



نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية  
Occupational Safety & Health Sharjah

حكومة الشارقة  
هيئة الوقاية والسلامة  
Government of Sharjah  
Prevention And Safety Authority



# الدليل الإرشادي إدارة سلامة المباني

## OSHJ-GL-21

3.....	مقدمة	1.
3.....	الغرض والنطاق	2.
3.....	التعريفات	3.
3.....	الأدوار والالتزامات	4.
3.....	الالتزامات المتعلقة بإدارة المباني	4.1.
4.....	التزامات العامل	4.2.
4.....	التزامات الشاغل	4.3.
4.....	الإرشادات	5.
4.....	تقييم المخاطر	5.1.
5.....	الدخول والخروج الآمن	5.2.
5.....	التهوية والتكييف الهواء	5.3.
6.....	إدارة حركة المرور	5.4.
7.....	الإضاءة	5.5.
7.....	الأبواب والبوابات والجدران والنوافذ شقافة أو شبه شقافة	5.6.
8.....	غرف الكهرباء	5.7.
9.....	السلالم الكهربائية المتحركة	5.8.
9.....	المصاعد	5.9.
10.....	المواد الخطرة	5.10.
10.....	مكافحة الآفات	5.11.
11.....	إدارة النفايات	5.12.
11.....	لافتات السلامة	5.13.
11.....	مناطق التدخين	5.14.
12.....	المرافق الترفيهية	5.15.
12.....	صالات الألعاب الرياضية	5.15.1.
12.....	أحواض السباحة	5.15.2.
13.....	مناطق اللعب	5.15.3.
14.....	الصيانة	5.16.
14.....	التدريب	6.
15.....	الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها	7.
15.....	السلامة من الحرائق	7.1.
16.....	الإسعافات الأولية	7.2.



---

16.....	الحوادث	7.3.
17.....	المراجع	8.
18.....	سجل تعديلات الدليل	9.

## 1. مقدمة

سلامة المباني هي مصطلح واسع النطاق يشمل إدارة المباني وصيانة مرافقها، والتي يمكن أن تشمل صيانة أنظمة الإنذار والحريق والمصاعد وغيرها من المرافق الأخرى داخل المبنى وعمليات التنظيف من الداخل والخارج، ويختلف كل مبنى عن الآخر، لذلك يجب على كل من مالك المبنى والمسؤولين عن إدارته التعاون معاً لوضع متطلبات السلامة المتعلقة بكل مبنى على حدة.

## 2. الغرض والنطاق

تم تطوير الأدلة الإرشادية لتقديم الدعم للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة وذلك لتوفير المعلومات اللازمة للاسترشاد بها للامتثال لمتطلبات نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، وتمثل الإرشادات الواردة في هذا الدليل ممارسة مثلى على الجهات حسب تصنيف المخاطر بها الاسترشاد بما ورد في هذا الدليل.

## 3. التعريفات

الجهات الحكومية:	الدوائر أو الهيئات أو المؤسسات الحكومية وما في حكمها في الإمارة.
المنشآت الخاصة:	المؤسسات والشركات والمشروعات والأنشطة الاقتصادية العاملة في الإمارة بوجه عام.
المخاطر:	مزيج من احتمالية وقوع الأخطار التي تُسبب الخسائر وشدة تلك الخسائر (العواقب).
تقييم المخاطر:	الاجراء المنهجي لتقييم المخاطر الناشئة عن الأخطار في مكان العمل وتطوير تدابير التحكم المناسبة وذلك لتقليلها الى الحد الأدنى المقبول.
الأخطار:	أي شيء يُمكن أن يسبب ضرراً أو خسارة مثل الإصابة أو اعتلال الصحة أو الأضرار التي تحدث في الممتلكات وما إلى ذلك.
المبنى:	منشأة محدودة بحدود ومقامة على قطعة أرض، ولها سقف وجدران، وعادةً ما تحتوي على نوافذ، وتتألف في أغلب الأحيان من أكثر من طابق، وتُستخدم للأغراض التجارية والسكنية.
الشاغّل:	شخص أو أشخاص يعيشون في مبنى أو يزورونه أو يعملون فيه.
أمان:	نظام متطور للكشف عن الحرائق يسمح بمراقبة أجهزة الإنذار بالحريق على مدار 24 ساعة، مما يعزّز قدرة الإدارة العامة للدفاع المدني في الشارقة على الاستجابة بشكلٍ فوري لحوادث الحريق، ويمكن تركيب نظام أمان في المباني التجارية والحكومية وجميع المباني غير المُصنّفة على أنها منازل وقيلات خاصة مستقلة للأغراض السكنية.
دليل الشركة المُصنّعة:	التعليمات والإجراءات والتوصيات التي تقدمها الشركة المُصنّعة للتأكد من التشغيل الآمن للمعدات وصيانتها وإصلاحها.

