



الإطار العام لنظام إمارات أبوظبي للسلامة والصحة المهنية

العناصر الأساسية للنظام الإداري

الإصدار (4.0)

يوليو 2024

العناصر الأساسية للنظام الإداري

3.....	الأدوار والمسؤوليات والتنظيم الذاتي.....	العنصر 1:
13.....	إدارة المخاطر.....	العنصر 2 :
19.....	إدارة المتعاقدين.....	العنصر 3:
25.....	التواصل والتشاور.....	العنصر 4:
29.....	التدريب والتوعية والكفاءة.....	العنصر 5:
33.....	إدارة حالات الطوارئ.....	العنصر 6:
44.....	المراقبة والتحقيق والابلاغ.....	العنصر 7:
49.....	التحقيق والتفتيش.....	العنصر 8:
55	الالتزام والمراجعة الإدارية.....	العنصر 9:
61.....	سجل تعديل الوثيقة

العنصر 1 - الأدوار والمسؤوليات والتنظيم الذاتي

جدول المحتويات

4	الفرض والأهداف	.1
Error! Bookmark not defined.	التنفيذ ونطاق التطبيق	.2
4	المتطلبات	.3
4	1-3 إجراء / إجراءات الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية	
Error! Bookmark not defined.	2-3 أدوار ومسؤوليات الأطراف ذوي العلاقة	
10	3-3 مسؤوليات وملاحظات السلامة والصحة المهنية في المشاريع	
11	التنظيم الذاتي	.4
12	الإنفاذ	.5



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) ضمان التعريف الواضح للأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية لدى الكيان الذي يطبق نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية، وضمان وجود آلية نظامية لتعميم هذه المتطلبات.
 - (2) تحديد الأدوار والمسؤوليات ذات الصلة المطلوبة من الأطراف الأخرى المعنية وفقاً للإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) يتطلب التطبيق الناجح لأي نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية من قبل الكيان أن يكون هناك تحديد واضح وتعميم لأدوار ومسؤوليات كافة الأطراف المعنية ومشاركة فاعلة في عملية التنظيم الذاتي.
- (ب) ويحتاج هذا لأن يكون هناك تحديد واضح وتعميم للأدوار والمسؤوليات ضمن الكيان، وكذلك للأطراف المعنية الخارجية نظراً للطبيعة التنظيمية للإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان القيام بالتالي:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء/ إجراءات عمل مناسبة لإدارة الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 - (2) المشاركة الفعالة في عملية التنظيم الذاتي لجوانب السلامة والصحة المهنية.

1-3 إجراء / إجراءات الأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية

- (أ) على إجراء/ إجراءات العمل المتعلقة بالأدوار والمسؤوليات لدى الكيان الذي يطبق نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية، أن تشمل ما يلي، كحد أدنى:
- (1) تأكيد المسؤولية النهائية للإدارة العليا فيما يتعلق بنظام إدارة السلامة والصحة المهنية، وكافة الجوانب المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 - (2) تكليف أحد أعضاء الإدارة العليا للعمل كممثل الإدارة لأغراض السلامة والصحة المهنية، وتخويله المسؤوليات والصلاحيات اللازمة لضمان تطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والمحافظة عليه ورفع تقارير الأداء إلى الإدارة العليا على أساس ربع سنوي على الأقل.
 - (3) ضمان وجود موارد مناسبة وذات كفاءة مختصة بالسلامة والصحة المهنية لتطوير وتطبيق والمحافظة على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
1. في حال تم تصنيف الكيان من قبل السلطة المنظمة للقطاع على أنه عالي المخاطر وعليه تطوير نظام متكامل لإدارة السلامة والصحة المهنية، فإن على الكيان تعيين ما لا يقل عن شخص واحد بدرجة ممارس رئيسي سلامة وصحة مهنية كما هو معرف ضمن الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة



والصحة المهنية - الآلية (7.0) تسجيل ممارسي ومقدمي خدمات السلامة والصحة المهنية .

- (4) وضع تعريف واضح وموثق للأدوار والمسؤوليات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية والصلاحيات الممنوحة لكل دور في الكيان.
- (5) ضمان الربط بين الأدوار والمسؤوليات وتلك الخاصة بالأطراف الخارجية بحسب المناسب واللازم.
- (6) التحديد الواضح لأدوار ومسؤوليات لجنة للسلامة والصحة المهنية هدفها تحقيق متطلبات *العنصر (4) التواصل والتشاور* من هذه الوثيقة.
- (7) ضمان التعميم الفعال للأدوار والمسؤوليات إلى جميع العاملين والأطراف ذوي العلاقة.
- (8) وضع الوسائل اللازمة لقياس مدى امتثال الموظفين لأدوارهم ومسؤولياتهم وواجباتهم المحددة.

2-3 أدوار ومسؤوليات الأطراف ذوي العلاقة

1-2-3 السلطة المختصة بالسلامة والصحة المهنية

- (أ) مركز أبوظبي للصحة العامة هو السلطة المختصة المسؤولة عن الاشراف على تطبيق نظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، وعلى كافة الجوانب المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية في الإمارة.
- (ب) تتمثل مهمة المركز في ضمان تطبيق أطر تنظيمية وأنظمة متكاملة مصممة لتوفير أماكن عمل آمنة وصحية، وتواكب خطط وبرامج التطوير التي تضعها حكومة أبوظبي، وتتوافق مع أو تتجاوز أفضل المعايير الدولية.
- (ج) للمركز أن يفوض سلطاته المتعلقة بتنظيم أي قطاع محدد، ويمكنه أيضا إلغاء هذا التفويض في حالة عدم الالتزام بتطبيق المتطلبات.
- (د) يقوم المركز بالتنسيق مع كافة الجهات ذات العلاقة على مستوى الإمارة والمستوى الاتحادي، لضمان توافق وتكامل الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية مع باقي قوانين السلامة والصحة المهنية.

ملاحظة: يرجى الرجوع إلى *الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (2.0) - إدارة الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية* للاطلاع على أدوار ومسؤوليات المركز والسلطات المنظمة للقطاعات.

2-2-3 مركز أبوظبي للصحة العامة

- (أ) للاطلاع على أدوار ومسؤوليات مركز أبوظبي للصحة العامة، يرجى الرجوع إلى *الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (2.0) - إدارة الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية*.

3-2-3 السلطات المنظمة للقطاع

- (أ) للاطلاع على أدوار ومسؤوليات السلطة المنظمة للقطاع، يرجى الرجوع إلى *الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (2.0) - إدارة الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية*.



4-2-3 الكيانات الخاصة والجهات الحكومية

(أ) عند تسميته من قبل السلطة المنظمة للقطاع، على الكيان (في القطاع الخاص) أن يقوم بتطوير وتطبيق نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية يغطي مجال عمله ويتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، وذلك بهدف حماية العاملين والمجتمع من التأثيرات السلبية التي قد تنجم عن أنشطته.

(ب) مسؤوليات الكيان الذي يتم تسميته تتضمن ما يلي:

(1) الالتزام بالفترات الزمنية الموضوعة من قبل السلطة المنظمة للقطاع، لتطوير وتطبيق نظام السلامة والصحة المهنية الخاص به.

(2) الرقابة الفعالة على نظامه (مثلاً من خلال التدقيق والتفتيش) لضمان امتثاله لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

(3) الخضوع لتدقيق سنوي خارجي للامتثال، من قبل طرف ثالث مسجل في برنامج "قدرات" كمدقق لأنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية، ورفع النتائج إلى السلطة المنظمة للقطاع.

(4) المشاركة في الأنشطة والحملات ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية.

(5) الإبلاغ ورفع التقارير عن حوادث السلامة والصحة المهنية إلى السلطة المنظمة للقطاع والسلطات المعنية الأخرى وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (7) - الرقابة والتدقيق ورفع التقارير.

(6) رفع التقارير الدورية إلى السلطة المنظمة للقطاع عن أداء نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان وذلك وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (7) - الرقابة والتدقيق ورفع التقارير.

(ج) على الكيانات متوسطة المخاطر التي تم إبلاغها من قبل السلطة المنظمة للقطاع المعني بها أن تلتزم بمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (5.0) متطلبات السلامة والصحة المهنية للكيانات متوسطة المخاطر.

(د) تسري متطلبات البنود (4-2-3) (أ) و (ب) و (ج) على الجهات الحكومية عند إعلامها (من قبل مركز أبوظبي للصحة العامة أو بخلاف ذلك) بأن تلتزم بها حسب الاقتضاء.

(هـ) على الكيانات الخاصة والجهات الحكومية (سواء تم تسميتها / إبلاغها أو بخلاف ذلك) أن:

(1) تسعى للتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

(2) تدير أنشطتها بطريقة تخفض المخاطر على العاملين والمجتمع.

5-2-3 أصحاب العمل

(أ) يجب على صاحب العمل أن يوفر ويحافظ على مكان عمل آمن وخالٍ من المخاطر الصحية إلى الحد الأقصى الممكن عملياً للعاملين لديه والمتعاقدين والأشخاص الآخرين ذوي العلاقة.

(ب) يجب على صاحب العمل:



- (1) توفير الموارد اللازمة لتحقيق أهدافه في مجال السلامة والصحة المهنية (مثل الموارد المالية والبشرية والتجهيزات والتدريب).
- (2) توظيف أو إشراك أشخاص مؤهلين فيما يتعلق بإدارة السلامة والصحة المهنية لتقديم النصح حول إدارة هذه المسائل.
- (3) ضمان تنفيذ إجراءات مراقبة مناسبة وأنظمة عمل آمنة، بما يتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (2) - إدارة المخاطر.
- (4) ضمان أن يتم استخدام وتداول وتخزين ونقل وإتلاف المواد والمركبات والنفايات بصورة آمنة إلى الحد الأقصى الممكن عملياً.
- (5) توفير، والمحافظة على، منشآت و/أو تجهيزات و/أو أنظمة عمل آمنة وخالية من المخاطر على الصحة إلى الحد الأقصى الممكن عملياً.
- (6) تقديم التسهيلات والمرافق المناسبة لفائدة وصالح العاملين.
- (7) تزويد العاملين بالمعلومات والتوجيهات والتدريب والإشراف حسبما يلزم (باللغات المناسبة) لتمكينهم من تأدية أعمالهم بشكل يضمن سلامتهم ودون مخاطر على الصحة.
- (8) تمكين العاملين من إيقاف العمل أو الابتعاد عن وضع عمل يتضمن تعرضاً مباشراً أو وشيكاً لخطر ما، وذلك إن رأوا أنه يمثل خطراً معقولاً على صحتهم وسلامتهم أو على صحة وسلامة زملائهم أو المجتمع.
- (9) تزويد العاملين، دون أي تكاليف عليهم، بملابس ومعدات الحماية الشخصية المناسبة والتي من المعقول أن يحتاجونها في حال عدم القدرة على منع الأخطار أو الحد منها بطرق أخرى، وذلك وفقاً لدليل الممارسة الفني (2.0) معدات الحماية الشخصية.
- (10) مراقبة سلامة وصحة العاملين.
- (11) مراقبة الظروف القائمة والتصريفات والانبعاثات في أي مكان عمل يقع تحت إدارة ورقابة صاحب العمل.
- (12) حفظ المعلومات والسجلات المتعلقة بإدارة سلامة وصحة العاملين بما يتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (9) الالتزام والمراجعة الإدارية.
- (13) ضمان، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، عدم تعرض الجمهور للمخاطر نتيجة لأنشطة الكيان.
- (14) التشاور مع العاملين والأطراف الأخرى المعنية بشأن مسائل السلامة والصحة المهنية، إلى الحد الممكن عملياً.

6-2-3 الأشخاص الذين يعملون لحسابهم الخاص

- (أ) يجب على الشخص الذي يعمل لحسابه الخاص التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، من عدم تأثر أي أشخاص لمخاطر على سلامتهم وصحتهم بفعل أسلوب عمل ذلك الشخص الذي يعمل لنشاطه الخاص.



7-2-3 العاملون

- (أ) يجب على العاملين خلال العمل (وفي مكان العمل):
- (1) المحافظة بشكل معقول على سلامتهم وصحتهم.
 - (2) المحافظة بشكل معقول على سلامة وصحة الأفراد الآخرين الذي قد يتأثرون بما يقوم به العاملون أو يهملون القيام به في مكان العمل.
 - (3) التعاون مع صاحب العمل بشأن أي تعليمات و/أو إجراءات يتخذها من أجل حماية العاملين و/أو التوافق مع متطلبات السلامة والصحة المهنية.
 - (4) إبلاغ مسؤولهم المباشر بشأن أي وضع لديهم سبب للاعتقاد بأنه يشكل خطراً وهم لا يستطيعون تصحيحه بأنفسهم.
 - (5) الإبلاغ عن كافة حوادث السلامة والصحة المهنية والإصابات المتعلقة بالعمل.
 - (6) تجنب التدخل أو الاستخدام الخاطئ، سواء عمداً أو نتيجة للتهور، في أي شيء يتم توفيره في مكان العمل لمصلحة سلامة وصحة وفائدة العاملين.

8-2-3 مصمم المباني والمنشآت

- (أ) على المصممين التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، من أن المباني والمنشآت يتم تصميمها لإلغاء وتقليل المخاطر على سلامة وصحة الأفراد الذين يبنون، أو يستخدمون، أو يهدمون، أو يتخلصون من المبنى أو المنشأة.
- (ب) على مصمم المبنى أو المنشأة:
- (1) التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، من أن يتم تصميم و/أو تصنيع المبنى أو المنشأة بما يمنع مخاطر الإصابة.
 - (2) إزالة الأخطار حيثما أمكن ذلك عملياً.
 - (3) خفض المخاطر من تلك الأخطار التي لا يمكن إزالتها عملياً.
 - (4) تقديم المعلومات في حال وجود مخاطر متبقية مهمة، لضمان توعية الأطراف الأخرى المعنية (مثل: المصممين الآخرين، ومقاولي البناء) بهذه المخاطر وأن بإمكانهم أخذها بعين الاعتبار.
 - (5) تنسيق عملهم مع عمل الآخرين المشاركين في العملية لضمان إدارة وضبط المخاطر.
 - (6) ضمان إدماج إجراءات تحديد الأخطار وتقييم وضبط المخاطر في كافة مراحل عملية التصميم، وذلك للقضاء على مخاطر السلامة والصحة أو، إن لم يكن هذا ممكناً، تقليلها.
 - (7) التوضيح، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، بأنه قد تم اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحديد الأخطار وخفض المخاطر في كافة المراحل، بما في ذلك:
 1. البناء و/أو التصنيع.
 2. التركيب / التشغيل.
 3. التشغيل (بما في ذلك عمليات الصيانة والتعليق والتجديد والتنظيف).
 4. إيقاف التشغيل / الهدم.
 - (8) تقديم معلومات كافية للأطراف المعنية ذات المصلحة حول:



1. الغرض أو الأغراض من تصميم المبنى أو المنشأة.
 2. أي شروط ضرورية لضمان أنه يمكن إنشاء واستخدام المبنى أو المنشأة للهدف الذي صمما من أجله بطريقة آمنة ودون أي مخاطر على السلامة والصحة.
 3. المعلومات أعلاه عند طلبها من قبل شخص يقوم ببناء/تشغيل/ تفكيك/ هدم المبنى أو المنشأة.
- (ج) على المصمم الالتزام بمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - دليل الممارسة (20.0) السلامة في التصميم (البناء).
- (د) بالنسبة للمباني والمنشآت، على المصمم الالتزام بالمتطلبات ذات العلاقة ضمن أي لوائح أو متطلبات أو أدلة إرشادية قانونية أخرى خاصة بالبناء تصدر من قبل السلطات المختصة ذات العلاقة.

