجيه العام لرئيس خدمات التفتيش، يتحمل الموظفون المسؤولية في الإشراف عن تقديم البرامج التنظيمية والرقابية المتعلقة بالتشريع ويُقصد بها تشريع السلامة والصحة المهنية. ويشارك في هذا المستوى الإشرافي على البرنامج وتخصيص الموظفين والإشراف وإدارة الميزانية.

الواجبات النموذجية لمدير/ مستشار السلامة والصحة المهنية:

- يستعرض عمل الرؤوسين لضمان كفاءة الخدمة وكيفية أداء العمل وضمان استيفاء معايير الإدارات، والحرص على أن يتم تنفيذ جميع السياسات. مع تقديمه النصائح فيما يخص التغييرات والتطويرات والتحسينات على الإجراءات والسياسات والأخذ بعين الاعتبار التشريعات ذات الصلة.
- مسؤول عن الوظائف الإدارية مثل: إعداد الميزانية ومراقبتها، إعداد التقارير والوثائق المختلفة، ومعالجة الوثائق القانونية.
- إدارة شؤون الموظفين والتدريب وتطويرهم.

3.3.5- دور السلامة والصحة المهنية-المسؤوليات والمساءلة:

- يتحمل كل موظف في المنشأة مسؤوليات قانونية ووظيفية للمساهمة في إدارة فعّالة للسلامة والصحة المهنية.
- تطوير الثقافة الإيجابية للسلامة، ومن الضروري اتباع نهج تنازلي.
- يجب أن يتحمل أحد كبار أعضاء مجلس الإدارة المسؤولية المباشرة عن دعم وتنسيق الجهود. وينبغي أن يُدعم من قِبَل جميع وكبار المديرين بنشاط تطوير نظام إدارة السلامة وأن يُظهروا الالتزام بمتطلبات السلامة بشكل عملي.
- يجب على مدراء جميع المستويات إظهار القيم الرئيسية لسياسة السلامة والصحة المهنية من خلال أفعالهم وأقوالهم وقراراتهم، ويجب على جميع موظفي العمليات أن "يوافقوا" على أهمية إدارة السلامة والصحة في المنشأة.

أما ما يتعلق بخصوص التوزيع العملي للأدوار والمسؤوليات، قد يكون من السهل إدراك أن كل شخص توظفه المنشأة هو موظف، وبالتالي يتحمل نفس المسؤوليات الأساسية. وتضاف مسؤوليات إضافية بحسب الأقدمية في الهيكل الإداري، أو بسبب تعيينهم في وظيفة ذات مسؤوليات محددة.

يجب على جميع الموظفين:

- القيام برعاية معقولة لسلامتهم وصحتهم وسلامة وصحة الآخرين من حولهم والذين قد يتأثروا بعملهم.
- الاستخدام السليم وعدم إدخال أي تعديل أو تغيير في أي شيء يتم توفيره لحماية سلامتهم وصحتهم.
- التعاون مع المشرفين والمدراء في مسائل السلامة والصحة المهنية.
- الإبلاغ عن جميع الأخطار ومخاوف السلامة والصحة المهنية إلى الشخص المناسب.

1-3.3.5. المشرفين والمدراء

بالإضافة إلى مسؤوليات الموظف الأساسية، قد يتحمل المشرفون والمدراء مسؤولية مجموعات محددة من العاملين أو أجزاء محددة بمكان العمل. قد تشمل المسؤوليات الإضافية ضمان ما يلي:

- التقييمات الحديثة والفعّالة للمخاطر.
- التزام الموظفون بالعمل وفقاً للأنظمة الأمنية المنصوص عليها.
- إبقاء مكان العمل نظيفاً ومرتباً وخالياً من العوائق والمعوقات.
- توفير إمدادات كافية من معدات الحماية الفردية.
- الإبلاغ عن الحوادث والمخاطر الوشيكة والتحقيق فيها بشكل صحيح.

2-3.3.5. المدير/ كبير فريق الإدارة

المسؤول عن فريق الإدارة العليا ومن مهامه:

- إنشاء أنظمة التواصل وهيكل إدارية فعّالة "التواصل التسلسلي الهرمي التنازلي"
- النظر في الآثار المترتبة على السلامة والصحة لجميع القرارات المتخذة.
- وضع أهداف لتحسين أداء السلامة والصحة المهنية.
- مراجعة منتظمة لأداء السلامة والصحة المهنية على مستوى مجلس الإدارة.

- توفير الموارد الكافية، بما في ذلك المشورة المختصة بالسّلامة والصّحة المهنية.

3.3.6- أدوار محددة مع مسؤوليات السّلامة والصّحة المهنية

1-3.3.6. مختصي الإسعافات الأولية

تشمل واجبات مختصي الإسعافات الأولية المحددة ما يلي:



- تقديم الإسعافات الأولية للمصابين و/أو المرضى داخل المنشأة.
- تسجيل جميع الحالات التي تم التدخل فيها.
- الاتصال بخدمات الطوارئ أو الإبلاغ.
- الصيانة الدورية لطقم الإسعافات الأولية / غرفة الإسعافات الأولية وحقائب الإسعافات الموزعة حول مكان العمل.

2-3.3.6. مراقب الحريق / المارshall

تم تخصيص مجموعة من مسؤولي الإطفاء لإجراء فحوصات دورية للإجراءات أو الإجراءات الاحتياطية في حالة نشوب حريق، مثل:

- حتّ الأفراد على المغادرة عبر أقرب طريق للخروج وتقديم المساعدة لمن يحتاجها بما في ذلك الحرائق والذهاب إلى نقطة التجمّع.
- إيقاف تشغيل المعدات وإغلاق الأبواب والنوافذ أثناء المغادرة.
- إبلاغ الشخص المسؤول عن الإخلاء بأن منطقته خالية.

ينبغي مساءلة الأشخاص الذين يتحملون مسؤوليات محددة عن السّلامة والصّحة المهنية. ويشمل ذلك استخدام أنظمة الموظفين الحالية مثل:

- الصف الوظيفي للفرد، يحتوي على إشارات لمسؤوليات السّلامة والصّحة المهنية.
- أنظمة مراجعة وتقييم الأداء ومكافأة الأداء الفردي في أنشطة السّلامة والصّحة المهنية.
- الإجراءات التأديبية للعاملين على الإخفاقات الخطيرة في الأداء لمسؤوليات السّلامة والصّحة المهنية.

1.9- الإدارة الفعّالة للأطراف المعنية في السلامة والصحة المهنية

3.4.1- تحديد الأطراف المعنية

هناك مجموعتان من الأطراف المعنية فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية في أي منشأة -

- أصحاب المسؤولية الداخليين.
- أصحاب المسؤولية الخارجييين.

أ- أصحاب المسؤولية الداخليين:

يمكن تقسيمهم بين أولئك الذين يتحملون المسؤولية المباشرة عن السلامة والصحة المهنية وبقية العاملين الذين لهم حق الرعاية كما أن عليهم مسؤوليات منها.

- من لهم المسؤولية المباشرة عن السلامة والصحة المهنية في المنشأة هم من يتحمل مسؤولية الدفاع عنها ودعم وتنسيق جهود الموظفين في مجال السلامة والصحة المهنية. وهم أيضًا الممثلين الرسميين للعاملين.

ب- أصحاب المسؤولية الخارجييين:

يشمل أصحاب المسؤولية الخارجييين:

- المشرّعون والمنفّذون- هم أصحاب المصلحة الخارجييين في مجال السلامة والصحة المهنية لأنهم يضمنون التزام المنشأة للقانون وتطبيقه، وغالبًا يكون ذلك عن طريق التفتيش.
- شركات التأمين- غالبًا ما يكون لدى المنشآت تأمين ضد المسؤولية العامة عن المنتجات لمواصلة العمل، لكن شركات التأمين لن تقوم بالتأمين إلا إذا كانت المنشأة تمتلك نظام قائم للسلامة والصحة المهنية.

3.4.2- إدارة الأطراف المعنية لإجراءات السلامة والصحة المهنية

من أجل إدارة الأطراف المعنية لإجراءات السلامة والصحة المهنية بفاعلية، تحتاج المنشأة إلى أن يكون لديها استراتيجية جيدة لإدارة هذه الأطراف. وتُحدد هذه الاستراتيجية، وتوثق النهج الواجب اتباعه من أجل زيادة الدعم وتقليل آثارهم السلبية في تقدم نظام السلامة والصحة المهنية. ويجب أن تُحدد الأطراف الرئيسية إلى جانب مستوى القوة والتأثير على المنطقة وتوثيق الاستراتيجيات التي سيتم استخدامها لإدارتهم وفقًا لقوتهم واهتمامهم بتوفير بيئة عمل آمنة.

خصائص الأطراف المعنية:

يمكن تحديدهم عن طرق طرح بعض الأسئلة منها:

- هل يتأثر هذا الشخص أو منشأته بشكل مباشر أو غير مباشر بهذا المشروع؟
- هل يشغل هذا الشخص أو منشأته مناصب يمكنه من خلاله التأثير على المشروع؟
- هل لهذا الشخص تأثير على موارد المشروع (المواد، الموظفين، التمويل)؟
- هل لدى هذا الشخص، أو منشأته أي مهارات، أو قدرات خاصة، أو مقومات أخرى يحتاجها المشروع؟
- هل يُحتمل أن يستفيد هذا الشخص من المشروع أم أنه في وضع يُمكنه من مقاومة هذا التغيير؟

يتم تحديد أصحاب المصلحة الرئيسيين من خلا طرح الأسئلة. وغالبًا ما يكون أصحاب المصلحة الرئيسيين هم الذين لديهم التأثير الأكبر على الاستراتيجية أو أولئك الذين قد يكونوا الأكثر تأثرًا بالعمل.

قد يحتاج أصحاب المصلحة الرئيسيين إلى مزيد من التواصل والإدارة ومن المهم تحديدهم لطلب ملاحظاتهم على المستوى المطلوب من المشاركة والاتصال.

3.4.3- الأطراف المعنية بالسلامة والصحة المهنية: بناء العلاقات والحفاظ عليها

تم تحديد خمسة مبادئ لأفضل الممارسات لتحسين إدارة السلامة والصحة المهنية في المشاريع:



- **المبدأ الأول: معالجة إجراءات السلامة والصحة في أقرب وقت ممكن في المشروع.**
- **المبدأ الثاني: التحديد والتشاور مع الأطراف المعنية.**
- **المبدأ الثالث: ضمان معرفة العملية المتاحة لُصْناع القرار.**
- **المبدأ الرابع: تطبيق التسلسل الهرمي للضوابط في صنع القرار.**
- **المبدأ الخامس: مراجعة وتحسين الأداء باستمرار.**

المبدأ الأول: معالجة السلامة والصحة في أقرب وقت ممكن في المشروع
القرارات المتعلقة: طريقة عرض المنشأة للميزانية وجدول العمل وتصميم الأعمال الدائمة جميعها لها تأثير محتمل على السلامة والصحة المهنية. وكلما أُخذت السلامة والصحة المهنية في الاعتبار في وقت مبكر من دورة حياة المنشأة، كلما كان من السهل التأثير على نتائج السلامة والصحة.

