

نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية

ذلك الجزء من نظام الإدارة المتكامل الذي يشمل،
الهيكل التنظيمي للمنشأة والتخطيط والأنشطة والمهام
والمسئوليات والممارسات والإجراءات والعمليات والموارد
اللازمة

لتطوير وتطبيق وإنشاء وخدمة وصيانة سياسة السلامة و
الصحة المهنية.

آثار تطبيق المواصفة ١٨٠٠١ (١)

- التوافق العالمي على نطاق الشركات العالمية.
- رضا العاملين و ارتفاع الروح المعنوية.
- إعطاء صورة جيدة عن الشركة.
- علاقات طيبة مع المنظمات والهيئات القانونية.

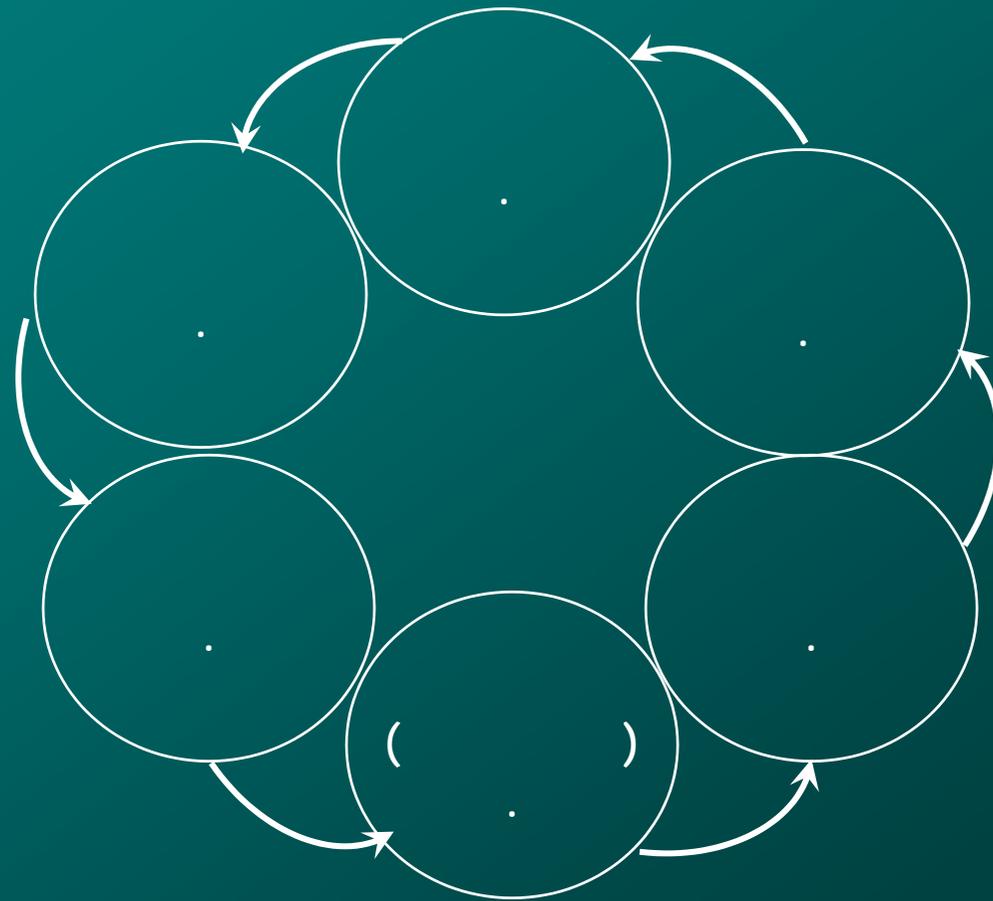
آثار تطبيق المواصفة ١٨٠٠١ (٢)

- توفير فى مواد الإنتاج نتيجة إستخدام عمليات آمنة .
- زيادة ناتج العملية الإنتاجية.
- خفض وقت الأعطال الناتجة عن الإصابات و الحوادث.

