



قرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2021م

بشأن

نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية

نحن سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي ولي العهد نائب الحاكم رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة، بعد الاطلاع على القانون الاتحادي رقم (8) لسنة 1980م بشأن تنظيم علاقات العمل ولائحته التنفيذية وتعديلاته، والقانون الاتحادي رقم (13) لسنة 2020م بشأن الصحة العامة، والقانون رقم (2) لسنة 1999م بشأن إنشاء المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة ولائحته الداخلية وتعديلاته، والقانون رقم (8) لسنة 2015م بشأن تنظيم أهداف وصلاحيات واختصاصات هيئة الوقاية والسلامة في إمارة الشارقة، والقانون رقم (3) لسنة 2015م بشأن تنظيم أهداف واختصاصات وصلاحيات هيئة تطوير معايير العمل في إمارة الشارقة، وقرار المجلس التنفيذي رقم (21) لسنة 2017م بشأن تنظيم الأنشطة الاقتصادية في إمارة الشارقة، وقرار المجلس التنفيذي رقم (31) لسنة 2018م بشأن تصاريح ممارسة نشاط التدريب الوقائي، وقرار المجلس التنفيذي رقم (21) لسنة 2019م بشأن التدريب على أعمال الوقاية والسلامة في إمارة الشارقة، وقرار المجلس التنفيذي رقم (36) لسنة 2020م بشأن تنظيم نشاط التدريب الوقائي في إمارة الشارقة، وبناءً على عرض رئيس هيئة الوقاية والسلامة وموافقة المجلس التنفيذي ولما تقتضيه المصلحة العامة، أصدرنا القرار الآتي:

التعريفات

المادة (1)

في تطبيق أحكام هذا القرار يُقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص خلاف ذلك:

الإمارة:	إمارة الشارقة.
المجلس:	المجلس التنفيذي للإمارة.
الهيئة:	هيئة الوقاية والسلامة.
الرئيس:	رئيس الهيئة.
النظام:	نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية يمثل الإطار التنظيمي لتحديد الاشتراطات والمتطلبات والإجراءات للحفاظ على سلامه وصحة العامل وتأمين بيئة عمل آمنه وخاليه من مسببات الحوادث والإصابات المهنية ويمثل منصة لمراقبة الامتثال



ويتضمن أدلة الممارسة المهنية والارشادية والآليات المنصوص عليها في هذا النظام والقرارات المنفذة له.	
الدوائر أو الهيئات أو المؤسسات الحكومية وما في حكمها في الإمارة.	الجهات الحكومية:
الوزارات والجهات الحكومية ذات العلاقة المباشرة أو غير المباشرة بالسلامة والصحة المهنية.	الجهات المختصة:
المؤسسات والشركات والمشروعات والأنشطة الاقتصادية العاملة في الإمارة بوجه عام.	المنشآت الخاصة:
كل شخص طبيعي أو اعتباري سواء كان عاماً أو خاصاً يستخدم عامل أو أكثر لقاء أجر مهما كان نوعه.	صاحب العمل:
كل شخص طبيعي يعمل لقاء أجر مهما كان نوعه في خدمة صاحب العمل وتحت إدارته أو إشرافه ولو كان بعيداً عن نظره ويندرج تحت هذا المدلول الموظف والمستخدم الذي يعمل في خدمة صاحب العمل.	العامل:
المكان الذي يخصصه صاحب العمل لأداء العمل ويندرج تحت هذا المدلول أماكن استراحة العمال وسكنهم وما في حكمها التي يخصصها صاحب العمل لعماله.	مكان العمل:
إصابة العامل بأحد الأمراض المهنية أو بأي إصابة أخرى ناشئة عن عمله تحدث له أثناء العمل أو بسببه ويعتبر في حكم إصابة العمل كل حادث يقع للعامل خلال فترة ذهابه الى عمله أو عودته منه بشرط أن يكون الذهاب والإياب دون توقف أو تخلف أو انحراف عن الطريق الطبيعي.	إصابة العمل:
واقعة أو حدث مفاجئ غير مخطط له مسبقاً وما في حكمه، يقع اثناء العمل و/ أو بسببه، وقد يؤدي إلى ضرر.	الحادث:
كل شخص طبيعي او اعتباري تعهد اليه الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة لإنجاز عمل معين أو أداء مهمة أو أي نشاط آخر.	المتعهد:
متطلبات واشتراطات وآليات الزامية كحد أدنى للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة.	أدلة الممارسة المهنية:
إرشادات للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة لتنفيذ متطلبات النظام.	الأدلة الإرشادية:



نطاق تطبيق القرار

المادة (2)

تسري أحكام هذا القرار على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة وأصحاب العمل والعمال في الإمارة.

