



دليل الصحة والسلامة المهنية

النسخة (١) اعتماد مجلس الإدارة رقم ٣٧١ بتاريخ ١١/٠٤/١٤٤٥ هـ الموافق ٢٦/١٠/٢٠٢٣ م





تعريفات :

• السلامة والصحة المهنية:

حماية العامل من أي خطر مرتبط بعمله يشكل تهديدا لسلامته أو صحته، ويشمل ذلك الصحة البدنية والعقلية والاجتماعية.

• نقاط التجمع:

هي المناطق التي ينشأ فيها مناطق التجميع والإسعافات الأولية.

• فريق الإخلاء:

فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الكوارث والمساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه الأشخاص المتواجدين لإخلاء المباني والمرافق.

• إنذار الطوارئ:

هي عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار الموجودة داخل المباني.

• الإخلاء:

نقل الأشخاص والممتلكات من منطقة الخطر أو المنطقة المعرضة للخطر إلى أماكن آمنة وهي نقطة التجمع أو مناطق الإيواء.

• مخارج الطوارئ:

هي الطريق الآمن الذي يسلكه الشخص للهروب من المبنى لمكان يجد فيه الأمان والسلامة، وهي مسارات الانتقال التي يسلكها العاملون بالمنشأة للانتقال من أية نقطة فيها حتى الوصول إلى الهواء الطلق خارج المبنى أو إلى أي مكان آخر آمن في المنشأة تم تحديده كنقطة تجمع.

• مسؤول السلامة والصحة المهنية:

الشخص المعين من قبل المنشأة، والمسؤول عن مواضيع السلامة والصحة المهنية حسب المعرفة والخبرة والمنصب.

الأدوار والمسؤوليات تجاه خطة الطوارئ

السلامة مسؤولية كل فرد سواء في العمل أو في المنزل أو في أي مكان آخر. وذلك يتطلب تحديد أدوار كافة الأطراف المعنية في الجمعية لضمان تكامل الأدوار.

• مسؤوليات إدارة الصحة والسلامة المهنية:

• التعرف على المتطلبات الرئيسية لخطة الطوارئ من أجل الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ.

• المساهمة بشكل فعال وبمسؤولية في تنفيذ التعليمات والخطط بما في ذلك التدريب والمساهمة في تجارب خطط الطوارئ كما ينبغي.

• إبلاغ ومساعدة زوار المنشأة في التعرف على متطلبات ومخارج الطوارئ قبل وأثناء حالات الطوارئ.
• مسؤوليات الموظفين:

يتحتم على الموظفين القيام بما يُسهم في تعزيز سلامة العمل:

أ . الالتزام بالأنظمة والإجراءات والتعليمات والمتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.

ب . الالتزام بارتداء تجهيزات الوقاية الشخصية المناسبة للعمل.

ت . الحفاظ على سلامتهم الشخصية وسلامة العاملين معهم.

ث . مراجعة المخاطر التي قد يتعرضون لها أثناء العمل مع مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، ومناقشة وسائل الحماية الخاصة بها قبل البدء بالعمل حسب إجراءات التواصل المتبعة.

ج . الإبلاغ المباشر لمسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، عن أي قصور في تطبيق أنظمة وإجراءات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية، أو عن أي أوضاع غير آمنة بالموقع، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعية بالجمعية .



ح . إبلاغ مسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، بأي أمراض مزمنة أو مشاكل صحية يعانون منها قد تتعلق بالمهنة، من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة بالمتعلقة بالأمراض المهنية، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعية بالجمعية .

خ . الحرص على النظافة والترتيب بمواقع العمل قبل وأثناء وبعد تنفيذ العمل.