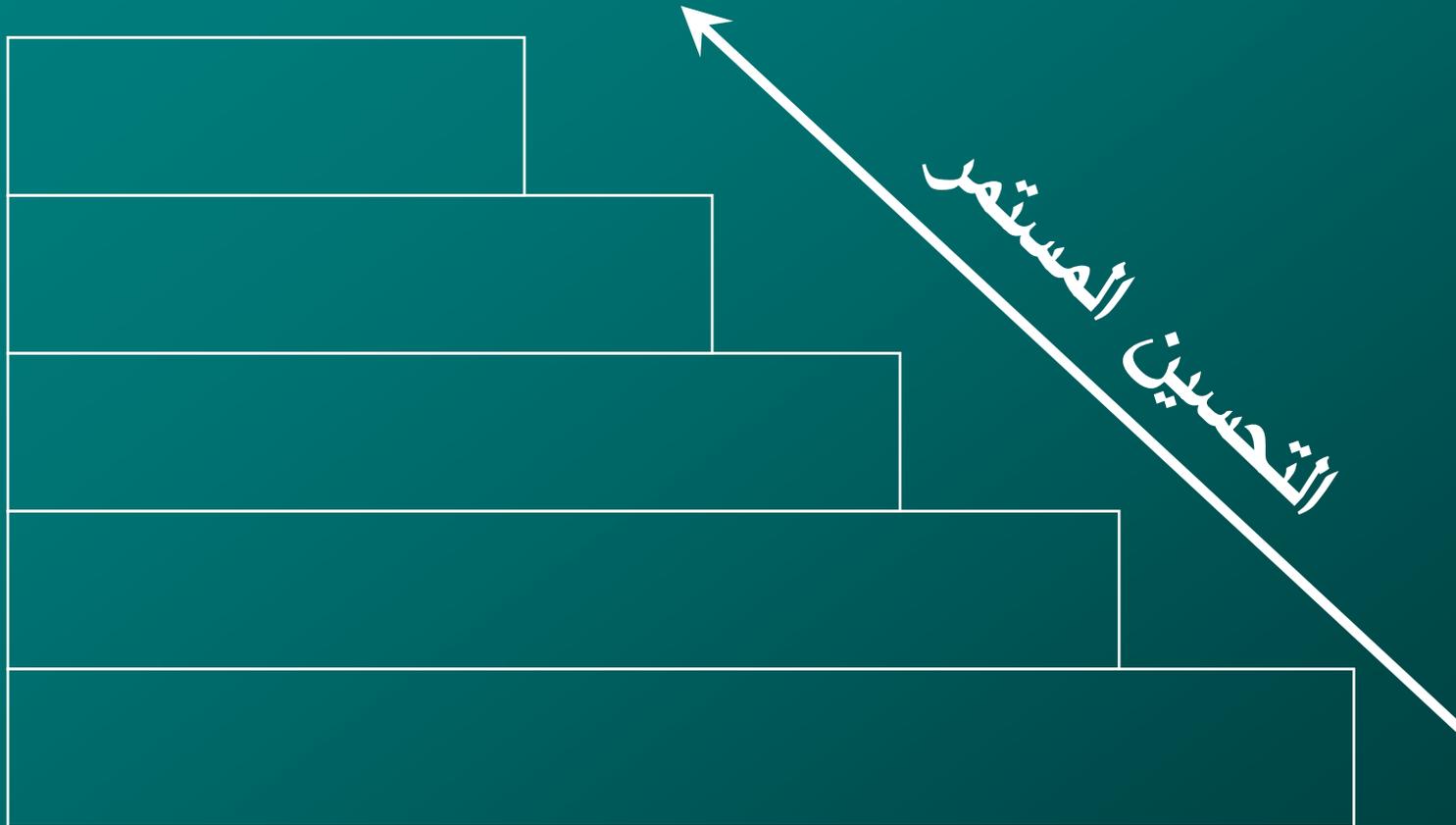
فوائد المواصفة ١٨٠٠١ (٣)

- خفض إستهلاك الطاقة أثناء العمليات الإنتاجية وغيرها.
- خفض تكاليف تخزين المواد وتداولها ونقلها.
- الوفر نتيجة الظروف الآمنة للمكان.
- منع أو تقليل تكلفة الأنشطة المتعلقة بتفريغ أو تداول أو نقل أو التخلص من النفايات.

