

دليل الممارسة المهنية إدارة المخاطر والتحكم فيها OSHJ-CoP-01



قائمة المحتويات

رقم الصفحة	البند	م
3	مقدمة	.1
3	الغرض والنطاق	.2
3	التعريفات والتفسيرات	.3
4	الأدوار والمسؤوليات	.4
4	مسؤوليات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة	.4.1
4	مسؤوليات العامل	.4.2
5	المتطلبات	5
5	تحديد المخاطر	.5.1
5	تقييم المخاطر	.5.2
5	تحديد الأخطار	.5.2.1
6	تحديد الأشخاص والأشياء التي قد تتعرض للضرر	.5.2.2
7	تقييم المخاطر المحدده	.5.2.3
8	تحديد العواقب	.5.2.3.1
9	تحديد الاحتمالية	.5.2.3.2
11	تحديد معايير المخاطر	.5.2.3.3
11	وضع تدابير رقابية للتحكم في المخاطر	.6
12	تسلسل تدابير التحكم	.6.1

12	القضاء على الأخطار	6.1.1.
12	استبدال الأخطار	6.1.2.
12	تدابير التحكم الهندسية	6.1.3.
13	فصل الأخطار	6.1.4.
13	تدابير التحكم الإدارية	6.1.5.
13	معدات الوقاية الشخصية	6.1.6.
15	المخاطر المتبقية	6.2.
15	تسجيل النتائج والإبلاغ عنها	6.3.
16	المراجعة	6.4.
16	تنفيذ خطة إدارة المخاطر	6.5.
16	مراقبة إدارة المخاطر	6.6.
17	التدريب	7.
18	المراجع	8.
19	سجل تعديلات الوثيقة	9.
20	الملحق 1: نموذج تقييم المخاطر	10.
21	ملحق 2: القائمة التفقدية	11.

1. المقدمة

إدارة المخاطر هي العملية التي يتم فيها تحديد المخاطر وتحليلها ومراقبتها والتحكم فيها داخل مكان العمل لضمان سلامة وصحة العمال وغيرهم من المتأثرين بأنشطة العمل وتعتبر إدارة المخاطر عملية شاملة لتحديد المخاطر والتعامل معها وهي الأساس الذي يقوم عليه التخطيط للسلامة والصحة، كما يُعد تقييم المخاطر الخطوة الأولى في إدارة المخاطر والإجراء الذي يتطلبه نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، وتساعد عملية تقييم المخاطر الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة على النظر في التدابير المعمول بها حالياً لحماية العمال وغيرهم، ثم تحديد ما إذا كانت هناك حاجة إلى مزيد من الضوابط لتقليل المخاطر التي يمكن أن تؤثر بشكل كبير على سلامة العمال وصحتهم.

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، وليس مقبولاً تطبيق ممارسات أقل منها.

3. التعريفات والتفسيرات

م	المصطلح	التعريف
1.	الجهات الحكومية	الدوائر أو الهيئات أو المؤسسات الحكومية وما في حكمها.
2.	المنشآت الخاصة	المؤسسات والشركات والمشاريع والأنشطة الاقتصادية الخاصة العاملة في إمارة الشارقة.
3.	المخاطر	مزيج من احتمالية وقوع الأخطار التي تُسبب الخسائر وشدة تلك الخسائر (العواقب).
4.	تقييم المخاطر	الإجراء المنهجي لتقييم المخاطر الناشئة عن الأخطار في مكان العمل وتطوير تدابير التحكم المناسبة وذلك لتقليلها إلى الحد الأدنى المقبول.
5.	إدارة المخاطر	عملية التنبؤ بالمخاطر وتقييمها مع تحديد الإجراءات اللازمة لتفادي الآثار السلبية أو تقليلها.

6.	المخاطر المتبقية	مقدار المخاطر المتبقي بعد بذل جميع الجهود المعقولة لتقليل الأخطار المحددة.
7.	الأخطار	أي شيء يُمكن أن يسبب ضرراً أو خسارة مثل الإصابة أو اعتلال الصحة أو الأضرار التي تحدث في الممتلكات وما إلى ذلك.
8.	تحديد الأخطار	عملية التعرف على الأخطار الموجودة وإدراجها في عملية تقييم المخاطر.
9.	الكفاءة	مزيج من التدريب والمهارات والخبرة والمعرفة التي يمتلكها الشخص وقدرته على تطبيقها لأداء عمل

4. الأدوار والمسؤوليات

4.1. مسؤوليات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة

- تحديد جميع المخاطر المتوقعة.
- تقييم جميع المخاطر المحددة.
- إزالة المخاطر المحددة وفي حال عدم التمكن من إزالتها يجب وضع تدابير التحكم المناسبة للسيطرة عليها.
- ضمان توفر الموارد اللازمة لتنفيذ تدابير التحكم.
- تزويد العمال بالمعلومات والإرشادات ذات الصلة بالمخاطر وتدريبهم وتوفير الإشراف اللازم.
- طلب المساعدة المختصة إذا لزم الأمر، لضمان تحديد المخاطر وتقييمها والتحكم فيها على نحو ملائم.

4.2. مسؤوليات العامل

- عدم تعريض نفسه أو غيره للخطر.
- اتباع تدابير الرقابة الوقائية لضمان تنفيذ أنشطة العمل على نحو آمن وتجنب أي مخاطر على صحته.
- التعاون مع صاحب العمل وتلقي معلومات السلامة والإرشادات والتدريب والالتزام بتعليمات المشرفين.
- الإبلاغ عن أي أنشطة يعلمها ويمكن أن تؤثر على سلامته أو سلامة الآخرين من حوله.

5. المتطلبات

يجب على جميع الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، اثناء مراحل التخطيط الأولية للأنشطة إجراء التقييم الشامل لنواحي العمل، ويشمل التقييم على سبيل المثال لا الحصر، مراجعة برامج العمل، والنطاق الداخلي والخارجي والإعداد لتقييم المخاطر وتحديد الموارد الإضافية المطلوبة وما إلى ذلك:

على أن تشمل عملية إدارة المخاطر ما يلي من مراحل:

- تحديد المخاطر وتقييمها.
- وضع تدابير التحكم في المخاطر.
- تنفيذ خطة التعامل مع المخاطر.
- رصد أداء إدارة المخاطر.

5.1. تحديد المخاطر

تعد إدارة المخاطر جزءاً مهماً في ضمان تنفيذ العمل بأمان، دون خسائر، وإنجازه في الوقت المحدد، ولكي تتمكن الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة من إدارة المخاطر، يتعين عليها أولاً تحديد المخاطر وتقييمها، حيث يجب إجراء (التمارين المكتبية) لتحديد المخاطر الرئيسية التي يمكن أن تؤثر على سلامة وصحة العامل وغيره من المتأثرين بأنشطة صاحب العمل، ويمكن تجميع المخاطر الرئيسية في وثيقة محددة يُشار إليها أحياناً باسم قائمة أو سجل المخاطر، والذي يتتبع جميع المشكلات والمخاطر المحتملة.

5.2. تقييم المخاطر

يُشار عادةً إلى تحديد المخاطر وتقييمها بلفظ تقييم المخاطر، ويمكن إجراء تقييم المخاطر لأي مهمة أو معدات أو موقع أو عملية محددة وما إلى ذلك، ويمكن إجراء تقييم المخاطر لهذه الأشياء مجتمعة، ويُعد التقييم طريقة لتصنيف المخاطر ذات العلاقة بالسلامة والصحة المهنية.

يُستخدم في عملية التقييم مصفوفة المخاطر والتي تحتوي على:

- شدة النتيجة السلبية الأكثر ترجيحاً (شدة التأثير للنتيجة السلبية الأكثر ترجيحاً).
- احتمالية حدوث النتيجة السلبية الأكثر ترجيحاً.

5.2.1. تحديد الأخطار

تحدد الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة الأخطار المتوقعة التي يمكن أن تؤثر على سلامة العمال وصحتهم، والأخطار التي يمكن أن تسبب أضراراً للممتلكات والمعدات، وبالرغم من أن تأثير بعض الأخطار قد لا يكون واضحاً، لذا يتعين النظر في الأخطار التي يمكن أن يكون لها تأثير طويل المدى على سلامة وصحة العمال.

ولتحديد الأخطار المتوقعة، يتعين على صاحب العمل النظر في العوامل التالية، على سبيل المثال لا الحصر:

- نوع مهام العمل والأنشطة ذات الصلة.
- الأنشطة الروتينية وغير الروتينية.
- الإجراءات والمواد المستخدمة.
- الأجهزة والمعدات والآلات المستخدمة.
- الحوادث السابقة والحوادث وشبكة الحوادث التي تم الإبلاغ عنها.
- ملاحظات العمال على الأنشطة.
- الأخطار المعروفة المستقاة من الخبرات السابقة في القطاع المعني.
- المعلومات الواردة في كتيبات الشركات المصنعة.
- نشرات بيانات سلامة المواد.

5.2.2. تحديد الأشخاص والأشياء التي قد تتعرض للضرر

تحدد الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة الأشخاص الذين قد يتضررون من الأخطار المحددة بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- العمال.
- الزوّار.
- المتعهدون.
- أعضاء المجتمع.
- الأهمّات الجدد أو الحوامل.
- أصحاب الهمم.

يمكن أن تؤثر الأخطار على الممتلكات أو المعدات، ولهذا ينبغي تحديدها أيضاً، وإذا لم يتم التحكم بشكل ملائم في أي من الأخطار التي قد تؤثر على الممتلكات، فقد تؤثر هذه الأخطار على الأشخاص في مرحلة ما.

لا يلزم إدراج المتأثرين بالاسم وإنما يتعين الإشارة إليهم في عملية تقييم المخاطر حسب الدور أو المسمى الوظيفي أو بشكل عام ضمن جميع العمال، إلا في حالة تقييم المخاطر التي يتعرض لها عامل معين يعاني من حالة طبية موجودة مسبقاً. بمجرد تحديد الأشخاص والأشياء التي يمكن أن تتعرض للضرر، لابد من اتخاذ إجراءات للتحكم في هذه المخاطر، والأخذ في الاعتبار أن بعض الأخطار تؤثر على مختلف الأشخاص على نحو مختلف، فقد يتأثر الأشخاص الذين يعانون من حالات طبية موجودة مسبقاً سلباً بأخطار معينة.

5.2.3. تقييم المخاطر المحددة

بمجرد تحديد الأخطار المتوقعة، يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تقييمها لمعرفة مدى احتمالية الخسارة وشدها، وهذا ما يشار إليه بمستوى الخطورة. يتعين استخدام مصفوفة المخاطر لضمان اتساق عملية التقييم وكفاءتها، وتستخدم المصفوفة لتقييم مستوى المخاطر وتحديد من خلال النظر في الاحتمالية مقابل شدة التأثير المحتملة (لعواقب)، وتعد هذه آلية بسيطة لزيادة وضوح المخاطر المحتملة ومساعدة أصحاب العمل في اتخاذ القرارات المناسبة. عادةً يتم تصنيف المخاطر بأنها منخفضة أو متوسطة أو مرتفعة أو يتم إعطاؤها رقماً أو مزيجاً من الاثنين. وفيما يلي بعض الأمثلة التي يمكن استخدامها، ومع ذلك يتعين على الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة تحديد المصفوفة المناسبة التي ينبغي استخدامها لإجراء تقييم المخاطر النوعي. من الأمثلة على مصفوفات المخاطر المختلفة: المصفوفة 3×3، والتي تستخدم عادةً في حال عدم وجود مخاطر عالية، مثل المكاتب والأعمال الإدارية والمتاجر الصغيرة وما إلى ذلك.

العواقب

	3	2	1	
3	9	6	3	3
2	6	4	2	2
1	3	2	1	1

الاحتمالية

كلما زاد تعقيد الأنشطة داخل المنشأة الخاصة أو الجهة الحكومية، يتعين أن تكون مصفوفة المخاطر أعلى وذلك للسماح بالتقييم الصحيح للمخاطر المختلفة. على سبيل المثال، المصفوفة 5×5:

العواقب

	5	4	3	2	1	
5	25	20	15	10	5	5
4	20	16	12	8	4	4
3	15	12	9	6	3	3
2	10	8	6	4	2	2
1	5	4	3	2	1	1

الاحتمالية

توجد مصفوفات مخاطر أخرى محتملة مثل المصفوفة 4×4 و 6×6 و 9×9 وما إلى ذلك، وتحدد الجهة المصفوفة المناسبة، حيث يجب أن تختار كل جهة المصفوفة التي ستستخدمها وتضع تفسيرات لما تعنيه الأرقام داخل المصفوفة، والتي ستساعد المسؤولين عن تقييم المخاطر.

يتعين على الجهة تحديد معايير معينة لكل مستوى من العواقب والاحتمالات في مصفوفة المخاطر الخاصة بها، وبالرغم من أن هذه العملية بسيطة للغاية، إلا أنها ضرورية لضمان الاتساق عبر الإدارات أو الوظائف المختلفة داخل الجهة، كما ستكون بمثابة دليل للمسؤولين عن إجراء تقييم المخاطر والمسؤولين عن تنفيذ الإجراءات المتعلقة بها. يجب على الجهات تخصيص أرقام لمستويات المخاطر المختلفة، مثل مصفوفة المخاطر 3×3 أو 5×5، إلا أن تقييم المخاطر لا يزال يعتمد على حكم الشخص المقيم الذي يحدد قيمة المخاطر، ولا يزال تقييماً نوعياً في المقام الأول.

5.2.3.1. تحديد العواقب

عند تحديد العواقب في مصفوفة المخاطر، تقوم الجهة بتحديد شدة العواقب الأكثر ترجيحاً بالنسبة لحدوث أخطار معينة، وعند تحديد معايير الشدة في مصفوفة المخاطر، تقوم الجهة بتحديد المعايير للأخطار الأكثر ترجيحاً والتي نتجت عنها حوادث السلامة والصحة المهنية. مثال على تحديد معايير شدة العواقب:

رقم العواقب	وصف المثال	مثال 1: التفسير	مثال 2: التفسير
1	غير خطيرة	إصابة لا تتطلب أي علاج أو إسعافات أولية	إصابة تتطلب إسعافات أولية، و يكون الشخص قادراً على مواصلة العمل.
2	طفيفة	إصابة قد تتطلب إسعافات أولية، ويكون الشخص قادراً على مواصلة العمل.	إصابة قد تتطلب إسعافات أولية، ولا يكون الشخص قادراً على مواصلة العمل.
3	متوسطة	إصابة تتطلب علاجاً من الطبيب، مع احتمال تغيب الشخص لفترة طويلة عن العمل.	إصابات تتطلب علاجاً طبياً وتؤدي إلى التغيب عن العمل لفترة طويلة أو الإعاقة أو كليهما.
4	خطيرة	إصابات تسبب الإعاقة	الوفاة
5	كارثية	الوفاة أو الإصابات المتعددة	الوفيات المتعددة

جدول 1: مثال على تحديد معايير شدة العواقب

يعتمد تحديد معايير شدة العواقب بشكل كبير على قبول المخاطر ونوع الأنشطة التي تقوم بها الجهة، ويتعين عليها القيام بالتخطيط الدقيق لضمان أن تعكس المعايير المحددة الشدة المحتملة للعواقب في مجال عملها. يُرجى ملاحظة أن تفسير معايير الشدة يمكن أن يأخذ في الاعتبار الخسائر الأخرى بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، الضرر الذي يلحق بالملكات وفقدان السمعة وخسارة الإنتاج.

5.2.3.2. تحديد الاحتمالية

تمثل الاحتمالية في مصفوفة المخاطر احتمال حدوث العواقب الأكثر ترجيحاً في حالة حدوث الأخطار، وعند تحديد الاحتمالية في مصفوفة المخاطر، يتعين على الجهة وضع المعايير التي تحدد احتمالية حدوث الأخطار التي قد تتسبب بالفعل في نوع من الخسارة. عند تحديد معايير الاحتمالية، يتم أخذ البيانات السابقة بعين الاعتبار وكذلك بيانات القطاعات الأخرى ذات الصلة للتأكد من مدى شيوع المخاطر وأيضاً التشاور مع العمال حول احتمالية حدوثها.

أمثلة على تحديد معايير الاحتمالية:

رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-01	رقم الإصدار: 3	تاريخ الإصدار: 05/2026	9
--------------------------	----------------	------------------------	---

رقم الاحتمالية	وصف المثال	مثال 1: التفسير	مثال 2: التفسير
1	نادرة	لم تحدث مطلقاً	من غير المحتمل أن تحدث للقوى العاملة في الجهة مقارنة بالبيانات على الصعيد العالمي .
2	غير محتملة	حدثت مرة واحدة سابقاً	قد تحدث مرة واحدة في القوى العاملة في الجهة مقارنة بالبيانات على الصعيد الوطني
3	ممكنة	حدثت أكثر من مرة	من غير المحتمل أن يواجه العامل الذي يؤدي هذه المهمة بانتظام هذه الاحتمالية في حياته المهنية
4	محتملة	تحدث عدة مرات كل عام	قد يواجه العامل الذي يؤدي هذه المهمة هذه الاحتمالية مرة واحدة في حياته المهنية
5	متكررة	تحدث بشكل متكرر كل شهر	قد يواجه العامل الذي يؤدي هذه المهمة هذه الاحتمالية عدة مرات في حياته المهنية

جدول 2: أمثلة على تحديد معايير الاحتمالية

لا توجد خطوط فاصلة بين أوصاف الاحتماليات المختلفة، فمن الناحية المثالية، سيكون للجهة بعض التعريفات الأكثر تحديداً والتي تساعد على التمييز بين كل مستوى من مستويات الاحتمالية بالنسبة لمعاييرها، ولا يُعد هذا علماً دقيقاً، لذا من المهم للغاية توثيق سبب اختيار الاحتمالية، بناءً على تحليل مدى انتشار المشكلة داخل الجهة والقطاعات ذات الصلة.

5.2.3.3. تحديد معايير المخاطر

يتعين تقييم المخاطر من خلال تحديد الشدة المحتملة لعواقب الأخطار بالاقتران مع احتمالية حدوث كل منها باستخدام التصنيفات المستخدمة في مصفوفة المخاطر التي تحددها الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة.

يتعين على الجهة أيضاً تحديد ما يعنيه حساب الاحتمال $\times$ العواقب، فعلى سبيل المثال، في حالة استخدام الجهة لمصفوفة المخاطر 5×5 وكانت الاحتمالية المحددة هي 3 والعاقبة هي 5، فماذا يعني حاصل ضربهما؟ ماذا يعني الرقم 15؟ ويعرف هذا بمدى تحمل الجهة واستعدادها لتقبل المخاطر ودرايتها بما يجب أن تفعله بشأنها. على سبيل المثال:

تصنيف المخاطر	الإجراءات
25-17	غير مقبولة، التوقف عن أنشطة العمل والقيام بإجراء التحسين الفوري.
16-10	يمكن تحملها، السعي لتقليل المخاطر ضمن إطار زمني محدد.
9-5	مناسبة، التطلع إلى التحسين عند مراجعة تقييم المخاطر في المرة القادمة.
4-1	مقبولة، لا يلزم اتخاذ أي إجراء آخر مع ضمان الحفاظ على الضوابط.

جدول 3: مثال على تحديد معايير المخاطر وإجراءاتها.

