

دليل الممارسة المهنية الإستعداد لحالات الطوارئ والإستجابة لها OSHJ-CoP-18



جدول المحتويات

م	البند	رقم الصفحة
1.	مقدمة	3
2.	الغرض والنطاق	3
3.	التعريفات	3
4.	الالتزامات	4
4.1.	التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة	4
4.2.	التزامات العامل	5
5.	المتطلبات	5
5.1.	الإستعداد للطوارئ	6
5.1.1.	تحديد سيناريوهات الطوارئ	6
5.1.2.	تقييم سيناريوهات حالات الطوارئ	7
5.1.3.	أفراد الإستجابة للطوارئ	8
5.1.4.	الموارد والمعدات	8
5.1.5.	إجراءات الإستجابة للطوارئ	9
5.1.6.	التدريب	10
5.1.7.	التدريبات والتمارين	11
5.1.8.	المراجعة	12
5.2.	الإستجابة لحالات الطوارئ	12
5.2.1.	الإخلاء	13
6.	المراجع	14



15	سجل تعديلات الدليل	.7
16	الملحق 1 : القائمة التفقدية	.8

1. مقدمة

يُعد توفير خطة طوارئ لمكان العمل جزءًا مهمًا من أي برنامج للسلامة والصحة المهنية، حيث يساعد الاستعداد والاستجابة لحالات الطوارئ على تقليل التأثير الناتج عن أي حادث يقع داخل مكان العمل أو خارجه، وهو الأمر الذي يتطلب تطبيق إجراءات مُحددة بشكل فوري مع توفير التدريب والموارد الكافية من قبل الجهات والعَمال، ولتنفيذ ذلك، يجب وضع الخطط والإجراءات المتعلقة بأنشطة العمل الجارية في مكان العمل وتوثيقها واختبارها قبل وقوع أي حالة طوارئ.

يجب أن تهدف خطة الطوارئ إلى منع النتائج المترتبة على العواقب، فيما يتعلق بالأشخاص والبيئة والممتلكات، والحد منها وإدارتها بشكل سليم.

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 والمشروعات والأنشطة الاقتصادية العاملة في الإمارة بوجه عام.
3.	المخاطر:	مزيج من احتمالية وقوع الأخطار التي تُسبب الخسائر وشدة تلك الخسائر (العواقب) .
4.	تقييم المخاطر:	التحديد المنهجي للأخطار في مكان العمل وتقييم المخاطر المرتبطة بها، وتأخذ هذه العملية في الاعتبار تدابير التحكم القائمة وتحدد مزيدًا من التدابير وتوصي بها عند الاقتضاء.

5.	الأخطار:	أي شيء يُمكن أن يسبب ضرراً أو خسارة مثل الإصابة أو اعتلال الصحة أو الأضرار التي تحدث في الممتلكات وما إلى ذلك.
6.	الحادث:	واقعة أو حدث مفاجئ غير مخطط له مسبقاً وما في حكمه ، يقع أثناء العمل و/أو بسببه ، وقد يؤدي إلى ضرر
7.	حالة الطوارئ:	أي حالة تتضمن إلحاق الضرر (أو التهديد بإلحاق الضرر) بالأفراد أو الممتلكات أو البيئة.
8.	الاستعداد للطوارئ:	وضع إجراءات متفق عليها والمحافظة عليها بهدف منع حالات الطوارئ أو الحد منها أو السيطرة عليها أو تخفيفها واتخاذ ما يلزم من إجراءات أخرى.
9.	خطة الطوارئ:	الخطة التي تحدّد التعليمات والإجراءات المنهجية الواجب اتباعها قبل أي حالة طارئة متوقعة أو بعد وقوعها.
10.	الاستجابة لحالات الطوارئ:	التنفيذ السريع لإجراءات الطوارئ للحد من العواقب المترتبة على إحدى حالات الطوارئ.
11.	مكان العمل:	مكان تخصصه الجهة لأداء العمل، ويندرج تحت هذا المدلول أيضاً أماكن استراحة العمال وسكنهم والأماكن المماثلة التي تخصصها الجهة للعمال.
12.	الإسعافات الأولية:	المساعدة الفورية التي تُقدّم إلى شخص (أو أشخاص) يعاني من إصابة أو اعتلال صحي قبل وصول الخدمات الطبية أو معالجة الإصابات الطفيفة أو الاعتلالات الصحية التي لا تتطلب علاجاً طبياً

4. الالتزامات

4.1 التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة

- التأكد من وضع خطط طوارئ لمكان العمل.
- التأكد من أن إجراءات الطوارئ تتضمن الاستجابة بشكلٍ فعّال لأي من حالات الطوارئ.