المبدأ الثاني: التحديد والتشاور مع جميع الأطراف المعنية
من المهم أن يتم فهم وإدراك مصالح أصحاب المنفعة، وإقامة عمليات التشاور والمشاركة المناسبة لضمان أن تكون القرارات المتخذة متوافقة مع مصالح الأطراف الرئيسية المعنية ومتوافقة أيضاً مع الحاجة إلى ضمان تحقيق أعلى معايير السلامة والصحة المهنية في مجال العمل.

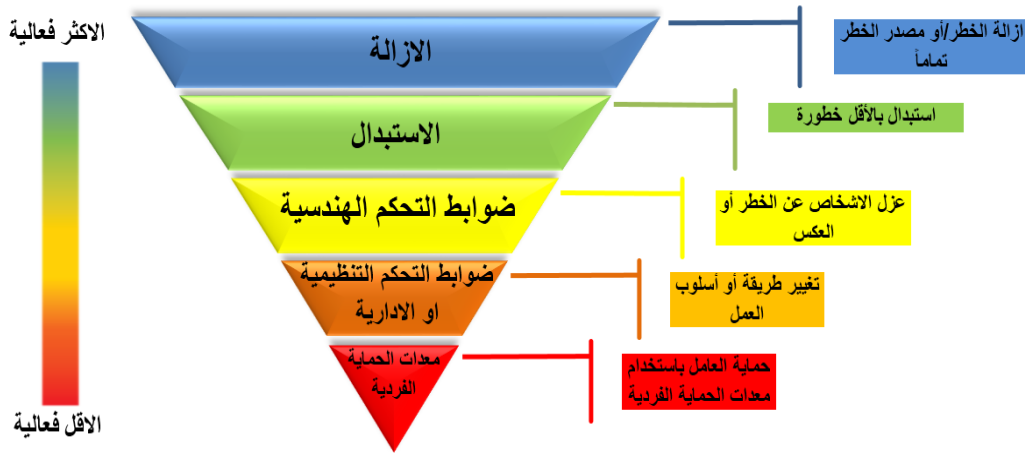
المبدأ الثالث: ضمان معرفة العملية المتاحة لُصْناع القرار
في المنشآت الكبيرة، يمكن أن تكون سلسلة التوريد والتجزئة معقدة للغاية، وغالباً ما يكون هناك قدر ضئيل من التواصل بين الأشخاص المسؤولين عن إنشاء المرافق وتصميمها، وإنتاجها، واستخدامها، وصيانتها. وهذا من الممكن أن يعوق تطوير أهداف المشروع المشتركة ويؤثر سلباً على السلامة والصحة المهنية للمشروع. ويمكن تجنب ذلك من خلال إشراك الأطراف المعنية في تحسين جودة اتخاذ القرارات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية في المنشأة، كما يمكن لموظفي السلامة والصحة المهنية، والأطراف الرئيسية المعنية الذين تم تحديدهم من قبل، توفير معارف وخبرات حول عمليات المنشأة «في مراحلها البدئية» إلى مستويات صنع القرار، مما يعني اتخاذ قرارات أفضل وهناك احتمال أكبر بأن أخطار السلامة والصحة المهنية سيتم القضاء عليها أو تقليلها في المصدر.

المبدأ الرابع: تطبيق التسلسل الهرمي للضوابط في صنع القرار
في نطاق السلامة والصحة المهنية، فإن إدارة المخاطر هي: **تحديد المخاطر:** أي شيء في مكان العمل يُمكن أن يكون مسبباً لوقوع الضرر، على سبيل المثال: حافة غير محمية، ومساحة محصورة، شيء ثقيل يحتاج إلى رفع، عمل فوق الماء.
تقييم المخاطرة ذات الصلة مع المخاطر المحددة: تحديد مدى أهمية الخطر، على سبيل المثال: هل سيتسبب في إصابة خطيرة أو مرض أو وفاة وما مدى احتمال حدوث ذلك؟

السيطرة على المخاطر: هي الحالة التي يتم فيها القضاء على الخطر تماماً أو خفض مستوى المخاطر المحتملة؛ على سبيل المثال: من خلال نقل المعدات، أو التصميم لتوفير وصول آمن للأجزاء الداخلية عند القيام بعمليات الصيانة، أو توفير أجهزة الرفع لتقليل المناولة اليدوية أو توفير نقاط ربط لاستخدام المعدات المانعة للسقوط أو أدوات التحكم الأخرى.

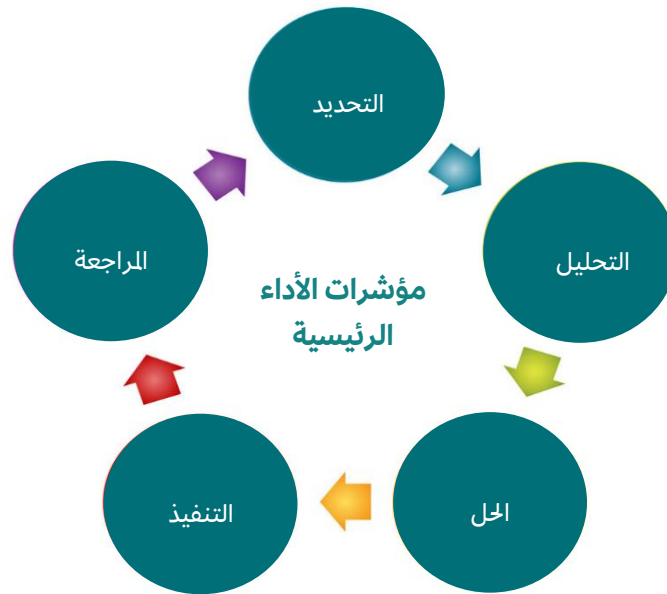
المراجعة والرصد: بمجرد تقييم المخاطر والتحكم فيها، ينبغي إجراء مراقبة دورية لضمان أن تظل ضوابط المخاطر فعّالة. عند اختيار الضوابط المناسبة لمخاطر السلامة والصحة المهنية، يجب تطبيق التسلسل الهرمي للضوابط. حيث يُصنف التسلسل الهرمي للضوابط طرقاً للتعامل مع المخاطرة / المخاطر للسلامة والصحة المهنية وفقاً لمستوى فاعلية الرقابة، والترتيب التنازلي لتأثير مستويات التسلسل الهرمي للضوابط هو المنهجية التي يجب إتباعها لاختيار الضوابط.

وعلى الرغم من أنه قد تم التأكيد على ضرورة توفير مُعدات الحماية الفردية في موقع العمل، إلا أنها بمثابة الحل الأخير. تعد المستويات الثلاثة العليا من التحكم (أي الإزالة، الاستبدال، أو الحلول الهندسية) تكنولوجية لأنها تُغير بيئة العمل المادية، مما يجعلها أكثر أماناً و / أو أكثر صحة. وتعتمد المستويات السفلى (الدنيا) من التحكم على السلوك البشري لفاعليتها. إذ أن الضوابط التي تعتمد على السلوك البشري هي أقل مصداقية لأن البشر يُخطئون. وهذا يعني أنه يجب تحديد عناصر التحكم التكنولوجية (المستوى الأعلى) الخاصة بالسلامة والصحة المهنية كلما أمكن ذلك.



التسلسل الهرمي للسيطرة على المخاطر

المبدأ الخامس: مراجعة وتحسين الأداء باستمرار
 يجب أن تسعى إدارة السّلامة والصّحة المهنية إلى التطوير والتحسين المستمر من خلال المراجعة المنتظمة لأداء السّلامة والصّحة المهنية، وذلك باستخدام الدروس المستفادة لتحسين الأداء وتبادل أفضل الممارسات والترويج لها. ولكي تحافظ المنشأة على التحسن والتطوير المستمر في السّلامة والصّحة المهنية، ينبغي وضع أهداف واضحة ومؤشرات أداء رئيسية تتناسب مع السّلامة والصّحة المهنية، ويجب مراقبة وقياس أداء السّلامة والصّحة المهنية بدقة. حيث يجب أن يتضمن هذا القياس مؤشرات "متأخرة" تقليدية، وكذلك مؤشرات "مبكرة" استباقية لأداء السّلامة والصّحة المهنية. ويتطلب التحسين والتطوير المستمر للسّلامة والصّحة المهنية أيضاً تعاوناً على مستوى القياس ومشاركة المعلومات.



مراحل مراجعة وتحسين الأداء باستمرار

1.10- نظم إدارة السلامة والصحة المهنية والتواصل الفعال

3.5.1- دور التواصل في السلامة والصحة المهنية

في كثير من الأحيان يتم تجاهل التواصل أساساً في مكان العمل. حيث إنه أمر موجود في مواقع العمل بشكل طبيعي ولا يتم النظر إليه إن كان تواملاً جيداً أو سيئاً على الرغم من أن التواصل الجيد يساعد في خلق بيئة عمل آمنة وصحية.

طرق التواصل:

تحديد الأهداف والتوقعات

يُعد التأكد من أن كل موظف وقسم يتضح له ما يختص به وما هو متوقع منه فيما يتعلق بوظيفته وسلامته وصحته، أحد الخطوات الأولى لزيادة الإنتاجية. ويمكن أن يؤدي توصيل هذه الأشياء بوضوح إلى تقليل التشويش، فالتشويش مرهقاً للغاية في بيئات العمل المزدحمة. ومع الأهداف المحددة، يمكن للموظفين إنجاز المزيد من العمل بأمان، مما يساعد على زيادة الروح المعنوية وإنتاجية العمل.

فريق العمل

من المؤكد أن مساعدة الموظفين في التعرف على بعضهم البعض يجعل التواصل من الأمور السهلة في مكان العمل. إذا شعر الأفراد بالراحة مع بعضهم البعض، فلن يشعروا بالخجل أو الخوف من التحدث فيما بينهم، مما قد يكون مفيداً للغاية عندما يتعلق الأمر بالمهام المتعلقة بالعمل.

روح التعاون بين الموظفين ومستوى رضاهم

لكي تنجح الأعمال فإنها تحتاج إلى موظفين على استعداد للعمل بجد في وظائفهم. حتى يكونوا على استعداد للعمل بهمة وجدية، لذا يجب أن يُشعروا بالتقدير في أدوارهم وبالأمان في عملهم.

الإنتاجية والكفاءة

يمكن أن يسبب ضعف التواصل الكثير من مشاكل العمل ومنها الحوادث الخطيرة. وسواء تحدث الموظف إلى موظف آخر، أو تحدث أحد الموظفين مع عميل، فإن التواصل الواضح أمر حيوي لضمان استمرار نمو الأعمال بطريقة آمنة.

السلامة والصحة

السلامة والصحة مهمان في أي مكان عمل، ولكن في بعض البيئات، يُعد هذا الجانب أكثر بروزاً من غيره.