الأهداف

المادة (3)

يهدف النظام الى تحقيق ما يلي:

- 1- تطبيق إجراءات وقائية ورقابية لضمان سلامة وصحة العامل في الإمارة والحفاظ على الممتلكات والأصول وتقليل الحوادث.
- 2- نشر الوعي بالمخاطر المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
- 3- تعزيز التنافسية الاقتصادية بتأمين بيئة عمل آمنة وصحية جاذبة للاستثمارات والكفاءات.

اختصاصات الهيئة

المادة (4)

مع مراعاة قواعد الاختصاص والتشريعات السارية ذات الصلة يكون للهيئة ممارسة الاختصاصات والصلاحيات التالية ويكون لها مع وجه الخصوص ما يلي:

- 1- إعداد وتطوير النظام وتحديد آليات تنفيذه وتحديد متطلبات الحد الأدنى لممارسة الأعمال بطريقة آمنة.
- 2- تصنيف وتسجيل الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة وفقاً لمعايير تحدد مستوى الخطورة، وتحديد الإطار الزمني لتطبيق النظام ومراقبة الامتثال لمتطلباته وذلك بالتنسيق مع دائرة المواد البشرية وهيئة تطوير معايير العمل في الإمارة.
- 3- تأهيل الكوادر لإدارة نظم السلامة والصحة المهنية في الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة.
- 4- إعداد وتطوير قاعدة بيانات ونظام معلومات وإحصاءات متعلقة بالسلامة والصحة المهنية، وتزويد الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بآليات تنفيذ النظام.
- 5- تزويد الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بآليات الإبلاغ عن الحوادث والتقارير الدورية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
- 6- التقصي في الحوادث المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية في الإمارة إذا لزم الأمر.
- 7- تمثيل الإمارة في مجال السلامة والصحة المهنية في الاجتماعات والمؤتمرات والفعاليات المختلفة المحلية والإقليمية والدولية.
- 8- إجراء الدراسات والأبحاث والمسوحات في مجال السلامة والصحة المهنية.



- 9- تطوير وتنفيذ آلية للرقابة والامتثال للنظام ومتطلباته بمشاركة الجهات المختصة.
- 10- إعداد البرامج التوعوية اللازمة للامتثال لمتطلبات النظام بالتنسيق مع هيئة تطوير معايير العمل.

التزامات صاحب العمل

المادة (5)

على صاحب العمل الالتزام بتنفيذ جميع المتطلبات والاشتراطات والالتزامات ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية الواردة في التشريعات السارية في الإمارة والالتزام بما يأتي:

- 1- بذل العناية لضمان سلامة وصحة وراحة العامل والمتعهد والزائر وغيرهم من المتأثرين بأنشطته وضمان توفير المرافق الأساسية.
- 2- الحصول على المشورة المختصة في مجال السلامة والصحة المهنية لتحقيق واجب العناية وذلك وفقاً لمستوى تصنيف الخطورة في النظام.
- 3- التأكد من الاستخدام الآمن للألات والماكينات ومعدات العمل وفحصها وصيانتها دورياً.
- 4- اتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع المخاطر الناجمة عن عمليات تداول ونقل وتخزين المواد.
- 5- اتباع الإجراءات اللازمة لإدارة المتعهد وتقييمه والتأكد من كفاءته والإشراف عليه عند أداء المهام وأنشطة العمل داخل المشاريع أو المواقع أو المباني التي تندرج تحت إدارة صاحب العمل، وعدم استخدام المتعهد الغير ممثل للنظام وفقاً لدليل إدارة المتعهدين.
- 6- إجراء التحقيق في الحوادث وإبلاغ الهيئة وذلك وفقاً لآلية تصنيف الحوادث والإبلاغ عنها والمعتمدة في النظام.
- 7- مراعاة تشغيل النساء الحوامل واللواتي أنجن حديثاً وذلك وفقاً لآليات النظام.
- 8- مراعاة تشغيل ذوي الاعاقة وفقاً لطبيعة إعاقتهم وتوفير المرافق الأساسية لهم.
- 9- التسجيل والامتثال لمتطلبات النظام والالتزام بتطبيق أدلة الممارسة المهنية والاسترشاد بالأدلة الإرشادية ذات الصلة وفقاً لنوع الأنشطة ومستوى التصنيف.
- 10- تحديد جميع المخاطر المتوقعة في مكان العمل وتقييم خطر الإصابة أو اعتلال الصحة الذي قد يؤثر على العامل وتنفيذ تدابير وقائية مناسبة بطريقة متسقة لضمان سلامة وصحة وراحة العامل.
- 11- إبراز لوحات المعلومات الإرشادية والتحذيرية ذات الصلة باللغة العربية والإنجليزية واللغات الأخرى المستخدمة بشكل واضح في مكان العمل.
- 12- توفير أماكن عمل مناسبة للعامل عند قيامه بأنشطة العمل، وتوفير الإشراف الكافي لضمان سلامة وصحة وراحة العامل.