حالات الطوارئ



تسرب مواد كيميائية
خطرة تهدد صحة الإنسان



تهديد بوجود قنبلة



اندلاع حريق



حدوث انفجار



أسباب صحية
(انتشار فيروسات
وبائية أو عدوى إلخ)



أنشطة عدائية



عيوب في المبنى من
الناحية الهندسية



تلوث الهواء
داخل المبنى

إجراءات الإبلاغ عن حالات الطوارئ:

• في حال سماع جرس الإنذار قبل ملاحظة أي حالة طوارئ فإن هذا الإنذار يكفي للبدء بعملية الإخلاء.

• في حال ملاحظة وجود حالة طوارئ من أي موظف من العاملين في الجمعية فإنه يجب اتباع ما يلي:

1. في حال وجود أجهزة إنذار يدوية يتم تفعيلها يدويا، فيجب استخدامها فورا.
2. أو الاتصال بمسؤولي الأمن والسلامة أو المدير التنفيذي للجمعية فورا على الرقم المباشر أو التحويلة الداخلية (١٠٠).
3. أو الاتصال بالجهات الأخرى المعنية كالإطفاء المدني.



• كيفية التصرف في حالة الحريق:

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- كسر جرس إنذار الحريق لتشغيله في حالة لم يتم تفعيل الإنذار آليا
- إبلاغ إدارة مسؤول الأمن والسلامة أو مدير الجمعية فوراً .
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب طفاية حريق مناسبة لنوع الحريق.
- التأكد من أن المكان المتواجد فيه لا يشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.
- في حالة محاصرتك بالحريق ولم تستطع الخروج، فإنه يجب اتباع التالي:
 - البقاء داخل الغرفة/المكتب وغلق الأبواب.
 - غلق ما تحت الباب وحوله بقماشة مبللة تمنع دخول الدخان.
 - البقاء منخفضاً لأن سلوك الحريق ينتشر للأعلى.
 - تغطية الفم بواسطة قماشة مبللة.
 - البقاء قدر الإمكان قرب إحدى النوافذ.
 - استخدام وسيلة للإشارة إلى فريق الإنقاذ بالتواجد في هذا المكان من خلال النافذة.

• أثناء الإخلاء

- إن إخلاء الموظفين والزوار والنزلاء أهم ما يجب القيام به وقت الطوارئ وإن كافة الجهود يجب أن تنصب لتحقيق ذلك في أسرع وقت وبأسلوب منظم.



• تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار:

١. الاستجابة الفورية لإعلان حالة الطوارئ.
 ٢. أغلق مصادر الكهرباء والغاز والمياه إن كان الوضع يسمح بذلك.
 ٣. غادر الغرفة والمبنى في هدوء ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال.
 ٤. إغلاق الأبواب والنوافذ عند الخروج إن كان الوضع يسمح بذلك.
 ٥. عدم استخدام المصاعد، واستخدام السلالم في هذه الحالة.
 ٦. التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً.
 ٧. الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين.
 ٨. بلغ عن وجود أي فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع.
 ٩. التبليغ عن أي معلومات، لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين.
 ١٠. تجنب الجري والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين.
 ١١. إذا كان الشخص في وضع يمنعه من مغادرة المبنى، فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة ويغلق الباب.
 ١٢. تنفيذ تعليمات مشرفي أو ممثلي السلامة والصحة المهنية أو فريق إدارة خطة الإخلاء.
 ١٣. عدم العودة إلى المبنى إلا إذا صدر ما يفيد بأن الوضع قد أصبح آمناً.
- إن توقف جرس الإنذار لا يعني أن الحالة الطارئة قد انتهت.

• إخلاء ذوي الاحتياجات الخاصة:

هناك تعليمات عامة من المهم أن ينتبه لها الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة وكذلك يجب على فريق السلامة والصحة المهنية تعريفهم بها، ومنها:

• يجب تعريفهم جيدا على خطة الإخلاء ومخارج الطوارئ، وتزويدهم برقم الطوارئ.