على سبيل المثال في المستودع أو موقع البناء، هناك احتمال أكبر لوقوع حوادث أكثر من عملية التواجد في المكتب. لذلك فإن ضمان تواصل الأفراد مع بعضهم البعض، سواء كان ذلك عند استخدام المعدات أو قيادة المركبات أو مناقشة البضائع، يمكن أن يقلل بدرجة كبيرة من أخطار الحوادث في مكان العمل. ينطبق هذا على التواصل غير اللفظي، أيضاً، مثل اللافتات: حيث يجب وضع علامات و لافتات واضحة لخارج الطوارئ، وكذلك علامات التحذير حول معدات السلامة والمناطق الخطرة في مكان العمل.

3.5.2- أدوار ومسؤوليات السلامة والصحة المهنية

خطوط وقنوات التواصل

تسمى الطريقة التي ترتبط بها الأدوار والمسؤوليات المختلفة في أي منشأة بمفهوم المساءلة. أي عندما يتم منحك المسؤولية، تكون مسؤولاً عن تنفيذ إجراءات معينة نيابة عن شخص آخر وقد يُطلب منك الإبلاغ بما تم من قبلك في عملك ونتائج ذلك-على سبيل المثال: إعطاء بيان لكيفية قيامك بمسؤولياتك.



في المنشآت، يتحمل المدير التنفيذي أو المدير العام المسؤولية النهائية عن جميع

جوانب أنشطة المنشأة. ويشمل هذا السلامة والصحة المهنية. ومع ذلك، لا يمكن لهذا الشخص أن يفعل كل شيء بمفرده. وبالتالي، يتم تفويض المسؤولية عن تنفيذ جميع الأنشطة اللازمة من خلال التسلسل الهرمي للإدارة. في المقابل، يكون كل شخص متحمل للمسؤوليات الملقّوض بها، ومسؤول عن تصاعد هذه المسؤوليات.

من المهم أن نتذكر أن تدفق التواصل على طول هذه الروابط- من حيث التعليمات والمعلومات والنصائح، وما إلى ذلك- هو ما يُحدد مدى فاعلية الهيكل. ويجب أن تُشير التعليمات بوضوح إلى ما يجب على كل شخص القيام به للاضطلاع بدوره، ومَنْ تقع عليه مسؤولية ضمان تنفيذه بعد ذلك، تفادياً لوقوع أي إخفاق في فعاليات الإدارة.

التعليقات والأفكار المتبادلة

لا ينبغي أن تكون الإدارة عملية ذات اتجاه واحد. حيث يعتمد ذلك على فاعليتها في الحصول على معلومات حول كيفية سير العمليات المتعلقة بالأهداف- عندها فقط يمكن إصدار حكم بشأن الفاعلية. فمثلاً: إذا كان الهدف هو إنتاج 500 سيارة أسبوعياً من مصنع ما، فسيتم الحكم على مدير المصنع على أساس عدد السيارات التي يتم إنتاجها.

وبالمثل، تتطلب إدارة السلامة أفكار حول فاعلية السياسات والممارسات من أجل إجراء التعديلات. فقد تأتي هذه الأفكار من مقاييس الأداء مثل معدلات الحوادث، كما يتم الحصول عليها أيضاً من خلال عمليات التفتيش، والأهم من ذلك، التشاور مع العمال الذين يقومون بالعمل و / أو لديهم أدوار مُصممة خصيصاً لمراقبة المواقع.

يجب أن تكون ترتيبات التدقيق والمراقبة سارية لضمان أن تتم تغذية المعلومات كجزء طبيعي من نظام الإدارة. ويشمل ذلك منح مسؤوليات محددة للموظفين المعيّنين لإجراء عمليات التفتيش وتقديم تقرير بالنتائج إلى الإدارة العليا، وكذلك وضع إجراءات للتشاور مع العاملين وممثليهم.

من بين أنواع الاتصالات التي تعمل داخل المنشأة، توجد القناة الرسمية دائماً، والتي يشار إليها غالباً باسم "الاتصال الرسمي"؛ بينما الاتصالات غير الرسمية وغير المخطط لها والعفوية، يمكن تصنيفها على أنها "غير رسمية". جميع هذه الأنواع قد تحمل معلومات عن السلامة والصحة المهنية.

يجب توضيح وسائل توصيل المعلومات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية للموظفين، وتشمل:

- استخدام الإجراءات المكتوبة - خاصةً فيما يتعلق بأنظمة العمل الآمنة.
- توفير التعليمات - المكتوبة والشفوية، بما في ذلك تحديد موقع تعليمات مكتوبة وواضحة واستخدام العلامات، إلخ.
- توفير التدريب المناسب - سواء التدريب العام المتعلق بالسلوك الآمن في مكان العمل أو التدريب المحدد المتعلق بالمهام من أجل ممارسات العمل الآمنة.

التواصل التنازلي (من أعلى لأسفل)

هو تدفق المعلومات من مستوى أعلى إلى مستوى واحد أو أكثر في الهياكل التنظيمية. ويكون غالباً عبارة عن توجيهات حول أداء المهام أو حول إجراءات وممارسات المنشأة. وهي القناة الرئيسية التي تسعى الإدارة من خلالها إلى تطوير فهم وإدراك احتياجات السلامة بشكل عام والمتطلبات المحددة المرتبطة بالوظائف. وتشمل أنواع الاتصالات المستخدمة اجتماعات وجهًا لوجه (خاصة أو عامة، رسمية وغير رسمية، بين الأفراد والجماعات) ومجموعة متنوعة من الرسائل المكتوبة، مثل المذكرات والنشرات الإخبارية ولوحات الإعلانات والأدلة، إلخ.

التواصل التصاعدي (من أسفل لأعلى)

هو تدفق المعلومات من مستوى أدنى إلى مستوى أعلى في الهيكل التنظيمي. حيث يتم الاهتمام عادةً بالإبلاغ عن التقدم المحقق، والمشاكل، والتطورات والمواقف الجديدة التي تتطلب الاهتمام، وتقديم اقتراحات للتحسين، وطلب التوضيح، والاستجابات. وتشمل أنواع الاتصالات المعنية كالتقارير والمذكرات المكتوبة، واللقاءات مع الرؤساء (بشكل فردي أو في مجموعات)، وخطط الاقتراحات والاستطلاعات. بالإضافة إلى ذلك، قد يتم تفعيل أنظمة رسمية مُحددة للتعامل مع مشاكل الموظفين من خلال إجراءات التظلم والمشاورات المشتركة. حيث يُشكل تمثيل العاملين (والتشاور عمومًا) عنصرًا مهمًا في نظام الاتصالات داخل المنشآت، ويمثل قناة للاتصال التصاعدي.

التواصل الأفقي:

هو تدفق المعلومات بين الأفراد على نفس المستوى داخل قسم أو إدارة، أو بين أفراد أو مجموعات على مستويات مختلفة في الأقسام والإدارات. غالبًا ما يتعلق الأمر بتوفير المعلومات والمشورة من المتخصصين خارج وحدة العمل المباشرة، بالإضافة إلى تنسيق الأنشطة ومشاركة المعلومات وحل التعارض أو المشكلات. وتشمل أنواع الاتصالات المعنية الاجتماعات الرسمية والتقارير والمذكرات والاجتماعات المباشرة.

تؤدي حواجز التواصل في المنشآت إلى التأثير على عملية التواصل وفقدان الرسائل أو تشويهاها.

يمكن معالجة السلامة والصحة المهنية من خلال جميع هذه القنوات، أخذاً بعين الاعتبار أن ممثلي السلامة ولجان السلامة هم جزء مهم من الأنظمة الرسمية.

الحواجز التي تُعيق عملية التواصل:

- أدوات ومعدات الاتصال ذات الجودة الرديئة، على سبيل المثال هواتف غير موثوق به أو تكنولوجيا معلومات أو أنظمة بريدية.
- اجتماعات في أوقات غير مريحة أو مواقع غير جيدة.
- استخدام ضيق الوقت كحجة وذريعة.
- استخدام لمصطلحات غامضة.
- "همسات غير مفهومة"، أو سوء فهم من شخص لآخر أو تشويه متوال لا يتوقف- حيث يفضل الموظفون الاستماع إلى المراسلات غير الرسمية بدلاً من الاتصالات الرسمية ويثقون بها.
- عدم الدقة في الرسالة لقسم التخطيط، على سبيل المثال الكثير من التفاصيل في بعض المجالات مهمة جداً، وفي مجالات أخرى تعتبر تضليل للمتلقي.
- عدم تقديم ملاحظات لضمان الفهم والإدراك الدقيق- وهذا يمكن أن يكون حيويًا بشكل خاص في الاستجابة لحالات الطوارئ.

عامل مهم آخر في إظهار التزام الإدارة والتواصل المفتوح والشفاف هو رؤية الإدارة. إذا لم يُنظر إلى الإدارة مطلقاً في الموقع أو يُنظر إليها على أنها تهتم بنشاط قضايا السلامة، فسيكون هناك افتراض بأنها غير مهتمة بالوظيفة أو بالسلامة والصحة. يمكن إظهار هذا الالتزام الواضح على سبيل المثال:

- رؤية العمل والمشاركة فيه، والاهتمام وتصحيح أوجه التقصير:
- وجود سياسة منفتحة فيما يتعلق بقضايا السلامة والصحة لتشجيع العاملين على إثارة القضايا المثيرة للقلق.
- مراجعة وضع لجان السلامة والصحة وممارسي السلامة والصحة لهم داخل المنشأة.
- تنفيذ قواعد سلامة المنشأة وإثبات الالتزام فيها، وتطابق تصرفاتهم مع كلماتهم من خلال ضمان تصحيح العيوب في أقرب وقت ممكن عملياً.

التطبيق العملي:

من أجل صقل وتثبيت جميع المعلومات والمعارف التي تمت معالجتها في هذا الجزء، فإنه يجب عليك توظيفها فعلياً وذلك بالعمل على حل التطبيق العملي. والذي تم تصميمه خصيصاً لهذا الجزء وهو عبارة على مهام مقتبسة من الواقع الوظيفي لمجال السّلامة والصّحة المهنية، حيث سيُمكنك التطبيق العملي من استخدام أهم المعلومات والمهارات الأساسية التي تحتاجها في حياتك المهنية المستقبلية.

من مبادئ السّلامة والصّحة المهنية إلى الممارسة



المطلوب:

تحديد ما يلي:

- أفضل الاستراتيجيات لدعم العلاقات مع الأطراف المعنية.
- أدوات الاتصال المناسبة.
- الأطراف المعنية بالسّلامة والصّحة المهنية.
- كيفية احتفاظ المنشأة بعلاقاتها مع الأطراف المعنية بالسّلامة والصّحة المهنية.

توجيهات عامة:

سيكون العمل المنتج عبارة عن خطة اتصال بسيطة تعرض جميع الأطراف المعنية بالسّلامة والصّحة المهنية في مكان العمل وتلخص كيفية قيام المنشأة بالحفاظ على العلاقات بينها وبين هذه الأطراف.