## 4. الأدوار والالتزامات

### 4.1 الالتزامات المتعلقة بإدارة المباني

- إجراء تقييم للمخاطر وتحديد الأخطار وتنفيذ تدابير التحكم المتعلقة بإدارة المخاطر التي يتعرض لها الشاغّلون والعُمَّال والمتعهدون والزوار وغيرهم.
- التأكد من حصول العُمَّال الذين يديرون المباني على المعلومات والإرشادات والإشراف والتدريب ذي الصلة لإدارة المخاطر المرتبطة بالمباني بشكلٍ يومي.

- إجراء عمليات تفتيش منتظمة للتحقق من أن تدابير مراقبة السلامة والصحة قد تم تنفيذها وأنها ستظل مناسبة وفعالة.
- توفير الموارد الكافية لإدارة السلامة والصحة.
- وضع وتنفيذ إجراءات الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها للتعامل بفعالية مع حالات الطوارئ، بما في ذلك الحرائق وحالات تعطل المرافق وما إلى ذلك.

#### 4.2. التزامات العامل

- عدم تعريض نفسه أو غيره للخطر.
- اتباع تدابير التحكم الوقائية للتأكد من تنفيذ أنشطة العمل المرتبطة بإدارة المباني على نحو آمن وتجنب أي مخاطر على صحته.
- التعاون مع صاحب العمل أو من يمثله وتلقي معلومات السلامة والإرشادات والتدريب والالتزام بتعليمات المشرفين.
- الإبلاغ عن أي أنشطة أو عيوب تتعلق بإدارة المباني والتي يمكن أن تؤثر على سلامته أو الآخرين من حوله.

#### 4.3. التزامات الشاغل

- عدم الانخراط في أي أنشطة يمكن أن تعرضه هو أو الآخرين للخطر.
- الإبلاغ عن أي أعمال أو ظروف غير آمنة يمكن أن تؤثر على سلامة الشاغلين وصحتهم.
- الاستجابة لإنذارات الحريق والقيام بالإخلاء الفوري واتباع التعليمات الصادرة عن موظفي الاستجابة للطوارئ.

#### 5. الإرشادات

يحدد هذا الدليل الإرشادي التدابير المتعلقة بسلامة المباني حيثما تتواجد مخاطر محتملة على شاغلي المباني.

##### 5.1. تقييم المخاطر

- يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني التأكد من تحديد الأخطار المتعلقة بسلامة المباني من خلال إجراء تقييم المخاطر الذي ينبغي أن يُراعى العوامل التالية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- حجم المبنى وتوزيعه وموقعه.
  - سُبُل الدخول إلى المبنى والخروج منه، بما في ذلك المرافق الترفيهية والمناطق العامة ومواقف السيارات.
  - المُتَعَرِّدون الذين يقومون بأنشطة الصيانة أو الإنشاء.
  - الغرض من المبنى واستخداماته وطبيعة الأنشطة التي يتم القيام بها داخله.

- احتمالية استخدام المواد الخطرة أو تخزينها.
- التخطيط لحالات الطوارئ والاستعداد لها.

يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول تقييم المخاطر في OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها.

## 5.2 الدخول والخروج الآمن

يُعد الدخول إلى المباني والخروج منها بشكل آمن أمراً أساسياً لتوفير مكان آمن سواءً للعمل أو العيش فيه، ويشمل ذلك المناطق المشتركة مثل مواقف السيارات والمناطق الخارجية، بما في ذلك الطرق والممرات وأعمدة الإنارة ومخازن النفايات وأبواب الدخول ومناطق الاستقبال والممرات والسلالم والمصاعد، حيث ينبغي أن:

- يتم صيانتها بشكلٍ كافٍ وإلا تتسبب في نشوء أي مخاطر إضافية يمكن أن تؤثر على سلامة وصحة شاغليها.
- تكون في حالة جيّدة ومضاءة جيّداً وإخالية من العوائق.
- يتم فحصها بانتظام للتأكد من بقائها في حالة جيدة.
- تخلو من مخاطر الانزلاق والتعثر، وأن تتوفر لها الترتيبات اللازمة لمنع السقوط مع إضاءة كافية في الظروف العادية، بالإضافة إلى توفير الإضاءة في حالات الطوارئ.
- يكون من السهل الدخول إليها بالنسبة لأصحاب الهمم وكبار السن، وفي حالة عدم توافر هذه التدابير، ينبغي اتخاذ ترتيبات خاصة للسماح بدخول أصحاب الهمم وكبار السن إليها وخروجهم منها بشكلٍ مناسب.
- يُتاح الدخول إليها عن طريق خدمات الطوارئ.

لا بد من أن تمتثل جميع طرق الدخول والخروج لمتطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.

## 5.3 التدفئة والتهوية وتكييف الهواء

نظام التدفئة والتهوية وتكييف الهواء هو عبارة عن تجميع لأنواع مختلفة من المعدات المثبتة معاً لتوفير التدفئة والتبريد جنباً إلى جنب مع التحكم في درجات الحرارة الداخلية لتوفير الراحة لشاغلي المباني أو للحفاظ على البضائع أو المنتجات أو الأشياء الموضوعة في المبنى، ويجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة المسؤولة عن إدارة المباني التأكد مما يلي:

- تجهيز المبنى بأنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء المناسبة حسب نوع المبنى واستخداماته.

- تهوية المبنى بصورة مناسبة بهواء نقي نظيف ينبغي سحبه من مصدر غير مُلوث بالأدخنة أو الغازات أو الغبار أو الروائح الكريهة أو المواد الكيميائية وترشيحه.
- فحص وصيانة أنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء بصورة منتظمة.

تسجيل عمليات فحص وصيانة أنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء والاحتفاظ بسجلات لها.

#### 5.4 إدارة حركة المرور

يجب أن يحتوي أي مبنى، مُصمَّم جيدًا وتجري صيانتته بشكلٍ ملائم، على ترتيبات مناسبة لإدارة حركة المرور، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- فصل طرق المركبات عن ممرات المشاة.
- ضرورة وضع علامات واضحة، عند نقاط تقاطع ممرات المشاة وطرق مرور المركبات، لتوجيه الأشخاص إلى مناطق العبور المناسبة.
- توفير مداخل ومخارج منفصلة للمركبات والأشخاص.
- تحديد مسارات الطرق بوضوح وتثبيت لافتات مناسبة عليها.
- وضع لافتات تحديد الاتجاهات ولافتات الحد الأقصى للسرعة في مناطق مرئية.
- إدارة المناطق العمياء والزوايا الحادة بشكل مناسب.
- توضيح مطبات تخفيف السرعة مع تثبيت لافتات تحذيرية عند مواضعها.
- الحفاظ على طرق المرور في حالة جيدة.
- تحديد أماكن وقوف المركبات بوضوح، وضرورة تخصيص أماكن منفصلة لإيقاف المركبات التجارية والخاصة.
- في حال تم التحديد في تقييم المخاطر وحسب تصميم المواقف ربما تكون هناك حاجة إلى الرجوع للخلف عند إيقاف السيارة لمساعدة السائقين على مغادرة منطقة وقوف المركبات بسرعة.
- توفير مناطق مُخصَّصة يمكن فيها تحميل وتفريغ المركبات التجارية.

## 5.5. الإضاءة

يجب أن تكون الإضاءة كافية لتمكين الأشخاص من استخدام مرافق المبنى والانتقال من مكان إلى آخر بشكل آمن، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- لا بد من توفير إضاءة جيدة للسلالم بحيث لا تغطي الظلال الجزء الرئيس ي من مواطن الأقدام بالسلالم.
- في حال كان هناك ضرورة، يجب توفير إضاءة موضعية في الأماكن التي تتضمن مخاطر خاصة مثل نقاط عبور الأشخاص من طرق مرور المركبات.

- التأكد من إنارة طرق الإخلاء بصورة جيدة في جميع الأوقات وتزويدها بإضاءة لحالات الطوارئ.
- صيانة جميع وسائل الإضاءة بشكل مناسب.

يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الإضاءة في دليل الممارسة المهني OSHJ-CoP-15: مرافق رعاية العمال وراحتهم.

## 5.5.1. الإضاءة في حالات الطوارئ

يتيح نظام الإضاءة في حالات الطوارئ للشاغلين إمكانية إخلاء المبنى بأمان من خلال إنارة طرق الهروب والممرات والسلالم وأيضًا موقع مُعدّات مكافحة الحرائق.

بالنسبة للإضاءة في حالات الطوارئ، يجب أن:

- يتم توفيرها في جميع الأماكن التي يمثل فقدان الضوء بشكل مفاجئ فيها خطرًا جسيمًا.
- يتم دعمها بمصدر طاقة مستقل عن مصدر الإضاءة العادية، حيث يجب أن يعمل هذا المصدر على الفور بمجرد حدوث أي حالة تعطل للإضاءة العادية، دون الحاجة إلى تدخل أي شخص لاتخاذ أي إجراءات.
- تفي إضاءة حالات الطوارئ المركبة بمتطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.
- يتم توفير الضوء الكافي للأشخاص لاتخاذ أي إجراء لازم للتأكد من سلامتهم وصحتهم.
- يتم فحصها وصيانتها بصورة منتظمة.

## 5.6. الأبواب والبوابات والجدران والنوافذ شفاقة أو شبه شفاقة

يجب أن تكون النوافذ والأسطح الشفاقة أو شبه الشفاقة في الجدران والفواصل والأبواب والبوابات، عند الضرورة لأسباب تتعلق بالسلامة والصحة، مصنوعة من مواد آمنة أو محمية ضد الكسر، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:



- في حالة كانت هناك مخاطر تتمثل في ملامسة الأشخاص لأسطح شفافة أو شبه شفافة، فيجب وضع علامات أو إشارات عليها توضح أنها ليست ممراً أو مساراً مخصصاً لهذا الغرض.
- يجب أن تكون النوافذ والمناور وأجهزة التهوية قابلة للفتح أو الإغلاق أو التعديل دون تعريض أي شخص للمخاطر التي تهدد السلامة والصحة.
- يجب ألا تزيد الفجوة التي تصنعها النوافذ القابلة للفتح عن (125) مائة وخمسة وعشرين ملم بينها وبين الجدار عند فتحها.
- في حال سُمح بوجود الأطفال في مكان العمل، فإنه يُمنع منعاً باتاً تركهم بدون رقابة أو إشراف بالقرب من النوافذ القابلة للفتح أو الدرابزين أو على الشرفات أو البلكونات.
- يجب تصميم النوافذ والمناور بحيث يمكن تنظيفها دون التسبب في نشوء مخاطر تهدد السلامة والصحة.
- يجب تصنيع الأبواب والبوابات بشكل مناسب وتزويدها بأجهزة أمان إذا لزم الأمر. يجب أن يتوافر ل لأبواب والبوابات التي تتأرجح في كلا الاتجاهين والأبواب ذات المفصلات التقليدية في الممرات أو الطرق المحددة لوحة عرض شفافة.
- يجب أن تحتوي الأبواب والبوابات التي تعمل بالكهرباء على ميزات أمان لمنع تعرض الأشخاص للاصطدام أو الانحباس، وعند الضرورة، يجب أن يكون لها مفتاح أو جهاز تحكم يسهل التعرف عليه والوصول إليه حتى يمكن إيقاف تشغيلها بسرعة في حالات الطوارئ.
- يجب تصميم ملصقات سلامة الزجاج، أو الملصقات التي تشير إلى الأسطح الزجاجية، لإبراز المناطق المزججة بحيث تصبح مرئية بشكل واضح مع الخلفية، وبالتالي تقليل خطر الاصطدام.
- لا بد أن تستوفي النوافذ والأسطح الشفافة أو شبه الشفافة المثبتة في الجدران والفواصل والأبواب والبوابات متطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.

#### 5.7. غرف الكهرباء

يجب إدارة غرف الكهرباء للتأكد مما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- تأمينها من أي محاولة دخول غير مصرح بها.
- أن يتوافر بها لافتات تمنع دخول الأشخاص غير المصرح لهم.
- عدم إتاحة إمكانية الدخول إليها إلا للعُمَّال المصرَّح لهم بذلك.

- تزويدها بأجهزة استشعار الدخان ومعدات إطفاء مناسبة.

- فحصها وصيانتها بصورة منتظمة من قِبل الأشخاص المؤهلين.