9-2-3 مصممي ومصنعي ومستوردي ومزودي التجهيزات والمعدات والمواد

- (أ) يجب على مصممي ومصنعي ومستوردي ومزودي التجهيزات والمعدات والمواد:
- (1) ضمان إدماج إجراءات تحديد الاخطار وتقييم وضبط المخاطر في كافة مراحل عملية التصميم.
 - (2) إزالة الأخطار حيثما أمكن ذلك عملياً.
 - (3) خفض المخاطر من تلك الاخطار التي لا يمكن إزالتها عملياً.
 - (4) التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، من أن العمليات ذات العلاقة آمنة وبدون مخاطر.
 - (5) تقديم المعلومات في حال وجود مخاطر متبقية مهمة، لضمان توعية الأطراف الأخرى المعنية (مثل: المشغلين، وموظفي الخدمات، إلخ) بالمخاطر المترتبة على عملهم / عملياتهم وأن بإمكانهم أخذها بعين الاعتبار.
 - (6) تنسيق عملهم مع عمل الآخرين المشاركين في العملية لضمان إدارة وضبط المخاطر.
 - (7) التوضيح، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، بأنه قد تم اتخاذ الاجراءات اللازمة لتحديد الاخطار وخفض المخاطر في كافة المراحل، بما في ذلك:
 1. التصميم و/أو التصنيع.
 2. التركيب / التشغيل.
 3. التشغيل (بما في ذلك عمليات الصيانة والتعليح والتجديد والتنظيف).
 4. إيقاف التشغيل.
 - (8) التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عملياً، من أنه يتم استخدام التجهيزات أو المعدات أو المواد لغرض تم تصميمها/ تصنيعها/ استيرادها/ تزويدها من أجله وبطريقة تضمن سلامة مستخدميها.
 - (9) تقديم معلومات كافية للأطراف المعنية ذات المصلحة حول:
 1. الغرض أو الأغراض من تصميم/ تصنيع/ استيراد/ تزويد التجهيزات أو المعدات أو المواد.



2. أي شروط ضرورية لضمان أنه يمكن تصنيع/تشغيل واستخدام التجهيزات أو المعدات أو المواد للهدف الذي صممت من أجله بطريقة آمنة ودون أي مخاطر على السلامة والصحة.

3. المعلومات أعلاه عند طلبها من قبل شخص يقوم أو سيقوم باستيراد/ تزويد / تشغيل التجهيزات أو المعدات أو المواد.

(10) لمعرفة المتطلبات الأخرى المتعلقة بتصنيع واستيراد وتوريد وتداول ونقل وتخزين المواد الخطرة يجب الرجوع إلى الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - دليل الممارسة (1.0) المواد الخطرة.

10-2-3 المجتمع العام

(أ) لا يجوز لأي شخص أن يقوم بأعمال متهورة تضع، أو يمكن أن تضع، شخصاً آخر في مكان العمل في خطر.

(ب) لأفراد المجتمع أن يقوموا بتبليغ السلطات الحكومية المعنية عن أمور السلامة والصحة المهنية التي تهمهم، وأن يتوقعوا رداً يتناسب مع أهمية ما تم التبليغ عنه.

(ج) من المحبذ لأفراد المجتمع أن يقوموا بإبلاغ السلطات المختصة عن أي نشاط قد يكون له ضرر على العاملين أو المجتمع.

3-3 مسؤوليات وصلاحيات السلامة والصحة المهنية في المشاريع

(أ) يمثل الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية المنطلق والأداة التي تسمح لمركز أبوظبي للصحة العامة بتفويض سلطة تطبيق وإنفاذ متطلبات السلامة والصحة المهنية للسلطات المنظمة للقطاعات إلى الحد الممكن عملياً.

1-3-3 مرحلة التخطيط والتقييم

(أ) يتمثل الدور الرئيس للسلطة المنظمة للقطاع المعني في مراجعة واعتماد الأجزاء الخاصة بالسلامة والصحة المهنية ضمن خطط الإدارة ذات العلاقة.

2-3-3 مرحلة الإنشاء

(أ) للسلطة المنظمة لقطاع البناء والإنشاء السلطة والصلاحيات الرئيسية في تطبيق ومراقبة وإنفاذ متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية خلال مرحلة الإنشاء (أنشطة "أعمال البناء") لجميع المشاريع في إمارة أبوظبي، وذلك بالتعاون والتنسيق مع السلطات الأخرى المعنية.

(ب) وهذا يشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

(1) ترخيص مشاريع وأنشطة "أعمال البناء".

(2) إنفاذ متطلبات مراقبة الأداء ورفع التقارير في مجال السلامة والصحة المهنية.

(3) عمليات التفتيش والمراقبة والتدقيق على جوانب السلامة والصحة المهنية.

(4) التحقيق في الحوادث ذات الصلة.

(ج) تتمثل الآلية الرئيسية لإدارة هذه المرحلة في "تصاريح البناء/شهادات عدم الممانعة" التي تصدر من قبل البلدية ذات العلاقة.



3-3-3 مرحلة التشغيل

(أ) تتمثل المهمة الرئيسية للسلطة المنظمة للقطاع المعني بأن تقوم خلال مرحلة تشغيل المشروع بمراقبة التطبيق والتوافق مع الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة والصحة المهنية، إضافة إلى المتطلبات المخولة إليها من مركز أبوظبي للصحة العامة، كما في البند (3-2-3) من هذا العنصر.

4-3-3 إيقاف التشغيل والهدم

(أ) للسلطة المنظمة لقطاع البناء والإنشاء السلطة والصلاحيات الرئيسية في تطبيق ومراقبة وإنفاذ متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للصحة والسلامة والصحة المهنية خلال مرحلة إيقاف التشغيل والهدم (أنشطة "أعمال البناء") لجميع المشاريع في إمارة أبوظبي، وذلك بالتعاون والتنسيق مع السلطات الأخرى المعنية.

(ب) وهذا ويشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

- (1) ترخيص مشاريع وأنشطة "أعمال البناء".
- (2) إنفاذ متطلبات مراقبة الأداء ورفع التقارير في مجال السلامة والصحة المهنية.
- (3) عمليات التفتيش والمراقبة والتدقيق على جوانب السلامة والصحة المهنية.
- (4) التحقيق في الحوادث ذات الصلة.

(ج) تتمثل الآلية الرئيسية لإدارة هذه المرحلة في "تصاريح البناء/شهادات عدم الممانعة" التي تصدر من قبل البلدية ذات العلاقة.

4- التنظيم الذاتي

(أ) للمشاركة في عملية التنظيم الذاتي وتحقيق التوافق، يجب على الكيان تطوير والمحافظة على نظام فعال لإدارة لسلامة والصحة المهنية، يمتاز بأنه:

- (1) متوافق مع كافة القوانين الاتحادية والمحلية.
- (2) متوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
- (3) يحقق أهداف السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية المعتمدة من الإدارة العليا للكيان.

(ب) الجهات الحكومية والكيانات الخاصة التي لديها نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية لها دور قيادي هام في دعم تطبيق الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، من خلال:

- (1) تشجيع الأطراف المعنية ذات المصلحة على المشاركة والتوافق مع النظام.
- (2) تعزيز ونشر التحسينات والنجاحات في مجال السلامة والصحة المهنية.
- (3) مطالبة كافة متعاقدني الأعمال والخدمات والتوريدات التي تم التقييم بأنها تشكل أخطار ومخاطر هامة على السلامة والصحة المهنية، بأن يكون لديها نظام معتمد لإدارة السلامة والصحة المهنية.
- (4) مطالبة كافة المتعاقدين أو الموردين الآخرين بالالتزام بمتطلبات السلامة والصحة المهنية تتوافق مع مخاطر الأعمال أو الخدمات أو التوريدات.



- (ج) وفقا لتقدير السلطات المختصة المعنية / السلطات المنظمة للقطاعات، فإنه يجوز مكافأة الكيانات التي تظهر إدارة فعالة للسلامة والصحة المهنية من خلال تخفيض تكرار زيارات التفتيش أو التدقيق أو إجراءات الإنفاذ الأخرى التي تقوم بها السلطات المنظمة للقطاعات على هذه الكيانات (وهذا لا يشمل التدقيق السنوي على الالتزام والمنفذ من قبل طرف ثالث).
- (د) باستثناء ما سيرد في النقاط (هـ)، و (و) أدناه، إذا ظهر من عمليات التدقيق أو التفتيش أو التقارير الداخلية وجود حالة عدم امتثال وتم تنفيذ التصحيح المناسب لهذه الحالة خلال فترة زمنية معقولة، فإنه يجب الامتناع عن ملاحقة الكيان قضائياً بسبب هذه الحالة إلى الحد الأقصى الذي تسمح به القوانين السارية.
- (هـ) لا يجوز الامتناع عن الملاحقة القضائية للكيانات التي تنفذ الإجراءات التصحيحية كما في البند (د) في الحالات التالية:
- (1) الإهمال الجسيم.
 - (2) السلوك المتهور.
 - (3) الفشل و/أو الفشل المتكرر في الامتثال لتعليمات السلامة والصحة المهنية الصادرة من قبل السلطة / السلطات المعنية.
 - (4) ظهور حالات عدم الامتثال نتيجة للتحقيق بعد حادث أو شكوى أو إحالة من قبل أطراف أخرى.
 - (5) ظهور حالات عدم الامتثال نتيجة لإجراءات الإنفاذ الروتينية أو غير الروتينية من قبل السلطة / السلطات المعنية.
- (و) يجب على الكيانات وبشكل استباقي أن تقوم بتعريف المجالات التي يصعب عملياً تحقيق الالتزام فيها، والاتفاق مع السلطة المنظمة للقطاع المعني على الإجراءات التصحيحية والجدول الزمني لتطبيقها، وذلك لتفادي الملاحقة القضائية، إلى الحد الجائر قانونياً، نتيجة لإجراءات الإنفاذ الروتينية (أو غير الروتينية) من قبل السلطة.

5- الإنفاذ

- (أ) يجب بذل كل جهد ممكن بحيث يتم اللجوء إلى إنفاذ متطلبات السلامة والصحة المهنية من قبل السلطات المعنية فقط بهدف:
- (1) المحافظة على سلامة وصحة العاملين والمجتمع.
 - (2) التأكد من عدم منح ميزة تجارية لأي شخص / كيان غير ملتزم بمتطلبات السلامة والصحة المهنية.
 - (3) التأثير في سلوك وتصرفات الأشخاص الذين يمكن لأفعالهم أن تؤدي لتأثيرات سلبية على السلامة والصحة، أو الأشخاص الذين يقومون بتطوير، أو الاستثمار في، أو شراء، أو استخدام البضائع والخدمات التي لها تأثيرات سلبية على السلامة والصحة.
- (ب) يتم الإنفاذ كما هو وارد في الفقرة 4(هـ) ما لم تر السلطات المختصة المعنية / السلطات المنظمة للقطاعات خلاف ذلك.
- (ج) يتم المضي في إجراءات الإنفاذ من قبل السلطات الاتحادية أو المحلية و/أو السلطة المنظمة للقطاع المعني من خلال إنفاذ متطلبات القوانين الخاضعة لمراقبتها وسلطتها التشريعية.

العنصر 2 - إدارة المخاطر

جدول المحتويات

14	الفرض والأهداف	1.
14	التنفيذ ونطاق التطبيق	2.
14	المتطلبات	3.
15	برامج إدارة المخاطر	1-3
15	السلامة التشغيلية	2-3
16	دراسة حالة السلامة	3-3
18	الملحق (1)- التسلسل الهرمي لضوابط السلامة والصحة المهنية	



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) ضمان وجود منهجية نظامية لإدارة المخاطر.
 - (2) التأكد من تحديد الأخطار وتقييم المخاطر المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية ووضع الإجراءات المناسبة للسيطرة عليها ومراقبة هذه الإجراءات.
 - (3) تحديد المنهجيات القياسية التي يتم من خلالها إجراء عملية إدارة المخاطر وتقييم التوافق مع المتطلبات.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) إدارة المخاطر آلية هدفها توفير المعلومات الضرورية لاتخاذ القرارات المتعلقة بمتطلبات إدارة جوانب السلامة والصحة المهنية للعاملين والأطراف الآخرين ذوي المصلحة والمجتمع.
- (ب) إدارة المخاطر عملية مستمرة، وليست إجراءً يطبق لمرة واحدة على خطر بعينه. لذا يجب على الكيانات العمل باستمرار على إعادة تقييم الأخطار والمخاطر ورصد مخاطر جديدة، إذ أن إدارة المخاطر طريقة منظمة للتحكم في المخاطر.
- (ج) يؤدي التواصل والتشاور بشكل مناسب وواضح ومؤقت جيداً في جميع مراحل عملية إدارة المخاطر إلى نتائج إيجابية. ومن هذه الفوائد:
- (1) مشاركة المعلومات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 - (2) توفير الفرص للعاملين والمتعاقدين والأطراف الأخرى ذوي المصلحة للمساهمة في تطوير وتطبيق ضوابط التحكم المناسبة.
 - (3) توفير الفرصة للعاملين والمتعاقدين والأطراف الأخرى ذوي المصلحة للعمل معاً لإيجاد حلول تجعل مكان العمل أكثر أماناً وصحةً.
 - (4) توفير ملتقى يسمح بالنقاش والمساهمة من أجل تطوير السياسات والإجراءات داخل الكيان.
- (د) بالرغم من أنه لا يمكن الحصول على بيئة عمل خالية تماماً من المخاطر، إلا أنه من الممكن تجنب أو تقليل أو إزالة بعض هذه المخاطر.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على برنامج / إجراء / إجراءات عمل مناسبة لإدارة المخاطر.
 - (2) القيام بمراجعة جوانب السلامة والصحة المهنية لجميع الأنشطة والمنتجات والخدمات (مثلاً، بشكل سجل تقييم المخاطر).
- ملاحظة: يرجى الرجوع إلى الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الدليل الإرشادي الفني بشأن عملية إدارة المخاطر.



1-3 برنامج إدارة المخاطر

- (أ) يجب على برنامج إدارة المخاطر في الكيان، كحد أدنى:
- (1) ضمان أن إدارة المخاطر جزء لا يتجزأ من الإدارة ومن ترسيخها في ثقافة الكيان وممارساته.
 - (2) ضمان أن إدارة المخاطر مطبقة على جميع الأنشطة التي يقوم بها الكيان و / أو جميع المراحل لأي مشروع / تطوير (من مرحلة التصميم إلى مرحلة إيقاف التشغيل / الهدم).
 - (3) تحديد المنهجيات والكفاءات اللازمة لإدارة المخاطر.
 - (4) أن يعتمد على التشاور مع العاملين والمتعاقدين والأطراف الأخرى ذات المصلحة.
 - (5) أن يتضمن الخطوات المتعارف عليها في إدارة المخاطر، والتي تشمل:
 1. تحديد جميع أخطار السلامة والصحة المهنية في مكان العمل.
 2. تقييم المخاطر الناتجة عن هذه الأخطار.
 3. صياغة إجراءات تحكم لتخفيض المخاطر إلى مستوى مقبول يمثل الحد الأدنى المعقول الممكن عملياً.
 4. مراجعة البرنامج على أساس منتظم.
 5. إدراج عملية لإدارة التغيير في الكيان.
 - (6) أن يتناول الأنشطة الروتينية وغير الروتينية لجميع الأشخاص المتاح لهم دخول مكان العمل.
 - (7) أن يتناول مهام سلاسل التوريد والمتعاقدين.
 - (8) أن يتناول السلوك البشري، بما في ذلك الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة وصغار السن.
 - (9) أن يشمل تحديد الأخطار خارج مكان العمل التي يمكنها التأثير سلباً على ظروف مكان العمل أو سلامة وصحة العاملين.
 - (10) أن يتناول الأخطار الناتجة عن الطقس السيئ و / أو الأوضاع الطارئة.
 - (11) أن يتناول المخاطر المحتملة على أشخاص من غير العاملين لدى الكيان.
 - (12) أن يتناول التجهيزات والمعدات والأجهزة والمواد الموجودة في مكان العمل.
 - (13) أن يتناول تصميم أماكن العمل، والعمليات، وتنظيم العمل، والإجراءات التشغيلية.
 - (14) ضمان توثيق وتسجيل ونشر نتائج نشاطات إدارة المخاطر.
- (ب) عند تحديد إجراءات التحكم، أو التغييرات على إجراءات التحكم القائمة، يجب مراعاة أن يتم تخفيض مستوى المخاطر من خلال:
- (1) التسلسل الهرمي لضوابط السلامة والصحة المهنية (الملحق 1).



