

الدليل الإرشادي

استشارة العُمال ومشاركتهم والتواصل معهم

OSHJ-GL-07



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.	الإرشادات	5
5.1.	التشاور بشأن السلامة والصحة المهنية	5
5.1.1.	آلية تنفيذ التشاور بشأن السلامة والصحة المهنية	5
5.2.	التواصل بشأن السلامة والصحة المهنية	6
5.2.1.	كيف يمكن تبادل المعلومات	7
5.3.	المشاركة في برنامج السلامة والصحة المهنية	7
5.3.1.	مشاركة العامل في تقييم المخاطر	8
5.3.2.	مشاركة العمال في عمليات التفتيش المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية	8
5.3.3.	مشاركة العمال في الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية	9
6.	التدريب	9
7.	المراجع	10

11	سجل تعديلات الدليل	8.
12	الملحق 1 : القائمة التفقدية	9.

1. مقدمة

يعتبر التشاور والتواصل وإشراك العمال أداة فعالة في إدارة نظام السلامة والصحة المهنية. فقد يترتب عليه عدة فوائد تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- زيادة إنتاجية الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة.
- تحسين الإنتاجية والفعالية والجودة.
- ارتفاع مستوى تحفيز العمال.
- بناء الثقة بين الجهة والعمال.
- اختبار الأفكار والحصول على الآراء والملاحظات في بيئة تتسم بالسرية.
- تحسين أداء الموظف وارتباطه بالعمل وإنتاجيته.
- تحسين عافية الموظف.
- اتخاذ القرارات بطريقة تحدد من مخاطر حدوث خلافات في مراحل لاحقة.
- يمكن أن يؤدي تحديد المخاطر المتعلقة بالعمال إلى اتخاذ قرارات أفضل بشأن مسائل السلامة والصحة المهنية.
- بيئة عمل أكثر أماناً وصحة.

2. الغرض والنطاق

تم تطوير الأدلة الإرشادية لتقديم الدعم للجهات الحكومية والمنشآت الخاصة وذلك لتوفير المعلومات اللازمة للاسترشاد بها للامتثال لمتطلبات نظام الشارقة للسلامة والصحة المهنية، وتمثل الارشادات الواردة في هذا الدليل ممارسة مثلى على الجهات حسب تصنيف المخاطر بها للاسترشاد بما ورد في هذا الدليل.

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:	الاجراء المنهجي لتقييم المخاطر الناشئة عن الأخطار في مكان العمل وتطوير تدابير التحكم المناسبة وذلك لتقليلها إلى الحد الأدنى المقبول.
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.	تحديد الأخطار:	عملية التعرف على الأخطار الموجودة وإدراجها في عملية تقييم المخاطر.
7.	الاستشارات:	منصة للعمال لإبداء آرائهم وتقديم إسهاماتهم في قضايا السلامة والصحة قبل اتخاذ الجهة للقرارات والإجراءات.
8.	التواصل:	عملية ثنائية الاتجاه يتم من خلالها نقل الرسالة في شكل رؤي وأفكار وآراء بين شخصين أو أكثر بقصد إيجاد فهم مشترك.
9.	التواصل الفعّال:	يكون التواصل فعّالاً عندما يحدد الطرفان (المرسل والمتلقي) في عملية التواصل معانٍ مماثلة للرسالة ويستمعان بانتباهٍ إلى ما يتم التواصل بشأنه.
10.	إشراك العمال:	إشراك العمال في اتخاذ القرارات التي من شأنها التأثير على سلامتهم وصحتهم، بـغية ترسيخ ثقافة التشاور والتعاون من أجل اتخاذ قرارات أعمال أفضل.

4. الالتزامات

4.1. التزامات الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة

- توفير آلية للعمال للتشاور والتواصل والمشاركة مع الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بهدف تطوير وتعزيز والحفاظ على التدابير في عملية صنع القرار بشأن القضايا والمخاوف التي تؤثر على السلامة والصحة المهنية للعمال.

- توفير موارد لتمكين العمال من التشاور والتواصل والمشاركة في عملية صنع القرار بشأن القضايا والمخاوف التي تؤثر على السلامة والصحة المهنية للعمال.

4.2. التزامات العامل

- دعم سياسات وإجراءات السلامة والصحة المُطبَّقة في الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة.
- التعاون مع الجهة ودعم سياسات وإجراءات السلامة والصحة المُطبَّقة.
- التعاون مع صاحب العمل أو من يمثله وتلقي معلومات السلامة والإرشادات والتدريب والالتزام بتعليمات المشرفين.