الحقيبة التعليمية للمتدرب:

كل المواد المنتجة والتي تم استخدامها في إنجاز هذا التطبيق العملي يتم تجميعها وتقييمها لبناء الحقيبة التعليمية للطلاب.

3.1- ضمان جودة السّلامة والصّحة المهنيّة

4.1.1- أساسيات ضمان الجودة:



تعريف :

تُوفّر الجمعية الأمريكيّة لضمان الجودة تعريف لضمان الجودة كالتالي:

الأنشطة المخططة والمنهجية المنفّذة في نظام الجودة بحيث يتم تلبية مُتطلبات الجودة لمنتج أو خدمة. يمكنك التفكير في ضمان الجودة كأنشطة وعمليات الإدارة التي يتم إجراؤها للتأكد من أن المنتجات والخدمات التي يقدمها المشروع في مستوى الجودة المطلوب. حيث أنه موجه للعملية ويُرکز على تطوير المنتج أو تقديم الخدمة. وكثيرًا ما يتم الخلط بين ضمان الجودة ومراقبة الجودة.

يتم تنفيذ ضمان الجودة أثناء المشروع للمساعدة في التأكد من أن المنتج يفي بمعايير الجودة. على سبيل المثال، إنشاء خطة إدارة جودة المشروع، باتباع عملية ضمان الجودة، وإجراء عمليات التدقيق. من ناحية أخرى، تقوم مراقبة الجودة بتقييم ما إذا كان المخرج الناتج عن المشروع يفي بمعايير الجودة. ويتم تنفيذ أنشطة مراقبة الجودة بعد إنشاء المنتج لتحديد ما إذا كان يلبي مُتطلبات الجودة.

المبادئ الثمانية لضمان الجودة حسب الإجراءات المشتقة من شهادة الأيزو القياسية (الأيزو 2000: 9001):

- التركيز على العملاء: يجب على الإدارة فهم وإدراك (وتوقع) احتياجات العملاء ومُتطلباتهم، والسعي لتجاوز توقعات العملاء بالوفاء بها.
- القيادة: يجب أن تُنشئ الإدارة وحدة لتحقيق الأهداف وتحديد الاتجاه، وأن تحافظ على البيئة التي يمكن للجميع المشاركة في تحقيق أهداف المنشأة.
- إشراك الموظفين: يجب على الإدارة إشراك جميع الأشخاص على جميع المستويات حتى يساهموا طواعية بقدراتهم في تحقيق أهداف المنشأة.
- مسار العملية: يجب أن تُدرك الإدارة أن الهدف يتم تحقيقه بشكل أكثر كفاءة عندما تتم إدارة الأنشطة والموارد المرتبطة معًا كعملية متكاملة.
- مسار النظام: يجب أن تدرك الإدارة أن تحديد وفهم وإدراك العمليات المترابطة، وإدارتها كنظام واحد، أكثر كفاءة وفعالية في تحقيق أهداف المنشأة.
- التطوير والتحسين المستمر: يجب أن تهدف الإدارة إلى تحقيق تحسن دائم وتدرجي في الأداء العام للمنشأة كهدف دائم.
- النهج الواقعي في اتخاذ القرار: يجب أن تُبنى الإدارة قراراتها فقط على تحليل البيانات والمعلومات.
- علاقة تبادل المنفعة مع المورد: يجب على الإدارة تعزيز العلاقة المتبادلة مع مورديها من أجل المنفعة المتبادلة وخلق القيمة المضافة.

4.1.2- السلامة والصحة المهنية وضمان الجودة:

في البداية، ركزت إدارة السلامة والصحة المهنية على عمليات الفحص الفني، مع تضمينها لاحقًا في العوامل التنظيمية والبشرية والقضايا السلوكية اليومية، ومن المسلم به على نطاق واسع أن كل هذه العوامل مهمة، وأن إدارة السلامة والصحة المهنية تتطلب مقاربة متكاملة للعوامل التنظيمية والبشرية والسلوكية .
تجمع أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية بين السلامة والصحة المهنية وبين "تفكير النظام".
تُعتبر الكيانات "الأنظمة" مثل المنشآت أو الإدارات والتي تضم مجموعة من "العناصر" (مثل تقييم المخاطر وكفاءة السلامة والصحة المهنية).
أما (النظام) هو عبارة عن مجموع الأجزاء (العناصر)، والتفاعلات بين العناصر لا تقل أهمية عن طبيعة العناصر في حد ذاتها.

هناك خمسة خصائص أساسية لأي نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية:

تشمل جميع مكونات السلامة والصحة المهنية ذات الصلة بأعضاء المنشأة وعملية الأعمال. من حيث المبدأ، ووظائفها هي:

1. زيادة فاعلية إدارة السلامة والصحة المهنية.
2. ضمان الالتزام للتشريعات القائمة.
3. تحسين أداء السلامة والصحة المهنية، يتم تحديد أهداف السلامة والصحة المهنية من قبل المنشأة وقد تشمل الأهداف الأخلاقية، والاقتصادية، والقانونية، والتنظيمية كما أنه ليس لكل المنشآت نفس الأهداف.
4. نهج متكامل وشامل يُحدد تنفيذ سلسلة من العناصر والتي تتفاعل إيجابياً فيما بينها.
5. تقييم سير العمل في برنامج السلامة والصحة المهنية على أساس منتظم (من خلال عمليات تدقيق السلامة والصحة المهنية) ومُخرجاتها (أداء السلامة والصحة المهنية) مهمة لتقييم نظام الإدارة.

تساعد نُظم إدارة السلامة والصحة المهنية في التعامل مع المشاكل المعقدة، مثل "تعبئة بيئة العمل"، والديناميكيات داخل المنشآت، والتفاعلات بين الإدارة والموظفين. كما تؤدي إلى فهم وإدراك أفضل للعمليات والمشاكل والحلول الممكنة، وتمكين تنفيذ الإجراءات للحد من المخاطر والسيطرة عليها.

في تسعينيات القرن العشرين، تم تطوير مناهج موحدة لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية (نظم إدارة السلامة والصحة المهنية) والتي استفادت من تجارب إدارة الجودة الشاملة، خاصة تلك التي تستخدم أنظمة إدارة الجودة وفقاً لمعيار شهادة الأيزو (ISO 9001).
بعد هذه التطورات، وبعد مناقشات عميقة، تم تطوير معايير نظام إدارة السلامة والصحة المهنية. المعيار الرئيسي كان معيار السلامة والصحة المهنية رقم OHSAS18001 (سلسلة تقييم السلامة والصحة المهنية) وقد حل محله ISO45001. وفي عام 2001، نشرت منظمة العمل الدولية أيضاً إرشادات السلامة والصحة المهنية.
تعتمد طريقة الهيئة الدولية للمعايير على "دائرة ديمينج"، والتي تتكون من عملية مكررة من أربع خطوات، ومعروفة باسم "خط-نُفذ-تُحقق-صحح". تعد مشاركة الإدارة العليا في جميع خطوات العملية ضرورية لنظام إدارة فعال.

- تقييم المخاطر هو الأكثر أهمية في مرحلة "التخطيط".
- تعد مشاركة الموظفون ذوي المهارات والكفاءات ذات الصلة، والموارد المتاحة، أمراً حاسماً بالنسبة لـ "التنفيذ".
- تعتبر مقاييس الأداء والإجراءات التصحيحية والوقائية هي جوهر "التحقق"،
- يتمحور "التصحيح" حول مراجعة الإدارة، مع مراعاة مقاييس أداء السلامة والصحة المهنية.

4.1.3- أخلاقيات ضمان الجودة:

أخلاقيات ضمان الجودة هي تقديم ثقافة السلامة

تعتبر ثقافة السلامة في المنشأة هي نتاج القيم الفردية والجماعية، والمواقف، والتصورات، والكفاءات، وأنماط العمل والسلوك التي تحدد الالتزام وأسلوب وكفاءة إدارة السلامة والصحة في المنشأة. وتتميز المنشآت ذات ثقافة السلامة الإيجابية بالاتصالات القائمة على الثقة المتبادلة، والتصورات المشتركة حول أهمية السلامة والثقة في فاعلية الإجراءات الوقائية. "

4.2- ضمان الجودة ونظام إدارة السّلامة والصّحة المهنية

هناك عدة أسباب رئيسية وراء رغبة المنشآت في تطبيق نظم إدارة السّلامة والصّحة المهنية وهي:

- تنظيم إدارة السّلامة والصّحة المهنية.
- تحسين طرق الوقاية.
- تحسين أداء السّلامة والصّحة المهنية.
- تقليل الالتزامات المستقبلية المحتملة.
- ضمان الالتزام بالمتطلبات التشريعية.
- خلق فوائد تنظيمية، سواء كانت اقتصادية أو غير ذلك.
- إظهار أن المنشأة تهتم بموظفيها وسمعة صاحب العمل جيدة.
- الاستفادة من الملاحظات الخارجية المنتظمة من مراجعي ومدققي الحسابات الخارجيين.
- الحد من احتمال التفتيش من قبل إدارة التفتيش على العمل.
- التوضيح للعملاء وأصحاب المصلحة الخارجيين بتواجد نظم إدارة السّلامة والصّحة المهنية في مكانها الصحيح.

1.1.6- دمج ضمان الجودة في أنظمة إدارة السّلامة والصّحة المهنية

غالبًا ما يُنظر إلى ضمان الجودة على أنه الهيئة المستقلة "الرسمية" التي تشهد أن أنظمة السّلامة والصّحة المهنية تفي بمعايير ضمان الجودة ذات الصلة، على سبيل المثال ISO45001.

شهادة الطرف الثالث

تعني شهادة الطرف الثالث أن وكالة مستقلة ومختصة تؤكد بعد تدقيق مخصص أن هناك "ثقة مبررة" بأن نظام الإدارة يعمل بشكل جيد وأن المنشأة تمثل جميع المتطلبات ذات الصلة بمعايير التدقيق.. يمكن أن تكون الشهادات جذابة للشركات، خاصة أنها تثبت للعملاء وإدارة التفتيش أنهم يتعاملون مع مشاكل السّلامة والصّحة المهنية بشكل مستمر ومنهجي.

أدوار ومسؤوليات ضمان الجودة

تختلف مهام التدقيق لمدير ضمان الجودة من إدارة إلى أخرى. وهم يعملون بشكل عام مع موظفي التشغيل لوضع إجراءات ومعايير وأنظمة وإجراءات ضمان الجودة، كحافز على التغيير وتحسين الأداء والجودة.