2-3 السلامة التشغيلية

(أ) يمكن تعريف السلامة التشغيلية على أنها " الحالة التي يتوفر فيها مستوى مقبول من المخاطر على الحياة أو الصحة أو الممتلكات بفعل نظام أو نظام فرعي في مكان عمل يقوم بعمله. وهذا يتطلب تحديد الأخطار، وتقييم المخاطر، وتحديد الإجراءات التخفيفية، وتقبل المستوى المتبقي من المخاطر".

(ب) على الكيانات التي تقوم بتشغيل منشآت أو أنظمة تتضمن عمليات معقدة و / أو تشغيل بنية تحتية حيوية للإمارة، أن تطور برنامجاً متكاملًا يجمع بين إدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية، وسلامة الأصول، وخدمات موثوقة أداء المعدات، لتحقيق تحسينات أساسية في سلامة العمليات والسلامة التشغيلية.

(ج) كحد أدنى، يجب إدراج هذا البرنامج المتكامل ضمن نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان، لضمان التكامل مع ضوابط التحكم ضمن الأنظمة الإدارية الأخرى. ويجب لهذه البرامج أن تشمل، على سبيل المثال لا الحصر:

- (1) رفع مستوى التزام الإدارة العليا بسلامة العمليات / السلامة التشغيلية، ووعيها بها، وقيادتها لها.
- (2) زيادة التركيز على المسائل المتعلقة بسلامة العمليات من خلال أدوات مثل تقييمات ونشاطات إدارة المخاطر (على سبيل المثال HAZOP, HAZID, Fault Tree Analysis).
- (3) تطبيق تصاميم بطبيعتها آمنة من الفشل (مثل، سلامة وموثوقية الأصول).
- (4) تحديد إجراءات التحكم الأساسية، وإدارة عملية المسائلة بشأن تطبيقها.
- (5) تطبيق عمليات متعددة للسيطرة على كل من الأجهزة والأنظمة والإجراءات.
- (6) زيادة التركيز على نشاطات الاستجابة للحالات الطارئة وإدارتها.
- (7) بناء ثقافة قوية للسلامة تتكامل مع التزام الإدارة العليا والبرامج الفنية للسلامة.
- (8) إجراء تحقيقات شاملة في الحوادث/ الحوادث وشبكة الوقوع، وتحديد أسبابها الجذرية، والتأكد من فعالية إجراءات الحد من هذه الحوادث.
- (9) وضع أولويات لأنشطة الرقابة، والمتابعة الإدارية، ونظم تتبع إغلاق الحالات.

3-3 دراسة حالة السلامة

(أ) يمكن للسلطة المختصة و/أو السلطات المنظمة للقطاعات أن تطلب من الكيان، بناء على تقييم المخاطر، أن يقوم بتنفيذ منهجية متخصصة وأكثر تفصيلاً لإدارة المخاطر تعرف عموماً بـ "دراسة حالة السلامة" (Safety Case). والأسباب الموجبة لهذا قد تشمل:

- (1) إن رأَت السلطة أنه يتم تنفيذ نشاطات أو تداول مواد عالية المخاطر،
- (2) و / أو إن رأَت السلطة أن إحدى المنشآت / المرافق تشكل "مرفق خطر عالي".

(ب) مرافق الخطر العالي (Major Hazard Facilities) هي مرافق يتم فيها إنتاج، أو تخزين أو تداول أو معالجة كميات كبيرة من المواد الخطرة (مثل المواد الكيماوية) والبضائع الخطرة، بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر:

- (1) المنتجات البترولية.
- (2) مصافي المواد البترولية / الكيماوية / الغازية
- (3) مواقع تصنيع المواد الكيماوية



- (4) مصانع معالجة الغازات
 - (5) مرافق الغاز البترولي المسال
 - (6) بعض أنواع المستودعات ومراكز النقل.
 - (7) المرافق المشابهة للمذكورة أعلاه.
- (ج) على مرافق الخطر العالي أن تثبت سلامتها التشغيلية من خلال تقديم "دراسة حالة السلامة"، التي يتم إعدادها خصيصاً بحيث تغطي العمليات والوضع الخاصين بهذه المرافق.
- (د) على "دراسة حالة السلامة" أن تؤسس لملائمة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالموقع، من خلال تحديد التدابير الوقائية واستراتيجيات الحد من آثار أي حادث كبير إذا ما وقع واحد بالفعل.
- (هـ) لا يمكن إعداد "دراسة حالة السلامة" إلا بعد فحص شامل لأنشطة الموقع لتحديد الأخطار وكافة أنواع الحوادث الرئيسية المحتمل وقوعها، ولتحديد إجراءات التحكم المناسبة.
- (و) يجب إعداد "دراسة حالة السلامة" بالمشاركة الكاملة للعاملين وممثلي السلامة والصحة المهنية من كافة مجموعات العمل والمجالات الوظيفية المختلفة في الموقع.
- (ز) يجب استشارة السلطات المسؤولة عن خدمات الطوارئ بشأن إعداد خطط الطوارئ، كما يجب استشارة السلطات الأخرى المعنية بشأن الإجراءات المطلوبة لحماية أفراد المجتمع المحلي في حال وقوع حادث كبير.



الملحق (1) - التسلسل الهرمي لضوابط السلامة والصحة المهنية

يجب أن يتم ضبط الأخطار والمخاطر بطريقة نظامية تحقق متطلبات إزالة الأخطار أو المخاطر حيثما أمكن هذا عملياً.

إذا لم يكن من الممكن عملياً إزالة المخاطر، فإنه يجب أن يتم تخفيضها عن طريق الإحلال و/أو إجراءات التحكم الهندسية و/أو إجراءات التحكم الإدارية. ويكون المستوى الأخير من إجراءات التحكم هو توفير معدات الحماية الشخصية لمواجهة الخطر.

إن معدات الحماية الشخصية لا تقلل أو تبذل الخطر الأصلي، حيث يؤدي أي فشل أو قصور في هذه المعدات لتعرض مرتديها إلى كامل التأثيرات المحتملة لذلك الخطر، وهو ما يفسر الإشارة إلى إجراءات التحكم على أنها بشكل تسلسل هرمي، حيث يجب البدء بالمستوى الأعلى من إجراءات التحكم وهو الإزالة، ومن ثم التسلسل نزولاً فقط إن لم يمكن من العملي والمعتقول أن يتم تطبيق ذلك الإجراء.

بعد تحديد الإجراء الرئيسي للتحكم فإنه يمكن الاستفادة من مختلف إجراءات التحكم الأخرى لتحقيق خفض أكبر في المخاطر إلى الحد المعتقول الممكن عملياً.



العنصر 3 - إدارة المتعاقدين

جدول المحتويات

1.	الفرض والأهداف	20
2.	التنفيذ ونطاق التطبيق	20
3.	المتطلبات	20
1-3	عملية إدارة المتعاقدين	20



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) التأكد من وجود نهج منظم لإدارة المتعاقدين كي يتم تقليص المخاطر على سلامة وصحة المتعاقدين والعاملين والمجتمع.
 - (2) توفير متطلبات محددة لقطاع البناء والإنشاء لإدارة مسائل السلامة والصحة المهنية للمقاولين القائمين بـ "أعمال البناء".

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية يعرف المتعاقد (و/أو المتعاقد الفرعي) بأنه فرد أو كيان أو العاملين لديهم أو ممثل لهم يتم استخدامه للقيام بعمل محدد لكيان آخر من خلال عقد لتقديم الخدمات.
- (ب) لأغراض الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية يكون مصطلحي "المتعاقد" و"المتعاقد الفرعي" مصطلحين تبادليين.
- (ج) تتحدد مسؤوليات أي متعاقد فقط بالمسائل وضمن الحدود التي لديه سيطرة عليها في مكان / موقع العمل، أو من المعقول توقع أن تكون لديه هذه السيطرة.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات مناسبة لإدارة المتعاقدين.
 - (2) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات مناسبة تتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - دليل الممارسة (20.0) السلامة في التصميم (البناء)، إن وجب تطبيقها.
 - (3) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات مناسبة تتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - دليل الممارسة (53.0) إدارة السلامة والصحة المهنية أثناء أعمال البناء، إن وجب تطبيقها.

3-1 عملية إدارة المتعاقدين:

- (أ) بهدف إدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية الناتجة عن استخدام المتعاقدين، على الكيان تطبيق الخطوات المناسبة من العملية التالية لإدارة المتعاقدين:
- (1) تحديد متطلبات السلامة والصحة المهنية للمشروع - هي عملية يتم من خلالها التأهيل المبدئي للمتعاقدين و / أو إدراج متطلبات السلامة والصحة المهنية ضمن وثائق المناقصات / المواصفات.
 - (2) التقييم / الاختيار - هي عملية يتم من خلالها تقييم واختيار المتعاقدين الذين يملكون أدوات إدارة السلامة والصحة المهنية المناسبة، والمتناسبة مع نطاق الأعمال.
 - (3) الاتفاق التعاقدية - هي عملية يتم من خلالها إعداد الاتفاق التعاقدية بين المالك والمتعاقد (بعد اختياره) والمتضمن على تحديد واضح لنطاق الأعمال وللمتطلبات إدارة السلامة والصحة المهنية الخاصة بالمشروع بالذات.



- (4) **التسيق والتواصل** - هي عملية يتم من خلالها الاتفاق على أسلوب تنسيق أنشطة المتعاقد، مع ترتيبات واضحة لتوصيل معلومات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية إلى جميع الأطراف المعنية ذات المصلحة.
- (5) **التعبئة / تنفيذ العمل**- هي عملية يتم من خلالها التأكد من تطبيق متطلبات إدارة السلامة والصحة المهنية أثناء تحريك الموارد إلى مكان / موقع العمل، وأيضاً أثناء تنفيذ العمل، وذلك بهدف إنجاز كامل نطاق الأعمال بنجاح.
- (6) **مراقبة الأداء** - هي عملية يتم من خلالها تحديد المعايير التي ستستخدم لأغراض التقييم الدوري لأداء السلامة والصحة المهنية للمتعاقد، ولمدى توافقه مع المتطلبات التشريعية ومع متطلبات ومستهدفات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالمشروع بالذات.
- (7) **بدء التشغيل** - هي عملية يتم من خلالها ضمان إدارة السلامة والصحة المهنية عند البدء بتشغيل المباني / التجهيزات / الآلات / المعدات.
- (8) **التفكيك / إيقاف التشغيل** - هي عملية يتم من خلالها التأكد من تطبيق متطلبات إدارة السلامة والصحة المهنية أثناء نشاطات التفكيك / إيقاف التشغيل، بما في ذلك سحب الأفراد والمعدات واللوازم / المواد التي لم تستخدم، وأيضاً تفكيك وإزالة أي مكاتب أو مباني أو مرافق أخرى تم تجميعها في موقع العمل وتنظيف الموقع من آثارها.
- (9) **إنهاء العقد** - هي عملية يتم من خلالها إنهاء الاتفاق التعاقدية عند الانتهاء من تنفيذ نطاق الأعمال. وهذه الخطوة هامة بالذات في حال المشاريع التي تتضمن "أعمال بناء"، حيث يتم من خلالها تحويل مسؤولية التحكم بالموقع من المتعاقد إلى المالك / المطور بشكل رسمي.

ملاحظة: اشتراط وجود نظام متكامل لإدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعاقد قد لا يكون هو الخيار الأفضل دوماً، حيث يمكن إدارة الأعمال / العقود البسيطة ذات المخاطر المنخفضة وبشكل كافٍ من خلال أدوات / متطلبات أبسط لإدارة السلامة والصحة المهنية يمكن إدراجها ضمن الاتفاق التعاقدية. أنظر متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (1) - البنود 4(ب) و (3) و 4(ب) (4).

1-1-3 متطلبات عملية إدارة المتعاقدين:

- (أ) **تحديد متطلبات السلامة والصحة المهنية للمشروع:** يجب على الكيانات إدراج متطلبات محددة للسلامة والصحة المهنية في وثائق المناقصة / المواصفات. وهذا يشمل، كحد أدنى:
- (1) نطاق الأعمال بالتفصيل.
 - (2) قائمة بأخطار ومخاطر السلامة والصحة المهنية الرئيسية المعروفة المرتبطة بالمشروع.
 - (3) الحد الأدنى من متطلبات السلامة والصحة المهنية، فيما يتعلق بالآتي:
 1. موارد السلامة والصحة المهنية.
 2. التوافق مع المتطلبات القانونية.
 3. إدارة المخاطر.
 4. مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية والإبلاغ عن الحوادث.
 5. التدريب والكفاءة في مجال السلامة والصحة المهنية.
 6. أنشطة التواصل والتشاور.
 7. متطلبات التفتيش والتدقيق على جوانب السلامة والصحة المهنية.



8. إجراءات الإنفاذ والتعامل مع عدم الامتثال.

(ب) التقييم / الاختيار:

- (1) يجب على الكيانات تطوير إجراء يؤسس لنهج نظامي لتقييم إجراءات وقدرات وأداء وموارد إدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعاقد / المتعاقدين المرتقبين.
- (2) يجب على الكيان، عند إجراء هذا التقييم، أن يأخذ بالاعتبار درجة تعقيد نطاق العمل اللازم إنجازه ومستوى الأخطار المصاحبة له.
- (3) يجب إعطاء الأفضلية للمتعاقدین الذين يملكون نظاما معتمدا لإدارة السلامة والصحة المهنية، ما لم يكن من غير المبرر وجود نظام كامل لإدارة السلامة والصحة المهنية في ضوء نطاق أو مدى تعقيد المشروع.

(ج) الاتفاق التعااقدي:

- (1) يجب على الكيانات إدراج متطلبات محددة للسلامة والصحة المهنية ضمن وثائق العقد.
- (2) يجب على الكيانات تزويد جميع المتعاقدین المستخدمين بنطاق عمل واضح ويشمل، كحد أدنى، على ما يلي:
 1. أن يكون لدى المتعاقد نظام معتمد لإدارة السلامة والصحة المهنية، أو، في حال لم يكن يلزم للمتعاقد وجود نظام معتمد لإدارة السلامة والصحة المهنية، أن يكون عليه الالتزام بمعايير الكيان نفسه وأن يكون لديه إجراءات لإدارة المخاطر الناتجة عن أعماله.
 2. اشتراط توفير موارد مناسبة للسلامة والصحة المهنية.
 3. التحديد الواضح لأدوار ومسؤوليات السلامة والصحة المهنية لجميع الأطراف المعنية، ونشرها.
 4. التوزيع الزمني للأعمال المطلوب تنفيذها بموجب العقد (أو العقد الفرعي) حتى الانتهاء من تنفيذ المشروع.
 5. الشرح الوافي الذي يمكن المتعاقد من فهم درجة التعقيد والأخطار المتوقعة ومستوى المخاطر في الأعمال التي سيتم القيام بها.
 6. متطلبات السلامة والصحة المهنية الأخرى الواجب على المتعاقدین الإلتزام بها.
 7. الآليات و/أو العقوبات التي ستستخدم لإدارة حالات عدم الامتثال المتواصل لمتطلبات السلامة والصحة المهنية.
 8. وثائق السلامة والصحة المهنية المتعلقة بالمشروع (مثل: متطلبات التعريف بموقع العمل، خطة السلامة لموقع العمل، إجراءات عمل السلامة والصحة المهنية، أنظمة تصاريح العمل، سياسة السلامة والصحة المهنية)

(د) التنسيق والتواصل:

- (1) يجب على الكيانات التي تستخدم متعاقدین أن توفر مستوى مناسب من التخطيط والتنسيق والتواصل لإدارة المتعاقدین.
- (2) على أنشطة التنسيق أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
 1. التخطيط المسبق لنشاطات ومهام العمل فيما بين المتعاقدین بهدف تقليص المخاطر.