4	تاريخ الإصدار: 05/2026	رقم الإصدار: 3	رقم الوثيقة: OSHJ-CoP-18
---	------------------------	----------------	--------------------------

- التأكد من تطبيق إجراءات الإخلاء لجميع مواقع العمل.
- مراجعة إجراءات الطوارئ بصورة دورية وعند حدوث تغييرات في العمليات.
- توفير المعلومات والإرشادات اللازمة للعَمَّال والإشراف على عملهم وتدريبهم كجزء من تنفيذ إجراءات الطوارئ.
- توفير الموارد الكافية لإعداد خطة الطوارئ وتنفيذها وتحديثها وإتاحة جميع المُعدَّات والعَمَّال المطلوبين لدعم الخطة.

4.2 التزامات العامل

- عدم تعريض نفسه أو غيره للخطر.
- التعاون مع صاحب العمل أو من يمثله وتلقّي التعليمات أثناء حالات الطوارئ والتعرّف على إجراءات الطوارئ وفهمها.
- التعاون مع صاحب العمل أو من يمثله وتلقّي معلومات السلامة والإرشادات والتدريب والالتزام بتعليمات المشرفين.
- الإبلاغ عن أي أنشطة أو عيوب يمكن أن تؤثر على سلامته أو الآخرين من حوله.

5. المتطلبات

الاستعداد للطوارئ يُقصد به الإجراءات الواجب تنفيذها قبل وقوع أي حالة طوارئ، ويشمل ذلك اجتماعات التخطيط والتنسيق وكتابة إجراءات الطوارئ وتدريب العَمَّال وإجراء التدريبات والتمارين المتعلّقة بحالات الطوارئ والتأكد من توفر معدات الطوارئ وصيانتها وجاهزيتها للاستخدام، فمن خلال الاستعداد لحالات الطوارئ، ستمكن الجهة من الاستجابة بفعالية لتقليل التأثير الواقع على العَمَّال والأشخاص الآخرين والممتلكات والبيئة.

الاستجابة للطوارئ يُقصد بها الإجراءات التي يتم اتخاذها بعد حدوث أي من حالات الطوارئ، ويشمل ذلك إجراء الاتصالات في حالات الطوارئ وإطلاق جرس الإنذار والتنسيق بين أفراد الاستجابة للطوارئ وتوفير الإسعافات الأولية لعلاج المصابين وبدء عمليات الإنقاذ وإخلاء أي منطقة وغيرها من إجراءات الاستجابة الأخرى الخاصة بحالات الطوارئ.

خطة الطوارئ يُقصد بها أي وثيقة تُعدّها الجهة لوضع وتنسيق الإجراءات الواجب اتباعها في حالة الطوارئ، ويكمن الغرض من هذه الخطة في تقليل آثار أي حالة طوارئ على العَمَّال والأشخاص الآخرين والجهة نفسها، وذلك من خلال التحديد الواضح لكيفية استجابة كل من أفراد الاستجابة للطوارئ والعَمَّال، لا تُصنّف خطة الإخلاء على إنها خطة طوارئ، حيث يمكن العثور على خطط الإخلاء معروضة في أماكن بارزة في

المباني وهي عبارة عن رسم تخطيطي يوضح للناس طرق خروج الطوارئ الأكثر أماناً من المبنى.
يتمثل الشرط الرئيسي للاستعداد للطوارئ في وضع خطة طوارئ مُحدّدة، ويجب أن تكون مُفصّلة على نحوٍ كافٍ لتغطية النطاق الكامل لأنشطة العمل الجارية في مكان العمل، بما في ذلك أنشطة العمل غير الروتينية مثل الصيانة أو البناء التي يمكن أن تتسبب في حدوث حالة طوارئ، كما يتوجب أن تكون خطة الطوارئ وثيقة الصلة وواقعية ويسهل فهمها من قبل جميع المستخدمين.