متطلبات المواصفة ١٨٠٠١



خطوات تطبيق المواصفة ١٨٠٠١



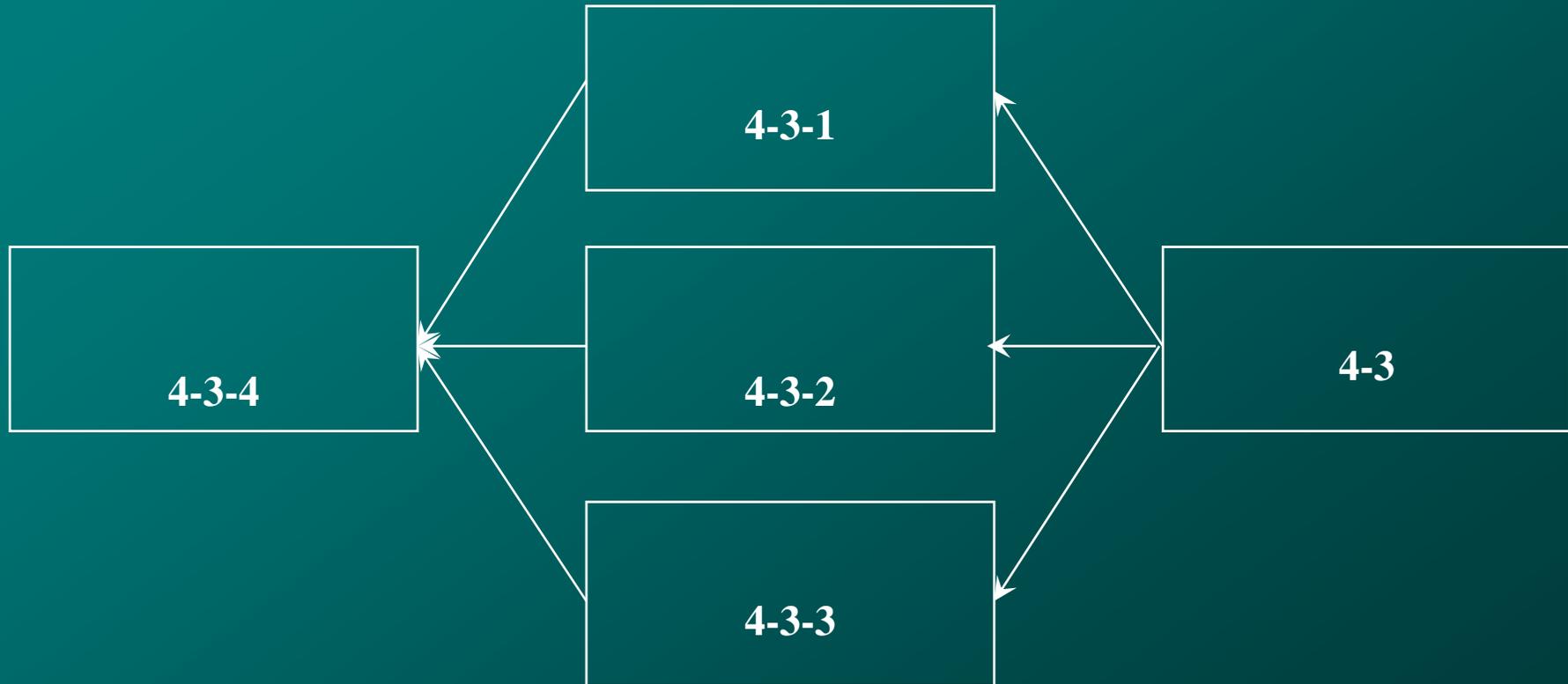
متطلبات عامة ٤-١

يجب على المنشأة أن تنشئ نظاماً
لإدارة السلامة و الصحة المهنية وتحافظ على
استمراره

سياسة السلامة و الصحة المهنية ٤-٢

- ملائمة لطبيعة المؤثرات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية الناتجة من الأنشطة والمنتجات والخدمات.
- الإلتزام بالتحسين المستمر ومنع التلوث.
- الإلتزام بالتوافق مع القوانين واللوائح الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية المتعلقة بالمنشأة والمتطلبات الأخرى التي تنطبق عليها.
- تناسب تحديد الأهداف ومراجعتها.
- توثق وتطبق ويحافظ على إستمرار تطبيقها.
- أن تكون معلنة وفي متناول الجميع.

التخطيط ٣-٤



التخطيط للتعرف على المخاطر و ضبطها

١-٣-٤

- الخطوة الأولى: اختيار نشاط أو منتج أو خدمة
- الخطوة الثانية: عرف العوامل الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية للنشاط أو المنتج أو الخدمة.
- الخطوة الثالثة: عرف المؤثرات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية .
- الخطوة الرابعة: تقييم المؤثرات المؤثرة

المتطلبات القانونية وغيرها

٢-٣-٤

- متعلقة بنشاط المنشأة.
- متعلقة بمنتجات وخدمات المنشأة.
- متعلقة بالصناعة التي تعمل فيها المنشأة.
- القوانين العامة للسلامة و الصحة المهنية.
- التفويضات والصلاحيات والتصاريح.

الأهداف

٣-٣-٤

الأهداف الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية الشاملة التي تنشأ من السياسة الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية ، التي أخذت المنشأة على نفسها أن تحققها والتي يمكن قياسها كلما أمكن ذلك.

متطلبات أداء مفصلة (حيثما أمكن ذلك) والتي تنشأ عن الغايات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية والتي يجب أن تحدد ويتم تحقيقها بهدف التوصل إلى هذه الغايات.