6. وضع تدابير رقابية للتحكم في المخاطر

تمثل المخاطر جزءاً من الحياة اليومية ولا يتوقع من الجهات أن تقضي على جميع المخاطر، لذا فإن ما يتعين على الجهة القيام به هو تحديد المخاطر الرئيسية وتنفيذ تدابير التحكم المطلوبة لإدارتها على نحو مسؤول، وهذا يعني أنه يتعين على أي جهة القيام بكل ما هو "ممكناً عملياً" لحماية الأشخاص من الضرر، مما يعني موازنة مستوى المخاطر مقابل التدابير اللازمة للتحكم في المخاطر الحقيقية.

يتعين على الجهة، عند تحديد التصنيف الأولي للمخاطر، أن تعمل بشكل منهجي من خلال قائمة المخاطر غير المقبولة لتحديد الضوابط اللازمة لتقليل هذه المخاطر إلى مستوى مقبول وأدنى مستوى ممكن عملياً، ولتحقيق أدنى مستوى ممكن عملياً بالنسبة للمخاطر، يتعين أن يكون من الممكن إثبات أن الجهد أو الوقت أو التكلفة التي ينطوي عليها تقليل المخاطر بشكل أكبر ستكون غير متناسبة بدرجة كبيرة مع الفوائد

رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-01	رقم الإصدار: 3	تاريخ الإصدار: 05/2026	11
--------------------------	----------------	------------------------	----

المكتسبة. ويتعيّن ترجيح هذا القرار لصالح السلامة والصحة، بحيث لا تكون العملية عملية موازنة بين التكاليف والفوائد.
من المهم، خلال هذه العملية، أن يتم النظر في الآثار المشتركة الناجمة من تداخل العديد من الأخطار المختلفة، وليس فقط كل خطر على حدة، ويتعيّن على الجهة أيضاً النظر في تدابير التحكم القائمة والمعمول بها بالفعل، كما يتعيّن أن تستند أي ضوابط إضافية محددة إلى ممارسات عمل جيدة وآمنة من أجل تقليل المخاطر.

6.1. تسلسل تدابير التحكم Hierarchy of Control

الارشادات المتعلقة بتسلسل تدابير التحكم مفيدة للمساعدة في هيكلة عملية اتخاذ القرار والتخطيط بشأنها، حيث يتمثل الغرض من استخدام التسلسل عند التخطيط لتدابير التحكم في استخدام أكثر التدابير فعالية. وتنقسم عادةً إلى ست فئات، كما هو موضح في البنود بدايةً من 6.1.1 إلى 6.1.6.

6.1.1. القضاء على الأخطار Eliminate the Hazard

إن القضاء على الأخطار هو أكثر تدابير التحكم فعالية لتقليل المخاطر، إلا أنه يميل إلى أن يكون الأكثر صعوبة في التنفيذ، فقد يكون القضاء على الأخطار غير مكلف وسهل التنفيذ بالنسبة لعملية لا تزال في مرحلة التصميم أو التطوير، ويمكن اتخاذ القرار باستخدام معدات أو طرق أقل خطورة دون الحاجة إلى التغيير، في حين أنه قد يلزم إجراء تغييرات كبيرة في المعدات والإجراءات وذلك للقضاء على الأخطار بالنسبة لأي عملية قائمة.

6.1.2. استبدال الأخطار Substitute the Hazard

في حالة عدم إمكانية القضاء على الأخطار، يتعيّن على الجهة النظر في استبدال الأخطار بأخرى أقل خطورة، ويمكن استخدام هذا التسلسل لتدابير التحكم في جميع الظروف، إلا أنه قد يكون مفيداً للغاية عند التعامل مع المواد الخطرة، ومن المهم عند استبدال الأخطار ضمان أن تكون البدائل المقترحة أقل خطورة ويتم تقييمها بشكل ملائم.

6.1.3. تدابير التحكم الهندسية Engineering Controls

تُصمم الضوابط الهندسية للتخلص من الأخطار عند المنبع، وذلك قبل أن يتعرض لها العمال، حيث يمكن أن تكون الضوابط الهندسية جيدة التصميم وفعالة للغاية في حماية العمال، وتكون عادةً مستقلة عن تفاعلات العمال أثناء العمل لتوفير مستوى عالٍ من الحماية.

6.1.4. فصل الأخطار Segregation

يحدث الفصل عندما يتم عزل الأخطار عن الأشخاص أو العمال، وقد يكون ذلك من خلال إقامة حواجز فيما بينهم، ويمكن أن يكون الفصل أيضاً هو المسافة الفاصلة بين أي من الأخطار والأشخاص الذين يمكن أن يتأثروا بها.

6.1.5. تدابير التحكم الإدارية Administrative Controls

تُستخدم الضوابط الإدارية كثيراً مع العمليات القائمة حين لا يتم التحكم بشكل جيد في الأخطار، وقد ثبت أيضاً أن هذه التدابير المتخذة لحماية العمال أقل فعالية من التدابير الأخرى، وتتطلب جهداً كبيراً من جانب العمال المتأثرين ومن جانب الذين يخططون للعمل ويراقبونه.