5.1 الاستعداد للطوارئ

من المهم أن تكون جميع جوانب خطة الطوارئ واقعية وقابلة للتطبيق ومُتفق عليها من قبل الأطراف المعنية، ويتضمن ذلك خططاً للإجراءات المطلوبة وتوقيت وفّالية أساليب الكشف وعمليات صنع القرار ذات الصلة، ويجب أن تأخذ خطة الطوارئ في الاعتبار الظروف المتوقعة وغير المتوقعة المُحتَمَل حدوثها في أي حالة طوارئ حقيقية، والتي قد يتسبب الكثير منها في زيادة صعوبة الاستجابة بشكل مثالي على أرض الواقع.

تشمل أهداف خطة الطوارئ، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- منع وقوع حالات الإصابة والوفاة.
- حماية الناس في المجتمع والبيئة.
- تقليل الأضرار التي قد تلحق بالممتلكات والمعدات والمواد.
- المساعدة في استعادة العمليات العادية وتسريع عودتها.

5.1.1 تحديد سيناريوهات الطوارئ

تُصنّف حالات الطوارئ على أنها أحداث مفاجئة، على الرغم من إمكانية التنبؤ باحتمالية حدوثها بدرجة معينة من اليقين، وعند الاستعداد لحالات الطوارئ، يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة في البداية تحديد السيناريوهات المُحتَمَلَة التي يمكن أن تؤثر على مكان العمل وتشكل تهديداً على الجهة، ولا تنطبق جميع سيناريوهات الطوارئ على جميع الجهات، حيث تعتمد هذه السيناريوهات على:

- أنشطة العمل الجارية في مكان العمل.
- موقع مكان العمل.
- البيئة المحيطة بمكان العمل.

وتشمل الأمثلة على سيناريوهات حالات الطوارئ، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

سيناريوهات مكان العمل	سيناريوهات طبيعية
- الحرائق - الانفجارات - انهيار المباني - عطل هيكل كبير - إطلاق أو تسرب المواد الخطر - الأنشطة الإرهابية - فقدان المرافق مثل الكهرباء أو المياه - الاماكن المحصورة - العمل في الأماكن المرتفعة	- الفيضانات - الزلازل - العواصف الشديدة والرياح الهوجاء - ظروف درجات الحرارة شديدة الارتفاع - أي مرض وبائي مثل كوفيد 19

جدول 1: سيناريوهات حالات الطوارئ

5.1.2. تقييم سيناريوهات حالات الطوارئ

التدريبات المكتبية هي اجتماعات قائمة على المناقشة، حيث يقوم أفراد الاستجابة للطوارئ بتقييم سيناريوهات الطوارئ المحددة والمتعلقة بالجهة الحكومية أو المنشأة الخاصة، وتقييم هذه التدريبات مخاطر كل سيناريو مُحدد بشكل منفصل وتحدد احتمالية وعواقب سيناريوهات الطوارئ واردة الحدوث، بالإضافة إلى تدابير التحكم المطلوبة لحماية العُمال وأعمال الجهة.

إنّ فهم ما يمكن أن يحدث من شأنه أن يمكّن الجهة من تحديد الموارد اللازمة لإعداد الخطط والإجراءات الخاصة بالاستعداد لحالات الطوارئ.

بعد تحديد سيناريوهات الطوارئ، ستكون بحاجة بعد ذلك إلى تقييم عواقب هذه السيناريوهات، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الأخذ بعين الاعتبار سلسلة ردود الفعل تجاه أي حدث يؤثر على الآخرين، مثل الحرائق التي قد تؤدي إلى انفجار يتسبب بعدها في عطل هيكل للمبنى.
- الإخلاء الجزئي أو الكلي.
- الإصابات.
- الضرر الذي يلحق بالبيئة.
- الضرر الذي يلحق بالبنية التحتية الحيوية.
- تلف المعدات.
- تعطّل العمل.
- فقدان الوثائق أو المعلومات الحيوية الأخرى.