الأهداف المتطلبات

● إعداد والمحافظة على الأهداف

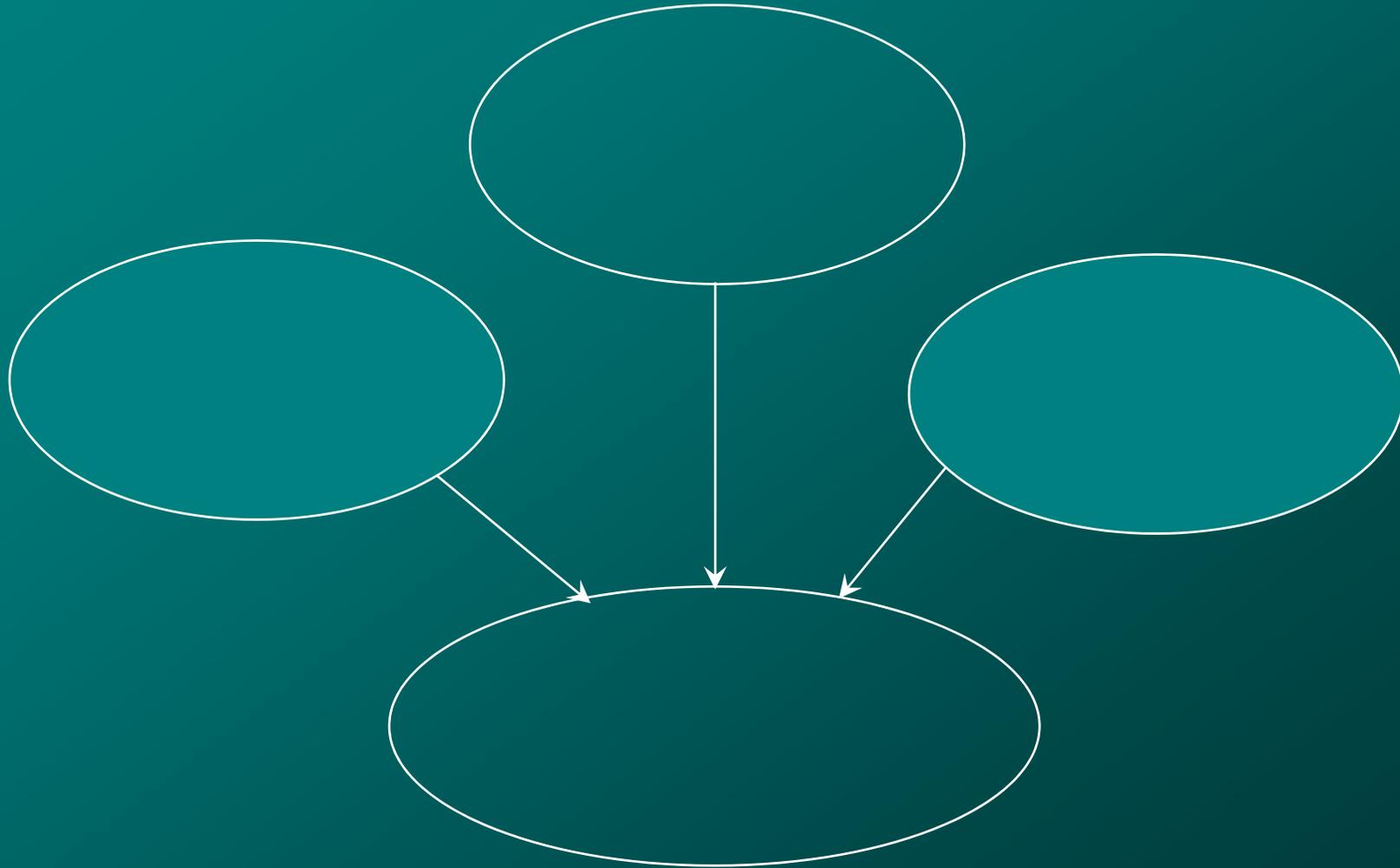
■ عند كل وظيفة متعلقة بها.

■ لكل مستوى تنظيمي بالمنشأة.

● أن تكون الأهداف متمشية مع سياسة السلامة و الصحة المهنية.

● الالتزام التام بالتحسين المستمر

تعريف الأهداف



برنامج إدارة السلامة والصحة المهنية

٤-٣-٤

على المنشأة أن تنشئ وتحافظ على برنامج لتحقيق أهدافها ويشمل هذا البرنامج ما يلي:

■ تحديد المهام والمسؤوليات لتحقيق الأهداف لكل وظيفة ولكل مستوى وظيفي بالمنشأة.

■ الوسائل وحدود الوقت المتاح لتحقيق هذه الأهداف

التطبيق والتشغيل ٤-٤

- ١-٤-٤ الهيكل التنظيمي والمسئوليات.
- ٢-٤-٤ التدريب والتوعية والكفاءة.
- ٣-٤-٤ الاستشارات و الإتصال ونقل المعلومات.
- ٤-٤-٤ توثيق نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية.
- ٥-٤-٤ مراقبة الوثائق و البيانات.
- ٦-٤-٤ مراقبة التطبيق والتشغيل.
- ٧-٤-٤ الإستعداد و سرعة الإستجابة للطوارئ

الهيكل والمسئوليات

١-٤-٤

● تحديد المسئوليات والصلاحيات

● توفير الموارد

● تعيين ممثل للإدارة

التدريب والتوعية والكفاءة

٤-٤-٢

تحديد الاحتياجات التدريبية اللازمة لجميع العاملين
الذين قد تنشأ مؤثرات بيئية خطيرة نتيجة قيامهم
بتنفيذ أعمالهم

موضوعات السلامة و الصحة المهنية

- التوافق مع السياسة والإجراءات.
- مصادر التهديدات للسلامة و الصحة المهنية
- فوائد الأداء الجيد.
- دور كل فرد في تحقيق التطابق مع المتطلبات.
- دراسة النتائج المترتبة على حالات عدم المطابقة.

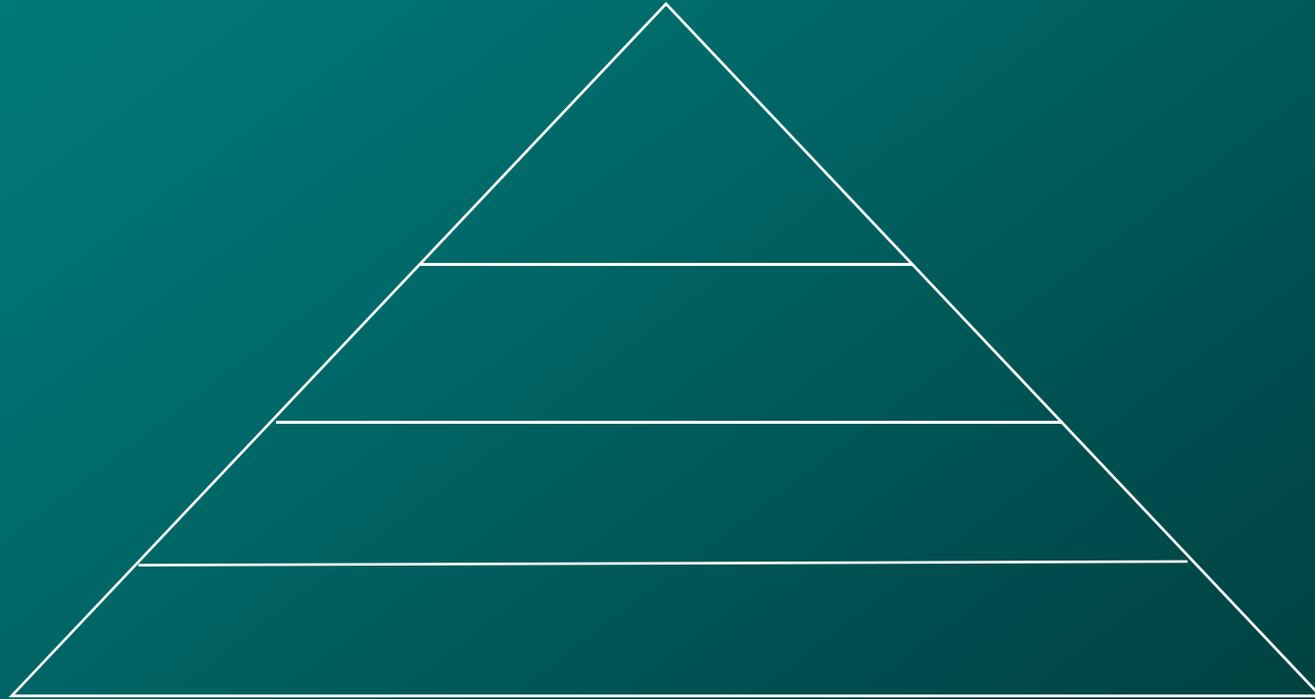
الإتصالات ونقل المعلومات (٣-٤-٤)

يتم توصيل المؤثرات والعناصر الخاصة بالمخاطر المحتملة ونظام ادارة السلامة و الصحة المهنية عن طريق:

- الإتصالات الداخلية.
- الإتصالات الخارجية.

توثيق نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية

٤-٤-٤



مراقبة الوثائق

يجب أن تكون الوثائق: ٤-٤-٥

- سهل التعرف على أماكن حفظها.
- يتم مراجعتها دورياً.
- معتمدة من المدير المفوض.
- يتم تحديثها.
- يتم إستبعاد الوثائق غير السارية بعيداً عن موقع العمل.

مراقبة التطبيق والتشغيل

● تعريف العمليات والأنشطة. ٤-٤-٦

● تخطيط الأنشطة للتأكد من تنفيذها طبقاً للاشتراطات الموصفة.

● تخطيط عمليات الصيانة.

● أداء الأنشطة بواسطة أفراد مدربين.