2. التقييم المشترك لمخاطر أنشطة ومهام العمل.
3. مشاركة المتعاقدين في الأنشطة التشاورية (مثل: لجنة السلامة والصحة المهنية)
4. الأنشطة المتعلقة بنقل ورعاية مصالح العاملين.
5. ترتيبات الاستجابة لحالات الطوارئ وإدارتها.
6. تعميم معلومات السلامة والصحة المهنية (بما في ذلك من خلال التحذيرات بشأن الأخطار، تحذيرات السلامة وتقارير الحوادث في مواقع العمل، اجتماعات السلامة، الخ)
7. متطلبات حفظ سجلات السلامة والصحة المهنية.

(هـ) **التعبئة / تنفيذ العمل:**

- (1) على الكيانات التأكد، إلى الحد المعقول الممكن عمليا، من:
 1. قيام المتعاقدين بأعمالهم بطريقة تحفظ سلامة العاملين والمجتمع.
 2. قيام المتعاقدين بتطبيق أنظمة / ممارسات للسلامة والصحة المهنية تتناسب والأعمال التي يقومون بها.
 3. خضوع جميع العاملين لدى المتعاقد والزوار لتدريب تعريف بالسلامة والصحة المهنية.

(و) **مراقبة الأداء:**

- (1) على الكيانات أن تقوم، إلى الحد المعقول الممكن عمليا، بمراقبة أداء المتعاقدين ومدى توافقهم مع متطلبات السلامة والصحة المهنية، بما في ذلك، وكحد أدنى:
 1. مراقبة وتقييم أداء المتعاقدين بهدف ضمان تطبيق كافة متطلبات السلامة والصحة المهنية (بما في ذلك الحد الأدنى من مؤشرات الأداء الرئيسية المحددة ضمن الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية 6.0 مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير.
 2. مراقبة وتقييم ما إذا كان يتم تنفيذ عمليات تفتيش دورية في موقع العمل، إن كان هذا مناسباً.
 3. مراقبة وتقييم مدى التوافق مع المتطلبات من خلال التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية أو إجراءات عمل السلامة والصحة المهنية ... الخ
 4. رصد وتقييم ومتابعة حالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية.
 5. مراجعة أداء السلامة والصحة المهنية وتقارير الحوادث وتقارير الأطراف الأخرى والشكاوى المتعلقة بالمتعاقدين.
 6. عقد اجتماعات دورية مع المتعاقدين بشأن أداء السلامة والصحة المهنية.



(ز) **بدء التشغيل:**

- (1) على الكيانات التأكد من التالي:
1. أن تتم أعمال بدء التشغيل من قبل أشخاص مدربين وكفؤين بشكل مناسب.
 2. أن يتم توفير تعليمات تشغيل شاملة ومكتوبة لكافة أنشطة بدء التشغيل.
 3. أن توثق إجراءات بدء التشغيل تسلسلا واضحا للخطوات اللازمة للتحقق من أن المنشآت تعمل بشكل كامل ومناسبة للفرص منها.
 4. أن تتضمن الإجراءات أعلاه على الخطوات التالية (ليست قائمة حصرية):
 - إجراءات تصاريح العمل.
 - إجراءات العزل (الإغلاق / وضع العلامات).
 - تقييد الوصول (لمكان أو شيء).
 - تدريب وكفاءة المشغلين.
 - التحقق من إعدادات النظام.
 - معايرة الآلات والأدوات.
 - التعليمات الرسمية لبدء التشغيل.
 - التعليمات الرسمية لإيقاف التشغيل.
 - تجارب التشغيل الحي.
 - التسليم.

(ح) **التفكيك / إيقاف التشغيل:**

- (1) على الكيانات التأكد من الالتزام بمتطلبات السلامة والصحة المهنية خلال كافة نشاطات التفكيك / إيقاف التشغيل، بما في ذلك نقل التجهيزات والمعدات واللوازم/ المواد والنفايات، وأيضا تفكيك وإزالة أي مكاتب أو مباني أو مرافق أخرى تم تجميعها في موقع العمل وتنظيف الموقع من أثارها. ويجب أن تشمل المتطلبات ما يلي، كحد أدنى:
1. تطوير خطة للهدم / إيقاف التشغيل واعتمادها من السلطة المنظمة لقطاع البناء والإنشاء قبل البدء بالعمل.
 2. سحب كافة المعدات والمواد من الموقع بما يتوافق مع كافة القوانين الاتحادية والمحلية المتعلقة بالنقل، والتخلص من النفايات، والسلامة.
 3. إعادة جميع مداخل الموقع، بعد استكمال العمل، إلى نفس الوضعية التي كانت عليها قبل البدء بالعمل.

(ط) **إنهاء العقد:**

- (1) يجب لعملية إنهاء العقد أن تشمل على أحكام وتعريف واضحين بشأن متى تعاد مسؤولية التحكم بمكان / موقع العمل، الذي نفذت فيه "أعمال البناء"، إلى الكيان / المالك / المطور.

العنصر 4 - التواصل والتشاور

جدول المحتويات

26.....	الفرض والأهداف	1.
26	التنفيذ ونطاق التطبيق	2.
26	المتطلبات	3.
26	1-3 إجراءات العمل الخاصة بالتواصل	
27	2-3 إجراءات العمل الخاصة بالتشاور.....	



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) التأكد من وجود نهج منظم لإدارة ما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية من:
 1. الأنشطة التشاورية.
 2. التواصل.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) يضمن التواصل وتعميم معلومات السلامة والصحة المهنية بالشكل المناسب على العاملين والمتعاقدين مع الكيان أن يكون الجميع على دراية بمتطلبات نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ومدركين لأهمية إتباع ذلك النظام، والتواصل عملية ذات اتجاه واحد يتم من خلالها إيصال رسالة معينة إلى الفئة المقصودة.
- (ب) يحتاج نظام إدارة السلامة والصحة المهنية لأن يضع متطلبات للتشاور من شأنها تعزيز التعاون وتطوير الشراكات بين أصحاب العمل والعاملين والمتعاقدين والأطراف الأخرى ذات المصلحة لضمان سلامة وصحة القوى العاملة، والتشاور عملية ذات اتجاهين تتضمن مناقشة وتداول وتبادل الأفكار والمعلومات.
- (ج) كما يساعد وجود عملية شاملة للتشاور على تحقيق نتائج أفضل للسلامة والصحة المهنية من خلال عملية إدارة المخاطر.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة لأغراض التواصل.
 - (2) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة لأغراض التشاور.

3-1 إجراءات العمل الخاصة بالتواصل

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بالتواصل لدى الكيان أن تغطي ما يلي، كحد أدنى:
- (1) التواصل الداخلي على امتداد المستويات المختلفة في الكيان
 - (2) التواصل مع المتعاقدين ومع الزائرين الآخرين لموقع العمل
 - (3) التواصل ذي الصلة مع ذوي العلاقة الخارجيين
 - (4) إعداد تقرير سنوي بشأن أداء السلامة والصحة المهنية، كي يتم الاستفادة منه لأغراض التواصل الداخلي والمراجعة الإدارية (أما النشر / التوزيع لذوي العلاقة الخارجيين فامر اختياري).
- ملاحظة: الكيانات التي تقوم بنشر تقرير أداء السلامة والصحة المهنية الخاص بها لذوي العلاقة الخارجيين تكون هي المسؤولة عن دقة وجودة المعلومات، لذا يوصى بأن يتم التحقق من هذه المعلومات بشكل رسمي من قبل طرف ثالث مستقل.



2-3 إجراءات العمل الخاصة بالتشاور

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بالتشاور لدى الكيان أن تغطي ما يلي، كحد أدنى:
- (1) ضمان التشاور الفعال مع العاملين وإشراكهم في مسائل السلامة والصحة المهنية.
 - (2) المشاركة بشكل مناسب في أنشطة إدارة المخاطر.
 - (3) المشاركة بشكل مناسب في عمليات التحقيق في حوادث السلامة والصحة المهنية.
 - (4) المشاركة في تطوير ومراجعة سياسات ومستهدفات السلامة والصحة المهنية.
 - (5) هيكلية لجان واجتماعات التشاور.
 - (6) التشاور مع المتعاقدين والأطراف الخارجية الأخرى ذات العلاقة.
- (ب) يجب أن يكون هناك تشاور في كل مرحلة من مراحل عملية إدارة المخاطر، بما فيها أثناء:
- (1) تصميم أو شراء أو تعديل عمليات أو معدات أو أدوات جديدة (يجب أن يتم التشاور في المراحل المبكرة للسماح بإدخال التعديلات)
 - (2) تحديد النشاطات الخطرة التي تحتاج لتقييم.
 - (3) ترتيب الأولويات لأغراض تقييم النشاطات الخطرة وكذلك خلال عملية تقييم المخاطر.
 - (4) إقرار ضوابط التحكم المناسبة لإدارة المخاطر
 - (5) مراجعة فعالية ضوابط التحكم الجاري تطبيقها وتحديد ما إذا كان تطبيق الضوابط المختارة يخلق أخطاراً ومخاطر إضافية.
 - (6) إقرار محتويات الوثائق الخاصة بإجراءات عمل السلامة والصحة المهنية.
- (ج) على الكيان / المشروع / المرفق / موقع العمل الذي يزيد عدد العاملين فيه عن (50) عاملاً، أو حسب ما يقتضيه تقييم المخاطر، أن يقوم بتشكيل لجنة للسلامة والصحة المهنية أو ما يعادلها لأغراض التشاور. ويجب أن يكون هناك ممثلين عن العاملين وعن الإدارة في هذه اللجنة وأن يشاركون في أعمالها.
- (د) يجب أن تكون اللجنة برئاسة أحد أعضاء الإدارة العليا أو شخص لديه تفويض رسمي بالصلاحيات.
- (هـ) يجب تسجيل وتوثيق اجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية. كما يجب إتاحة سجل الاجتماع لكافة الأطراف ذات العلاقة وعرضه في الأماكن المناسبة.
- (و) على لجنة السلامة والصحة المهنية أن تعقد أربع اجتماعات سنوياً على الأقل. وعلى صاحب العمل أن يوفر المرافق والموارد والمساعدة للجنة السلامة والصحة المهنية إلى الحد المعقول اللازم لتمكينها من أداء مهامها وواجباتها.
- (ز) مهام لجنة السلامة والصحة المهنية يجب أن تشمل التالي:
- (1) مراجعة مسائل وظروف مكان العمل التي يمكن لها التأثير على سلامة وصحة الأفراد في مكان العمل.
 - (2) تعزيز التعاون بين الإدارة والعاملين للحصول والمحافظة على ظروف عمل صحية وأمنة.
 - (3) القيام بأي أعمال أو مهام أخرى توكل إليها من قبل صاحب العمل لضمان صحة وسلامة العاملين.

ملاحظة: يجب عدم الخلط بين لجنة السلامة والصحة المهنية المنصوص عليها في هذا العنصر وأي لجنة معنية بالإشراف على تطبيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية أو أي لجنة إدارية أخرى، حيث يتمثل دور لجنة السلامة والصحة المهنية المنصوص عليها هنا في توفير ملتقى يسمح لكافة العاملين بطرح المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية والحصول على ردود بشأنها.

(ج) يجب أن يسمح التشاور بـ:

- (1) مشاركة العاملين في المعلومات المتعلقة بمسائل السلامة والصحة المهنية في مكان العمل.
- (2) أخذ وجهات نظر العاملين بالاعتبار قبل اتخاذ القرارات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، وتعريفهم بنتائج المشاورات بأسرع وقت مناسب.

العنصر 5 - التدريب والتوعية والكفاءة

جدول المحتويات

30	الفرض والأهداف	1.
30	التنفيذ ونطاق التطبيق	2.
30	المتطلبات	3.
30	إجراءات العمل الخاصة بالتدريب	1-3
31	إجراءات العمل الخاصة بالكفاءة	2-3



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) ضمان وجود نهج منظم لإدارة عملية تعريف وتطبيق ومراقبة التدريب المتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
 - (2) التأكد من حصول كافة العاملين والمتعاقدين والزوار على التدريب المناسب فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
 - (3) ضمان وجود نهج منظم لتعريف وتقييم ومراقبة الكفاءات المطلوب توفرها لضمان تنفيذ المهام بطرق آمنة من قبل كافة العاملين والمتعاقدين.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) يجب لنشاطات التدريب والتوعية في مجال السلامة والصحة المهنية أن تقوم على نتائج تقييم المخاطر، وأن تأخذ بالاعتبار احتياجات العاملين والمتعاقدين والزوار وأي أطراف أخرى ذات علاقة.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة بشأن التدريب والتوعية في مجال السلامة والصحة المهنية.
 - (2) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة بشأن الكفاءات في مجال السلامة والصحة المهنية.

3-1 إجراءات العمل الخاصة بالتدريب

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات الكيان بشأن التدريب على جوانب السلامة والصحة المهنية أن تغطي ما يلي، كحد أدنى:
- (1) تحديد وتقييم احتياجات التدريب في مجال السلامة والصحة المهنية (مثلاً: باستخدام عملية ومصفوفة تحليل احتياجات التدريب).
 - (2) أن يقوم الكيان أثناء تحليل احتياجات التدريب بمراعاة المتطلبات التالية، كحد أدنى:
 1. التدريب على سياسة ونظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
 2. متطلبات الكفاءة للأدوار والمهام التي تم رصدها.
 3. متطلبات إدارة المخاطر.
 4. متطلبات إجراءات الضوابط التشغيلية ذات العلاقة.
 5. المسؤوليات والمهام المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 6. الاستجابة لحالات طوارئ السلامة والصحة المهنية وإدارتها.
 7. التدريب التعريفي بأمور السلامة والصحة المهنية، بشكل عام وبما يخص ذات موقع العمل (شاملاً المتعاقدين والأشخاص الآخرين).

8. التبعات على السلامة والصحة المهنية بسبب عدم الالتزام بإجراءات العمل المحددة.
 9. التدريب على السلامة والصحة المهنية في المواضيع المحددة ذات العلاقة (مثل: المناولة اليدوية، السلامة في الحر، الخ).
 10. التدريب المتخصص على مهام محددة (مثل: العمل في الأماكن ذات الحيز الضيق، العمل في الأماكن المرتفعة، الخ).
- (3) على الكيانات التأكد من إخضاع كافة متطلبات التدريب التي تم رصدها للتقييم والتخطيط بناء على تقييم المخاطر (مثلا، بشكل مصفوفة متطلبات التدريب في مجال السلامة والصحة المهنية).
- (4) في تخطيط وتنفيذ التدريب على الكيانات أن تراعي الآتي، كحد أدنى:
1. الغرض والأهداف من التدريب.
 2. مستوى المسؤولية والكفاءة.
 3. معدل تكرار التدريب.
 4. أنواع التدريب.
 5. مستوى الإلمام بالقراءة والكتابة والحساب واللغة وغيرها.
 6. اختيار البرنامج التدريبي / تطوير المادة العلمية.
 7. كفاءة المدرب.
 8. أنشطة التقييم.
 9. سجلات التدريب.
 10. متطلبات التدريب التشغيلي.
- (5) بعد توفير التدريب على الكيانات التأكد من تقييمه من حيث:
1. مخرجات التدريب.
 2. آلية توفير التدريب.
- (6) على الكيانات التأكد من مراجعة متطلبات التدريب بشكل سنوي على الأقل.