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

5.1.3. أفراد الاستجابة للطوارئ

يجب أن تقوم الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بتعيين أفراد الاستجابة للطوارئ الذين يمكنهم تحمّل المسؤولية واتخاذ القرارات بالنيابة عن الجهة أثناء أي من حالات الطوارئ، ويجب عليهم الاضطلاع بدور قيادي في الاستجابة لحالات الطوارئ وأن يتوافر لديهم القدرة والسلطة للقيام بما يلي:

- تقييم الموقف والإبلاغ به.
- تنفيذ خطة الاستجابة للطوارئ.
- تفعيل الموارد.
- التواصل والتنسيق مع المؤسسات الخارجية، مثل الشرطة والدفاع المدني وخدمات الإسعاف.
- تنفيذ الإخلاء بشكل آمن، عند الضرورة.
- يمثل توافر العمّال المُعيّنين والمدربين العامل الرئيسي في التأكد من اتخاذ إجراءات سريعة خلال أي من حالات الطوارئ، ويجب أن يُشكّل هؤلاء العمّال جزءًا من أفراد الاستجابة للطوارئ المسؤولين عن التعامل مع نوع حالة الطوارئ ذات الصلة، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- المسعفين.
- مراقبي الحريق.
- منظمي عملية الإخلاء.
- منسقي نقطة التجمّع.

5.1.4. الموارد والمعدات

تحتاج الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة، بعد توزيع أدوار والتزامات العمّال، إلى النظر في توفير الموارد والمُعَدّات اللازمة والتي تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- معدات مكافحة الحرائق، والتي يمكن أن تشمل طفايات الحريق لإخماد الحرائق الصغيرة أو في حال تم تحديد احتمالية حدوث انفجار ذو عواقب وخيمة متوقّعة، ووفقًا لتقييم المخاطر، قد تنظر الجهات في مسألة توفير سيارة إطفاء حرائق في الموقع.
- صناديق الإسعافات الأولية، والتي يمكن أن تشمل الموارد اللازمة لعلاج أي جرح صغير أو قد تشمل في بعض الجهات، مثل مراكز التسوق، أجهزة مزيل الرجفان

الخارجي الآلي المتاحة للمسعفين المدربين والمؤهلين لتقديم العلاج في حالات الطوارئ.

- مُعدّات الوقاية الشخصية في حالات الطوارئ، وفي حال تم تحديد احتمالية حدوث انسكابات كيميائية، قد تكفل الجهات توفير بدلات عمل مقاومة للسوائل وأجهزة تنفّس مناسبة للمخاطر التي تشتمل عليها لتمكين العمّال المدربين تدريباً مناسباً من تنظيف الانسكابات الكيميائية.
 - مُعدّات الإنقاذ، يجب توفير خطة ومعدات إنقاذ قبل بدء العمل في أي جهة يتم تنفيذ أنشطة العمل داخلها في الأماكن المحصورة.
 - الفترة التي تستغرقها سيارات الإسعاف للاستجابة للعمّال الذين يعملون في المناطق النائية، حيث تحتاج الجهة والعمّال إلى معرفة وقت الاستجابة لتقديم المساعدة الطبية الطارئة في حالة وقوع أي إصابة خطيرة.
 - الفترة التي يستغرقها الدفاع المدني للاستجابة للمنشآت التي تخزن مواد شديدة الاشتعال حيث قد تكون هناك حاجة إلى معدات مكافحة حريق مُتخصّصة، مثل رغوة مكافحة الحرائق لإخماد حرائق الوقود وإطفائها.
 - مولدات الطاقة المؤقتة، قد تتطلب حالات الطوارئ وجود طاقة احتياطية عند انقطاع التيار الكهربائي من الشبكة العامة، وفي حالة نشوب حريق، لابد أن تعمل مولدات الطاقة المؤقتة وتوفر إضاءة طارئة وضغط الماء في أنظمة رش المياه.
 - أجهزة الاتصال، قد يستخدم أفراد الاستجابة للطوارئ أجهزة لاسلكية محمولة ثنائية الاتجاه مع قناة طوارئ مُخصّصة لتنسيق عملية الاستجابة للطوارئ.
 - يتولّى أفراد الاستجابة للطوارئ الأكثر دراية بمنطقة العمل مسؤولية التأكد من الإخلاء الفوري للمبنى في حالة نشوب أي حريق.
- يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول الإسعافات الأولية في دليل الممارسة المهني OSHJ-CoP-16: الإسعافات الأولية في العمل.