- 13- توفير مسعفاً أو أكثر مؤهلاً ومرخصاً، على أن يكون متاحاً في مكان العمل وأثناء كل مناوبة عمل، وتوفير ضابط للسلامة والصحة المهنية أو أكثر وفقاً لمستوى تصنيف الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة في النظام.
- 14- توفير صندوق إسعافات أولية في كل مكان عمل.
- 15- تأهيل العامل للقيام بأنشطة العمل بأمان وما يجب فعله في حالة الطوارئ من خلال توفير المعلومات والتدريب المناسب بالشكل والطريقة واللغة التي يفهمها العامل.
- 16- منح العامل إمكانية الدخول الآمن والخروج الآمن من مكان العمل وتزويده بمرافق الرعاية الملائمة.
- 17- تزويد العامل عند الضرورة بمعدات وملابس حماية شخصية مناسبة وذلك وفق طبيعة أنشطته وإرشاده حول كيفية استخدامها وتخزينها والحفاظ عليها.
- 18- تطوير آلية لتمكين العامل للإبلاغ عن أي حوادث أو مخاوف أو مخاطر قد تؤدي إلى إصابة عمل أو مرض مهني.

التزامات العامل

المادة (6)

يلتزم العامل في الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بالآتي:

- 1- عدم تعريض نفسه أو غيره من العمال أو أفراد المجتمع أو الممتلكات أو البيئة للخطر أثناء أداء أنشطة العمل وذلك عند أداء واجباته أو مهنته أو عمله.
- 2- التعاون مع صاحب العمل ومن في حكمه لتلقي تعليمات السلامة وإتباع تدابير الرقابة الوقائية المقدمة لضمان أداء أنشطة العمل بأمان ويجب عليه دعم سياسات وإجراءات السلامة والصحة المهنية في مكان العمل.
- 3- إبلاغ صاحب العمل أو من يمثله عن أي حوادث أو مخاوف أو مخاطر متعلقة بالسلامة والصحة المهنية في مكان العمل.
- 4- حضور التدريبات المقدمة له من قبل صاحب العمل لضمان سلامته وصحته وذلك لأداء أنشطة العمل بأمان.
- 5- عدم تعاطي أي مؤثرات عقلية يمكن أن تؤثر على سلامته والأخرين أثناء أداء أنشطة العمل.

تشكيل اللجنة العليا للسلامة والصحة المهنية

المادة (7)

تشكل بقرار من المجلس لجنة عليا للسلامة والصحة المهنية في الإمارة ويحدد القرار اختصاصها ومهامها وآلية عملها.



أحكام ختامية

المادة (8)

تصدر بقرار من المجلس بناءً على عرض الرئيس لائحة الرسوم والمخالفات الإدارية والجزاءات المتعلقة بهذا القرار.

المادة (9)

يصدر الرئيس بقرارات منه الأدلة الإرشادية وأدلة الممارسة المهنية والقرارات الإدارية والتعاميم والآليات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (10)

على الجهات الحكومية تقديم الدعم الفني والإداري والتقني وكل ما يلزم لتنفيذ أحكام هذا القرار.

المادة (11)

يُعمل بهذا القرار من تاريخ صدوره، وعلى الجهات المعنية تنفيذه كل فيما يخصه ويُنشر في الجريدة الرسمية.

صدر عنا بتاريخ:

الثلاثاء: 06 شوال 1442هـ

الموافق: 18 مايو 2021م

سلطان بن محمد بن سلطان القاسمي
ولي العهد نائب حاكم إمارة الشارقة
رئيس المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة