



نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية
Occupational Safety & Health Sharjah

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



دليل الممارسة المهنية

إدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعهدين

OSHJ-CoP-03

جدول المحتويات

1	مقدمة	2
2	الغرض والنطاق	2
3	التعريفات	2
4	الالتزامات	3
4.1	التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة	3
4.2	التزامات المتعهد	3
5	المتطلبات	3
5.1	تحديد المتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في المناقصات	4
5.2	اختيار المتعهدين	4
5.3	تقييم المخاطر	5
5.4	ترسية العقود وتفعيل الموارد Contract award and mobilization	5
5.4.2	التعاون والتنسيق مع المتعهد	5
5.4.3	التشاور مع الموظفين	6
5.5	إدارة عمل المتعهدين	6
5.6	اختتام العقد Closing out the contract	7
6	التدريب	8
7	الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها	8
8	المراجع	9
9	سجل تعديلات الدليل	10

1 مقدمة

المتعهد هو كل شخص طبيعي أو اعتباري أو كيان تعهد إليه أي جهة بإنجاز عمل معين أو أداء مهمة أو أي نشاط آخر.

متعهد الباطن هو أي شخص أو شركة تتعاقد مع المتعهد لأداء جزء من الأعمال أو الخدمات في أحد المشاريع التي يوافق المتعهد على تنفيذها.

يعد التعاقد مع المتعهدين أمراً شائعاً حيثما تكون أنشطة العمل الروتينية وغير الروتينية لازمة، ويمكن أن يتضمن ذلك أنشطة تشتمل على مخاطر كبيرة مثل العمل في تجهيزات ومعدات العمليات الحيوية أو تنفيذ أنشطة غير روتينية حيثما يكون هناك احتمال أكبر للتعرض للضرر إذا لم تتم إدارة عملهم بفعالية.

يجب إحاطة المتعهدين علماً بالمخاطر الكبيرة المرتبطة بأنشطة عمل الجهة وتعزيز فهمهم لها بشكل كافٍ لكي يتمكن موظفو المتعهد من العمل بأمان.

يتوافر لدى أي جهة متطلبات محددة فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية عند التعاقد مع المتعهدين والتي تشمل إدارة المخاطر بالنسبة لموظفيها وموظفي المتعهد وأي شخص آخر يتأثر بأنشطة العمل

2 الغرض والنطاق

تم تطوير أدلة الممارسة المهنية لتقديم الدعم للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة وذلك عبر توفير المعلومات التي تساعد في الامتثال لمتطلبات نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، وتمثل المعلومات الواردة في الأدلة الحد الأدنى من المتطلبات المقبولة والواجب اتباعها، ويمكن للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تطبيق متطلبات أعلى من المذكورة في الأدلة، ولكن ليس من المقبول تطبيق ممارسات أقل منها.

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
الكفاءة:	مزيج من التدريب والمهارات والخبرة والمعرفة التي يمتلكها الشخص وقدرته على تطبيقها لأداء عمله.
المتعهد:	كل شخص طبيعي أو اعتباري أو كيان تعهد إليه أي جهة بإنجاز عمل معين أو أداء مهمة أو أي نشاط آخر.

متعهد الباطن: أي شخص أو شركة تتعاقد مع المتعهد لأداء جزء من الأعمال أو الخدمات في أحد المشاريع التي يوافق المتعهد على تنفيذها.

العميل: الجهة أو الفرد الذي يكلف بتنفيذ المشروع ويموله، بشكل مباشر أو غير مباشر.

4 الالتزامات

4.1 التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة

- التأكد من توفير نطاق عمل مفصل لجميع أنشطة العمل التي سيضطلع بها المتعهد بتنفيذها وتحديد أي متطلبات معينة فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية ذات الصلة بأنشطة العمل.
- التأكد من أن يكون المتعهدين المختارين مؤهلين لأداء أنشطة العمل بأمان وبدون مخاطر على سلامة وصحة القائمين بالعمل.
- تقييم إجراءات السلامة والصحة المهنية لدى المتعهدين قبل بدء الاستعانة بخدماتهم.
- التأكد من تزويد المتعهد بمعلومات عن جميع المخاطر الكبيرة المعروفة التي ترتبط بنطاق العمل.

4.2 التزامات المتعهد

- التخطيط لجميع أنشطة العمل التي تندرج ضمن نطاق سيطرته وإدارتها والإشراف عليها.
- تزويد الموظفين بالمعلومات والتعليمات والإشراف والتدريب على أي مخاطر جسيمة توجد في مكان العمل.
- إبلاغ العميل بأي مخاوف تتعلق بالسلامة والصحة.

5 المتطلبات

يقع على عاتق الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة والمتعهد التزامات منصوص عليها بموجب نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، ويتولى كلاهما إدارة المخاطر التي يتعرض لها الموظفون وغيرهم.

يجب أن يتوافر لدى الجهة إجراءات لإدارة عمل المتعهدين ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- تحديد المتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في المناقصات لاختيار المتعهدين.
- اختيار المتعهدين.
- تقييم المخاطر.
- ترسية العقد وتفعيل الموارد.
- إدارة عمل المتعهدين.

- اختتام العقد.

5.1 تحديد المتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في المناقصات

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة أن تتأكد، قبل إصدار المناقصة، من تحديد المعلومات التالية بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- نطاق مفصل لأنشطة العمل.
- الحد الأدنى من متطلبات السلامة والصحة المهنية.
- قائمة بالمخاطر والأخطار المعروفة التي تتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
- متطلبات الكفاءة لإدارة السلامة والصحة المهنية والإشراف عليها.
- متطلبات تدريب محددة لموظفي المتعهد.
- متطلبات أخرى، مثل عمليات التفتيش والتدقيق الدورية لمواقع السلامة والصحة المهنية.
- أي متطلبات للتعاقد من الباطن.

عند تحديد أنشطة العمل ذات المخاطر العالية، يمكن للجهات تحديد معايير للمتعهدين لإدارة هذه المخاطر.

5.2 اختيار المتعهدين

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، عند اختيار أي من المتعهدين، التأكد مما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- أن يكونوا أكفاء لأداء العمل بأمان ودون مخاطر على السلامة والصحة، وتعتمد درجة الكفاءة على العمل الذي سينفذه المتعهد.
- أمثالهم لمتطلبات السلامة والصحة المهنية الواردة في وثائق المناقصة.
- أمثالهم لمتطلبات القانونية.
- أن يتوفر لديهم نظام لإدارة المخاطر بشكل مناسب.
- تمتعهم بالقدرة على إثبات وفرة الموارد الكافية للسلامة والصحة المهنية لتنفيذ تدابير التحكم في المخاطر.
- أن يتوافر لديهم إجراءات للتعامل في حالات الطوارئ.
- أن يتوافر لديهم إجراءات للتحقيق في الحوادث.

- تتمتعهم بالقدرة على بيان الأداء السابق فيما يتعلق بالسلامة والصحة، مثل توفير المراجع / استكمال استبيان التأهيل المسبق.
- توافر إمكانية التحقق من التدريب على السلامة والصحة المهنية والشهادات والتراخيص.
- أن يكونوا مسجلين في نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية.

5.3 تقييم المخاطر

يجب أن يتوافر لدى الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تقييم لمخاطر جميع أنشطة العمل التي يقوم بها المتعهدون، ويجب أن يغطي هذا التقييم المخاطر التي يتعرض لها المتعهدون نتيجة تنفيذ أنشطة عمل الجهة. كما يجب على المتعهد أيضاً تقييم مخاطر العمل المتعاقد عليه والتي يمكن أن تؤثر على سلامة وصحة الموظفين أو الأفراد الآخرين.

يجب على الجهة أيضاً تقييم المخاطر التي يتعرض لها الموظفون وأفراد الجمهور نتيجة عمل المتعهدين في الموقع، ولابد من الاتفاق على التدابير المناسبة بشكل مشترك للسيطرة على المخاطر قبل بدء أنشطة عمل المتعهد.

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

5.4 ترسية العقود وتفعيل الموارد Contract award and mobilization

- يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، قبل تفعيل العقود، التأكد مما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- ترشيح موظف مؤهل يتمتع بخبرة كافية ليكون نقطة الاتصال الرئيسية للتواصل مع المتعهد وتنظيم عمله.
 - التأكد من تزويد كافة موظفي المتعهد بجميع معلومات السلامة والصحة المهنية ذات الصلة.
 - التأكد من وضع جميع الشروط / المتطلبات المحددة في وثيقة العقد وغيرها من الوثائق ذات الصلة قبل تفعيل العقد.
 - التأكد من استيفاء المتطلبات القانونية.
 - التأكد من أهلية موظفي المتعهد الذين سيقومون بتنفيذ أنشطة العمل.

5.4.2 التعاون والتنسيق مع المتعهد

- يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة والمتعهد العمل معاً وتنسيق أنشطة العمل للتأكد من إجراء العمل بأمان ودون مخاطر على الصحة، ويمكن تحقيق التعاون والتنسيق من خلال أداء ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- عقد اجتماعات منتظمة.

- إجراء زيارات وعمليات تفتيش للموقع على نحو مشترك.

يعتمد مستوى التعاون والتنسيق اللازم على ما يلي:

- أنشطة العمل التي يتم تنفيذها.
- عدد المتعهدين أو متعهدي الباطن المعنيين.
- المخاطر المتضمنة.

5.4.3 التشاور مع الموظفين

ينبغي للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة التشاور مع موظفيها بشأن المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، حيث يساعد تعزيز مشاركة الموظفين الجهة على اتخاذ قرارات أفضل بشأن المخاطر الفعلية وتدابير السيطرة عليها، وينبغي للجهات تعزيز مشاركة الموظفين في العمليات والتشاور معهم بشأن الموضوعات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- كيف سيؤثر عمل المتعهد على سلامتهم وصحتهم.
- المعلومات والتدريب.
- التأكد من معرفتهم بكيفية طرح أي مخاوف تتعلق بالسلامة والصحة المهنية قد تكون تراودهم بشأن المتعهدين وعملهم.

يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التشاور مع الموظفين في OSHJ-GL-23: استشارة العمال ومشاركتهم والتواصل معهم.

5.5 إدارة عمل المتعهدين

تحتاج الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة إلى تحديد كيفية إدارة عمل المتعهدين، وينبغي أن تكون تدابير التحكم الموضوعية متسقة مع مستوى المخاطر، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- تحديد المسؤول عن أنشطة العمل التي يتم تنفيذها.
- ترشيح الموظفين ذوي الخبرة الكافية للإشراف على أنشطة عمل المتعهدين.
- تحديد الكيفية التي سيتم تنفيذ أنشطة العمل بها وما هي احتياجات السلامة والصحة المهنية التي سيتخذها المتعهدون، بما في ذلك:

- تحديد المعدات التي يمكن أو لا يمكن العمل بها أو استخدامها.
 - معدات الوقاية الشخصية التي سيتم استخدامها ومن سيوفرها.
 - إجراءات العمل الآمن بما في ذلك تصاريح العمل.
 - الترتيبات التي تُتخذ لإيقاف العمل، إذا كانت هناك مخاوف خطيرة تتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
 - الترتيبات المُتخذة للإبلاغ عن الحوادث والأخطار.
 - الترتيبات التي تُتخذ لإدارة حالات الطوارئ.
- بمجرد بدء أنشطة العمل، يجب على الجهة التحقق من الكيفية التي يسير بها العمل في ضوء ما تم الاتفاق عليه، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- إجراء عمليات تفتيش منتظمة للتأكد من تنفيذ تدابير التحكم المتفق عليها.
 - إجراء التحقيقات إذا تم تنفيذ مهام بطريقة خاطئة، لتحديد الخطأ الذي حدث وما الذي ينبغي عمله لمنع تكرار ذلك.
 - إذا تطلب أي تغيير في النطاق أو تغيير بيان الطريقة: تحديد الأخطار وإجراء تقييم للمخاطر واتخاذ تدابير للسيطرة عليها قبل بدء العمل .
 - بمجرد إنجاز أنشطة عمل المتعدين، هناك فوائد يمكن تحقيقها من مراجعة الدروس المستفادة والتعلم منها لتحسين الأداء المتعلق بالسلامة والصحة المهنية في المستقبل .