2-3 إجراءات العمل الخاصة بالكفاءة

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات الكيان بشأن الكفاءة في مجال السلامة والصحة المهنية أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) تحديد متطلبات الكفاءة في مجال السلامة والصحة المهنية لكافة الأدوار والمهام ضمن المؤسسة.
 - (2) عملية لقياس كفاءات الأفراد مقارنة بالكفاءات التي تم تحديدها لكل دور أو مهمة.
 - (3) عملية للتأكد من أن العاملين والأشخاص الآخرين الذين ينفذون مهام تحت إشراف الكيان لديهم الكفاءة المطلوبة بناء على التعليم المناسب و/ أو التدريب المناسب و/أو الخبرة المناسبة.
 - (4) عملية لتسجيل الكفاءات.
 - (5) تطوير وتحسين الكفاءات.

(6) نظام لمراجعة الإجراء / الإجراءات الخاصة بالكفاءة في مجال السلامة والصحة المهنية.

العنصر 6 - إدارة حالات الطوارئ

جدول المحتويات

34.....	1. الغرض والأهداف	34
34	2. التنفيذ ونطاق التطبيق	34
34	3. المتطلبات	34
34	1-3 إجراء عمل إدارة حالات الطوارئ	34



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) ضمان وجود نهج منظم للتخطيط لإدارة حالات الطوارئ والاستجابة لها.
 - (2) تسهيل تحقيق التوافق بين متطلبات السلطات المختصة ذات العلاقة وتوفير هيكلية واضحة للسيطرة في حال وقوع حالات طوارئ جسيمة.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) إدارة المخاطر عملية هدفها هو تحليل المخاطر واتخاذ القرار بشأن ضوابط التحكم الأكثر ملائمة لإدارة وتخفيض تلك المخاطر، ومع هذا، وبالرغم من بذل كافة الجهود المعقولة الممكنة عملياً لتخفيض المخاطر، إلا أنه سيكون هناك عادة بعض المخاطر المتبقية. وهذا الجزء المتبقي من المخاطر هو الذي يؤدي إلى وقوع حالات الطوارئ. لذا يجب أثناء عملية تقييم المخاطر أن يتم تحديد سيناريوهات حالات الطوارئ المتوقعة.
- (ب) إدارة حالات الطوارئ تشمل على عمليات احتواء الحوادث والسيطرة عليها من أجل تقليص آثارها والحد من الخطر على الأشخاص والممتلكات. ويمكن لبرنامج إدارة حالات الطوارئ أن يتكون من عدد من خطط الاستجابة المتخصصة.
- (ج) يجب لخطط الاستجابة لحالات الطوارئ أن تكون بسيطة ومباشرة ومرنة، وأن تحقق الامتثال للمتطلبات التشريعية. كما يجب عند الاقتضاء أن يتم إعداد خطط منفصلة للاستجابة لحالات الطوارئ التي تحدث داخل موقع العمل وخارجه.
- (د) توفر خطط الاستجابة لحالات الطوارئ الأساس العملي للاستعداد لحالات الطوارئ.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتوثيق وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل لإدارة حالات الطوارئ بالتوافق مع المتطلبات الواردة في هذه الوثيقة، ومع كافة متطلبات السلطات الاتحادية والمحلية ذات العلاقة.

3-1 إجراء عمل إدارة حالات الطوارئ

- (أ) على الكيان تطوير وتوثيق وتطبيق والمحافظة على إجراء عمل لإدارة حالات الطوارئ يغطي المتطلبات التالية كحد أدنى.

3-1-1 تحديد سيناريوهات الطوارئ المحتملة

- (أ) على الكيان تطوير إجراء / إجراءات عمل لتحديد كافة سيناريوهات الطوارئ المحتمل حدوثها وبإمكانها التأثير على نشاطات الكيان أو أن تؤدي لخطر على الأشخاص والممتلكات.
- (ب) يجب الاعتماد في تحديد سيناريوهات الطوارئ المحتملة على تقييم المخاطر وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (2) إدارة المخاطر.



(ج) على الكيان مراعاة المعلومات التالية في عملية تحديد السيناريوهات:

- (1) المتطلبات القانونية.
- (2) نتائج نشاطات إدارة المخاطر.
- (3) الحوادث السابقة.
- (4) حالات الطوارئ التي وقعت في أماكن أخرى، خاصة لنشاطات أو عمليات مشابهة.

(د) على الكيان مراعاة سيناريوهات الطوارئ التي يمكن أن تحدث أثناء:

- (1) العمليات الاعتيادية.
- (2) الظروف غير العادية، بما في ذلك عمليات بدء أو إيقاف التشغيل، أو عمليات البناء أو الهدم.

(هـ) أمثلة سيناريوهات الطوارئ يمكن أن تشمل:

- (1) الحوادث المؤدية لإصابات خطيرة، أو وفيات، أو أضرار بالصحة.
- (2) الحريق / الانفجار.
- (3) تسرب المواد أو الغازات الخطرة.
- (4) الكارثة الطبيعية (مثل: الإعصار، الفيضان، الزلزال).
- (5) التهديد بوجود قنبلة / الإرهاب / حالات الاضطراب والفوضى.
- (6) جائحة أحد الأمراض السارية (المعدية).
- (7) فشل عمليات التواصل.
- (8) الحادث الإشعاعي.
- (9) تسرب العامل البيولوجي.

(و) كجزء من تحديد وتقييم سيناريوهات الطوارئ، على الكيان أن يراعي كيفية تأثير هذه السيناريوهات على:

- (1) المحيط المباشر، بما في ذلك أماكن العمل والمباني الأخرى.
- (2) كافة الأشخاص ضمن و/أو بالقرب من منطقة العمليات.
- (3) الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.

2-1-3 التخطيط لسيناريوهات الطوارئ

(أ) خطط الاستجابة لحالات الطوارئ هي وثائق لتنفيذ العمل، ويتم إعدادها والمحافظة عليها كي تنفذ فوراً بهدف حماية الأشخاص أو الممتلكات أو الأعمال من سيناريوهات الطوارئ المحتملة.

(ب) على الكيانات وضع خطط استجابة محددة لكافة سيناريوهات الطوارئ المحددة وفق البند (2-1-3) من هذه الوثيقة.

(ج) على أقل تقدير، يجب أن يقوم كل كيان بإعداد:

- (1) خطة لمكافحة الحرائق، وفقاً لمتطلبات أحدث تشريعات دولة الإمارات بشأن الوقاية من الحريق وسلامة الأرواح.



(2) خطة للإخلاء في حالات الطوارئ (راجع القسم (3-1-7))

(د) يجب لكل خطة استجابة لحالات الطوارئ أن:

- (1) تكون مناسبة لحجم وطبيعة أنشطة جهة العمل ومتناسبة مع سيناريوهات الطوارئ التي تهدف إلى إدارتها
- (2) تستند إلى مراجعة المعايير المحلية أو الوطنية أو الدولية ذات العلاقة وما توصي بإدراجه في إدارة حالات الطوارئ
- (3) يتم ربطها بالخطط الأخرى عند الاقتضاء (مثل الخطط الخاصة بالقطاع أو المتعاقد أو خطط الدعم المشترك أو الخطط الحكومية، والتي تقودها هذه الخطة أو تسندها أو تستند إليها أو تستدعي تنفيذها)
- (4) تكون مرنة
- (5) تكون مكتوبة بلغة مباشرة ويسهل فهمها وتنفيذها
- (6) تكون جاهزة قبل الشروع بأية عمليات تنطوي على المخاطر التي تستهدفها
- (7) يتم تعميمها على العاملين وغيرهم من الأطراف/السلطات المعنية
- (8) يتم تنفيذها عند وقوع حالة الطوارئ ذات الصلة
- (9) تخضع للرقابة، والصيانة بشكل جيد

(هـ) لضمان إدارة سيناريوهات الطوارئ بشكل يتوافق مع مستوى المخاطر الذي يمثله كل سيناريو، على الكيانات تقييم كل سيناريو للطوارئ باستخدام المستويات أدناه:

- (1) المستوى الأول: الأحداث التي تقتصر أهميتها عادة على موقع حدوثها، ويمكن مواجهتها باستخدام الموارد المتاحة فوراً لدى / تحت تصرف صاحب العمل
- (2) المستوى الثاني: الأحداث التي لها أهمية في العادة على مستوى المنطقة أو الإمارة، وقد تستلزم تدخل سلطات الطوارئ المتخصصة
- (3) المستوى الثالث: الأحداث التي لها أهمية في العادة على المستوى الدولي، وقد تستلزم الاستعانة بموارد وخدمات استجابة اتحادية/دولية

(و) عند إعداد خطط الاستجابة لحالات الطوارئ، على الكيانات تضمين البيانات التالية، كحد أدنى:

- (1) الرقابة على الوثائق:
 1. بما في ذلك اعتمادها وتوزيعها، وسجل مراجعتها، وقاموس المصطلحات والاختصارات
 - (2) مقدمة:
 1. الغرض / الأهداف
 2. النطاق
 3. المهام والمسؤوليات
 - (3) الارتباط بالخطط الأخرى:
 1. الأطراف الرئيسية ذات العلاقة (ومهامها ومسؤولياتها)
 2. الخطط المرتبطة والمبادئ التوجيهية للربط
 - (4) تقييم المخاطر



1. السيناريوهات ذات المصدقية

2. السيناريو الأسوأ

3. تعريف مستويات الاستجابة

(5) التنظيم:

1. تنظيم المستوى الأول للعمليات

2. تنظيم المستوى الثاني للعمليات

3. تنظيم المستوى الثالث للعمليات

(6) إجراءات الاستجابة لحالة الطوارئ:

1. الإنذارات والإخطارات

2. ردود الأفعال الفورية

3. إجراءات المكافحة

4. نظام/أنظمة الاتصال

(7) أنشطة ما بعد الحادث:

1. ترميم / معالجة الموقع/إدارة النفايات

2. تقييم ما بعد الحادث

(8) التدريب والتمارين:

1. خطة ومصفوفة احتياجات التدريب

2. خطة التمرين والتدريبات العملية

(9) قوائم التحقق/المذكرات المساعدة

(10) متطلبات الإبلاغ

(11) الملحقات

1. تشمل البيانات الأساسية، مثل تلك الخاصة بجدد المعدات، والموردين المهمين، وبيانات الاتصال بخدمات الطوارئ، ونشرات بيانات السلامة للمواد، وغيرها.

(j) يجب أن توضع خطة (خطط) الاستجابة لحالات الطوارئ للتمارين و/ أو الاختبارات و/أو التدريبات العملية بالتكرار اللازم لضمان أن كافة المشاركين على دراية بالمهام المطلوبة بموجب الخطة وقادرون على تنفيذها. وعقب كل تمرين أو اختبار أو تدريب، يجب أن يتم:

(1) مراجعة وتوثيق مستوى أداء التمرين أو الاختبار أو التدريب

(2) تعديل الخطة حيث يلزم لمعالجة أوجه القصور التي تمت ملاحظتها أثناء المراجعة

(ح) يجب مراجعة خطة (خطط) الاستجابة لحالات الطوارئ بشكل سنوي على الأقل، أو كلما كانت هناك تغييرات تشغيلية أو ظروف هامة في مكان العمل تستدعي أن يتم إجراء مراجعة إضافية. وعندما تتم مراجعة الخطة، يجب أن:

(1) يتم إبلاغ كافة الأشخاص المعنيين بالتغييرات الهامة التي طرأت على المهام والإجراءات والالتزامات بموجب الخطة

(2) يحصل كافة حاملي النسخ المراقبة من الخطة على نسخ طبق الأصل من الخطة المعدلة



3-1-3 طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ

- (أ) على جهات العمل التأكد من توفير / تخصيص الطاقم المناسب للاستجابة لحالات الطوارئ استناداً إلى نتائج التخطيط لحالات الطوارئ وتقييم المخاطر.
- (ب) على جهات العمل التأكد من حصول طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ على مستويات التدريب والكفاءة المناسبين، ومن المحافظة على تلك المستويات.
- (ج) على جهات العمل التأكد من التوثيق الواضح لمهام ومسؤوليات طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ.
- (د) على جهات العمل التأكد من أن كافة العاملين لديهم على دراية بهوية طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ وكيفية الاتصال بهم في حالات الطوارئ.

4-1-3 تعريف طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ

- (أ) أثناء الحالة الطارئة، يجب أن يكون من السهل التعرف على كافة أعضاء فريق/طاقم الاستجابة لحالات الطوارئ لدى الكيان، وفقاً لما يلي:
- (1) يجب تمييز أفراد الطاقم من خلال استخدام سترات ملونة
 - (2) يجب تمييز طاقم الإسعافات الأولية الخاص بالكيان بعلامة الهلال / الصليب الأبيض على خلفية خضراء اللون
 - (3) يجب أن يحمل زي التمييز علامة بارزة (واضحة) تشير إلى دور/مسمى من يلبسه في عملية الاستجابة لحالة الطوارئ
 - (4) يمكن أيضاً تحديد الطابق أو المنطقة أو المبنى المكلف به الشخص
 - (5) يجب لرمز التمييز المستخدم لكل مهمة أن يبقى ثابتاً في كافة أنحاء المنشأة/الكيان
 - (6) في حال وجود فريق خاص للاستجابة لحالات الطوارئ هدفه دعم مركز عمليات الطوارئ، فإنه يجب تمييز هذا الفريق بشكل واضح

5-1-3 مركز عمليات الطوارئ (EOC)

- (أ) لتحسين التنسيق والتواصل أثناء الطوارئ، يجب تحديد منطقة يجتمع بها صناع القرار أثناء الحالة الطارئة. وينبغي لهذه المنطقة أن تعمل كنقطة الاتصال الرئيسية بين الفريق المتواجد في موقع الحادث، والمدراء المعنيين في جهة العمل، وأي فرق للدعم أثناء الحوادث، وسلطات الطوارئ المحلية إن يلزم. وسيتم الإشارة إلى هذه المنطقة لأغراض هذا العنصر من عناصر النظام الإداري باسم "مركز عمليات الطوارئ" (EOC) بغض النظر عن حجمها، أو مدى تعقيد معداتها أو عملياتها، أو الاسم الذي يطلق عليها.

- (ب) يجب لمركز عمليات الطوارئ أن يكون:

- (1) بالحجم والتصميم والمعدات وطاقم العاملين وهيكل القيادة الذي يتناسب مع حجم الكيان ومخاطره المحتملة
- (2) في منطقة آمنة لضمان استمرار القيادة والتحكم طوال مدة الحالة الطارئة. وإن تطلب تقييم المخاطر ذلك، فإنه يجب كذلك تحديد مكان بديل وتجهيزه للعمل كمركز مؤقت أو بديل لعمليات الطوارئ
- (3) جاهزاً وقادراً على البدء بالعمل في غضون مهلة قصيرة



(ج) بالنسبة للكيانات الصغيرة و/أو تلك المعرضة لمخاطر منخفضة، قد لا يكون من الضروري وجود مركز لعمليات الطوارئ بالشكل المتعارف عليه، ولكن يجب تحديد مكان لأغراض التنسيق، مثل مكتب أو مبنى متنقل أو مركبة.