5.1.5 إجراءات الاستجابة للطوارئ

تشمل العوامل الواجب مراعاتها عند وضع الإجراءات، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- نوع حالة الطوارئ أو طبيعتها.
- حجم حالة الطوارئ وشدتها.
- مساحة مكان العمل.
- التصميم المادي للمباني وتوزيع العمّال.
- الوقت الذي تستغرقه الاستجابة لتقديم المساعدة من خارج موقع العمل.
- متطلبات دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح ونظام أمان.

- يجب على الجهات الحكومية استيفاء متطلبات المعيار الوطني لنظام إدارة استمرارية الأعمال -الهيئة الوطنية لإدارة الطوارئ والأزمات والكوارث AE/SCNS/NCEMA 7000
- يجب أن تشمل جميع إجراءات الطوارئ على الأقل، بعد مراعاة هذه العوامل، ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- جميع حالات الطوارئ والعواقب المحتملة والتدابير اللازمة والإجراءات الخطية والموارد المتاحة.
- قوائم مفصلة بأسماء أعضاء فريق الاستجابة للطوارئ وأدوارهم والتزاماتهم وتفاصيل الاتصال بهم.
- خطة إخلاء للمباني، توضح موقع طرق الإخلاء ومعدات مكافحة الحرائق وعدة الإسعافات الأولية وخطوط خدمات الكهرباء والغاز والمياه.
- يجب أن توفر خطة الطوارئ تعليمات خطية محددة لكل عضو في فريق الاستجابة.

5.1.6. التدريب

- تتطلب الاستجابة الفعالة للطوارئ فهماً كاملاً لأدوار كل عضو في فريق الاستجابة للطوارئ والالتزامات المسندة إليه، ولهذا، يُعد توفير التدريب جزءاً لا يتجزأ من أي برنامج قوي للاستعداد للطوارئ.
- يمثل التدريب الشامل على استخدام معدات الاستجابة للطوارئ وأجهزة الوقاية الشخصية وأساليبها أمراً ضرورياً للتأكد من القدرة على الاستجابة بأفضل شكل ممكن. يوفر هذا القسم من الخطة تفاصيل البرنامج التدريبي للفريق، ويجب تحديد مقدار التدريب ونوعه ومعدل تكراره لكل عضو من أعضاء الفريق على نحو واضح.
- يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تزويد العمال بالتدريب باللغات وبالصيغة التي يفهمها العمال، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- توفير تدريب توجيهي للعمال الجدد.
 - تقديم دورات تدريبية لتجديد المعلومات للعمال الحاليين عند تغيير أدوارهم والتزاماتهم.
 - عند توفير معدات أو مواد جديدة.
 - عند مراجعة إجراءات الطوارئ.
 - عندما تشير الملاحظات الواردة من أي تمرين أو تدريب إلى الحاجة للتحسين.
 - عند انتهاء صلاحية الشهادة.
- يجب 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، والحفاظ عليها.
- يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التدريب في الدليل الإرشادي 08-OSHJ-GL: التدريب والكفاءة.

5.1.7. التدريبات والتمارين

- تتطور قدرة الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة على التعامل مع حالات الطوارئ على نحو فعال من خلال إجراء التدريبات والتمارين المتعلقة بحالات الطوارئ، فهذا هو الجزء العملي من التدريب على حالات الطوارئ للسماح بتنمية مهارات العامل وإدراكه، كما تسمح للجهة بمتابعة خطة الطوارئ وتقييم مدى كفاءتها. تتضمن أهداف إجراء تدريبات وتمارين الطوارئ تقييم ما يلي، على سبيل المثال لا الحصر:
- التطبيق العملي للخطة والهيكل والتنظيم.
 - كفاءة التواصل والتفاعل بين الأطراف.
 - فعالية معدات الطوارئ.
 - كفاية إجراءات الإسعافات الأولية والإنقاذ.
 - كفاية معدات مكافحة الحرائق.
 - كفاية فريق الاستجابة للطوارئ والتدريب.
 - إجراءات الإخلاء وحصر عدد الأفراد.
- يجب إجراء التدريبات على الإخلاء الكامل في حالات الطوارئ مرة واحدة على الأقل سنوياً للتأكد من أن يكون جميع العمال وأعضاء فريق الاستجابة للطوارئ على دراية بجميع جوانب خطة الطوارئ، وحيثما كان ذلك ممكناً، يجب النظر في مشاركة المؤسسات الخارجية، مثل الشرطة والدفاع المدني وخدمات الإسعاف.
- يجب على الجهة الالتزام بدليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح فيما يتعلق بالتدريبات والتمارين على إطفاء الحرائق.
- يجب تسجيل الجدول الزمني للتدريبات والتمارين والملاحظات والتدابير التصحيحية المحددة.