تقييم الجودة

تتمثل إحدى الطرق القياسية لتقييم الجودة لنظام ضمان السّلامة والصّحة المهنية في استخدام المؤشرات. سنعطي مجموعات مختلفة من المؤشرات التي تم تطويرها لتقييم أداء البنى التحتية والسياسات والتشريعات المتعلقة بالسّلامة والصّحة المهنية. تعد المؤشرات مهمة لرصد الوضع الراهن في مجال صنع السياسات، وقياس التقدم المحقق مقابل أهداف السياسة. وهذا سبب مُقنع، أن يكون لدى من يصنع السياسة والأطراف المعنية البيانات الأساسية الآتية:

- الإحصاء الكمي والنوعي للمخاطر المهنية.
- عبء العمل وشدة أو حجم التعرض.
- الإجراءات التنظيمية والتقنيات الوقائية (وتكاليفها).
- مخرجات، الرعاية والصّحة أو الآثار الضارة، مثل الحوادث والأمراض، وتكاليفها على المجتمع.

تُستخدم مؤشرات أداء السلامة والصحة المهنية لقياس وتقييم الوضع الراهن والتطور في المجالات الرئيسية للسلامة والصحة المهنية:

- الأخطار والأمراض المهنية.
- الوقاية في المنشآت، على سبيل المثال: السلامة التكنولوجية (التقنية)، إدارة السلامة والصحة المهنية الداخلية بما في ذلك مؤشرات المشاركة ومبدأ التكلفة والفاعلية.
- أداء البنية التحتية العامة للسلامة والصحة المهنية، على سبيل المثال التعاون بين المنشآت، وجودة التطبيق، وفائدة التكلفة.
- أداء البنية التحتية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية، على سبيل المثال جمعية السلامة والصحة المهنية، خدمات الوقاية، إلخ.

1.1.7- أنواع المؤشرات: قياس المدخلات والعمليات والمخرجات والنتائج

مؤشرات أداء السلامة والصحة المهنية

في تطبيق سياسات السلامة والصحة المهنية وإجراءاتها، تعد مؤشرات الأداء ضرورية في مراقبة الوضع الراهن للسلامة والصحة المهنية وقياسها مقابل أهداف سياسة المنشأة.

تعمل المؤشرات كأدوات لدعم السياسة وتأكيد فعاليتها.

يتطلب استخدام مؤشرات الأداء أنشطة قوية لجمع البيانات؛ والإجراءات التنظيمية والتقنية للوقاية من الحوادث، وأعباء العمل والتعرض للمواد الخطرة، ونتائج السلامة والصحة المهنية في مكان العمل، والحوادث المهنية، والأمراض.

يمكن أن تكون مقاييس الأداء الخاصة بالسلامة والصحة المهنية مؤشرات تُركّز على النتائج أو العمليات.

عند استخدام المؤشرات لتقييم الأداء- لكل من: نجاح السياسة أو التشريع - يتم تطبيق ثلاثة أنواع أخرى من المؤشرات بشكل عام- العملية والنتائج والمخرجات.

تقوم "مؤشرات العملية" بقياس وتقييم الأنشطة المتعلقة بالعملية وهي بشكل عام مؤشرات قصيرة الأجل. وتشمل عدد الأنشطة والإجراءات التعاونية والحملات وأنشطة الاتصال. لا يمكن قياس النتائج مثل "أقل عدد من الحوادث أو الأمراض" بسبب ضيق الوقت الناتج.

ترتبط مؤشرات المخرجات ارتباطًا وثيقًا بنتائج الأنشطة المتعلقة بالعملية. كما يمكن تعريفها بأنها نتائج قصيرة الأجل، وغالبًا يتم تشغيلها كميًا للعمليات، على سبيل المثال عدد المنشآت المعلنة عن السكان المستهدفين، وعدد المشاريع المشتركة، والمشاركين في اجتماعات تعزيز الصحة، وعدد العقال المدربين، إلخ.

يمكن أن تكون مؤشرات الأداء كمية ونوعية:

- مؤشرات الأداء الكمية - مؤشرات يمكن حسابها أو قياسها ووصفها رقميًا. على سبيل المثال: عدد فحوصات السلامة التي أجريت.
- مؤشرات الأداء النوعية - مؤشرات من شأنها وصف أو تقييم الجودة أو السلوك. على سبيل المثال: تقييم العاملين لدى فاعلية الإدارة في دعم سياسات السلامة والصحة المهنية.

تشمل مؤشرات مدخلات السلامة والصحة المهنية النموذجية ما يلي:

- حالة التشريع.
- الموارد المالية والبشرية للإشراف والتطبيق.
- موارد الوقاية والإرشادات في القطاعين العام والخاص.
- خبرة وتدريب مختصي السلامة والصحة المهنية.

▪ عدد مختصّي السّلامة والصّحة المهنيّة.

مقاييس النتائج: عادة تكون من السهل نسبيًا جمعها؛ ويسهل فهمها؛ لأنها ترتبط بوضوح مع أداء السّلامة؛ من الشائع أن تركز المنشآت على قياسات نتائج الأداء نظرًا لأن هذه العوامل مدفوعة إحصائيًا وعادة ما تكون أسهل في التقييم، وهذه هي الأهداف المتعلقة بالصحة والمخاطر، على سبيل المثال آثار الإجراءات على معدلات الحوادث بعد فترة معينة، وعلى الآثار الصحية على المدى الطويل.

مؤشرات النتائج النموذجية تشمل؛ معدلات الإصابة وتكاليف تعويضات العمال ومعدلات تكرار الإصابات في الوقت المستنفد.

1.1.8- مؤشرات السّلامة والصّحة المهنيّة المحددة

هناك اهتمامات مختلفة لقياسات أداء السّلامة والصّحة المهنيّة:

تشمل مزايا استخدام المؤشرات الإيجابية لأداء السّلامة والصّحة المهنيّة لاستكمال مخرجات المؤشرات ما يلي:

- القدرة على قياس وتقييم فاعلية إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة.
- توفير آليات لردود الفعل الفورية بشأن إدارة السّلامة والصّحة المهنيّة.
- توفير تحسينات فورية على أداء السّلامة والصّحة المهنيّة، إذا لزم الأمر.

4.3- إدارة ضمان الجودة

1.1.9- توثيق ضمان الجودة

سيكون هناك مُتطلبات خاصة لكل نظام ضمان جودة، ولكن لتقديم مثال نموذجي، نجد فيما يلي المستندات المطلوبة من قبل ISO45001. هناك عبارتان تشيران إلى نوع المستند المطلوب بالعيار. حيث تشير عبارة: "الاحتفاظ بالمعلومات الموثّقة كدليل على..." إلى ضرورة إنشاء السجل والاحتفاظ به، بينما تشير عبارة "الاحتفاظ بالمعلومات الموثّقة" إلى أنه يجب تطوير المستند، بما في ذلك الإجراءات. فيما يلي قائمة بالمعلومات الموثّقة الإلزامية في الأيزو (ISO45001)، إلى جانب الوثائق الأكثر استخدامًا في تنفيذ نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنية.

1.1.10- الوثائق والسجلات الإلزامية والمطلوبة في معيار الأيزو (ISO 2018: 45001)

- نطاق نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنية (المادة 4.3).
- سياسة السّلامة والصّحة المهنية (المادة 5.2).
- المسؤوليات والسلطات داخل نظام إدارة السّلامة والصّحة المهنية (المادة 5.3).
- عملية السّلامة والصّحة المهنية لعلاج المخاطر والفرص (المادة 6.1.1).
- منهجية ومعايير تقييم أخطار السّلامة والصّحة المهنية (المادة 6.1.2.2).
- أهداف وخطط السّلامة والصّحة المهنية لتحقيقها (المادة 6.2.2).
- أهداف وخطط السّلامة والصّحة المهنية لتحقيقها (المادة 6.2.2).

1.1.11- المستندات غير الإلزامية:

هناك العديد من المستندات الأكثر استخدامًا لتنفيذ الأيزو (ISO 45001). ومع ذلك، فإنها غير إلزامية:

- الإجراءات الخاص بتحديد سياق المنشأة والأطراف المهتمة (المادة 4.1).
- دليل السّلامة والصّحة المهنية (المادة 4).
- إجراءات التشاور ومشاركة العمّال (المادة 5.4).
- إجراءات تحديد المخاطر وتقييمها (المادة 6.1.2.1).
- إجراءات تحديد المتطلبات القانونية (المادة 6.1.3).
- إجراءات الاتصال (المادة 7.4.1).
- إجراءات التحكم في المستندات والسجلات (المادة 7.5).
- إجراءات التخطيط التشغيلي والتحكم (المادة 8.1).
- إجراءات إدارة التغيير (المادة 8.1.3).
- إجراءات المراقبة والقياس والتحليل (المادة 9.1.1).
- إجراءات تقييم الالتزام (المادة 9.1.2).
- إجراءات التدقيق الداخلي (المادة 9.2).
- إجراءات المراجعة الإدارية (المادة 9.3).
- إجراءات التحقيق في الحوادث (المادة 10.1).
- إجراءات إدارة عدم الالتزام والإجراءات التصحيحية (المادة 10.1).
- إجراءات التطوير والتحسين المستمر (المادة 10.3).

الهدف الرئيسي من شرط التوثيق هو ضمان اتساق العمليات وتقديم أدلة على تطبيق الإجراءات؛ لتلبية مُتطلبات المعيار فيما يتعلق بالوثائق، وسُحقق المنشأة هذا الهدف بكل تأكيد.

1.1.12 - معلومات ضمان الجودة والبيانات:

السجلات الإلزامية لـ ISO45001 هي:

- أخطار وفرص وإجراءات السّلامة والصّحة المهنية لمعالجتها (المادة 6.1.1).
- المتطلبات القانونية وغيرها (المادة 6.1.3).
- إثبات الكفاءة (المادة 7.2).
- دليل الاتصالات (المادة 1..7.4).
- خطط الاستجابة لحالات الطوارئ المحتملة (المادة 8.2).
- نتائج المراقبة والقياسات والتحليل وتقييم الأداء (المادة 9.1.1).
- صيانة أو الضبط المعياري أو التحقق من مُعدات الرصد (المادة 9.1.1).
- نتائج تقييم الالتزام (المادة 9.1.2).
- برنامج التدقيق الداخلي (المادة 9.2.2).
- تقرير المراجعة الداخلية (المادة 9.2.2).
- نتائج مراجعة الإدارة (المادة 9.3).
- طبيعة الحوادث أو عدم المطابقة وأي إجراء لاحق تم اتخاذه (المادة 10.2).
- نتائج أي إجراء أو إجراء تصحيحي، بما في ذلك فعاليتها (المادة 10.2).
- دليل على نتائج التطوير والتحسين المستمر (المادة 10.3).

في المملكة العربية السعودية، يجب على أصحاب العمل الاحتفاظ بالسجلات التالية:

- الإصابات المرتبطة بالعمل والأمراض والحوادث.
- المخاطر الصحية التي يتعرض لها الموظفون.
- لمحة عامة عن بيئة العمل، والمخاطر المرتبطة بنشاط محدد وإجراءات مكافحتها.
- تصاريح العمل والتراخيص والشهادات ذات الصلة.
- محاضر اجتماعات لجنة السّلامة والصّحة المهنية.
- بيانات مقدمي الخدمات والمقاولين.
- التدريب ذو الصلة الذي تلقاه الموظفون.
- إمكانية الوصول إلى السجلات بسهولة من طرف الموظفين وأن تكون محدثة.

