

دليل الممارسة المهنية
إدارة السلامة والصحة المهنية
لدى المتعهدين
OSHJ-CoP-03



قائمة المحتويات

م	البند	رقم الصفحة
1.	مقدمة	4
2.	الغرض والنطاق	4
3.	التعريفات	4
4.	الالتزامات	5
4.1.	التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة	5
4.2.	التزامات المتعهد	5
5	المتطلبات	6
5.1.	تحديد المتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية في المناقصات	6
5.2.	اختيار المتعهدين	6
5.3.	تقييم المخاطر	7
5.4.	ترسيه العقود وتفعيل الموارد Contract award and mobilization	7
5.4.1.	تبادل معلومات السلامة والصحة المهنية بين الطرفين	8
5.4.2.	التعاون والتنسيق مع المتعهد	8
5.4.3.	التشاور مع الموظفين	8
5.5.	إدارة عمل المتعهدين	9
5.6.	اختتام العقد Closing out the contract	10
6.	التدريب	10
7.	الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها	11

12	المراجع	8.
13	سجل تعديلات الدليل	9.
14	ملحق 1. القائمة التفقدية	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

م	المصطلح	التعريف
1.	الجهات الحكومية:	الدوائر أو الهيئات أو المؤسسات الحكومية وما في حكمها في الإمارة.
2.	المنشآت الخاصة:	المؤسسات والشركات والمشاريع والأنشطة الاقتصادية العاملة في الإمارة بوجه عام.
3.	المخاطر:	مزيج من احتمالية وقوع الأخطار التي تُسبب الخسائر وشدة تلك الخسائر (العواقب).

4.	تقييم المخاطر:	الاجراء المنهجي لتقييم المخاطر الناشئة عن الأخطار في مكان العمل وتطوير تدابير التحكم المناسبة وذلك لتقليلها الى الحد الأدنى المقبول.
5.	الأخطار:	أي شيء يُمْكن أن يسبب ضرراً أو خسارة مثل الإصابة أو اعتلال الصحة أو الأضرار التي تحدث في الممتلكات وما إلى ذلك.
6.	الكفاءة:	مزيج من التدريب والمهارات والخبرة والمعرفة التي يمتلكها الشخص وقدرته على تطبيقها لأداء عمله.
7.	المتعهد:	كل شخص طبيعي أو اعتباري أو كيان تعهد إليه أي جهة بإنجاز عمل معين أو أداء مهمة أو أي نشاط آخر.
8.	متعهد الباطن:	أي شخص أو شركة تتعاقد مع المتعهد لأداء جزء من الأعمال أو الخدمات في أحد المشاريع التي يوافق المتعهد على تنفيذها.
9.	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 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.
- ترسيه 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 كفءاء 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 للمتطلبات القانونية.
- أن يتوفر لديهم نظام لإدارة المخاطر بشكل مناسب.
- تمتعهم بالقدرة على إثبات توفر 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.
- تمتعهم 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 ترسيه العقود وتفعيل الموارد Contract award and mobilization

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، قبل تفعيل العقود، التأكد مما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:

7	تاريخ الإصدار: 05/2026	رقم الإصدار: 3	رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-03
---	------------------------	----------------	--------------------------

- 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.

5.4.1 تبادل معلومات السلامة والصحة المهنية بين الطرفين

- ينبغي للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة والمتعهد التواصل مع بعضهما البعض والتأكد من أن يتوافر للمتعهد وموظفيه معلومات حول ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- مخاطر السلامة والصحة المهنية الكبيرة التي توجد في مكان العمل.
 - تدابير التحكم المطبقة للتعامل مع المخاطر المحددة.
 - أي أخطار تتسبب أنشطة عمل المتعهدين في نشوتها في مكان العمل.
 - إجراءات الطوارئ.
- و ينبغي تقديم المعلومات بلغة يفهما موظفو الجهة وموظفو المتعهد.