5.6 اختتام العقد Closing out the contract

- بمجرد إنجاز جميع أنشطة العمل، يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة مراجعة أداء المتعدين فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- إجراءات التخطيط لعملية تقديم المناقصات.
 - إجراءات اختيار المتعدين.
 - أنشطة العمل المنجزة.
 - فعالية إدارة نظام السلامة والصحة المهنية والإشراف عليه.
- يمكن تسجيل المعلومات التي يتم جمعها من هذه المراجعة واستخدامها في التعاقد مع المتعدين في المستقبل.

6 التدريب

توفر الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تدريباً بلغات وبشكل يفهمه الموظفون، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- كيفية تقييم وثائق المناقصة المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية للمتعهدين.
 - كيفية اختيار المتعهدين على أساس كفاءتهم وأدائهم السابق فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
 - كيفية الإشراف على أداء المتعهدين فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية ومراقبتهم.
- يتعين إجراء تدريب دوري لتجديد المعلومات وتحديثها للتأكد من المحافظة على كفاءة العمال، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- في حالة انتهاء صلاحية شهادة التدريب.
 - في حالة تحديد الكفاءة كجزء من تحليل الاحتياجات التدريبية.
 - في حالة تحديد نتائج تقييم المخاطر للتدريب كإجراء للتحكم في المخاطر.
 - في حالة حدوث تغيير في المتطلبات القانونية.
 - في حال أوصت نتائج التحقيق في الحوادث بتوفير تدريب لتجديد المعلومات وتحديثها.
- يجب على الجهة إعداد سجلات دقيقة لتدريب العمال فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، والاحتفاظ بالسجلات لتقديمها عند الحاجة.
- يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التدريب في OSHJ-GL-26: التدريب والكفاءة.

7 الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها

يجب أن تكون الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة مستعدة للتعامل مع أي حالات طوارئ قد تحدث عندما ينفذ المتعهدون أنشطة العمل، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- في حال كان المتعهدون يعملون بموجب تصريح عمل، فيجب التحقق من ترتيبات الطوارئ قبل بدء العمل،
- التخطيط لأي مواقف قد تتطلب استجابة مشتركة لحالات الطوارئ وتنسيقها بشكل مناسب مثل الإنقاذ عند السقوط من المرتفعات.
- تعيين موظفي الاستجابة للطوارئ الذين يمكنهم تحمل المسؤولية واتخاذ القرارات بالنيابة عن الجهة أثناء أي من حالات الطوارئ والتنسيق مع خدمات الطوارئ.

- توفير موظفي الاستجابة للطوارئ الذين لديهم دراية بمنطقة العمل للتأكد من الإخلاء الفوري لمكان العمل في حالة نشوب حريق.
 - توفير معدات مكافحة الحرائق والإسعافات الأولية المناسبة لنوع العمل الذي يجري تنفيذه.
 - يتم تدريب موظفي الجهة وموظفي المتعهدين على الاستجابة لحالات الطوارئ، ويشمل ذلك تزويدهم بالمعلومات عن ترتيبات تقديم الإسعافات الأولية ومكان وجود المسعفين ومعدات ومرافق الإسعافات الأولية.
 - الموظفين المعيّنين لتقديم الإسعافات الأولية يجب أن يتواجدوا خلال كل مناوبة عمل في أماكن تنفيذ العمل.
- يجب على المتعهد التأكد من أن يتوفر ما يلي في ترتيبات الطوارئ:
- أن تكون ملائمة لأنشطة العمل التي يتم تنفيذها.
 - التنسيق مع العملاء بشأنها للتأكد من التخطيط للاستجابة المشتركة وتنسيقها وفعاليتها.
 - أن يتم وضعها قبل بدء العمل بموجب نظام تصريح العمل.
- يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الإسعافات الأولية في OSHJ-CoP-16: الإسعافات الأولية في العمل.
- يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول وضع خطة الطوارئ في OSHJ-CoP-18: الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها .

8 المراجع

- OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها
- OSHJ-CoP-16: الإسعافات الأولية في العمل
- OSHJ-CoP-18: الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها
- OSHJ-GL-23: استشارة العمّال ومشاركتهم والتواصل معهم
- OSHJ-GL-26: التدريب والكفاءة

9 سجل تعديلات الدليل

إدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعهدين			العنوان
سجل تعديلات الدليل			
الصفحات المعدلة	تفاصيل التعديل	تاريخ المراجعة	النسخة
لا يوجد	وثيقة جديدة	15 SEP 2021	1