6.1.6. معدات الوقاية الشخصية Personal Protective Equipment

تُمثل معدات الوقاية الشخصية أحد تدابير التحكم التي توفر الحماية للفرد الذي يرتدي المعدات وتعتمد بشكل كبير على ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

- تحديد الهدف من استخدام معدات الوقاية الشخصية.
- الاختيار المناسب لنوع معدات الوقاية الشخصية وجودتها.
- ارتداء الشخص لها بشكل صحيح.

تُعد معدات الوقاية الشخصية أقل تدابير التحكم فعالية في عملية التخطيط لإدارة المخاطر ولا تُستخدم إلا كإجراء أخير بعد أخذ جميع تدابير التحكم الأخرى في الاعتبار أو كإضافة إلى التدابير الأخرى.

الأكثر فعالية	التخلص من الأخطار، حيثما أمكن ذلك.	القضاء على الأخطار
	الاستبدال بمواد أو أدوات أو معدات أو عمليات أقل خطورة. على سبيل المثال: - استخدام الدهانات المائية بدلاً من تلك التي تعتمد على المذيبات. - استخدام المواد في شكل حبيبات أو حالة سائلة بدلاً من المساحيق.	استبدال الأخطار
	هل من الممكن التحكم في المخاطر هندسياً والقضاء عليها؟ على سبيل المثال: - تركيب نظام تهوية داخلي. - عوازل (ميكانيكية/كهربائية/أخرى). - إيقاف تشغيل المعدات بشكل آلي.	تدابير التحكم الهندسية
	هل يمكن استخدام المسافات أو الحواجز لمنع تعرض الأشخاص للأخطار؟ - ضوابط الدخول. - المسافة.	فصل الأخطار
	تغيير طريقة تنفيذ العمل. على سبيل المثال: - تحديث طرق العمل الآمنة واجراءاته. - الحد من عدد العمال المعرضين للمخاطر والتحكم في الوقت الذي يتعرضون فيه للمخاطر (التناوب على الوظائف / تبديل مناوبات العمل). - تقليل وقت التعرض للمخاطر. - التخطيط لتنفيذ العمل في الفترات التي تنخفض فيها معدل الأنشطة الأخرى على سبيل المثال: الليالي وعطلات نهاية الأسبوع.	تدابير التحكم الإدارية:

الأقل فعالية	توفير معدات الوقاية الشخصية الملائمة والكافية، بما يتناسب مع المهمة. على سبيل المثال: - توفير قفازات حرارية للمواد الساخنة أو الباردة حسب الأخطار. - توفير أقنعة الغبار حيثما توجد مخاطرة من توليد الغبار.	معدات الوقاية الشخصية:
--------------	--	------------------------

جدول 4: أمثلة على تدابير التحكم في تسلسل تدابير التحكم في الأخطار
يمكن العثور على مزيد من المعلومات حول معدات الوقاية الشخصية في OSHJ--27
CoP: معدات الوقاية الشخصية

6.2. المخاطر المتبقية

يتم تحديد تصنيف المخاطر المتبقية بنفس الطريقة التي يتم عبرها تحديد تصنيفات المخاطر الأولية والتي يرد بيانها في البند 5.2.3، لكن في حالة المخاطر المتبقية، يتم إجراء التقييم على أساس افتراض أن تدابير التحكم المحددة في الخطوة السابقة تُنفذ بشكل كامل وفعال.

6.3. تسجيل النتائج والإبلاغ عنها

يتعين على الجهة تسجيل النتائج المهمة لعمليات تقييم المخاطر المختلفة التي تم إجراؤها ثم إبلاغ الأفراد أدناه بها، على سبيل المثال لا الحصر:

- العمال الذين ينفذون تدابير التحكم.
- العمال الذين يمكنهم التأثير والمساعدة في تنفيذ تدابير التحكم.
- يتعين على الجهة تسجيل عمليات تقييم المخاطر بالنسبة لجميع أنشطة العمل ذات الصلة ومواصلة إجراءاتها.

يتعين على الجهة تسجيل النتائج المهمة لعمليات تقييم المخاطر المختلفة التي تم إجراؤها ثم إبلاغ الأفراد أدناه بها، على سبيل المثال لا الحصر:

- العمال الذين ينفذون تدابير التحكم.
- العمال الذين يمكنهم التأثير والمساعدة في تنفيذ تدابير التحكم.

- يتعيّن على الجهة تسجيل عمليات تقييم المخاطر بالنسبة لجميع أنشطة العمل ذات الصلة ومواصلة إجراءاتها.