(د) بالنسبة للكيانات الكبيرة و/أو تلك المعرضة لمخاطر عالية، يجب أن يكون لديها مركز متكامل لعمليات الطوارئ، يسمح بتنفيذ كافة المهام اللازمة، ويحتوي على الآتي:

(1) مساحة ومقاعد كافية لاستيعاب الأعضاء القائمين بالأدوار الرئيسية المطلوبة للاستجابة لحالة الطوارئ، والذين عادة ما يشملون قائد الاستجابة للحادث، ومسؤول التنسيق، ومسؤول السلامة، وقائد العمليات بالجهة، وقائد الدعم اللوجيستي، وقائد التخطيط، ومنسق البيانات، ومقرر الفريق.

(2) المعدات والتجهيزات اللازمة، والتي عادة ما تشمل:

1. مصدر غير متقطع للتيار الكهربائي
2. أجهزة اتصال لاستقبال وإرسال الصوت والبيانات (هاتف وبريد إلكتروني وفاكس على الأقل، وكذلك اتصال بالأقمار الصناعية وباستخدام ترددات UHF وVHF كخيارات إضافية)
3. شبكة/ترتيبات احتياطية للاتصال في حال تعطل إحدى وسائل الاتصال
4. حاسب آلي أو أكثر لإدارة المعلومات
5. برنامج إلكتروني للمساعدة في اتخاذ القرارات، مثل النماذج الحاسوبية للتنبؤ بمسارات ومصير النفط والمواد الكيميائية والغازات المتسربة
6. خدمات الإنترنت (الشبكات الداخلية) والإنترنت (الشبكات الخارجية) للوصول إلى البيانات اللازمة ذات الصلة، مثل خدمات الأخبار وخدمات الطقس ومراكز المعلومات
7. نماذج إدارة المعلومات، مثل نماذج تسجيل الدخول/الخروج، والوقائع المبدئية بشأن الحادث، وتقرير العمليات، وسجل الوقائع
8. شاشات/ لوحات لعرض العمليات والوقائع (لعرض / الإبلاغ عن ما يتعلق بالحادث من وقائع، خرائط/ جداول/ رسوم بيانية، مشاكل، حلول مقترحة، مهام، وغيرها)

(3) توثيق المراجع اللازمة، والتي عادة ما تشمل:

1. نقاط وبيانات الاتصال لكافة الأطراف المعنية
2. خطط اتصال جاهزة للاستعمال الفوري لكل سيناريو محدد
3. نسخ معتمدة من خطط الاستجابة (الداخلية أو الخارجية) ذات العلاقة، التي يجب الرجوع إليها أو الاعتماد عليها
4. خطط/اتفاقيات الدعم المشترك
5. الأدلة/الكتيبات الإرشادية ذات الصلة
6. الخرائط والجداول والرسوم البيانية ذات الصلة
7. جرد المعدات، (1) التابعة للجهة، (2) التابعة للمتعاقد، (3) التابعة لجهات الدعم المشترك، (4) خلافه
8. نشرات بيانات السلامة ذات العلاقة (في حال التعامل مع مواد خطرة)



- (ه) على طاقم إدارة حالات الطوارئ والأطراف الأخرى ذات العلاقة أن يكونوا على دراية كاملة بإجراءات العمل الخاصة بتفعيل وتشغيل وإيقاف عمل مركز عمليات الطوارئ.
- (و) أثناء حالة الطوارئ يكون قائد الاستجابة للحادث هو المسؤول إلى أن يتم ترميم الموقع وتسليم المسؤولية عن الإدارة المعتادة.

6-1-3 التواصل ورفع التقارير

- (أ) يجب لنظام التواصل الخاص بإدارة حالات الطوارئ أن يغطي التالي كحد أدنى:
- (1) نشر المعلومات ذات الصلة
 - (2) إطلاق الإنذارات
 - (3) إصدار واستقبال البلاغات بشأن حالات الطوارئ المحتملة أو الفعلية
 - (4) تفعيل العمل بخطة (خط) الاستجابة المناسبة والمتناسبة
 - (5) رفع التقارير بشأن الحوادث ونتائج التحقيق فيها وتقييم الوضع بعد الحادث
 - (6) أية اتصالات ضرورية مع وسائل الإعلام
- (ب) لضمان الاستيعاب والإدراك من قبل كافة الأشخاص المعنيين، يجب لبيانات الاتصال بشأن حالات الطوارئ، وإجراءات الإبلاغ ورفع التقارير، وخطط الإخلاء، وغيرها من المعلومات ذات الصلة، أن يتم تعميمها:
- (1) على كافة العاملين وشاغلي مكان العمل
 - (2) بالطريقة المناسبة
 - (3) باللغتين العربية والإنجليزية، وبلغات أخرى إن لزم الأمر
 - (4) بصورة يمكن فهمها بسهولة من قبل أي شخص ذي احتياجات خاصة يعمل لدى الكيان
- (ج) يجب لنظام الإنذار في مكان العمل أن:
- (1) يكون مناسباً لطبيعة وحجم ومدى تعقيد عمليات الكيان ومخاطره
 - (2) يتوافق مع كودات أبوظبي للبناء و/أو المعايير الدولية المعمول بها
 - (3) يجمع، كوضع مفضل، بين أنظمة الإنذار المسموع وأنظمة الإذاعة الداخلية
 - (4) يوفر ترتيبات بديلة (مثل أنظمة الإنذار اليدوي) في حال تعطل عمل أنظمة الإنذار الرئيسية
 - (5) يراعي متطلبات أي شخص ذي احتياجات خاصة متواجد في الموقع.
- (د) يجب أن يكون لدى الكيان إجراءات معمول بها لضمان الاستقبال السريع لبلاغات حالات الطوارئ وتنفيذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- (ه) يجب لحوادث الطوارئ التي يتعرض لها العاملون أو الممتلكات أو أفراد المجتمع أن يتم:
- (1) تسجيلها
 - (2) الإبلاغ عنها إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني
 - (3) الإبلاغ عنها إلى السلطات المختصة الأخرى ذات الصلة حيث يلزم



- (4) الإبلاغ عنها إلى سلطات الطوارئ المحلية عند الحاجة لدعم خارجي بهدف مواجهة الحادث، بما في ذلك إلى الجهات التالية بحسب الحاجة:
1. خدمات الإسعاف - لتقديم الإسعافات الأولية، وتوفير الخدمات الطبية وخدمات النقل
 2. خدمات مكافحة الحرائق محليا (الدفاع المدني) - لإدارة ومكافحة أي موقف فيه حريق (محتمل أو خلافه)
 3. خدمات الشرطة - لتنظيم المرور، ومنع الوصول لموقع الحادث، وإجراءات الإخلاء العام، وكذلك في حال الاشتباه بأن الحادث قد يكون متعمدا وربما إجرامي
 4. دائرة الصحة-أبوظبي - فيما يتعلق بالحوادث التي تنطوي على مخاطر صحية بيولوجية، وللتسيق الطبي في حال الكوارث والحوادث الكبيرة في أبوظبي
 5. الهيئة الاتحادية للرقابة النووية - فيما يتعلق بالحوادث التي تنطوي على مخاطر إشعاعية
 6. البلدية - لتوفير الخدمات اللوجستية والمعلومات، ولتزويد سكان المنطقة بالمعلومات أو النصائح أو المساعدة أثناء الحادث
 7. وسائل الإعلام - لتزويد سكان المنطقة بالمعلومات أو النصائح أو التحذيرات بشأن طبيعة الحادث، وذلك وفقا لما يسمح به نظام التواصل الخاص بإدارة حالات الطوارئ لدى الكيان

(5) التحقيق فيها ورفع التقارير من قبل الكيان وفقا لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (11) الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير.

7-1-3 خطة الإخلاء في حالات الطوارئ

- (أ) على كل صاحب عمل أن يكون لديه خطة للإخلاء في حالات الطوارئ، لضمان الإخلاء السريع والمنظم للعاملين وغيرهم من الأشخاص المتواجدين (بما في ذلك الزائرين والمتعاملين وغيرهم) في حال وقوع إحدى حالات الطوارئ بالفعل.
- (ب) يجب لخطة الإخلاء في حالات الطوارئ أن تكون خاصة بالمبني المعني وأن تشمل:
- (1) مهام وهوية العاملين الذين لديهم مسؤوليات خاصة أثناء الإخلاء
 - (2) تحديد طرق الهروب الرئيسية وكيف يمكن للمتواجدين الوصول إليها والهروب إلى مكان آمن تماما
 - (3) كيف سيتم تحذير المتواجدين في حال الحاجة للإخلاء
 - (4) كيف سيتم إخلاء المبني، وأي ترتيبات قد تلزم لتنفيذ الإخلاء على مراحل (حيث يتم إخلاء بعض المناطق وتبقى غيرها في حالة استنفار إلى أن يتم إخلائها في وقت لاحق)
 - (5) أين سيتجمع المتواجدون بعد مغادرتهم المبني، وما هي الإجراءات التي سيتم إتباعها لحصر العاملين/الأشخاص المتواجدين وتأكيد الإخلاء الكامل للمبني
 - (6) ترتيبات الإخلاء الآمن للأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة، مثل الأشخاص المصابين بإعاقات جسدية، ومن يعملون بمفردهم في موقع العمل، والنساء الحوامل، وصغار السن.



- (7) ترتيبات إخلاء الأماكن المعرضة لمخاطر من نوع خاص
- (8) ترتيبات التعامل مع المتواجدين عند مغادرتهم للمبني
- (9) إجراءات ملاقة القائمين على خدمات الإنقاذ فور وصولهم، وإبلاغهم بشأن أية مخاطر خاصة متواجدة أو بشأن أي عاملين تعذر إخراجهم من المبني
- (10) احتياجات التدريب وإجراءات التأكد من توفيرها
- (11) إرشاد العاملين/الأشخاص المتواجدين بشأن كيفية الخروج الآمن من المبني والتجمع، مع تأكيد أن الحفاظ على الحياة يتطلب من الأفراد الاستجابة الفورية لإنذار الإخلاء
- (ج) يجب لممرات/ مسارات الإخلاء أن يتم اختيارها وتجهيزها وإدارتها بحيث:
- (1) تؤدي إلى مخارج طوارئ مناسبة لمخاطر المبني / مكان العمل وحجمه، وعدد الأشخاص المحتمل تواجدهم به في أي وقت.
- (2) تؤدي إلى أبواب مخارج طوارئ تفتح في اتجاه الهروب (حيث لا يجوز استخدام الأبواب المنزلقة أو الدوارة كمخارج للطوارئ) وليست مغلقة بأقفال أو مربوطة
- (3) تقود بشكل مباشر قدر الإمكان إلى مكان آمن
- (4) تكون مزودة بلافتات وبالإضاءة المناسبة لإرشاد المتواجدين في المبني إلى مكان آمن
- (5) تخلو من العوائق في كافة الأوقات
- (د) يجب لخطة الإخلاء في حالات الطوارئ أن تشمل أية معدات أو إجراءات خاصة يتطلبها تقييم المخاطر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- (1) مؤشر لاتجاه الريح، مثل قمع الريح أو علم الإشارة، في حال الأعمال الخارجية حيث يكون اتجاه الريح مهما لاختيار الطريق الآمن المؤدي إلى منطقة آمنة. ويجب وضع هذا المؤشر في نقطة عالية يمكن رؤيتها من كامل منطقة الأعمال، كي يتعرف العاملون على اتجاه الريح للتحرك عكس ذلك الاتجاه أو بشكل متعامد معه للوصول بأمان إلى المنطقة الآمنة.
- (2) أماكن بديلة للتجمع في حال المباني الواسعة أو المتشعبة
- (3) ملاجئ آمنة في حال المباني التي يتعذر ضمان إخلائها بأمان في كافة سيناريوهات الطوارئ، ويجب تزويد هذه الملاجئ بأي تجهيزات قد تلزم لضمان البقاء على الحياة لفترة معينة، مثل الماء والطعام والمؤن الطبية.
- (هـ) يجب نشر خرائط مسارات الإخلاء، وضمنها مواقع مخارج الطوارئ ونقاط التجمع، في جميع أنحاء المنشأة بالطريقة والكم اللذين يضمنان توفر هذه المعلومات لكافة الأشخاص المتواجدين في المكان.

8-1-3 الفحص الدوري لإجراءات الاستجابة للطوارئ

- (أ) على كل كيان التأكد من أن كافة خطط الاستجابة لحالات الطوارئ يتم اختبارها بالتكرار اللازم للحفاظ على فعالية كل منها، على الأقل بشكل سنوي.
- (ب) كجزء من برنامج الاختبار، على الكيان التأكد كذلك من اختبار سيناريوهات تنفيذية من المعقول مواجهتها عند تنفيذ كل خطة، مثل إنفلاق ممرات الهروب، ووجود أشخاص يحتاجون لمساعدة خاصة أثناء الحالة الطارئة، وفقدان الطاقة الكهربائية، وخلافه.



- (ج) على الكيان التأكد، عند الاقتضاء، من مشاركة الأطراف الخارجية ذات العلاقة في اختبارات خطط الطوارئ، مثل الدفاع المدني وشرطة أبوظبي.
- (د) يجب توثيق وتسجيل كافة نشاطات الاختبار، بما في ذلك:
- (1) وصف نطاق وسيناريو الاختبار.
 - (2) التسلسل الزمني للأحداث.
 - (3) معلومات حول الإنجازات أو المشاكل الهامة.

9-1-3 مراجعة وتحديث إجراءات الاستجابة للطوارئ

- (أ) على الكيانات التأكد من مراجعة كافة خطط الاستجابة لحالات الطوارئ بشكل سنوي على الأقل.
- (ب) على الكيان الاستفادة في هذه المراجعة من المعلومات التي توفرت من خلال عمليات اختبار خطط الاستجابة.
- (ج) كما يجب مراجعة خطط الطوارئ بالتوازي مع أي تغييرات هامة تجري ضمن الكيان، وذلك كجزء من عملية إدارة التغيير وفقا لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - العناصر الأساسية للنظام الإداري - العنصر (9)، القسم (3-6).
- (د) يجب توثيق عملية المراجعة والتحديث.

العنصر 7 - المراقبة والتحقيق والإبلاغ

جدول المحتويات

1.	الغرض والأهداف	45
2.	التنفيذ ونطاق التطبيق	45
3.	المتطلبات	45
1-3	إجراءات العمل الخاصة بأهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية.....	45
2-3	إجراءات العمل الخاصة بالتحقيق في حوادث السلامة والصحة المهنية	46
3-3	إجراءات العمل الخاصة بمراقبة جوانب السلامة والصحة المهنية.....	46
4-3	إجراءات العمل الخاصة برفع التقارير بشأن السلامة والصحة المهنية.....	47



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) التأكد من وجود نهج منظم للمراقبة والتحقيق ورفع التقارير بشأن السلامة والصحة المهنية.
 - (2) التأكد من أنه يتم جمع وتحليل بيانات دقيقة ومفيدة وضمن الوقت المناسب بخصوص الحوادث والإصابات والأمراض المهنية.
 - (3) التأكد من إجراء تحقيق فعال في حوادث السلامة والصحة المهنية، لتحديد الأسباب الجذرية، وضمان تطبيق الإجراءات التصحيحية المناسبة.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) عمليات المراقبة ورفع التقارير من المكونات الأساسية لأي نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية. ومجمل الهدف من هذه العمليات هو قياس وإظهار مدى التقدم في تحقيق الأهداف والمستهدفات الموضوعية. ووجود عمليات منتظمة للمراقبة ورفع التقارير والتقييم بشأن أداء السلامة والصحة المهنية يمثل جزءاً لا غنى عنه من عملية التحسين المستمر.
- (ب) أصحاب العمل هم المسؤولون عن مراقبة صحة العاملين، خصوصاً من يُعتبر أنهم يعملون في مجالات عالية الخطورة أو يتعاملون بالمركبات الكيماوية أو المواد عالية الخطورة.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة بشأن أهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية.
 - (2) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة للتحقيق في حوادث السلامة والصحة المهنية (بما في ذلك بشأن الأخطار والحوادث وشبكة الوقوع).
 - (3) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة لمراقبة جوانب السلامة والصحة المهنية.
 - (4) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة لرفع التقارير بشأن السلامة والصحة المهنية.
 - (5) التأكد من الالتزام بمتطلبات هذه الوثيقة، وبمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (6.0) مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير، والآلية (11.0) الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير.