1.1.13 - التدريب وتطوير ضمان الجودة:

في المملكة العربية السعودية يجب تدريب الموظفين على قضايا السّلامة والصّحة وإعطائهم جميع المعلومات اللازمة لأداء أدوارهم بطريقة آمنة. كما يجب توفير إجراءات التدريب وكذلك الدورات التدريبية التي يتم تقديمها خلال ساعات العمل ويتم إجراؤها بلغة سلسة يفهمها ويدركها الموظفون. لأن نظام ضمان الجودة يُنظر له على أنه عملية "حية"، ترمي إلى التطوير المهني المستمر لفريق السّلامة والصّحة المهنية على "أنه واجب التنفيذ."



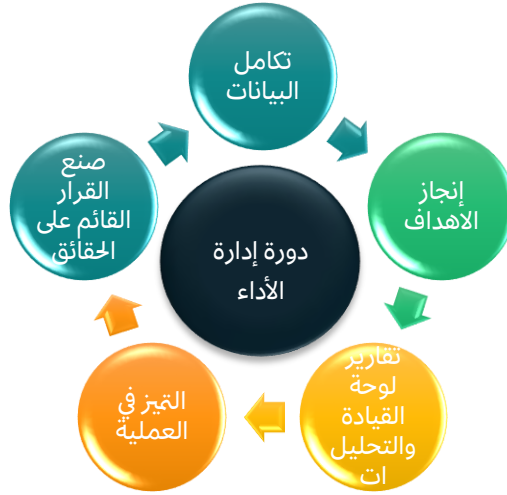
4.4- مراجعة ضمان الجودة

1.14- رهد وتفتيش ضمان الجودة:

يجب أن يكون للمنشأة نهج منتظم لقياس ومراقبة أدائها بصورة دورية منتظمة، كجزء لا يتجزأ من نظام إدارتها. باستخدام ISO 45001 كمعيار لنظام ضمان الجودة، تحتاج المنشأة إلى مراقبة وقياس ما يلي لتحديد أداء السّلامة والصّحة المهنية وتقييم فعاليتها:

- إلى أي مدى يتم استيفاء المتطلبات القانونية وغيرها من المتطلبات، حيثما ينطبق ذلك، على جميع تشريعات السّلامة والصّحة المهنية المعمول بها والاتفاقيات الجماعية والمعايير والقواعد ومُتطلبات التأمين والأكواد ذات الصلة.
- خصائص الأنشطة والعمليات المتعلقة بالأخطار والمخاطر والفرص المحددة.
- التقدم المحرز في تحقيق أهداف السّلامة والصّحة المهنية للمنشأة.
- فعالية الضوابط التشغيلية وغيرها.

تشكل بيانات السّلامة والصّحة المهنية حجر الزاوية في أي عملية تقييم. لهذا سيكون لسياسات السّلامة والصّحة المهنية وإجراءاتها وتنفيذها هياكل جمع للبيانات وللتعامل معها ومعالجتها، وتلك مهمة حيوية يُراد لها تحقيق أقصى تفعيل.



ويشمل ذلك تحديد المعايير التي سيتم على أساسها تقييم أداء السّلامة والصّحة المهنية في المنشأة، بما في ذلك المؤشرات المناسبة. إذ أن المعايير هي ما تستخدمه المنشأة لمقارنة أدائها (على سبيل المثال تقييم أداء السّلامة والصّحة المهنية الخاص بها مقارنةً بالمنشآت أو المعايير أو الأكواد الأخرى، إلخ). لقياس المعايير، يتم استخدام مؤشرات الأداء.

يجب على المنشأة اختيار الأساليب المناسبة للرصد والقياس والتحليل وتقييم الأداء من أجل ضمان نتائج صالحة. يجب على المنشأة استخدام مقاييس الأداء التفاعلية والاستباقية، ولكن يجب أن تُركز بشكل أساسي على الإجراءات الاستباقية من أجل دفع تحسين أداء السّلامة والصّحة المهنية.

يجب أن تحتفظ المنشأة بالمعلومات الموثقة المناسبة كدليل على نتائج المراقبة والقياس والتحليل والتقييم وصيانة أدوات القياس أو معاييرها أو التحقق منها.

تتضمن أمثلة الإجراءات الاستباقية ما يلي:

- تقييم الالتزام للمُتطلبات القانونية وغيرها.
- تقييم فعالية التدريب على السّلامة والصّحة المهنية.

- استخدام استطلاعات الرأي لتقييم ثقافة السلامة والصحة المهنية ورضا العمال.
- مدى الانتهاء من جداول التفتيش القانونية وغيرها.
- رصد مدى تنفيذ البرامج.
- فعالية عملية التشاور ومشاركة العمال.
- رصد الأمراض الصحية.

تتضمن أمثلة الإجراءات التفاعلية ما يلي:

- تحليل الحوادث ومعدلات الحوادث المبلغ عنها والحوادث الخطيرة.
- تحليل معدلات الحوادث في الوقت المستنفد.
- استخدام الفحص الصحي.
- الإجراءات المطلوبة بعد إجراء التقييمات من قبل الهيئات التنظيمية مثل وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية.

يجب على المنشأة التأكد من معايرة (دقيقة) أو التحقق من معدات المراقبة والقياس مثل أدوات ومُعطيات أخذ العينات، ومراقبة الضوضاء، وأجهزة الكشف عن الغازات السامة، واستخدامها وصيانتها بشكل صحيح.

1.15- مراجعة ضمان الجودة

تقوم مراجعات ضمان الجودة بتقييم فعالية نشاط التدقيق الداخلي في تقديم خدمات الضمان والاستشارات إلى مجلس الإدارة وكبار المدراء التنفيذيين والأطراف المعنية الأخرى. كما تساعد مراجعات ضمان الجودة موظفي السلامة والصحة المهنية على تحسين الفعالية والجودة والقيمة المستلمة من التدقيق الداخلي. وتعمل مراجعات ضمان الجودة على تأكيد ما إذا كانت المراجعة الداخلية للسلامة والصحة المهنية تلبي احتياجات المنشأة. تلعب مراجعة ضمان الجودة دورًا أساسيًا في تحديد الفرص وتقديم توصيات للتحسين وتقديم المشورة للمدير التنفيذي والموظفين لتحسين أدائهم وخدماتهم في نهاية المطاف لتعزيز صورة ومصداقية التدقيق الداخلي. كما يعملون أيضًا على تجهيز المنشآت للحصول على الشهادة إذا لزم الأمر. ومع ذلك، فإن هذه القائمة ليست شاملة وتعتمد قضايا السلامة والصحة الأساسية التي يمكن تغطيتها من خلال سياسة المخاطر في المنشأة.

تشمل قضايا السلامة والصحة المهنية الحرجة على مراجعة ما يلي:

- تصميم وتوفير وصيانة مكان عمل آمن لجميع الموظفين.
- تصميم وتوفير وصيانة وسائل آمنة للوصول والخروج من كل جزء من مكان العمل.
- تصميم وتوفير وصيانة أي مادة، أو مصنع، أو معدات، أو آلات لاستخدامها في العمل بطريقة آمنة.
- توفير أنظمة العمل التي تم تخطيطها، أو تنظيمها، أو تنفيذها، أو صيانتها، أو مراجعتها. خاصة بالنسبة لعمليات السلامة الحيوية.
- أداء عمليات تحديد المخاطر وتقييم المخاطر المستمرة والالتزام للتشريع.
- توفير وصيانة مرافق الرعاية ومعدات الوقاية.
- إعداد خطط الطوارئ وتوفير التدريب على الإسعافات الأولية.
- الإبلاغ عن الحوادث الخطيرة والتحقيق.
- توفير ونشر معلومات السلامة والصحة المهنية والتعليم والتدريب والإشراف على النحو المطلوب.
- إدارة استشارات السلامة والصحة المهنية ومشاركة الموظفين وبرامج تمثيل السلامة.
- مراجعة وتحديث سياسة السلامة والصحة المهنية.
- تعيين الأشخاص المسؤولين عن حفظ أنظمة التحكم في السلامة والصحة المهنية.
- وضع ترتيبات للمراقبة، بما في ذلك عمليات التفتيش على السلامة والصحة المهنية والتدقيق.
- تطوير السلامة الداخلية والكفاءة الصحية.
- توفير خبراء السلامة والصحة المهنية الخارجية كما هو مطلوب.
- استخدام المعايير، أو قواعد الممارسة، أو الإرشادات، أو ممارسات الصناعة.
- التعاون المطلوب من الموظفين والإجراءات التأديبية لعدم الالتزام.

1.11- التطوير والتحسين المستمر للجودة

1.1.16- مقدمة في التطوير والتحسين المستمر للجودة

التطوير والتحسين المستمر للجودة هو عملية منهجية لتحديد ووصف وتحليل نقاط القوة والمشاكل ومن ثم اختيار الحلول وتنفيذها والتعلم منها ومراجعتها. التطوير والتحسين المستمر للجودة هو دورة مستمرة لجمع البيانات واستخدامها لاتخاذ القرارات لتحسين عمليات البرنامج تدريجيًا.

تقييم العملية هو الجزء الآخر من إدارة الأداء، ويتحقق مما إذا كانت أنشطة البرنامج يتم تنفيذها على النحو المطلوب وتؤدي إلى النتائج المرجوة. يتوسع الشكل في الاختلافات والعلاقات بين إدارة الأداء، التطوير والتحسين المستمر للجودة، وتقييم العملية. فكر في مجموعة برامج منشأتك باعتبارها رحلة تفقدية، تمامًا مثل أي سيارة عملية يمكن أن تنقلك من النقطة "أ" إلى النقطة "ب" - إذا كانت السيارة في حالة جيدة أو مع وسائل راحة إضافية يمكن أن تجعل الرحلة ممتعة أكثر- نفس الشيء ينطبق على برامج المنشآت حيث يمكن أن يكون البرنامج الذي يتحسن باستمرار أكثر كفاءة ويخلق تجربة أكثر إيجابية للعملاء والموظفين ممن لديهم تجارب أكثر إيجابية في السلامة والصحة.

1.1.17- السلامة والصحة المهنية والتطوير والتحسين المستمر للجودة

يعتبر التطوير والتحسين المستمر للجودة جزءًا لا يتجزأ من معظم أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية. ومن العناصر الرئيسية لتطبيقها بنجاح، التزام الإدارة والمشاركة الفعالة للعامل في التنفيذ المشترك. كما أنه من المتوقع أن يقوم عدد متزايد من البلدان بدمج السلامة والصحة المهنية في برامج السلامة والصحة المهنية الوطنية من أجل تعزيز استراتيجي لتطوير آليات مستدامة لتحسين السلامة والصحة المهنية في المنشآت.