الاستعداد لحالات الطوارئ وسرعة الاستجابة

٧-٤-٤

- سرعة التصرف في حالات الحوادث غير المتوقعة.
- منع الأخطار الملازمة للحوادث.
- مراجعة وتعديل الإستعدادات لحالات الطوارئ.
- إختبار إجراءات الإستعدادات لحالات الطوارئ.

خطوات تطبيق المواصفة ١٨٠٠١ (القياس والتقييم)

- قياس ومراقبة مخرجات الأداء.
- الإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية.
- سجلات نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية وإدارة المعلومات.
- مراجعة نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية.

الفحص والإجراء التصحيحي ٥-٤

١-٥-٤ قياس الأداء و رصد النتائج.

٢-٥-٤ حالات عدم المطابقة والإجراء التصحيحي والإجراء الوقائي.

٣-٥-٤ ادارة و حفظ السجلات.

٤-٥-٤ المراجعة الإستقصائية لنظام ادارة السلامة و الصحة المهنية.

الرصد والقياس

٤-٥-١

- رصد وقياس خصائص التشغيل الأساسية والتي يمكن أن يكون لها خطورة على السلامة و الصحة المهنية .
- معايرة أجهزة الرصد والمراقبة والمحافظة عليها.
- مقارنة الأداء الفعلى مع الأهداف.
- تقييم التطابق مع القوانين.

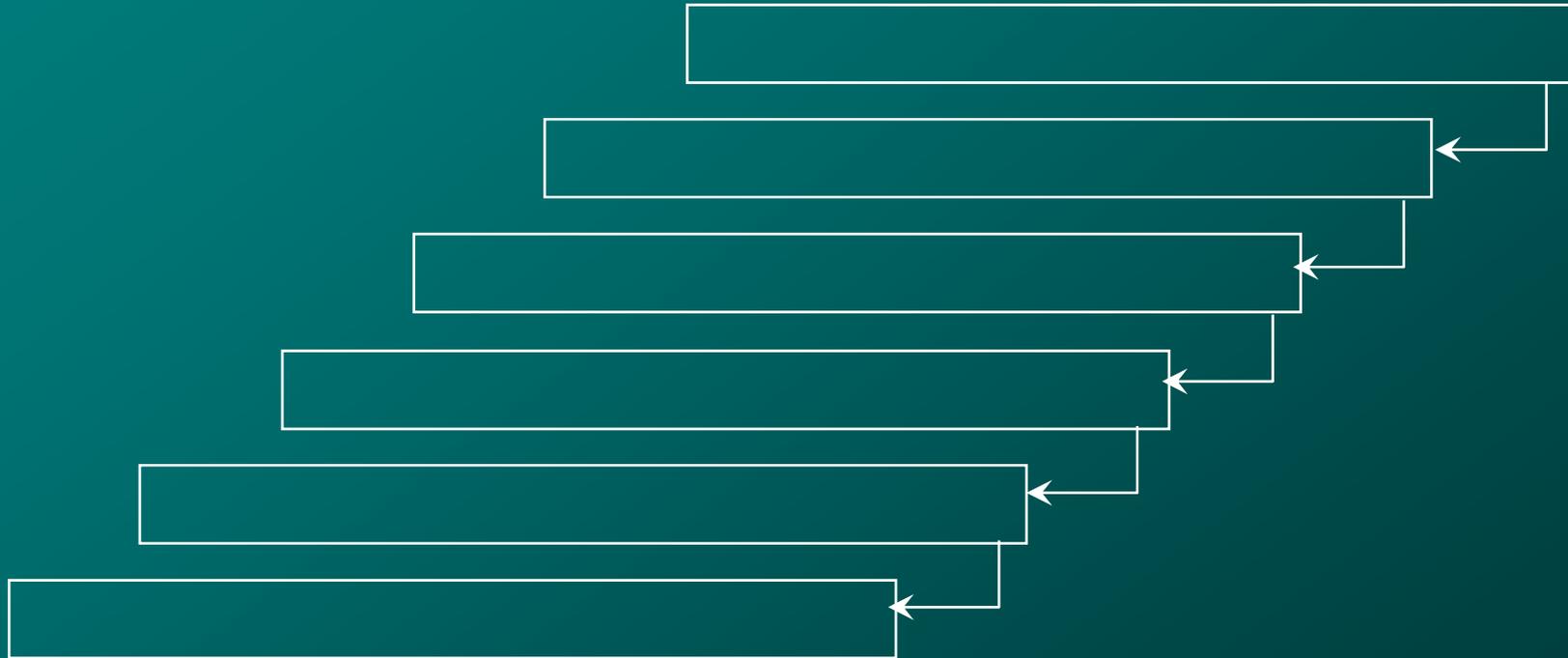
تشخيص وتصحيح حالات عدم التطابق

تشمل إجراءات تشخيص وتصحيح حالات عدم التطابق ما يلي:

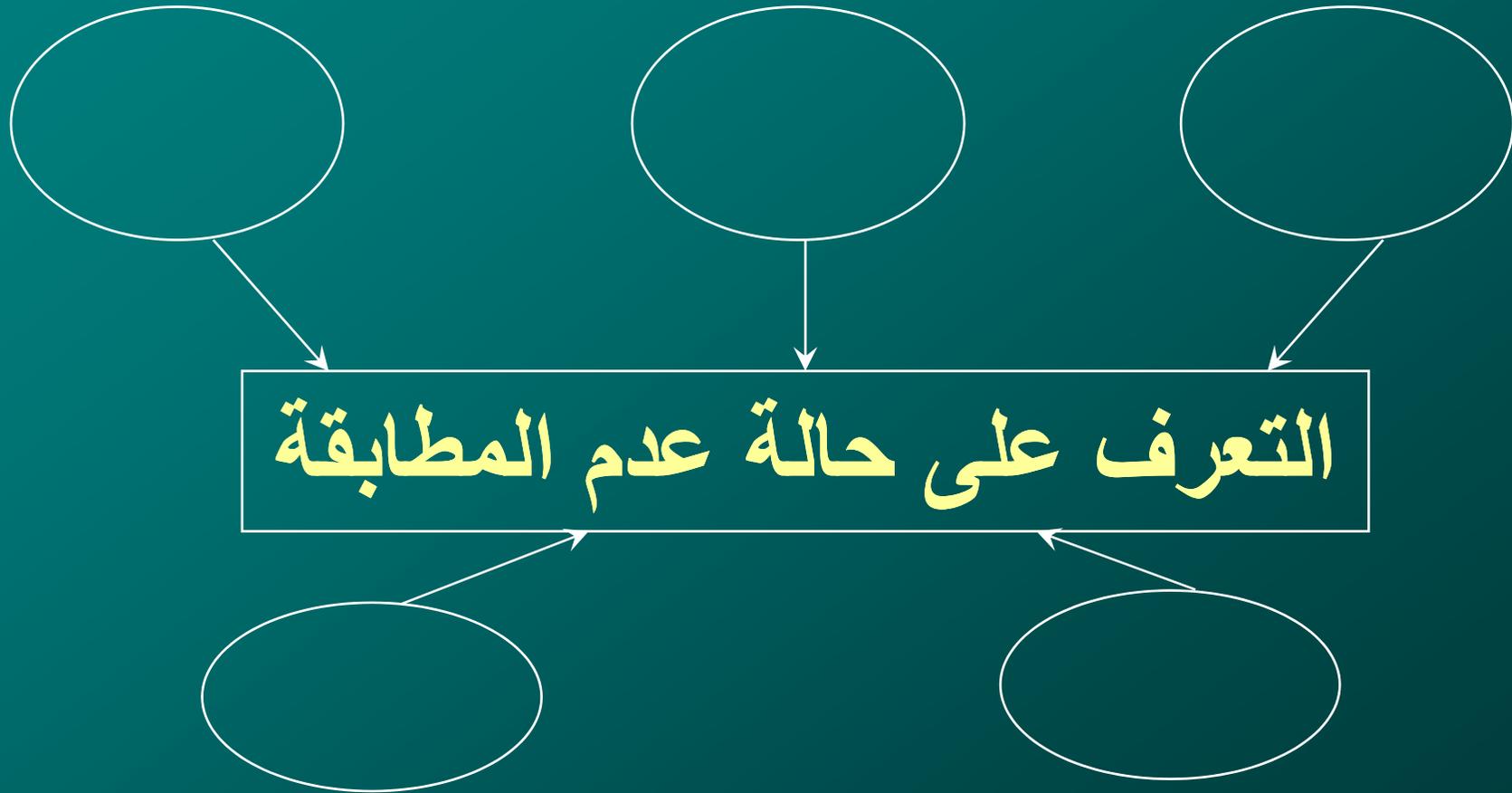
- تحديد وتعريف سبب حالة عدم التطابق.
- تحديد وتطبيق الإجراءات التصحيحية اللازم.
- تطبيق أو تعديل عمليات المراقبة اللازمة لمنع تكرار حدوث حالة عدم التطابق.
- تسجيل التغييرات في وثائق الإجراءات الناتجة عن الإجراء⁰⁸²

عدم التطابق والإجراء التصحيحي والوقائي

٤-٥-٢



التعرف على حالات عدم المطابقة



إدارة و حفظ السجلات

٣-٥-٤

● سهولة القراءة وواضحة.

● إمكانية التعرف عليها.

● إمكانية تتبعها.

● الإحتفاظ بها في أماكن مناسبة.

مراجعة نظام ادارة السلامة والصحة المهنية ٤-٥-٤

● لمعرفة ما إذا كان نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية:

■ يتطابق مع الترتيبات.