3-1 إجراءات العمل الخاصة بأهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات الكيان بشأن أهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية أن تشمل التالي، كحد أدنى:
- (1) ضمان وجود أهداف ومستهدفات موثقة للسلامة والصحة المهنية، تشتمل كحد أدنى على مؤشرات الأداء الرئيسية الإلزامية الخاصة بالإطار العام لنظام إمارة أبوظبي



للسلامة والصحة المهنية، كما هي محددة ضمن الآلية (6.0) مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير.

- (2) ضمان نشر وتعميم كافة الأهداف والمستهدفات بشكل فعال على المستويات المناسبة في كافة أنحاء المؤسسة
- (3) ضمان قابلية الأهداف والمستهدفات للقياس، حيثما كان ذلك ممكناً.
- (4) إدراج متطلبات:

1. السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية الخاصة بالكيان.
2. المتطلبات القانونية.
3. برامج إدارة المخاطر.
4. متطلبات السلطات المختصة المعنية.
5. مؤشرات الأداء الإلزامية الرئيسية الخاصة بالإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، والمحددة ضمن الآلية (6.0) مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير.

(ب) على الكيان وضع وتوثيق وتطبيق والمحافظة على برنامج / برامج لتحقيق الأهداف والمستهدفات الموضوعية، بما في ذلك الموارد، والوسائل، والأطر الزمنية، وعمليات المراقبة والتقييم، والمسؤوليات.

(ج) على الكيان، في حال عدم تحقيق الأهداف والمستهدفات، أن يتأكد من تطوير خطة عمل تصحيحية وتعميمها على الإدارة العليا للكيان.

(د) على الكيان التأكد من مراجعة الأهداف والمستهدفات والإجراءات ذات العلاقة بشكل دوري، على الأقل سنوياً، لضمان أن تبقى ملائمة وذات صلة.

2-3 إجراءات العمل الخاصة بالتحقيق في حوادث السلامة والصحة المهنية

(أ) على إجراء / إجراءات الكيان بشأن التحقيق في حوادث السلامة والصحة المهنية أن تتوافق مع متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (11.0) الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير، وأن تغطي، كحد أدنى:

- (1) عملية تسجيل حوادث السلامة والصحة المهنية والتحقيق فيها وتحليلها.
- (2) ضمان إجراء عمليات التحقيق من قبل أشخاص لديهم الكفاءة وبالتشاور والتنسيق مع الأطراف ذات العلاقة.
- (3) ضمان إجراء عمليات التحقيق في الوقت المناسب.
- (4) عملية تحديد الأسباب الجذرية لحوادث السلامة والصحة المهنية.
- (5) تحديد الفرص المتاحة لتطبيق الإجراءات التصحيحية والوقائية.
- (6) ضمان التعميم الفعال لمخرجات التحقيق على الأطراف ذات العلاقة.

3-3 إجراءات العمل الخاصة بمراقبة جوانب السلامة والصحة المهنية

(أ) على إجراء / إجراءات الكيان بشأن مراقبة السلامة والصحة المهنية أن تغطي، كحد أدنى:

(1) مراقبة أهداف ومستهدفات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالكيان.



- (2) مراقبة فعالية برامج وضوابط السلامة والصحة المهنية.
 - (3) معايير الأداء الاستباقية والتفاعلية اللازمة لمراقبة الالتزام ببرامج وضوابط السلامة والصحة المهنية.
 - (4) مراقبة مدى الالتزام بمعايير التعرض المهني المعمول بها اتحادياً ومحلياً .
 - (5) المتطلبات الأخرى ذات العلاقة الصادرة عن مركز أبوظبي للصحة العامة أو ضمن الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
 - (6) المتطلبات الواردة في التصاريح / التراخيص / شهادات عدم الممانعة أو الوثائق المعادلة الصادرة من السلطات المنظمة للقطاعات/ السلطات المختصة.
 - (7) المتطلبات الواردة في خطط ودراسات السلامة والصحة المهنية المعتمدة.
 - (8) المتطلبات الموضوعية من قبل السلطات المنظمة للقطاعات/ السلطات المختصة.
 - (9) وصف لمنهجيات العمل والأدوات المستخدمة في عمليات المراقبة، بما في ذلك متطلبات المعايرة وحفظ السجلات.
- (ب) يجب لمراقبة جوانب السلامة والصحة المهنية أن تعتمد على تقييم المخاطر، وأن تشمل، كحد أدنى:
- (1) الهواء الداخلي، والضجيج، وغيرها من عوامل الراحة في مكان العمل (مثل الإضاءة، والتهوية).
 - (2) عوامل تصميم مكان العمل لتحقيق راحة العاملين.
 - (3) برامج العناية بالصحة.
 - (4) إدارة النفايات.
 - (5) المواد الخطرة.
 - (6) المسوحات الصحية.
 - (7) الأمراض المهنية.
 - (8) أخطار وحوادث السلامة والصحة المهنية والحوادث وشبكة الوقوع.

4-3 إجراءات العمل الخاصة برفع التقارير بشأن السلامة والصحة المهنية

- (أ) على إجراء / إجراءات الكيان بشأن رفع تقارير السلامة والصحة المهنية أن تغطي، كحد أدنى:
- (1) التسلسل الهرمي والجدول الزمنية والمسؤوليات المتعلقة بإعداد ورفع التقارير.
 - (2) متطلبات رفع التقارير داخلياً بشأن حوادث وأداء السلامة والصحة المهنية.
 - (3) متطلبات رفع التقارير خارجياً بشأن حوادث وأداء السلامة والصحة المهنية، والتي تشمل:
1. حوادث السلامة والصحة المهنية، إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني بحسب المتطلبات.
 2. التقارير ربع السنوية بشأن أداء السلامة والصحة المهنية، إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني.
 3. نتائج التدقيق السنوي الخارجي من قبل طرف ثالث، إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني.

4. متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (6.0) مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير، والآلية (11.0) الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها ورفع التقارير.
5. المتطلبات القانونية والتشريعية الأخرى ذات العلاقة برفع التقارير.
- (4) المتطلبات الواردة في التصاريح / التراخيص / شهادات عدم الممانعة أو الوثائق المعادلة الصادرة من السلطات المنظمة للقطاعات/ السلطات المختصة.
- (5) المتطلبات الواردة في خطط ودراسات السلامة والصحة المهنية المعتمدة.
- (6) المتطلبات الأخرى الصادرة عن مركز أبوظبي للصحة العامة أو ضمن الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
- (7) المتطلبات الأخرى الواردة في نظام إدارة السلامة والصحة المهنية المعتمد للكيان.

العنصر 8 - التدقيق والتفتيش

جدول المحتويات

50.....	الفرض والأهداف	1.
50	التنفيذ ونطاق التطبيق	2.
50	المتطلبات	3.
51	1-3 برنامج التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية	
51	2-3 برنامج التفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية	
52	3-3 التدقيق السنوي من طرف ثالث على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية	
53.....	4-3 متطلبات الكفاءة لمدققي أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية.....	
53	5-3 حالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية.....	



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) التأكد من وجود نهج منظم للتدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية وللتفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية.
 - (2) التأكد من إجراء التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية والتفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية بشكل منظم.
 - (3) التأكد من رصد حالات عدم الامتثال المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، ومن تطبيق خطط الإجراءات التصحيحية المناسبة بأسرع وقت ممكن.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) يجب على التدقيق أن يكون عملية منهجية ومستقلة وموثقة هدفها الحصول على الأدلة وتقييمها موضوعياً للتأكد من مدى الامتثال بمعايير التدقيق (المرجعية: مواصفة الأيزو 19011:2018). ويجب لهذه العملية أن تشمل: التخطيط، ومراجعة الوثائق، والتدقيق/التفتيش على موقع العمل، وإصدار نتائج التدقيق، وصياغة خطط العمل، ومتابعة تلك الخطط.
- (ب) ينبغي لبرامج التدقيق أن تستند إلى آلية العمل المعروفة بـ "خط - نفذ - افحص - صحح" كما هي موضحة في الإصدار الحالي من مواصفة الأيزو 19011 (إرشادات التدقيق على الأنظمة الإدارية).
- (ج) التفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية يعني الفحص الدقيق لمهام ومرافق ومعدات العمل أثناء السير الفعلي في الموقع، بهدف تحديد مدى الامتثال للمتطلبات والمواصفات والسياسات الواجب تطبيقها.
- (د) التدقيق من قبل طرف ثالث يشير إلى تدقيق سنوي يجب أن يخضع له كل كيان لديه نظام معتمد لإدارة السلامة والصحة المهنية وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية، وذلك خلال سنة واحدة من تاريخ الاعتماد، ثم بشكل سنوي بعد ذلك. ويجب أن يتم تنفيذ هذا التدقيق مقارنة بمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان:
- (1) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة ومبنية على تقييم المخاطر لغرض التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
 - (2) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة ومبنية على تقييم المخاطر لغرض التفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية.
 - (3) تطوير وتطبيق والمحافظة على إجراء / إجراءات عمل مناسبة بشأن حالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية.



1. إخضاع نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان لتدقيق سنوي خارجي من قبل طرف ثالث وفقاً لمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (6.0) مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية ورفع التقارير.

1-3 برنامج التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

(أ) يجب لبرنامج / إجراء / إجراءات التدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية في الكيان أن يغطي / تغطي ما يلي، كحد أدنى:

- (1) مجال ومعايير وأهداف عمليات التدقيق التي سيتم تنفيذها.
- (2) المسؤوليات والكفاءات والموارد اللازمة لبرنامج التدقيق.
- (3) عمليات تخطيط وتنفيذ برنامج التدقيق، وتشمل:
 1. المعايير الموثقة.
 2. التواتر والبرامج الزمنية.
 3. أساليب جمع المعلومات والتحقق منها.
 4. رفع التقارير حول نتائج التدقيق.
 5. العمليات الخاصة بحالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية.
 6. حفظ سجلات برنامج التدقيق.
- (4) مراقبة برنامج التدقيق ومراجعته.
- (5) متطلبات رفع التقارير داخليا وخارجيا.

(ب) يجب لمعايير التدقيق الداخلي أن تكون موثقة بالكامل وأن تغطي كافة المتطلبات المتعلقة بالكيان، مثل:

- (1) قوانين السلامة والصحة المهنية الاتحادية والمحلية.
- (2) متطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
- (3) المتطلبات الأخرى الخاصة بالكيان (مثل، معيار الأيزو 45001).

2-3 برنامج التفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية

(أ) يجب لبرنامج / إجراء / إجراءات التفتيش على جوانب السلامة والصحة المهنية في الكيان أن يغطي / تغطي ما يلي، كحد أدنى:

- (1) مجال ومعايير وأهداف عمليات التفتيش التي سيتم تنفيذها.
- (2) المسؤوليات والكفاءات والموارد اللازمة لبرنامج التفتيش.
- (3) عمليات تخطيط وتنفيذ برنامج التفتيش، وتشمل:
 1. المعايير.
 2. التواتر والبرامج الزمنية.
 3. أساليب جمع المعلومات والتحقق منها.
 4. رفع التقارير حول نتائج التفتيش.
 5. العمليات الخاصة بحالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية.
 6. حفظ سجلات برنامج التفتيش.



(4) مراقبة برنامج التفتيش ومراجعته.

(5) متطلبات رفع التقارير داخليا.

3-3 التدقيق السنوي من طرف ثالث على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

(أ) على كل كيان أن يخضع لتدقيق سنوي من قبل طرف ثالث لبيان مدى امتثال نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص به، على أن يلي هذا التدقيق المعايير التالية على الأقل:

(1) مراجعة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية المعتمد الخاص بالكيان لضمان امتثاله القانوني بمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.

(2) فحص منهجي لتحديد ما إذا كانت النشاطات والنتائج ذات العلاقة تتوافق مع الترتيبات المخطط لها. وعلى التدقيق أن يحدد ما إذا كانت تلك الترتيبات مطبقة بفعالية وما إذا كانت مناسبة لتحقيق أهداف الكيان.

(ب) على الكيان التأكد من أن نطاق ومدة التدقيق معقولين ومتناسين مع حجم ومدى تعقيد عملياته. وعلى الكيانات في هذا مراعاة الإرشادات الواردة ضمن الدليل الإرشادي رقم (IAF- MD5:2019) الصادر عن ملتقى الاعتماد الدولي (International Accreditation Forum).

(ج) على الكيان أن يخضع لأول تدقيق امتثال من قبل طرف ثالث خلال سنة واحدة من تاريخ إشعاره رسميا من قبل السلطة المنظمة للقطاع المعني باعتماد نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص به.

(د) ويتم الخضوع لكل تدقيق سنوي تالي خلال سنة واحدة من تاريخ تدقيق الطرف الثالث الذي سبقه.

ملاحظة: يتم إفادة الجهات الحكومية من قبل مركز أبوظبي للصحة العامة أو السلطة المختصة ذات العلاقة بشأن حاجتها للخضوع لتدقيق سنوي من قبل طرف ثالث.

1-3-3 تقرير تدقيق الطرف الثالث على امتثال نظام إدارة السلامة والصحة المهنية

(أ) يتم تقديم نتائج التدقيق السنوي الخارجي بشأن الامتثال إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني من خلال تعبئة وتقديم النموذج (F) نموذج التدقيق السنوي الخارجي على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، ومعه التقرير المفصل للتدقيق، وذلك خلال 30 يوما تقويميا من تاريخ التدقيق.

(ب) على الكيان تقديم خطة عمل مفصلة لكافة حالات عدم الامتثال الرئيسية التي تم تحديدها أثناء التدقيق، متضمنة المواعيد الزمنية للاستكمال.

(ج) على الكيان التأكد من موافاة السلطة المنظمة للقطاع بمستجدات التقدم في تطبيق الإجراءات التصحيحية.

(د) إن الهدف من تقديم تقرير التدقيق هو توفير الدليل وإفادة السلطة المنظمة للقطاع بشأن مستوى الامتثال لأي كيان.



4-3 متطلبات الكفاءة لمدققي أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية

- (أ) يجب للمدقق الداخلي أن تتوفر لديه المعرفة والخبرة والكفاءة المناسبة للقيام بالتدقيق على نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، وأن تتوفر لديه معرفة مناسبة بمتطلبات الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.
- (ب) يجب للمدققين الخارجيين وجهات منح شهادات المطابقة والمكاتب الاستشارية المستخدمين لتنفيذ التدقيق السنوي الخارجي (من قبل طرف ثالث) أن يكونوا معتمدين من قبل مركز أبوظبي للصحة العامة لتنفيذ هذا النوع من التدقيق وفقاً لمتطلبات *الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية - الآلية (7.0) تسجيل ممارسي ومقدمي خدمات السلامة والصحة المهنية*.
- (ج) لضمان الموضوعية وعدم وجود تضارب في المصالح، يجب أن لا يتم إجراء تدقيق الطرف الثالث (الخارجي) من قبل مدقق أو مكتب وفر المساعدة أو تم التعاقد معه خلال السنتين الأخيرتين لتطوير و/أو تطبيق نظام السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان. وعلى الكيان اختيار فريق التدقيق الذي لديه الخبرة في نفس القطاع الذي يتبعه الكيان.