1.1.18- تطبيق عمليات التطوير والتحسين المستمر للجودة

تعتمد أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية الرئيسية على تقنية التطوير والتحسين المستمر "التخطيط-التنفيذ-التحقق-التصحيح". أساس نموذج التطوير والتحسين المستمر هو التقييم الذاتي. يحدد هذا النموذج نقاط القوة، التي يجب أن نحاول الحفاظ عليها والكشف عن المناطق الأقل قوة والتي تتطلب إجراءات تحسين. هناك 4 إجراءات رئيسية لإدارة السلامة والصحة المهنية:

- التخطيط: تحديد الأهداف والعمليات اللازمة لتحقيق النتائج وفقًا لسياسات المنشأة.
- التنفيذ: التنفيذ الصحيح للمهام المخططة من خلال الإعداد الشامل والتطبيق المحكم للخطة.
- التحقق: مراقبة وقياس العمليات المتعلقة بالسياسة والأهداف والغايات والجوانب القانونية وغيرها من المتطلبات، وتقديم التقارير إلى الإدارة عن نتائج المراجعة.
- التصحيح: اتخاذ إجراءات لتحسين أداء نظام الإدارة بشكل مستمر.

يوضح الجدول التالي مزيدًا من التفاصيل:

إجراءات إدارة السلامة والصحة المهنية	إدارة السلامة والصحة التقليدية	السلامة العملية
خَطِّط	حدد سياستك / خطتك للتنفيذ	التحديد والتواصل لأداء مقبول للموارد اللازمة تحديد وتقييم المخاطر / تحديد الضوابط / التسجيل والحفاظ على عملية السلامة / المعرفة / تنفيذ وإدارة إجراءات الرقابة
نَفِّذ	ملف المخاطر / تنظيم للسلامة والصحة / تنفيذ خطتك	
تَحَقَّق	قياس الأداء (مراقبة ما قبل الأحداث، التحقيق بعد الأحداث)	قياس ومراجعة الأداء / التعلم من قياسات ونتائج التحقيقات.
صَحِّح	مراجعة الأداء / التصرف بناءً على الدروس المستفادة	

التطبيق العملي:

من أجل صقل وتثبيت جميع المعلومات والمعارف التي تمت معالجتها في هذا الجزء فإنه يجب عليك توظيفها فعلياً وذلك بالعمل على حل التطبيق العملي. والذي تم تصميمه خصيصاً لهذا الجزء وهو عبارة على مهام مقتبسة من الواقع الوظيفي لجال السلامة والصحة المهنية، حيث يمكنك التطبيق العملي من استخدام أهم المعلومات والمهارات الأساسية التي تحتاجها في حياتك المهنية المستقبلية.

ضمان الجودة إلى التطوير والتحسين المستمر



المطلوب:

تحديد ما يلي:

- مقومات ضمان الجودة لإدارة السلامة والصحة المهنية الفعالة.
- تحليل ضمان الجودة وعمليات التطوير والتحسين في مكان العمل.
- وضع برنامج لضمان جودة السلامة والصحة المهنية في منشأة متوسط الحجم.

توجيهات عامة:

سيكون العمل المنتج عبارة عن قائمة من مقومات ضمان الجودة وتحليل ضمان الجودة وعمليات التطوير والتحسين.

الحقيبة التعليمية للمتدرب:

كل المواد المنتجة والتي تم استخدامها في إنجاز هذا التطبيق العملي معنية بالجمع والتقييم لبناء الحقيبة التعليمية للطالب. ملاحظة:

تكون الإجابة على شكل جدول يمثل قائمة مرجعية لفحص ضمان الجودة، فيما يلي جدول مقترح عبارة عن اقتباس من قائمة مقترحة من منظمة السلامة والصحة المهنية

التقييم					
المتطلبات	عدم التزام تام	قصور جزئي	قصور بسيط	التزام كامل	التوجيهات
تطبق الإدارة سياسة مكتوبة وموقعة تدعم برنامج السلامة والصحة.			X		يجب أن تحتوي السياسة على عنصر التطوير والتحسين المستمر في السلامة والصحة مع دمجها في جميع العمليات التجارية،

ملاحظة: تم إنشاء هذا المنشرد استنادا على معايير المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس، والرقم المدرج أمام كل مصطلح هو رقمه التسلسلي الحقيقي في معيار المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس (45001-2018).

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3.1	المنشأة ملاحظة: الترجمة العادية (منظمة)	Organization	شخص أو مجموعة من الأشخاص الذين لهم وظائف محددة ومسؤوليات وصلاحيات وتربطهم علاقات لتحقيق أهداف المنشأة	"كل مشروع يديره شخص طبيعي أو اعتباري يشغل عملاً أو أكثر لقاء أجر أياً كان نوعه" المصدر نظام العمل الفصل 1 المادة 2 (التعريفات).
3.2	الاطراف المعنية	Interested party	الشخص أو منشأة / المنظمة التي يمكن أن تؤثر أو تتأثر أو تعتبر نفسها متأثرة بقرار أو نشاط ملاحظة فرعية: بالنسبة لمصطلح (منشأة / المنظمة) الوارد في هذا التعريف ارجع إلى تعريف المنظمة المدرج أعلاه لمزيد من الشرح.	"جميع أعضاء المنشأة العاملين والزوار والمارة الذين قد يتأثر مرورهم بموقع العمل" المصدر القرار الوزاري رقم 161238 بتاريخ 10/08/1439هـ الخاص باعتماد لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية (الفقرة ب من متطلب سياسة السلامة والصحة المهنية).
	العامل ملاحظة: يمكن استعمال مصطلح (العمال) في حال الجمع.	Worker	الشخص الذي يقوم بالعمل أو يمارس أنشطة متعلقة بالعمل وخاضع للمنشأة.	"كل شخص طبيعي يعمل لمصلحة صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه مقابل أجر، ولو كان بعيداً عن أنظاره" المصدر نظام العمل الفصل 1 المادة 2 (التعريفات).
3.3			ملاحظة 1: يؤدي الأشخاص العمل أو الأنشطة المتعلقة بالعمل بموجب ترتيبات مختلفة، مدفوعة أو غير مدفوعة الأجر، بانتظام أو بصورة مؤقتة، بشكل متقطع أو موسمي، عرضياً أو بدوام جزئي.	(عمل أصلي أو مؤقت أو عرضي أو موسمي أو لبعض الوقت) المصدر نظام العمل الفصل 1 المادة 2 (التعريفات).
			ملاحظة 2: العمال تشمل الإدارة العليا والأشخاص الإداريين وغير الإداريين.	
			ملاحظة 3: قد يتم تنفيذ العمل أو الأنشطة المتعلقة بالأعمال التي تتم تحت سيطرة (إدارة وإشراف) المنشأة من قبل عمال يعملون في المنشأة (ذاتها) أو أشخاص آخرين، بما في ذلك العمال من مقدمي الخدمات الخارجيين والمقاولين والأفراد والظروف التي تتمتع فيها المنشأة بدرجة ما من السيطرة على العمال مثل عمال الوكالة. ملاحظة فرعية 1: (إدارة وإشراف / ذاتها) زائدة في التعريف لتركيز المعنى.	
3.4	المشاركة	Participation	إشراك العمال في عملية صنع القرار (القرارات) في نظام إدارة السلامة والصحة المهنية	"تشجيع إشراك العاملين في عملية اتخاذ القرارات فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية في مكان العمل واستشارتهم إذا لزم الأمر ذلك" المصدر القرار الوزاري رقم 161238 بتاريخ 10/08/1439هـ الخاص باعتماد لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
				(الفقرة 2 من متطلب سياسة السلامة والصحة المهنية (مشاركة العاملين)).
3.5	الاستشارة	Consultation	العملية التي تسعى المنشأة من خلالها إلى الحصول على آراء العمال قبل اتخاذ القرار	
3.6	مكان العمل	Workplace	مكان خاضع لإدارة المنشأة وإشرافها) المنشأة، حيث يجب أن يكون الشخص أو يذهبون إليه من أجل العمل.	
				ملاحظة 1: تعتمد مسؤوليات المنشأة بموجب نظام السلامة والصحة المهنية في مكان العمل على مدى خضوع مكان العمل لها.
3.7	المقاول ملاحظة: يمكن استعمال مصطلح (المقاولين) في حال الجمع.	Contractor	المنشآت الخارجية التي تقدم الخدمات للمنشآت في مكان العمل وفقاً للمواصفات والشروط والأحكام المتفق عليها.	"المنشآت الخارجية التي تقوم بتقديم خدمات للمنشأة الأصلية في مكان عملها وتحت إشرافها سواء كان بشكل دائم أو دوري أو مؤقت وفقاً للمواصفات والاشتراطات والاحكام المتفق عليها".
				ملاحظة 1: قد تشمل الخدمات أنشطة البناء.
3.8	المتطلب ملاحظة: يمكن استعمال مصطلح (المتطلبات) في حال الجمع.	Requirement	الحاجة أو التوقع المذكور، ضمناً أو إلزامياً بشكل عام.	
				ملاحظة 1: تعني كلمة "ضمني بشكل عام" وجود ممارسة شائعة مخصصة بالمنشأة وتتوافق مع سياسة السلامة والصحة المهنية.
3.9	المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى	Legal requirement	المتطلبات القانونية) هي التي تحددها (الأنظمة والتشريعات) والتي يجب على المنشأة الالتزام بها. (المتطلبات الأخرى غير القانونية) هي التي يتعين على المنشأة الالتزام بها أو اختيارها ملاحظة فرعية 1: (غير القانونية) زائدة في التعريف لتركيز المعنى.	
				ملاحظة 1: المقصود بالمواصفة القياسية الدولية، المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى هي تلك المتعلقة بنظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
				ملاحظة 2: الالتزامات الاجبارية (قانونياً) قد تشمل الأحكام الواردة في الاتفاقيات الجماعية).
				ملاحظة 3 - تشمل المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى تلك التي تحدد هوية الأشخاص الذين يمثلون العمال وفقاً للقوانين واللوائح والاتفاقيات والممارسات الجماعية.