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 موظفي 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-07:
- 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 متنسقة 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 احتياطات 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 تتخذ لإيقاف العمل، إذا كانت هناك مخاوف خطيرة تتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
 - الترتيبات المتخذة للإبلاغ عن الحوادث والأخطار.
 - الترتيبات التي تتخذ 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 المهام 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 المتعهدين، 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 المتعهدين فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- إجراءات التخطيط لعملية تقديم المناقصات.
- إجراءات اختيار المتعهدين.
- أنشطة العمل المنجزة.
- فعالية إدارة نظام السلامة والصحة المهنية والإشراف عليه.

يمكن تسجيل المعلومات التي يتم جمعها من هذه المراجعة واستخدامها في التعاقد مع المتعهدين 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-08:
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 مكان 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 مكان العمل
OSHJ-CoP-18: الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها
OSHJ-GL-07: استشارة العمال ومشاركتهم والتواصل معهم
OSHJ-GL-08: التدريب والكفاءة

9 سجل تعديلات الدليل

إدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعهدين			العنوان
سجل تعديلات الدليل			
الصفحات المعدّلة	تفاصيل التعديل	تاريخ المراجعة	النسخة
لا يوجد	وثيقة جديدة	15 SEP 2021	1
-	تغير رقم الدليل الإرشادي OSHJ-GL-23 إلى OSHJ-GL-07 OSHJ-GL-26 إلى OSHJ-GL-08	24 JUNE 2024	2
14	تم إضافة القائمة التفقدية	24 JUNE 2024	2
كامل الوثيقة	تم تغيير المسمى من هيئة الوقاية والسلامة إلى القيادة العامة لشرطة الشارقة	01 MAY 2026	3
	تم تغيير الشعار	01 MAY 2026	3

10 ملحق 1 : 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 ارشادي 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 والزوار وكل المتأثرين بأنشطة صاحب العمل، لتفادي تسجيل 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.

قائمة التدقيق/التفتيش

عنوان الدليل	إدارة السلامة والصحة المهنية لدى المتعهدين	رمز الدليل	OSHJ-CoP-03	الإصدار	3.0
الرقم	البند	المرجع في الدليل	دليل الامتثال المقبول		
1.	هل يتضمن نطاق العقد تفاصيل مفصلة بالمتطلبات الصحية والسلامة المهنية؟	4.1:التزامات الجهات الحكومية و المنشآت الخاصة	- نسخة من العقد		
2.	هل يتمتع موظفو المقاول بالكفاءة اللازمة وتدريبهم على قواعد الموقع؟	4.2:التزامات المتعهد	- نسخة من السجل التعريفي دليل على محادثات صندوق الأدوات ، محاضر الاجتماعات ، التعاميم ، اللافتات / الملصقات ، شهادات التدريب		
3.	هل يتمتع المقاولون بالكفاءة اللازمة ويتوافقون مع متطلبات الصحة والسلامة المهنية؟	5.2 : اختيار المتعهدين	- مقال مسجل في نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية ومتطلبات النظام الأخرى		
4.	هل تتوفر تقييمات المخاطر لأنشطة المقاول وللمخاطر التي يتعرض لها الكيان والجمهور؟	5.3 :تقييم المخاطر	- نسخة من تقييم مخاطر المقاول لنشاط عملهم - نسخة من تقييم مخاطر الجهة لإدارة العقود.		
5.	هل يتم إجراء زيارات مشتركة للموقع؟	5.4.2: التعاون والتنسيق مع المتعهد	- نسخة من محاضر الاجتماعات - نسخة من سجل زيارة الموقع (صور، تقارير ، إلخ) - نسخة من سجلات التفتيش		
6.	هل يتم تعيين شخص كفء للإشراف على أنشطة العمل التي يقوم بها المقاول وضمان توافقها مع متطلبات الصحة والسلامة المهنية؟	5.5 : إدارة المتعهد	- نسخة من دليل تعيين شخص للإشراف على المقاولين. - نسخة من تفتيش الصحة والسلامة المهنية / زيارة الموقع / سجلات وزارة الموارد البشرية والتوطين		