5-3 حالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل بشأن حالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية أن يغطي / تغطي ما يلي، كحد أدنى:
- (1) رصد وتصحيح حالات عدم الامتثال واتخاذ الإجراءات المناسبة لتخفيف تبعاتها السلبية على السلامة والصحة المهنية.
 - (2) آليات للإبلاغ عن الحالات المحتملة لعدم الامتثال إلى المستويات المناسبة ضمن الكيان.
 - (3) آليات لتسجيل ومراقبة وإدارة كافة حالات عدم الامتثال التي يتم الإبلاغ عنها، بشكل يتوافق مع وضع الكيان.
 - (4) التحقيق في حالات عدم الامتثال، وتحديد أسبابها الجذرية، واتخاذ الإجراءات لتفادي تكرارها.
 - (5) تقييم الحاجة لإجراء / إجراءات لمنع وقوع حالات عدم الامتثال، وتطبيق الإجراءات المناسبة المصممة لتجنب حدوثها.
 - (6) تسجيل وتعميم نتائج الإجراءات التصحيحية والوقائية التي تم اتخاذها.
 - (7) مراجعة فعالية الإجراءات التصحيحية والوقائية التي تم اتخاذها، وذلك كجزء من عملية الإغلاق النهائي لحالات عدم الامتثال.
- (ب) عند القيام بتحديد إجراءات التصحيح لحالات عدم الامتثال، على الكيان التأكد من تحديد المهل الزمنية والأفراد المسؤولين عن التطبيق.
- (ج) في حال أدى الإجراء المقترح لتصحيح حالة / حالات عدم الامتثال أو الوقاية منها إلى التعرف على مصدر جديد للخطر، أو أظهر الحاجة لضوابط جديدة أو لتعديل الضوابط القائمة، فإنه يجب إخضاع الإجراء المقترح لتقييم المخاطر قبل تطبيقه.

(د) عند الاقتضاء أو عند الطلب، على الكيانات:

- (1) تقديم خطط الإجراءات التصحيحية إلى السلطة المنظمة للقطاع المعني للمراجعة والاعتماد.
- (2) التأكد من موافاة السلطة المنظمة للقطاع بمستجدات التقدم في تطبيق خطة الإجراءات التصحيحية المقدمة.

العنصر 9 - الالتزام والمراجعة الدورية

جدول المحتويات

56	الفرض والأهداف	1.
56	التنفيذ ونطاق التطبيق	2.
56	المتطلبات	3.
57	1-3 السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية	
57	2-3 الالتزام بالمتطلبات القانونية	
58	3-3 إجراءات العمل التشغيلية	
58.....	4-3 ضبط الوثائق.....	
59	5-3 حفظ السجلات.....	
59	6-3 إدارة التغيير.	
59	7-3 المراجعة الإدارية.....	



1- الغرض والأهداف

- (أ) يهدف هذا العنصر من عناصر النظام الإداري إلى:
- (1) تحديد متطلبات التوافق للنظام الإداري.
 - (2) ضمان وجود نهج منظم لمراجعة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان.

2- التنفيذ ونطاق التطبيق

- (أ) يحتاج أي نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية لمستوى مناسب من التوثيق، وضبط الجودة، وعمليات التحسين المستمر، وذلك بهدف ضمان ملاءمة وفعالية النظام.
- (ب) يجب أن يكون توثيق نظام إدارة السلامة والصحة المهنية متناسبا مع مستوى تعقيد العمليات والاحترار والمخاطر في الكيان المعني.
- (ج) الالتزام بالمتطلبات القانونية هو أحد الدعائم الرئيسية التي يجب أن يعتمد عليها نظام إدارة السلامة والصحة المهنية حيث أن التكلفة المحتملة لعدم الامتثال قد تكون عالية جدا. لذا يجب أخذ المتطلبات القانونية في الاعتبار أثناء تطوير كافة الإجراءات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
- (د) على أي نظام لإدارة السلامة والصحة المهنية أن يسعى للتحسين المستمر في أدائه ومستهدفاته. وكجزء من هذا، لا بد من وجود عملية محكمة تضمن المراجعة المنهجية لنتائج ومخرجات نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، للسماح باتخاذ قرارات أكثر استنارة بشأن أي تحسينات أو تعديلات محتملة في النظام الإداري.

3- المتطلبات

- (أ) لإظهار الالتزام، يجب على الكيان تطوير وتطبيق والمحافظة على:
- (1) سياسة عامة مناسبة للسلامة والصحة المهنية.
 - (2) إجراء / إجراءات عمل مناسبة للالتزام بالمتطلبات القانونية.
 - (3) إجراء / إجراءات تشغيلية مناسبة.
 - (4) إجراء / إجراءات مناسبة لضبط الوثائق.
 - (5) إجراء / إجراءات عمل مناسبة للاحتفاظ بسجلات السلامة والصحة المهنية.
 - (6) عملية مناسبة لإدارة التغيير.
 - (7) إجراء / إجراءات عمل مناسبة للمراجعة الإدارية.
 - (8) برامج وإجراءات العمل المناسبة المطلوبة بموجب كافة عناصر الإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.



1-3 السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية

- (أ) يجب للسياسة العامة للسلامة والصحة المهنية لدى الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) بيان الالتزامات بشأن المحافظة على السلامة والصحة المهنية.
 - (2) أن تكون معتمدة من قبل الإدارة العليا.
 - (3) أن تكون مناسبة لطبيعة ومستوى مخاطر السلامة والصحة المهنية لدى الكيان.
 - (4) أن تتضمن الالتزام بما يلي:
 1. الوقاية من الإصابات والأمراض.
 2. تحسين صحة ورفاه العاملين.
 3. تحديد وإدارة مخاطر السلامة والصحة المهنية.
 4. الالتزام بالمتطلبات القانونية.
 5. وضع ومراقبة ومراجعة الأهداف والمستهدفات بشأن السلامة والصحة المهنية.
 6. توفير موارد السلامة والصحة المهنية المناسبة.
 7. التحسين المستمر.
 - (5) أن يتم نشرها وتعميمها لجميع الأطراف ذوي العلاقة.
 - (6) أن يتم مراجعتها دورياً لضمان أن تبقى ملائمة وذات صلة.

2-3 الالتزام بالمتطلبات القانونية

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بالالتزام القانوني لدى الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) توفير الموارد، الداخلية والخارجية، للوفاء بالمتطلبات القانونية
 - (2) وسيلة لتحديد والوصول إلى المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى ذات العلاقة.
 - (3) آلية للتأكد من مراعاة المتطلبات القانونية عند تطوير إجراءات عمل وعمليات وبرامج نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
 - (4) وسيلة لتقييم مدى الالتزام بكافة المتطلبات القانونية.
 - (5) وسيلة لتحديد أي تغييرات تؤثر في مدى إلزامية المتطلبات القانونية.
 - (6) آلية لتحديد ماهية المعلومات القانونية اللازمة لكل مستوى ضمن الهيكل التنظيمي وكيفية توصيل تلك المعلومات
 - (7) قنوات الاتصال مع كافة الأطراف ذوي العلاقة بالمتطلبات القانونية.
 - (8) توفير سجل موثق لكافة المتطلبات القانونية واجبة التطبيق، ويحتوي التالي كحد أدنى:
 1. العنوان الكامل لقانون / لائحة السلامة والصحة المهنية، كما في الجريدة الرسمية.
 2. البنود أو المواد أو المراجع واجبة التطبيق.
 3. العملية / النشاط ذي العلاقة المتأثر بالمتطلب القانوني.

4. إجراءات / وثائق / مراجع النظام الداخلي لإدارة السلامة والصحة المهنية التي تثبت الامتثال.

5. متطلبات الرقابة على الامتثال.

(9) يجب للسجل الموثق أن يخضع للمراجعة الدورية، على الأقل سنويا، لضمان أن يبقى ملائما وذو صلة.

3-3 الإجراءات التشغيلية

(أ) يجب للإجراءات / البرامج التشغيلية لدى الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:

(1) العمليات والأنشطة التي ترتبط بأخطار تم تحديدها وتحتاج لتطبيق ضوابط لإدارة مخاطرها.

(2) الضوابط المتعلقة بسلاسل التوريد (شراء المواد والمعدات والخدمات).

(3) الضوابط المتعلقة بالمتعاقدين والزوار الآخرين لمكان العمل.

(4) معايير / تعليمات التشغيل و/أو تعليمات الصيانة / برامج السلامة المنصوص عليها، والتي قد يؤدي غيابها إلى زيادة مخاطر السلامة والصحة المهنية.

(ب) على الكيان التأكد من أن الإجراءات الموثقة لضبط العمليات التشغيلية تتكامل تماما مع نظام إدارة السلامة والصحة المهنية ومن أنه يتم الرجوع إليها بشكل مناسب من خلال برنامج إدارة المخاطر.

(ج) على الكيان التأكد من المراجعة الدورية لكافة ضوابط العمليات التشغيلية، على الأقل سنويا.

4-3 ضبط الوثائق

(أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بضبط وثائق الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:

(1) آلية للاعتماد قبل الإصدار.

(2) ضمان مراجعة وتحديث الوثائق حسبما يلزم.

(3) ضمان بقاء الوثائق مقروءة ويمكن تمييزها.

(4) ضمان تحديد التعديلات في الوثائق وحالة الإصدار الحالي لها.

(5) ضمان ضبط إصدارات الوثائق بشكل يمنع الاستخدام غير المقصود للوثائق الملقاة.

(6) تطبيق عملية منظمة لتوزيع وثائق السلامة والصحة المهنية، لضمان توفر الوثائق المعمول بها في الأماكن التي تستخدمها.



5-3 حفظ السجلات

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بحفظ السجلات لدى الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) عملية للمحافظة على سجلات السلامة والصحة المهنية وفق ما يلزم لإثبات التوافق مع متطلبات هذه الوثيقة ومتطلبات القوانين الأخرى المعمول بها.
 - (2) عملية لضمان تعريف السجلات وتخزينها وحمايتها واسترجاعها وحفظها والتخلص منها بالشكل السليم.
 - (3) عملية لحفظ وثائق وسجلات السلامة والصحة المهنية لمدة 5 سنوات على الأقل.
ملاحظة: في حال تطلبت أي من الوثائق الإلزامية المدرجة في النظام فترة زمنية أقصر، فإنه يجب النص على ذلك ضمن الإجراءات الخاصة بنظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
 - (4) عملية لحفظ السجلات الطبية / سجلات الصحة المهنية لفترة أقلها مدة العمل زائداً 30 سنة تالية لها.

6-3 إدارة التغيير

- (أ) يجب لعملية إدارة التغيير لدى الكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) مراعاة متطلبات إدارة التغيير أثناء إعداد كافة إجراءات وعمليات وبرامج نظام إدارة السلامة والصحة المهنية.
 - (2) ضمان أن لا تؤدي أي تغييرات في الهيكل التنظيمي أو العاملين أو التجهيزات أو الآلات أو المواد أو الوثائق أو العمليات أو إجراءات العمل إلى استحداث أخطار وزيادة مستوى المخاطر بشكل غير مقصود.
 - (3) تحليل التغييرات في العمليات أو الإجراءات التشغيلية لتحديد التعديلات التي قد تلزم في مجال التدريب أو الوثائق أو المعدات.
 - (4) تحليل التغييرات على الموقع أو المعدات أو ظروف التشغيل لتحديد أخطارها المحتملة.
 - (5) ضمان توثيق المعلومات الخاصة بالتغييرات، وأنه يتم تقييم مخاطر السلامة والصحة المهنية قبل تنفيذ التغييرات المخطط لها.
 - (6) ضمان توعية جميع العاملين بأي تغييرات في المتطلبات وإجراءات العمل والضوابط اللازم تطبيقها ومن أنها مفهومة لهم.

7-3 المراجعة الإدارية

- (أ) يجب لإجراء / إجراءات العمل الخاصة بمراجعة النظام الإداري الخاص بالكيان أن تشمل الآتي، كحد أدنى:
- (1) ضمان مراجعة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية الخاص بالكيان من قبل الإدارة العليا على فترات زمنية محددة، بهدف التأكد من ملاءمة النظام وفعاليتها، وبواقع مراجعة شاملة واحدة في السنة كحد أدنى.
 - (2) تحديد أعضاء فريق المراجعة الرئيسيين.
 - (3) التحديد الواضح لأدوار ومسؤوليات أعضاء فريق المراجعة.
 - (4) تحديد عملية تسجيل وتنفيذ ونشر/ تعميم نتائج المراجعة الإدارية.
 - (5) تحديد معايير المراجعة، والتي يجب أن تشمل الآتي كحد أدنى:



1. مراجعة النظام من قبل مسؤولي السلامة والصحة المهنية لدى الكيان.
 2. حالة الإجراءات المتخذة بشأن نتائج المراجعة الإدارية السابقة للنظام.
 3. مدى كفاية الموارد للمحافظة على نظام فعال لإدارة السلامة والصحة المهنية.
 4. نتائج التدقيق الداخلي والخارجي والإجراءات التي تم اتخاذها بشأن نتائج التدقيق.
 5. برنامج إدارة المخاطر.
 6. أداء السلامة والصحة المهنية مقارنة بالأهداف والمستهدفات.
 7. التغييرات في المتطلبات القانونية والمتطلبات الأخرى.
 8. التغييرات الأخرى المؤثرة على المؤسسة.
 9. البلاغات والشكاوى ذات العلاقة.
 10. الحوادث والتحقيقات وحالات عدم الامتثال والإجراءات التصحيحية والوقائية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 11. التوصيات بغرض التحسين المستمر.
- (ب) على الكيان تسجيل نتائج مراجعة نظام إدارة السلامة والصحة المهنية، مع تسجيل أي توصيات أو تعديلات ناتجة.
- (ج) يجب تحديد الفترة الزمنية ومسؤوليات الأفراد بشأن أي توصيات أو تغييرات يجب أن تطبق.



سجل تعديل الوثيقة

رقم الإصدار	تاريخ المراجعة	وصف التعديلات	الصفحات المعنية
4.0	15 يوليو 2024	تغيير المسمى من مركز أبوظبي للصحة والسلامة والصحة المهنية إلى مركز أبوظبي للصحة العامة	كامل الوثيقة
		تغيير الشعار	
		تعديلات لغوية وتحريرية لتوضيح المتطلبات دون تغييرها	
		إلغاء الإشارة إلى قوانين ولوائح محددة صادرة عن الجهات المنظمة الأخرى	
		4	في العنصر 1 - القسم (3-1): تغيير مسمى وموضوع الآلية 7.0 وإلغاء الإشارة إلى الآلية 8.0 بشأن ممارسي ومقدمي الخدمات في مجال السلامة والصحة المهنية
31	في العنصر 5، إلغاء البنود (3-1)(ب) و (3-1)(ج) بشأن تسجيل المدربين ومقدمي خدمات التدريب لدى مركز أبوظبي للصحة العامة		
47	في العنصر 7 - البند (3-3)(أ)(4): إلغاء الإشارة إلى وثيقة "المعايير والقيم الإرشادية المهنية" الخاصة بالإطار العام لنظام إمارة أبوظبي للسلامة والصحة المهنية.		
57	في العنصر 9، القسم (3-1)، إلغاء الملاحظة التي تطالب بأن تكون السياسة العامة للسلامة والصحة المهنية مستقلة عن أي سياسة عامة أخرى يتم تطبيقها من قبل الكيان / الجهة.		



امسح رمز الاستجابة السريعة لزيارة
منصات التواصل الاجتماعي الخاصة بنا
Scan the QR code to visit our social
media platforms