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3.10	نظام الإدارة	Management system	مجموعة من العناصر المترابطة أو التفاعلة في المنشأة لوضع السياسات والأهداف والعمليات لتحقيق تلك الأهداف.	
			ملاحظة 1: يمكن لنظام الإدارة معالجة تخصص واحد أو عدة تخصصات.	
			ملاحظة 2: تشمل عناصر النظام هيكل المنشأة وأدوارها ومسؤولياتها والتخطيط والتشغيل وتقييم الأداء وتحسينه.	
			ملاحظة 3: قد يشمل نطاق نظام الإدارة المنشأة بأكملها، أو وظائف المنشأة المخصصة والمحددة، أو أقسام المنشأة المخصصة والمحددة، أو وظيفة واحدة أو أكثر عبر مجموعة من المنشآت.	
3.11	نظام إدارة السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety management system	نظام إدارة السلامة والصحة المهنية أو جزء من نظام الإدارة المستخدم لتحقيق سياسة السلامة والصحة المهنية.	
			ملاحظة 1: تمثل النتائج المستهدفة لنظام إدارة السلامة والصحة المهنية في منع الإصابات والاعتلالات الصحية للعمال وتوفير أماكن عمل آمنة وصحية.	
			ملاحظة 2: مصطلحات "الصحة والسلامة المهنية" و "السلامة والصحة المهنية" لها نفس المعنى.	
3.12	الإدارة العليا	Top management	شخص أو مجموعة من الأشخاص الذين يديرون منشأة ويسيطرون عليها على أعلى مستوى.	
			ملاحظة 1: تتمتع الإدارة العليا بسلطة تفويض السلطة وتوفير الموارد داخل المنشأة بشرط الاحتفاظ بالمسؤولية العليا عن تفعيل نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.	
			ملاحظة 2: إذا كان نطاق نظام الإدارة لا يغطي سوى جزء من المنشأة، فإن الإدارة العليا تشير إلى أولئك الذين يوجهون هذا الجزء من المنشأة ويتحكمون فيه.	
3.13	الفعالية	Effectiveness	مدى تحقيق (تنفيذ) الأنشطة المخطط لها وتحقيق النتائج المخطط لها.	
3.14	السياسة	Policy	نوايا المنشأة وتوجيهها، كما عبرت عنه الإدارة العليا رسمياً. في بيان السياسة السلامة والصحة المهنية للمنشأة). ملاحظة فرعية 1: (في بيان السياسة) زائدة في التعريف لتركيز المعنى.	

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3.15	سياسة السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety policy	سياسة لمنع "الوقاية" الإصابات المرتبطة بالعمل أو اعتلال الصحة للعاملين وتوفير أماكن عمل آمنة وصحية.	
3.16	الهدف	Objectives	النتيجة المراد تحقيقها.	
	ملاحظة 1: يمكن أن يكون الهدف استراتيجياً أو تكتيكياً أو تشغيلياً.			
	ملاحظة 2: يمكن أن تتعلق الأهداف بتخصصات مختلفة (مثل المالية والسلامة والصحة والأهداف البيئية) ويمكن تطبيقها على مستويات مختلفة (مثل الاستراتيجية أو على مستوى المنشأة أو المشروع أو المنتج والعملية).			
3.17	هدف السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety objective	الهدف الذي حدده المنشأة لتحقيق نتائج محددة تتفق مع سياسة السلامة والصحة المهنية.	
	الإصابة والاعتلال الصحي	Injury and ill health	التأثير السلبي على الحالة الجسدية، أو العقلية، أو المعرفية أو الإدراكية للشخص.	
3.18	ملاحظة 1: قد تشمل هذه الحالات المرض المهني والاعتلال الصحي والموت. ملاحظة فرعية: (الموت) يعتبر نتيجة نهائية للإصابات أو الأمراض.			
	الخطر ملاحظة: يمكن استعمال مصطلح الأخطار/المخاطر في حال الجمع.	HAZARD	المصدر أو الموقف (حالة أو ظرف) مع إمكانية التسبب في الإصابة واعتلال الصحة. ملاحظة فرعية 1: (حالة أو ظرف) مضافة للتعريف لتمام المعنى.	
3.19	المخاطرة ملاحظة: يمكن استعمال مصطلح المخاطر في حال الجمع.	RISK	تأثير عدم اليقين.	
	ملاحظة فرعية من أخصائي السلامة والصحة المهنية: المصطلح (خطر أو الخطر)، يجب أن يستخدم حصرياً مع المصطلحات التالية: (تحليل، تحديد، تعريف أو التعرف، إدراك، سجل، تصنيف، السيطرة على، التحكم في، إزالة واستبدال).			
3.20	ملاحظة فرعية من أخصائي سلامة وصحة مهنية: المصطلح (المخاطرة / المخاطر)، يجب أن يُستخدم حصرياً مع المصطلحات التالية: (تحليل، تقييم، قياس، ترتيب، سجل، تقليل، التحكم في والسيطرة على).			

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
			ملاحظة 1: التأثير هو انحراف عن المتوقع - (وقد يكون) إيجابي أو سلبي. ملاحظة فرعية 1: (وقد يكون) مضافاً للتعريف لتمام المعنى.	
			ملاحظة 2: حالة عدم اليقين هي حالة، وقد تكون جزئية، من نقص المعلومات المتعلقة بحدث، أو إدراكه، أو معرفة بحدث ما أو نتائجه واحتمالاته.	
			ملاحظة 3: غالباً ما تتميز المخاطر بالإشارة إلى "الأحداث" المحتملة (كما هو محدد في دليل (ISO 73:2009-3.5.1.3) و "مُعَقَّبَاتُهَا" (كما هو محدد في دليل (ISO 73:2009-3.6.1.3)، أو مجموعة منها.	
			الملاحظة 4: غالباً ما يتم التعبير عن المخاطر من حيث عدد من مُعَقَّبَاتِ الحدث (بما في ذلك تَغْيِرات الظروف) وما يرتبط بها من "احتمالية" حدوثها، على النحو المحدد في دليل (ISO 73:2009-3.6.1.1).	
3.21	مخاطر السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety risk	ربط احتمال وقوع حدث خطير متعلق بالعمل أو التعرض (تكرار التعرض) بشدة لإصابة أو اعتلال صحي يمكن أن يحدث بسبب الحدث أو التعرض له.	
3.22	فرصة السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety opportunities	ظرف أو مجموعة من الظروف التي يمكن أن تؤدي إلى تحسين أداء السلامة والصحة المهنية.	
3.23	الكفاءة	Competence	القدرة على تطبيق المعرفة والمهارات لتحقيق النتائج المرجوة.	
	المعلومات الموثقة	Documented information	المعلومات المطلوبة للتحكم والمحافظة عليها من قبل المنشأة والوسط الذي يتم احتواؤها عليه.	
3.24			ملاحظة 1: يمكن أن تكون المعلومات الموثقة بأي شكل ووسائط ومن أي مصدر. ملاحظة 2: يمكن أن تشير المعلومات الموثقة إلى : أ- نظام الإدارة، بما في ذلك الإجراءات ذات الصلة. ب- المعلومات التي تم إنشاؤها من أجل عمل المنشأة (الوثائق). ت- دليل النتائج المتحققة (السجلات).	
3.25	معالجة	Process	مجموعة من الأنشطة المترابطة أو التفاعلة التي تحول المدخلات إلى مخرجات.	
3.26	إجراء	Procedure	طريقة محددة لتنفيذ نشاط أو عملية.	
			ملاحظة 1: الإجراءات قد تكون موثقة أو غير موثقة.	
3.27	الأداء	Performance	نتيجة قابلة للقياس	

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3.28	أداء السلامة والصحة المهنية	Occupational health and safety performance	الأداء المتعلق بفعالية الوقاية من الإصابات والاعتلالات الصحية للعاملين وتوفير أماكن عمل آمنة وصحية.	
3.29	(فعل) الاستعانة بمصدر خارجي	Out source	القيام بعمل ترتيب حيث تؤدي منشأة خارجية جزءاً من وظيفة أو عملية المنشأة (الأصلية). ملاحظة فرعية 1: (الأصلية) مضافة للتعريف لتام المعنى.	
3.30	الرصد	Monitoring	تحديد حالة نظام أو عملية أو نشاط.	
3.31	القياس	measurement	عملية تقوم بتحديد قيمة.	
3.32	التدقيق	Audit	عملية مُمنهجة، منتظمة ومستقلة وموثقة للحصول على أدلة التدقيق وتقييمها بشكل موضوعي لتحديد مدى استيفاء وتحقيق معايير التدقيق. ملاحظة فرعية 1: (منتظمة) مضافة للتعريف لتام المعنى.	
3.33	مطابقة	Conformity	استيفاء للمتطلبات	

الرقم	المصطلح	المصطلح بالإنجليزية	تعريف المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس	تعريف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
3.34	عدم مطابقة	Non-conformity	عدم استيفاء للمتطلبات	
	ملاحظة 1: تتعلق حالات عدم المطابقة بالمتطلبات الواردة في هذه المواصفة القياسية الدولية (ISO45001) ومتطلبات نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الإضافية التي تضعها المنشأة لنفسها. ملاحظة فرعية 1: (حالات) مضافة للتعريف لتركيز المعنى. ملاحظة فرعية 2: (ISO45001) مضافة للتعريف لتام المعنى.			
3.35	حدث	Incident	حدث ناشئ عن أو أثناء العمل وله القدرة على التسبب في إصابة أو اعتلال صحي أو قد أسفر عن ذلك فعلا. ملاحظة فرعية: (فعلا) مضافة للتعريف لتام المعنى.	
	ملاحظة 1: حدث أسفر عن إصابة أو اعتلال صحي يمكن الإشارة له بأنه (حدث).			
	ملاحظة 2: حدث لم يسفر عن إصابات ولا عن اعتلال صحي مع قدرته على ذلك ويمكن الإشارة له بأنه (حدث وشيك، إصابة وشيكة). ملاحظة فرعية: (close call) ليس لها ترجمة تفيد المعنى.			
ملاحظة 3: على الرغم من أنه قد يكون هناك واحدة أو أكثر من حالات عدم المطابقة المتعلقة بالحدث، كما يمكن أن يُنشئ الحدث أيضاً في غير حالة عدم المطابقة.				
3.36	إجراء تصحيحي	Corrective action	العمل على القضاء على سبب (أسباب) عدم المطابقة أو وقوع الحادث ومنع تكراره.	
3.37	التحسين والتطوير المستمر	Continual improvement	النشاط المتكرر لتحسين الأداء.	
	ملاحظة 1: يتعلق تحسين الأداء باستخدام نظام إدارة السلامة والصحة المهنية من أجل تحقيق تحسن في الأداء العام للصحة والسلامة المهنية بما يتوافق مع سياسة السلامة والصحة المهنية وأهداف السلامة والصحة المهنية. ملاحظة 2: مستمر لا تعني الاستمرارية، لذلك لا يلزم أن يتزامن حدوث النشاط في جميع المناطق في وقت واحد.			

ملاحظات:

- استعملنا تعبير (السلامة والصحة المهنية) بدلاً من (الصحة والسلامة المهنية) المعمول به في معيار المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس (45001-2018)، تماشياً مع التعبير المتداول لدى وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية. أنظر 3.11 ملاحظة 2.
- تم إدراج جميع المصطلحات المدرجة في معيار المنظمة العالمية لتوحيد المقاييس 45001، لكونها المصطلحات الأكثر استعمالاً في مجال السلامة والصحة المهنية، ولذا من المتوقع أن تغطي هذه المصطلحات احتياجات المنهج وما زاد عن المذكور فيه، يعتبر قيمة إضافية للقارئ أو مستخدم هذا المبرد كما يمكن استعمالها في تطوير المنهج ذاته مُستقبلاً.
- مع مراعات المصطلحات والتعريفات المستخدمة من طرف وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في اللائحة (القرار الوزاري رقم: 161238).