6.4. المراجعة

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة إجراء مراجعات دورية لسجل تقييم المخاطر لضمان أن يسير تنفيذ تدابير التحكم على النحو المنشود لتقليل المخاطر وضمان عدم نشوء مخاطر جديدة، ويتعيّن مراجعة تقييم المخاطر عند حدوث تغييرات في مكان العمل بما في ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- عقب وقوع حادث.
- تغييرات في أنماط العمل والعمال.
- تغييرات في الآلات أو المعدات.
- تغييرات في العمليات والإجراءات.
- تغييرات في الموقع.
- تغييرات في الأدوات أو المواد.
- إجراء تحقيق من جانب أي من السلطات المختصة.
- تحديث التشريعات والمتطلبات

6.5. تنفيذ خطة إدارة المخاطر

يتعيّن على الجهة تنفيذ خطة لإدارة المخاطر، وهذه هي العملية التي يتم فيها وضع خطة استراتيجية لإدارة المخاطر المحددة موضع التنفيذ، وقد تتخذ هذه العملية عدة أشكال بناءً على ثقافة العمل لدى الجهة وسجل الجهود السابقة والموارد المتاحة وعدد العمال وغيرها من العوامل، ويتمثل أهم جزء في خطة إدارة المخاطر في أنها تستند إلى المخاطر المحددة ذات الصلة بالجهة وأعمالها، كما تتضمن الخطة تنفيذاً لتدابير التحكم المحددة بالإضافة إلى التخطيط لأي تغييرات لضمان التحكم في المخاطر بشكل أكبر في المستقبل.

يتعيّن إبلاغ تفاصيل خطة إدارة المخاطر إلى الجهات المعنية بها وكذلك إلى الإدارة العليا.

6.6. مراقبة إدارة المخاطر

يتعيّن على الجهة مراقبة عمليات إدارة المخاطر الخاصة بها، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- التحقق من تطبيق وتنفيذ تدابير التحكم المحددة في وثيقة تقييم المخاطر.
- التحقق من أن المسؤولين عن إجراء تقييم المخاطر مؤهلون ومتخصصون في الموضوع الذي يتم تقييمه.

– التحقق من إبلاغ العمال القائمين على العمل بالمخاطر وتدابير التحكم.

7. التدريب

قد يكون إجراء تقييم المخاطر وتوثيقها مهمة شاقة على العمال الذين لم يشاركوا في هذه العملية سابقاً، ومن الأهمية بمكان إدراك أن كفاءة العمال الذين يقومون بإجراء تقييم المخاطر تؤثر بشكل مباشر على نتائج العملية واتساقها. لذلك يتعين توفير تدريب على تقييم المخاطر للمسؤولين عن إجراءاته لضمان اتساق العملية ودقتها

يجب أن توفر الجهة تدريباً بلغات وبالصيغة يفهمها العمال كحد أدنى، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- كيفية تحديد الأخطار.
- تقييم المخاطر المحددة.
- كيفية تحديد تدابير التحكم الفعالة باستخدام تسلسل تدابير التحكم في الأخطار.
- كيفية توثيق وتسجيل تقييم المخاطر.
- يتعين إجراء تدريب دوري لتجديد المعلومات وتحديثها لضمان 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 الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة التسجيل والاحتفاظ بسجلات دقيقة للتدريب المقدم للموظفين الخاص بالسلامة والصحة المهنية. يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التدريب في OSHJ-GL-08: التدريب والكفاءة.

8. المراجع

OSHJ-CoP-27:معدات الوقاية الشخصية

OSHJ-GL-08:التدريب والكفاءة

مرسوم بقانون اتحادي رقم (33) لسنة 2021م بشأن تنظيم علاقات العمل

9. سجل تعديلات الوثيقة

إدارة المخاطر والتحكم فيها			العنوان
سجل تعديلات الوثيقة			
النسخة	تاريخ المراجعة	تفاصيل التعديل	الصفحات المعدلة
1	15 SEP 2021	وثيقة جديدة	لا يوجد
2.0	24 JUNE 2024	تغيير الدليل من دليل ارشادي إلى دليل ممارسة مهني (OSHJ-GL-07 to OSHJ-CoP-27)	
2.0	24 JUNE 2024	تغيير رمز الدليل الارشادي (OSHJ-GL-26 to OSHJ-GL-08)	
2.0	24 JUNE 2024	تم إضافة القائمة التفقدية	21
3	01 MAY 2026	تم تغيير المسمى من هيئة الوقاية والسلامة إلى القيادة العامة لشرطة الشارقة	كامل الوثيقة
3	01 MAY 2026	تم تغيير الشعار	

رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-01	رقم الإصدار: 3	تاريخ الإصدار: 05/2026	19
--------------------------	----------------	------------------------	----

تقييم ل:

الموقع:	
اسم المقيم:	المسمى الوظيفي للمقيم:
تاريخ التقييم:	تاريخ المراجعة:

10. الملحق 1: نموذج تقييم المخاطر

المسؤول: التاريخ:	الشخص القائم بالتنفيذ	المخاطر المتبقية			تدابير التحكم الإضافية	المخاطر			تدابير التحكم القائمة	العواقب	الأخطار
		RR	C	L		R	C	L			