يمكنك العثور على مزيدٍ من المعلومات حول الكهرباء في دليل الممارسة المهني OSHJ-CoP-05: السلامة الكهربائية في أماكن العمل.

## 5.8 السلالم الكهربائية المتحركة

بالنسبة للسلالم الكهربائية المتحركة، لا بد من توافر ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- سجلات وتقارير فحص مُحدّثة، بالإضافة إلى علامات/ملصقات معروضة على السلم المتحرك عند الضرورة.
- أعمال الإصلاح والصيانة الدورية على النحو الموصى به في دليل الشركة المصنّعة ولكن على ألا تقل عن مرة شهرياً.
- فحص شامل مرة كل 6 أشهر على الأقل من قِبل أحد هيئات التفتيش المُختصّة أو تكرارها بصورة أكبر إذا لزم الأمر.
- أجهزة استشعار تعمل على إيقاف التشغيل التلقائي في حال تحرك أحد المكونات بعيداً عن موقعه الطبيعي.
- فرش واقية على الحواف للمساعدة في منع الأشياء من السقوط في السلالم الكهربائية المتحركة.
- أزرار إيقاف التشغيل في حالات الطوارئ.
- مكابح التوقف المتحكم فيها.
- إضاءة مواطئ الأقدام.
- ألواح مشطية صفراء (Yellow Comb Fingers).
- درابزين الحماية.

## 5.9 المصاعد

بالنسبة للمصاعد، لا بد من توافر ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- سجلات وتقارير فحص مُحدّثة، بالإضافة إلى علامات/ملصقات معروضة على المصعد.
- أعمال الإصلاح والصيانة الدورية على النحو الموصى به في دليل الشركة المصنّعة ولكن على ألا تقل عن مرة شهرياً.
- فحص شامل مرة كل 6 أشهر على الأقل من قِبل أحد هيئات التفتيش المُختصّة أو تكرارها بصورة أكبر إذا لزم الأمر.
- علامات معلومات الجمل الآمن.

- مكابح الأمان/جهاز الهبوط في حالات الطوارئ.
- مستشعرات الأبواب.
- أجهزة إغلاق الباب.
- أنظمة قفل باب مجرى الصعود.
- مفاتيح أمان مجرى الصعود.
- ميزة الإخلاء في حالات الطوارئ.
- مُخَقِّفات اصطدام المصعد بالأرض في حالة السقوط.
- مفاتيح إنذار الطوارئ.
- جهاز الهبوط في حالات الطوارئ.
- أرقام هواتف الطوارئ أو أجهزة الاتصال الخاصة بها.
- الإضاءة في حالات الطوارئ.
- الطاقة الكهربائية الخاصة بحالات الطوارئ.
- أنظمة حالات الطوارئ المتعلقة بالحرائق.
- عرض أرقام الطوارئ.
- تلبية متطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.

#### 5.10 المواد الخطرة

في حالة وجود مواد خطرة باعتبارها تمثل جزءاً ضرورياً من العمليات داخل المباني، فلا بد من إدارتها بموجب دليل الممارسة المهني لإدارة المواد الخطرة OSHJ-CoP-11.

#### 5.11 مكافحة الآفات

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة الآفات بالإضافة إلى تعيين جهة مرخصة لمكافحة الآفات لإدارة أعمال مكافحة الآفات نيابة عنهم؛ حيث يجب على الجهة/الفرد المسؤول الإشراف على الجهة المعنية بمكافحة الآفات للتأكد مما يلي، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- التحكم في استخدام أي مواد كيميائية.

- إجراء مكافحة الآفات عند عدم وجود شاغلي الوحدات.
- عزل المناطق المعالجة لمنع الوصول إليها.
- تهوية المناطق التي يتم معالجتها بشكل كافٍ، عند الضرورة.
- قيام أحد الأشخاص المؤهلين بتقييم ما إذا كانت المباني آمنة لشاغلها بحيث يمكنهم دخولها مرة أخرى بعد استخدام المواد الكيميائية لمكافحة الآفات.

يجب على الجهة تسجيل عمليات مكافحة الآفات والاحتفاظ بسجلات لها.

#### 5.12 إدارة النفايات

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني وضع إجراءات محددة لإدارة النفايات والتخلص منها مع الأخذ في الاعتبار متطلبات السلطات ذات الصلة، وبشكل عام، يجب أن يتوافر لدى الجهة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني إجراءات محددة بشأن كيفية التعامل مع النفايات والتي تشمل:

- طرق جمعها.
- سبل فصلها.
- وسائل تخزينها.
- طرق نقلها.

يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول إدارة النفايات في OSHJ-CoP-19: إدارة النفايات.

#### 5.13 لافتات السلامة

في حال وجود مخاطر كبيرة في أي من المباني، فلا بد من تثبيت لافتات مناسبة في مكان بارز وصيانتها بشكل مناسب، كما يجب توفير لافتات السلامة باللغات العربية والإنجليزية واللغات الأخرى ذات الصلة كحد أدنى.

يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول لافتات السلامة في OSHJ-GL-17: لافتات وإشارات السلامة

#### 5.14 مناطق التدخين

لا يُسمح بالتدخين إلا في المناطق المُخصَّصة للتدخين، ويُفضل أن يكون ذلك خارج المبنى، ويجب أن يتوافر في المناطق المُخصَّصة للتدخين ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- تهوية جيدة.
- لافتات تشير إلى أنها "منطقة التدخين".

- أن تكون على مسافة كافية من مجاري الهواء.
- أن تكون مزودة بصناديق خاصة للتدخين.

## 5.15 المرافق الترفيهية

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني التأكد من أن جميع المرافق الترفيهية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر صالات الألعاب الرياضية وأحواض السباحة ومناطق اللعب، آمنة ونظيفة وأنه يتم فحصها وإصلاحها وصيانتها بانتظام.

يجب أن يتوافر لدى الجهة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني ترتيبات لتسجيل بيانات زوار المرافق الترفيهية.

## 5.15.1 صالات الألعاب الرياضية

يجب أن تكون المعدات الرياضية الموجودة في صالة الألعاب الرياضية آمنة تمامًا لاستخدام الأشخاص وتتضمن لافتات السلامة والإرشادات بشأن استخدام الأجهزة والمعدات والأدوات الرياضية.

يجب تركيب المعدات وفحصها وصيانتها وفقًا  
لدليل الشركة المصنّعة.

بالنسبة لصالات الألعاب الرياضية، لا بد من مراعاة ما يلي على  
سبيل المثال لا الحصر:

- تزويدها بمطهرات كي يستعملها مستخدمو صالات الألعاب الرياضية قبل استخدام الجهاز وبعده.
- تزويدها بمناطق تغيير ملابس منفصلة للمستخدمين من الذكور والإناث.
- تقييد إمكانية دخول الأطفال إليها.
- تنظيفها بانتظام والحفاظ عليها في حالة جيدة.

## 5.15.2 أحواض السباحة

يجب مراعاة ما يلي بالنسبة أحواض السباحة، أن وجدت، على سبيل المثال لا الحصر:

- فحصها وصيانتها بصورة منتظمة.
- تزويدها بإرشادات السلامة باللغات العربية والإنجليزية واللغات الأخرى ذات الصلة مع مراعاة أن تكون مرئية للمستخدمين.

- يجب على الفنادق والمرافق الترفيهية أن توفر عمال إنقاذ حاصلين على شهادة إنقاذ سارية خلال

أوقات عمل أحواض السباحة.

- يُوصى بتوفير عمال إنقاذ حاصلين على شهادة إنقاذ سارية في المباني السكنية لكل أحواض سباحة خلال أوقات العمل.
- يعتمد عدد عمال الإنقاذ على حجم أحواض السباحة ومدى وضوح رؤية عامل الإنقاذ لمنطقة أحواض السباحة من الموقع الذي يتواجد فيه، بما في ذلك:
  - في حال كانت أحواض السباحة مخصّصة للاستخدام من قبل النساء فقط، فلا بد أن يكون عامل الإنقاذ أنثى.
  - في حال كان يتم استخدام أحواض السباحة من قبل الذكور والإناث معاً، فلا بد من توفير عاملة إنقاذ واحدة على الأقل.
- أن تكون مجهزة بمعدات السلامة.
- أن تكون مزوّدة بمراحيض وغرف تغيير ملابس ومرافق استحمام نظيفة وصحية منفصلة لكل من الذكور والإناث.
- فصل وتحديد منطقة حوض السباحة المخصّصة للاستخدام الآمن من قبل الأطفال.
- وضع علامات تشير إلى عمق حوض السباحة بوضوح.
- يجب التحكم في باب الدخول إلى أحواض السباحة لتقييد إمكانية الدخول إليه عند عدم استخدامه.
- تأمين أحواض السباحة وتقييد إمكانية الدخول إليها في حالة عدم استخدامها.