5. الإرشادات

5.1. التشاور بشأن السلامة والصحة المهنية

- تشير استشارة العمال إلى حوار ثنائي الاتجاه مع العمال والجهات الحكومية والمنشآت الخاصة حول قضايا السلامة والصحة المهنية التي تؤثر على مكان العمل، وتشمل العمال الذين يدلون بآرائهم داخل الجهة. تتدفق المعلومات إلى أسفل من الجهة عبر الإدارة إلى العمال، وقد تكون هذه المعلومات:
- استباقية - إعلام العمال بأداء الأعمال والقضايا الاستراتيجية والتغييرات القادمة.
 - استجابية - الرد على استفسارات العمال.

- تتدفق المعلومات أيضًا إلى أعلى لتمكين إبلاغ العمال الإدارة بشأن قضايا السلامة والصحة، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:
- أفكار للابتكار.
 - المشكلات المطلوب معالجتها.
 - مشكلات السلامة والصحة الرئيسية الأخرى.

5.1.1 آلية تنفيذ التشاور بشأن السلامة والصحة المهنية

- يجب أن تضع الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة إجراءات للتأكد من التشاور الفعال بشأن السلامة والصحة المهنية مع العمال. حيث يجب أن تضمن هذه الإجراءات سلامة وصحة العمال وغيرهم من المتأثرين بأنشطة عمل الجهة التي يتم تنفيذها من خلال الحوار والتعاون المشترك.
- يمكن للجهة التشاور مع العمال بعدة طرق تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- عقد المشاورات أو الاجتماعات الرسمية.

- إدراج مسائل السلامة والصحة كموضوع منتظم في اجتماعات الأقسام أو الإدارة.
- تبادل المعلومات على لوحات الإعلانات والإنترنت ومن خلال تنبيهات البريد الإلكتروني.

إشراك الجهة والعمال في الترتيبات الاستشارية فذلك يعد من أكثر الطرق فعالية لتحقيق تقدم في التحفيز وتعزيز السلامة والصحة المهنية. يمكن أن تكون هذه الترتيبات غير رسمية لجهة أصغر أو رسمية لجهة أكبر قد تتطلب نهجاً منظماً، ويشمل ذلك:

- جهة أكبر - قد تشكل لجنة نشطة للسلامة والصحة المهنية تأخذ في الاعتبار حجم وطبيعة أنشطة مكان العمل وتعد اجتماعات بانتظام.
- جهة أصغر - قد لا ترغب في تشكيل لجنة للصحة والسلامة المهنية ولكن يمكنها ببساطة إضافة موضوعات السلامة والصحة المهنية إلى جداول أعمال الاجتماع ومناقشتها خلال اجتماعات العمل الدورية.

إذا قررت جهة تشكيل لجنة للسلامة والصحة المهنية، فيجب عليها التأكد من تمثيل عمال من قطاع عريض من القوى العاملة يشمل الإدارة والعمال من جميع المستويات. ويجب ألا تتكون اللجنة إلا من أفراد إداريين فقط. يجب على رئيس لجنة السلامة والصحة المهنية التأكد من أن اللجنة تعمل بشكل فعال وأن الأعمال تتم بطريقة منظمة ومهيكلية. يجب تسجيل الاجتماعات ويمكن أن تشتمل على مناقشة موضوعات السلامة والصحة المهنية التالية، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر؛

- أي مسألة تتعلق بالسلامة أو الصحة أو العافية سيتم تصعيدها إلى الجهة.
 - مراجعة تقارير الفحص والتدقيق.
 - مراجعة تقارير الحوادث والنتائج.
 - مراجعة متطلبات التدريب على السلامة والصحة المهنية.
 - مراجعة المؤشرات الرائدة والمتأخرة لتحديد الاتجاهات.
 - مناقشة الحلول لقضايا السلامة والصحة المهنية.
- يجب إعداد سجل للاجتماع، مع تحديد مجالات المناقشة والتوصيات والمسؤول عن تنفيذ التوصيات والإطار الزمني للتنفيذ.
- يجب على الجهة تسجيل محاضر الاجتماعات والاحتفاظ بسجلات لها.

5.2. التواصل بشأن السلامة والصحة المهنية

يجب أن يتوافر لدى الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة إجراءات قائمة لإبلاغ العمال، وغيرهم من المتأثرين بأنشطة عملهم، بمسائل السلامة والصحة المهنية.

حيث يجب إتاحة الطرق المناسبة لإبلاغ معلومات السلامة والصحة المهنية لجميع العمال والمتعهدين والزوار وغيرهم.