الختصارات			
RR - المخاطر المتبقية	R - المخاطر	C - العواقب	L - الاحتمالية

11. ملحق 2: القائمة التفقدية

القائمة التفقدية المرفقة ليست قائمة لاستخدامها من قبل الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، وإنما هي نموذج تستخدمه القيادة العامة لشرطة الشارقة لرصد مستوى الامتثال في كل جهة أثناء عمليات التدقيق والتفتيش، كل دليل مهني أو إرشادي تم نشره بواسطة القيادة العامة لشرطة الشارقة يحتوي على متطلبات يجب على أصحاب العمل في إمارة الشارقة الامتثال لها، وكل دليل مرفق به قائمة تفقدية تمثل ملخص للبنود الأساسية التي يعتمد عليها مدقق القيادة العامة لشرطة الشارقة للتأكد من امتثال الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة لمتطلبات هذا الدليل، ويمكن للمدقق إضافة بنود أساسية أخرى متى ما كان ذلك ضرورياً، كما تتضمن القائمة التفقدية على مرجع من الدليل لكل بند من البنود الأساسية، كما تحتوي على نموذج لدليل الامتثال المقبول لكل بند، كما يمكن للمدقق القيادة المطالبة بمزيد من أدلة الامتثال حسب حالة البند وحسب درجة حالة عدم الامتثال من حيث خطورتها واحتمالية تأثيرها.

يتم استخدام القائمة التفقدية بواسطة مدقق القيادة لتقديم تقرير كامل لحالة الجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة، كما تستخدم نفس القائمة لرصد مخالفة المعايير الواردة في هذا الدليل، حيث يعتبر عدم الامتثال لمعايير هذا الدليل هو مخالفة لقرار المجلس التنفيذي رقم (15) لسنة 2021م بشأن نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، وبحسب قائمة المخالفات المعتمدة يمكن لمدقق القيادة إصدار المخالفات في حال تم رصد حالة عدم الامتثال.

تقدم القيادة في هذا الدليل المعلومات والمعايير التي يجب الامتثال لها وذلك لأصحاب العمل الذين يمارسون أنشطة في إمارة الشارقة، وذلك للمحافظة على سلامة العاملين والممتلكات والبيئة، الالتزام بمتطلبات هذا الدليل يساهم في ترقية مستوى السلامة والصحة المهنية في مكان العمل، كما يجعل المنشأة الخاصة بمنأى عن التعرض لأي مخالفات أو غرامات مالية نسبة لعدم الامتثال.

نص قرار المجلس التنفيذي لإمارة الشارقة على أن أصحاب العمل يجب عليهم بذل العناية لضمان سلامة وصحة العاملين والمتعهدين حالات عدم الامتثال يجب على أصحاب العمل بذل اللازم لضمان الامتثال لمتطلبات نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، كما يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تطوير إجراءاتهم وقوائمهم التفقدية الخاصة بهم حسب أنشطتهم، وحسب طبيعة عملهم، ومستوى الخطورة لديهم.

حسب حالات الحوادث المرصودة أو المبلغ عنها وحسب ما تقتضيه الضرورة يمكن للقيادة تعديل المتطلبات الواردة في هذا الدليل وطبقاً لذلك ربما يتم تغيير في بنود القائمة التفقدية المرفقة، وعليه يجب على مسؤولي السلامة والصحة المهنية البقاء على اطلاع على المعايير المنشورة وأي تغييرات تطرأ على القائمة التفقدية المحلقة بكل دليل.

رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-01	رقم الإصدار: 3	تاريخ الإصدار: 05/2026	21
--------------------------	----------------	------------------------	----

قائمة التدقيق/التفتيش

عنوان الدليل	إدارة المخاطر والتحكم فيها	رمز الدليل	OSHJ-CoP-01	الإصدار	3.0
--------------	----------------------------	------------	-------------	---------	-----

الرقم	البند	المرجع في الدليل	دليل الامتثال المقبول
1.	هل تم تحديد المخاطر المتوقعة؟	5.2.1: تحديد الأخطار	- نسخة من سجل المخاطر. - نسخة من تقييم المخاطر.
2.	هل تم وصف معايير تقييم المخاطر وتوثيقها؟	5.2.3: تقييم المخاطر المحددة	معايير تقييم المخاطر الموثقة.
3.	هل تم تحديد إجراءات التحكم للمخاطر المتوقعة وتنفيذها؟	6: وضع تدابير رقابية للتحكم في المخاطر	- سجل لتوثيق نتائج تقييم المخاطر وتواصلها. - نسخة من خطة إدارة المخاطر. - نسخة من المراجعة الأولية لسجل المخاطر. - التحقق النظري، حيثما أمكن ذلك.
4.	هل تم تسجيل نتائج تقييم المخاطر وتوثيقها؟	6.3: تسجيل النتائج والإبلاغ بها	- نسخة من سجل تقييم المخاطر. - نسخة من سجلات التواصل. (أو مقابلة الموظفين للتحقق من المعلومات)
5.	هل يتم مراجعة سجلات تقييم المخاطر بشكل دوري؟	6.4: المراجعة	نسخة من سجل المراجعة للمخاطر.
6.	هل خطة إدارة المخاطر متاحة وتم تنفيذها؟	6.5: تنفيذ خطة إدارة المخاطر	نسخة من خطة إدارة المخاطر. (فقط للمستوى 5)
7.	هل تم تدريب الموظفين على إجراء تقييم المخاطر؟	7: التدريب	التحقق من شهادات/سجلات التدريب.