#### 5.15.3 مناطق اللعب

- يجب إنشاء مناطق اللعب من مواد مناسبة للتأكد من سلامة الأطفال الذين يستخدمون معدات منطقة اللعب.
- يجب الحفاظ على مناطق اللعب ومعدات نظيفة وصحية وصيانتها وفقاً لدليل الشركة المصنّعة.
- يجب فحص معدات اللعب وصيانتها بصورة منتظمة من قبل أحد الأشخاص المختصين أو الأطراف الخارجية المؤهلة، عند الاقتضاء.

## 5.16. الصيانة

يكمّن الهدف الرئيس ي من صيانة المباني في إدارة المباني ومرافقها للتأكد من أنها آمنة للاستخدام، ويختلف ما تتضمنه عملية الصيانة من مبنى إلى آخر، ولذلك يجب على المسؤولين عن إدارة المبنى وضع خطة لصيانة المبنى.

تشمل الأمور التي تتطلب الصيانة على سبيل المثال لا الحصر:

- أنظمة الإطفاء وأجهزة الكشف عن الحرائق والإضاءة في حالات الطوارئ.
  - الأنظمة الكهربائية.
  - المصاعد والسلالم المتحركة ومعدات الرفع الأخرى.
  - الحدائق والمناظر الطبيعية العامة.
  - أنظمة التدفئة والتهوية وتكييف الهواء.
  - السباكة وأنظمة شبكات المياه الأخرى.
  - عمليات التنظيف العامة، بما في ذلك تنظيف واجهات المباني والأماكن الخارجية.
- يجب على الجهة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني تسجيل عمليات الصيانة والاحتفاظ بسجلات لها.

## 6. التدريب

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة المباني توفير التدريب باللغات وبالصيغة التي يفهمها العمال بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- كيفية تقييم المخاطر الخاصة بأنشطة العمل.
  - كيفية الوفاء بأدوارهم ومسؤولياتهم فيما يتعلق بالسلامة والصحة.
  - كيفية الاستجابة لحالات الطوارئ.
  - كيفية الإبلاغ عن مسائل السلامة والصحة إلى مالك المبنى.
  - كيفية إجراء تدريبات إخلاء بصورة منتظمة.
- عند توفير المسعفين ومراقبي الحريق، لا بد من التأكد من امتلاكهم لشهادة تدريب صالحة صادرة عن جهة تدريب معتمدة، كما يجب تجديد تدريب المسعفين ومراقبي الحرائق:
- عند انتهاء شهادة التدريب الصادرة عن مؤسسة التدريب.

- كحد أدنى في غضون سنتين من إصدار شهادة التدريب.

يجب إجراء تدريب لتجديد المعلومات وتحديثها بشكلٍ منتظمٍ للتأكد من الحفاظ على كفاءة العمال، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- في حال انتهاء صلاحية شهادة التدريب.
- في حالة تحديدها باعتبارها جزء من تحليل الاحتياجات التدريبية.
- حال تحديد نتائج تقييم المخاطر للتدريب باعتبارها إحدى إجراءات التحكم في المخاطر.
- عند حدوث تغيير في المتطلبات القانونية.
- في حالة أوصت نتائج التحقيق، الذي تم إجراؤه بشأن الحوادث، بتوفير تدريب لتجديد المعلومات.

يجب على الجهة تسجيل التدريبات المُقدَّمة للعُمل بشأن السلامة والصحة المهنية والاحتفاظ بسجلات دقيقة لها. يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التدريب في الدليل الإرشادي OSHJ-GL-26: التدريب والكفاءة.

#### 7. الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها

يجب وضع خطة طوارئ خاصة بالمبنى وتنفيذها، حيث يساعد الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ في تقليل التأثير الناتج عن أي حادث يقع داخل المبنى أو خارجه.

يتطلب الأمر من الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة السلامة والعُمل تطبيق الإجراءات المُحدَّدة بشكلٍ فوري مع توفير التدريب والموارد الكافية، ولتنفيذ ذلك، يجب وضع الخطط والإجراءات المُتعلِّقة بالمبنى وتوثيقها واختبارها قبل وقوع أي حالة طوارئ.

يجب أن تهدف خطة الطوارئ إلى منع الأثار المُترتبة على العواقب، فيما يتعلَّق بالأشخاص والبيئة والممتلكات، والحد منها وإدارتها.

يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها في دليل الممارسة المهني OSHJ-CoP-18: الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها

#### 7.1 السلامة من الحرائق

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة/الفرد المسؤول عن إدارة السلامة التأكد من تنفيذ متطلبات الدفاع المدني بالشارقة والمحافظة عليها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- عدم إعاقة سبل الوصول إلى المبنى والخروج منه بما في ذلك الأبواب والممرات والسلالم في أي وقت يكون فيه المبنى مشغولاً.
- عرض مخططات إخلاء المباني بشكل بارز، والتي توضح موقع طرق الإخلاء ومعدات مكافحة الحرائق ومعدات الإسعافات الأولية وخطوط خدمات الكهرباء والغاز والمياه.
- إصلاح طفايات الحريق وصيانتها مرة واحدة على الأقل سنويًا.



- التأكد من خلو لافتات الخروج ولوحات تحديد الاتجاهات وخطط الإخلاء من التلف وتثبيتها في مكان مرئي بوضوح.
- التأكد من أن إضاءة الطوارئ تعمل بفعالية وأن موقعها مناسب.
- فحص أنظمة الكشف عن الحرائق والإنذار بها وصيانتها.
- فحص أنظمة الحماية من الحرائق وصيانتها.
- توفير سجلات كاملة لفحص وصيانة أنظمة السلامة من الحرائق وحماية الأرواح.
- التأكد من أن ملصقات/بطاقات الفحص الموضوع على المعدات مُحدّثة.
- إجراء تدريبات الإخلاء في حالات الطوارئ بشكل دوري لتعريف شاغلي المبنى بإجراءات الإخلاء.
- تدريب العمّال على الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها وفقاً لمتطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.
- التأكد من أن نظام الإنذار بالحريق بالمبنى متصل بالدفاع المدني في المشاركة من خلال نظام الإنذار المبكر 7/24 "أمان".

## 7.2 الإسعافات الأولية

- في حال تم استخدام المباني من قبل عامة الناس، مثل مراكز التسوق أو أي مرافق ترفيهية أخرى، فلا بد من توفير مسعفين مدربين حاملين لشهادة تدريب صالحة صادرة من جهة تدريب معتمدة.
- يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الإسعافات الأولية في دليل الممارسة المهني OSHI-CoP-16: الإسعافات الأولية في مكان العمل.

## 7.3 الحوادث

- يجب أن تحدد خطة الطوارئ بوضوح كيفية الاستجابة للحوادث الناشئة عن إدارة المباني والحوادث التي تحدث داخل المباني والإبلاغ عنها والتحقق بشأنها، ويجب أن تتضمن ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- الإجراءات الواجب اتباعها في حالة وقوع حادث، بما في ذلك تقديم الإسعافات الأولية واستدعاء خدمات الطوارئ والاتصال بأسر المصابين.
  - إجراءات تسجيل معلومات جميع الحوادث والاحتفاظ بسجلاتها.
  - إجراءات الإبلاغ عن الحوادث داخليًا.
  - إجراءات الإبلاغ عن الحوادث خارجيًا إلى هيئة الوقاية والسلامة بالمشاركة والسلطات الأخرى ذات الصلة.
- يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الإبلاغ عن الحوادث في دليل الممارسة المهني OSHI-CoP-17: الإبلاغ عن الحوادث والتحقق فيها.

## 8. المراجع

- OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها
- OSHJ-CoP-05: السلامة الكهربائية في أماكن العمل
- OSHJ-CoP-11: إدارة المواد الخطرة
- OSHJ-CoP-15: مرافق رعاية العمال وراحتهم.
- OSHJ-CoP-16: الإسعافات الأولية في مكان العمل
- OSHJ-CoP-17: الإبلاغ عن الحوادث والتحقيق فيها
- OSHJ-CoP-18: الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها
- OSHJ-CoP-19: إدارة النفايات
- OSHJ-GL-17: لافتات وإشارات السلامة
- OSHJ-GL-26: التدريب والكفاءة
- دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح

## 9. سجل تعديلات الدليل

العنوان		إدارة سلامة المباني	
سجل تعديلات الدليل			
النسخة	تاريخ المراجعة	تفاصيل التعديل	الصفحات المعدلة
1	15 SEP 2021	وثيقة جديدة	لا يوجد