• في حال وجود أي استفسار يخص السلامة والصحة المهنية بشكل عام أو خطة الطوارئ فإنه يجب التواصل مع إدارة السلامة والصحة المهنية وطلب الإيضاحات أو المعونة والإرشاد.

• هناك عدة طرق لإخلاء الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة بالأولوية التالية:

- الإخلاء الأفقي: في حالة أن الأشخاص متواجدين في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

- الإخلاء من الدرج: في حالة أن الأشخاص متواجدين في غير الطابق المؤدي إلى المخرج ونقطة الإخلاء مباشرة، فإنه يجب استخدام الدرج للوصول إلى الطابق الذي يؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

- منطقة اللجوء المبدئية: في حالة وجود منطقة لجوء مبدئية فإنه يجب الذهاب إليها إذا وُجدت القدر الكافي وفي حالة أن المنطقة بعيدة عن الخطر، والتواصل قدر الإمكان مع فريق إدارة خطة الإخلاء.

- البقاء في نفس المكان: إذا لم يكن الموظف قادرا على الهروب، وكان بقاؤه لا يشكل خطرا مباشرا عليه، يجب البقاء في مكان يوجد به نافذة، وهاتف، وباب مقاوم للحريق، والبقاء على اتصال مع فريق إدارة خطة الإخلاء.



في حال أن الموظف معاقا يستخدم الكرسي المتحرك فإنه يتعين عمل التالي:

- تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ والإخلاء بحيث ينقله من خلال مخرج الطوارئ في حال التواجد في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.
- تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ بحيث ينقله إلى منطقة الإخلاء المبدئية في حالة التواجد في غير الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

متطلبات منطقة الإخلاء

م	المتطلبات	يوجد	لا يوجد	تحت الإجراء
١	وجود مخارج للطوارئ كافية و سالكة وخالية من العوائق مع أهمية وجود لوحات تدل على المخارج وأقرب مخارج للطوارئ .			
٢	توفير الإسعافات الصحية الأولية مع ضرورة وجود شخص أو أشخاص مدربين على الإسعافات الأولية.			
٣	وجود تعليمات واضحة ومفهومة لدى الجميع مسبقا يتم اتباعها في الحالات الطارئة.			
٤	معرفة الجميع بإطلاق نظام الإنذار ومعرفتهم التصرف الصحيح عندما يُكتشف الحادث داخل المبنى.			
٥	وجود ساحة معروفة لدى الجميع للاتجاه إليها والتجمع فيها أثناء عمليات الإخلاء.			



نموذج كشف عن توافر أدوات ومستلزمات الطوارئ والسلامة

م	البند	نعم	لا	ملاحظات
١	خطة الطوارئ			
٢	مراقبة نقاط ووسائل الإنذار المبكر.			
٣	توعية وتدريب المنسوبين			
٤	الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء			
٥	أجهزة مكافحة الحريق			
٦	أجهزة إنذار الحريق			
٧	مخارج وأبواب الطوارئ			
٨	خلو كافة مسالك الهروب من العوائق			
٩	اللوحات والإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء			
١٠	تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.			
١١	جميع شاغلي المبنى على دراية تامة بمسالك الهروب ولديهم المعرفة باستخدامها.			
١٢	الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية			
			التوقيع	الاسم



نموذج إبلاغ / تحقيق في حادث صحة وسلامة

التاريخ:	الوقت:	الموقع:	النوع : <input type="checkbox"/> حدث <input type="checkbox"/> خطر محتمل <input type="checkbox"/> صحة وسلامة
الوصف:			
الأسباب المحتملة:			
- ١			
- ٢			
- ٣			
الأسباب الجذرية (بعد التحقيق):			
- ١			
- ٢			
- ٣			
الخسائر/الإصابات:			
- ١			
- ٢			
- ٣			
التوصيات (الإجراءات التصحيحية/الوقائية)			
- ١			
- ٢			
- ٣			
الاسم:	الاسم:		
التوقيع:	التوقيع:		