5.2.1 كيف يمكن تبادل المعلومات

يمكن مشاركة معلومات السلامة والصحة والعافية المهنية بعدة طرق مختلفة. ويجب تقديم المعلومات بصيغة ولغة يفهماها الجمهور المستهدف، ويشمل ذلك، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- لوحات الإشعارات بمكان العمل.
 - الملصقات المعلقة في مكان العمل.
 - التلقين الخاص بتعليمات الأمن والسلامة.
 - لافتات السلامة.
 - الاجتماعات بشأن السلامة.
 - اجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية.
 - عبر البريد الإلكتروني.
 - الرسائل الإخبارية الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
 - لوحات البانر المكتبية.
 - شاشات التوقف.
 - التدريبات بشأن السلامة والصحة المهنية الداخلية والخارجية.
- يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة أن تقرر، بالتشاور مع العمال، ماهي المعلومات التي سيتم الإبلاغ بها، ومن الذي سيتلقاها، وكيف سيتم توزيع المعلومات وبأي شكل، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:
- التغييرات في مكان العمل وأنظمة العمل الآمنة أو الآلات أو المواد المستخدمة.
 - تدابير التحكم في الأخطار.
 - تقارير الحوادث والتدابير التصحيحية.
 - التحديثات بشأن تشريعات السلامة والصحة المهنية أو المتطلبات المقترنة.

5.3 المشاركة في برامج السلامة والصحة المهنية

يجب توافر المشاركة الهادفة من العمال لنجاح برامج السلامة والصحة المهنية نظراً لمعرفة الموظفين عمومًا بالأخطار المحتملة في مكان عملهم، حيث يمكن للجهة، من خلال المشاركة الناجحة، الحصول على هذه المعرفة واستخدامها. لمشاركة العمال بنجاح في قضايا السلامة والصحة المهنية، ينبغي تشجيعهم على ما يلي:

- المشاركة في مسائل السلامة والصحة المهنية والموافقة على تقديم المدخلات.

- الإبلاغ عن مسائل السلامة والصحة.
 - الوصول إلى المعلومات التي يحتاجونها للمشاركة بفعالية.
 - الحصول على فرص للمشاركة في تصميم وتنفيذ جوانب السلامة والصحة المهنية.
- من المهم منح العمال الوقت والموارد اللازمة للمشاركة، والاعتراف وتقديم التعزيز الإيجابي لأولئك المشاركين، والحفاظ على سياسة الباب المفتوح التي تدعو العمال للتحدث مع المديرين حول السلامة والصحة، وتقديم مقترحات للتحسين.

توجد مجالات مختلفة لمشاركة العمال، تشمل، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي:

- اختيار معدات الوقاية الشخصية.
- تطوير أنظمة العمل الآمن.
- إجراء فحوصات وجولات السلامة.
- عمليات تحديد الأخطار وتقييم المخاطر.
- اختيار معدات جديدة.

5.3.1 مشاركة العامل في تقييم المخاطر

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة تقييم المخاطر المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية في مكان العمل، والتي قد يتعرض لها العمال وغيرهم. ويجب التشاور مع العمال عند إجراء تقييمات المخاطر، حيث أن مشاركتهم توفر رؤية أفضل لعمليات العمل المختلفة وتقدم بشكل عام تدابير أفضل للتحكم في المخاطر.

يحتاج العمال إلى الاعتقاد بأن الجهة ملتزمة بخلق مكان عمل أكثر أماناً وصحة لهم. وبالتالي يجب أن لا تكون مشاركة العمال في عملية تقييم المخاطر لمرة واحدة، وإنما يجب أن تكون مبادرة منتظمة ومستمرة تتطور وتحسن مع مرور الوقت. يمكنك العثور على مزيد من المعلومات حول تقييم المخاطر في OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها.

5.3.2 مشاركة العمال في عمليات التفتيش المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية

عمليات التفتيش على السلامة والصحة المهنية هي جزء من مراقبة أداء السلامة والصحة المهنية، ويجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة إشراك العمال في عمليات التفتيش المختلفة الخاصة بالسلامة والصحة المهنية. يجب الاتفاق على عدد ومعدل تكرار عمليات التفتيش في مكان العمل بين العمال والجهة وعلى أساس أنشطة العمل والمخاطر الموجودة في مكان العمل.