5.1.8. المراجعة

يجب مراجعة مدى فعالية خطة الطوارئ وتنفيذها داخل الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة على أساس مُنتظم، وكما يجب مراجعة خطة الطوارئ للتأكد من أن المعلومات الواردة في الخطة دقيقة ومُحدّثة، وكذلك بعد أي تدريبات أو تمارين أو حوادث أو تغييرات في العمليات. بعد إجراء أي مراجعات أو تعديلات على خطة الطوارئ، يجب تدريب العمّال المعيّنين، وفي بعض الحالات، قد يكون من اللازم إبلاغ الخدمات الخارجية المُختصة بأي تعديلات ذات صلة.

5.2. الاستجابة لحالات الطوارئ

الاستجابة للطوارئ تشمل الإجراءات المُتخذة فور تحديد وقوع أي من حالات الطوارئ، واستناداً إلى سيناريوهات الطوارئ المُحدّدة مُسبقاً في هذه الوثيقة، تحتاج الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بعد ذلك إلى اتخاذ قرار بشأن الإجراءات التي يجب عليهم اتخاذها، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- إعلان حالة الطوارئ.
- إطلاق جرس الإنذار.
- إخلاء منطقة الخطر.
- إيقاف تشغيل الآلات أو المعدات أو الطاقة أو المياه أو غيرها من المرافق.
- إخطار السلطات المختصة للحصول على مساعدة إضافية.
- بدء عمليات الإنقاذ.
- معالجة المصابين.
- مكافحة الحريق.

تُعد عملية اكتشاف الحوادث وجمع المعلومات بشأنها أمراً بالغ الأهمية في الاستجابة بفعالية لحالات الطوارئ، ويمكن للجهة تقديم يد العون لفريق الاستجابة للطوارئ من خلال توفير مُخطّط انسيابي أو شجرة قرارات لمساعدة أعضاء الفريق على التأكد من اتخاذهم للقرارات الحاسمة بشكلٍ صحيح. هناك إجراءات قد يلزم اتخاذها لكل نوع من أنواع حالات الطوارئ، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- تحديد نوع حالة الطوارئ أو طبيعتها وتقييم ما إذا كان هناك مصابين.
- تحديد المصدر ومنطقة الخطر المباشر واحتمالية تفاقم الوضع.
- إطلاق جرس الإنذار وتحذير قائد فريق الاستجابة للطوارئ وتفعيل نظام التنبيه المناسب.

- التنسيق مع خدمات الطوارئ الخارجية عند وصولها إلى الموقع والتعاون معهم على النحو المطلوب.
- تفعيل الموارد المناسبة لعزل الخطر قدر الإمكان وتقديم الإسعافات الأولية.
- الشروع في تنفيذ إجراءات حماية الأفراد والبيئة والمنشآت والممتلكات.
- النظر في ضرورة إجلاء العُمَّال غير الأساسيين والحاجة إلى الإيقاف الطارئ للعمليات.
- تنفيذ إجراءات حماية الموارد الحيوية واستمرارية الخدمات الحيوية وأمن الممتلكات والسجلات.
- اتخاذ ترتيبات حصر عدد الأفراد وتسجيل الأحداث.
- تنشيط روابط التواصل في حالات الطوارئ، وإخطار كبار العُمَّال والوكالات المعنية والجيران حيثما يقتضي الأمر.
- مواكبة آخر التطورات والتأكد من قدرة وسائل إرسال واستقبال المعلومات والمشورة والمساعدة على العمل بشكلٍ فعَّال بما في ذلك تلك المتعلّقة بالعلاقات العامة.
- حسبما يكون مناسبًا، تنفيذ الإجراءات المعتمدة لإعادة التأهيل.