5.3.3 مشاركة العمال في الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية

تلتزم الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة بتوفير آلية للعمال من أجل إثارة أو الإبلاغ عن أي مخاوف قد تؤدي إلى إصابات أو أمراض صحية. ويجب على الجهة تشجيع العمال على الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلامة والصحة، فمن خلال التشجيع على الإبلاغ والمتابعة الفورية لجميع البلاغات يمكن للجهة اتخاذ إجراءات قبل حدوث إصابة أو مرض صحي. يجب على الجهة وضع إجراءات للعمال للإبلاغ عن الإصابات والمرض وشيك الوقوع والمخاطر وغيرها من المخاوف بشأن السلامة والصحة والاستجابة للبلاغات على الفور. ينبغي أن يشارك العمال بنشاط في إبلاغ الجهة بالمخاوف المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، ويشمل ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- إبلاغ العمال بالإجراء الذي تم اتخاذه استجابةً لمخاوفهم ومقترحاتهم المبلغ عنها.
- إشراك العمال في إيجاد حلول للمخاوف والمقترحات المبلغ عنها.

6. التدريب

يجب على الجهات الحكومية والمنشآت الخاصة التأكد من تلقي العمال للتدريبات اللازمة باللغات وبالصيغة التي يفهمها العمال. يجب مراعاة ما يلي عند تزويد العمال بالمعلومات والتعليمات والتدريب، بما في ذلك على سبيل المثال لا الحصر:

- الترتيبات لعملية التشاور.
 - الترتيبات للتواصل بشأن السلامة والصحة المهنية.
 - كيفية الإبلاغ عن المخاوف المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
 - الإجراءات المطبقة لإشراك الموظفين.
- يجب على الجهة تسجيل عمليات تدريب العمّال فيما يتعلّق بالسلامة والصحة المهنية والاحتفاظ بسجلات دقيقة لها. يمكن العثور على مزيد من المعلومات بشأن التدريب في OSHJ-GL-08: التدريب والكفاءة.

7. المراجع

OSHJ-CoP-01: إدارة المخاطر والتحكم فيها

OSHJ-GL-08: التدريب والكفاءة

8. سجل تعديلات الدليل

العنوان		استشارة العُمال ومشاركتهم والتواصل معهم	
سجل تعديلات الدليل			
النسخة	تاريخ المراجعة	تفاصيل التعديل	الصفحات المعدّلة
1	15 SEP 2021	وثيقة جديدة	لا يوجد
2	26 JUN 2024	تغيير رمز الدليل OSHJ-GL-07 إلى OSHJ-GL-23	-
2	26 JUN 2024	تمت إضافة القائمة التفقدية	12
3	01 MAY 2026	تغييرالمسمى من هيئه الوقاية والسلامة إلى القيادة العامة لشرطة الشارقة	كامل الوثيقة
		تغيير الشعار	

9. 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 لمدقق 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 ر 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 اجراءاتهم 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	التواصل والمشاركة في استشارة الموظفين	رمز الدليل	OSHJ- GL -07	الإصدار	3.0
الرقم	البند	المرجع في الدليل	دليل الامتثال المقبول		
1.	هل هناك إجراءات لاستشارات الموظفين بشأن السلامة و الصحة المهنية؟	5.1.1: آلية تنفيذ التشاور بشأن السلامة و الصحة المهنية	التحقق من سجلات الاستشارات والاجتماعات التحقق من وجود معلومات عن السلامة والصحة على لوحات الإعلانات والإنترنت ومن خلال تنبيهات البريد الإلكتروني		
2.	هل هناك طريقة لنقل معلومات السلامة و الصحة المهنية؟	5.2: التواصل بشأن السلامة و الصحة المهنية	التحقق من وجود أدوات/أساليب للتواصل بشأن السلامة والصحة المهنية		
3.	هل يتم تحديد وتقييم المخاطر في مكان العمل؟	5.3.1: مشاركة العامل في تقييم المخاطر	تحقق من تقييم المخاطر		
4.	هل يشارك الموظفون في عمليات التفتيش على السلامة و الصحة المهنية؟	5.3.2: مشاركة العمال في عمليات التفتيش على السلامة و الصحة المهنية	تحقق من سجلات التفتيش على السلامة والصحة المهنية		
5.	هل هناك آليات إبلاغ للموظفين عن المخاوف التي تتعلق بالسلامة والصحة المهنية؟	5.3.3: مشاركة العمال في الإبلاغ عن مخاوف السلامة و الصحة المهنية	تحقق من أدوات/طرق/آليات إعداد التقارير المتعلقة بالصحة والسلامة المهنية		
6.	هل يتوفر لدى الموظفين سجلات تدريب السلامة والصحة المهنية؟	6: التدريب	تحقق من شهادات وسجلات التدريب على الصحة والسلامة المهنية		