5.2.1 الإخلاء

- يشمل الإخلاء إجراء إخلاء جزئي أو كلي لمكان العمل بشكل منظم، وفي حال تتطلب الأمر، تنفيذ إجراءات إخلاء المجتمع المحيط به.
- يجب أن يساعد فريق الاستجابة للطوارئ في إجلاء العُمَّال والمتعهدين والزوار وغيرهم بشكلٍ آمن. يشتمل الإخلاء على الإجراءات التالية، على سبيل المثال لا الحصر:
- إطلاق جرس الإنذار أو الاستجابة للإنذار الذي تم إطلاقه.
 - إخلاء المنطقة عبر طرق الإخلاء المحددة.
 - التحرك بصورة منهجية عبر المباني للتأكد من خلو المنطقة من جميع الأفراد.
 - نقل الأشخاص من داخل المباني إلى نقطة التجمّع خارجها.
 - حصر عدد الأفراد الموجودين في نقطة التجمع للتأكد من إخلاء المنشأة بالكامل.

6. المراجع

- OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها.
- OSHJ-CoP-16: الإسعافات الأولية في مكان العمل.
- OSHJ-GL-08: التدريب والكفاءة.
- دليل الإمارات للوقاية من الحريق وحماية الأرواح.

7. سجل تعديلات الدليل

العنوان			الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها
سجل تعديلات الدليل			
النسخة	تاريخ المراجعة	تفاصيل التعديل	الصفحات المعدلة
1	15 SEP 2021	وثيقة جديدة	لا يوجد
2	16 JUNE 2024	تغيير رمز الدليل الإرشادي OSHJ-GL-08 إلى OSHJ-GL-26	
2	16 JUNE 2024	إضافة القائمة التفقدية	16
3	01 MAY 2026	تغيير المسمى من هيئة الوقاية والسلامة إلى القيادة العامة لشرطة الشارقة	كامل الوثيقة
3	01 MAY 2026	تغيير الشعار	

8. الملحق 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	الاستعداد لحالات الطوارئ والاستجابة لها	رمز الدليل	OSHH-CoP-18	الإصدار	3.0
--------------	---	------------	-------------	---------	-----

الرقم	البند	المرجع في الدليل	دليل الامتثال المقبول
1.	هل تم تحديد سيناريوهات الطوارئ المحتملة في مكان العمل؟	5.1.1: تحديد سيناريوهات الطوارئ	نسخة من خطة الاستجابة للطوارئ مقابلة لفريق الطوارئ
2.	هل يوجد فريق استجابة للطوارئ مخصص مع تعيين شخص مسؤول عنه؟	5.1.3: افراد الاستجابة للطوارئ	تحقق من نسخة فريق خطة الاستجابة للطوارئ تحقق من شهادات التدريب لممثل فريق الطوارئ تحقق من أداء تدريبات / مواقف الطوارئ السابقة
3.	هل تتوفر المعدات والموارد للحالات الطارئة ومستعدة للاستخدام؟	5.1.4: الموارد والمعدات	الفحص النظري للمواد / المعدات المخصصة للاستخدام في حالات الطوارئ. تحقق من الوثائق الخاصة بجدد مواد معدات الطوارئ
4.	هل يوجد إجراء استجابة للطوارئ لمكان العمل؟	5.1.5: إجراءات الاستجابة للطوارئ	نسخة من إجراءات الاستجابة للطوارئ
5.	هل تم تدريب ممثلي فريق الاستجابة للطوارئ على التعامل مع الحالات الطارئة؟	5.1.6: التدريب	تحقق من خطة التدريب تحقق من سجل التدريب تحقق من شهادة التدريب
6.	هل تم تدريب الموظفين على إجراءات الطوارئ؟	5.1.6: التدريب	تحقق من خطة التدريب تحقق من سجل التدريب
7.	هل تجرى تدريبات إخلاء الطوارئ مرة واحدة في السنة وتسجل؟	5.1.7: التدريبات والتمارين	نسخة من سجلات تدريبات الإخلاء والحريق في حالات الطوارئ تحقق من أداء الموظفين أثناء تدريبات الإخلاء والحريق.