■ قد تم تطبيقه والمحافظة عليه بصورة صحيحة.

● تقديم معلومات عن نتائج المراجعة لإدارة المنشأة.

برنامج المراجعة

يغطي برنامج المراجعة ما يلي:

- أ) الأنشطة والقطاعات التي تشملها المراجعة.
- ب) تكرارية إجراء المراجعة الدورية.
- ج) المسؤوليات المطلوبة لإدارة وإجراء المراجعة.
- د) توصيل نتائج المراجعة لكل من يهمه الأمر.
- هـ) الصفات المميزة للمراجعين.
- و) كيفية تنفيذ برنامج المراجعة.

معايير إجراء المراجعة

- المواصفات القياسية ١٨٠٠١
- السياسات.
- الإجراءات.
- المتطلبات الخاصة بالمنشأة والصناعة.
- المتطلبات القانونية والتنظيمية.

مؤهلات المراجعين

يجب أن يكون لدى المراجعين المؤهلات العلمية والخبرة العملية في المجالات الآتية:

- العلوم والتقنيات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية .
- العوامل الفنية والتأثيرات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية للعمليات بالمنشأة.
- متطلبات القوانين والتعليمات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية والوثائق المتعلقة بها.
- نظم الإدارة الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية ومواصفاتها القياسية.
- إجراءات و عمليات و أساليب المراجعة الاستقصائية

مراحل المراجعة

● بدء المراجعة ويشمل تحديد المجال، والمراجعة المبدئية للوثائق.

● التحضير للمراجعة وتشمل خطة المراجعة وتعيين فريق المراجعة، ووثائق العمل.

● تنفيذ المراجعة وتشمل الاجتماع الافتتاحي، جمع البراهين، ملاحظات المراجعة، والاجتماع الختامي.

● تقارير وسجلات المراجعة، وإبلاغها لمن يهمه الأمر.

خطوات تطبيق المواصفة ١٨٠٠١ (المراجعة والتحسينات)

- مراجعة نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية.
- التحسين المستمر.

مراجعة الإدارة ٤-٦

لتحديد

- الحاجة إلى إجراء تعديلات في السياسة والغايات.
- التحسين المستمر.

عرض تقارير نتائج مراجعة الإدارة

- موجز تنفيذي يحتوى على المعلومات الأساسية والملاحظات والتوصيات.
- الغرض والمجال والهيكل التنظيمي للمراجعة.
- بيانات مساعدة (العناصر الحالية لنظام ادارة السلامة و الصحة المهنية).
- تقييم البيانات المساعدة (حالات التطابق وعدم التطابق، مدى الخطورة على السلامة و الصحة المهنية)
- التوصيات والأولويات المطلوب إتخاذ إجراء بشأنها.

درجة التوثيق

تكون درجة تفصيل الوثائق بحيث أن غياب بعض الوثائق قد يؤدي إلى حدوث حيود عن الإلتزام بالسياسات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية

دليل ادارة نظام السلامة و الصحة المهنية

- وثيقة تصف النظام.
- يحتوى على السياسة ومجمل وثائق الإجراءات.
- يجب أن يكون متفقا عليه من جميع المستويات التنظيمية وأن يتم تحديثه باستمرار وأن يكون مراقباً من حيث التداول .

محتويات الدليل

● صفحة العنوان.

● مقدمة.

● تعريف بالمنظمة.

● قائمة التوزيع للجهات المعنية بالتنفيذ.

● سجل التعديلات التي تطرأ عليه.

محتويات الدليل الخاص بالسلامة و الصحة المهنية (تابع)

- ربط محتويات الدليل بعناصر المواصفة ١٨٠٠١ المتعلقة بها
- الهيكل التنظيمي للمنشأة والعمليات الرئيسية والمسئوليات الرئيسية.
- السياسة الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية .
- وصف موجز للإجراءات (ماذا ولماذا وكيف وأين ومتى ومن) مع الإشارة إلى الوثائق المساندة.
- قائمة بوثائق الإجراءات والوثائق الملزمة لها وكيفية توزيعها.

الوثائق المساندة للدليل

● اهداف السلامة و الصحة المهنية

● برنامج السلامة و الصحة المهنية.

● وثائق إجراءات التشغيل.

● وثائق إجراءات الطوارئ.

إجراءات السلامة و الصحة المهنية

- العنوان ورقم الوثيقة.
- حالات الإصدار.
- رقم الصفحة والرقم الإجمالي للصفحات.
- سلطة الإصدار.
- سلطة الاعتماد.
- تاريخ الإصدار.

وثائق النظام (تابع)

- الغرض.
- المجال.
- المسؤوليات.
- وصف خطوات الإجراء.
- الوثائق ذات العلاقة بالإجراء.
- المراجع.
- التعريفات.

إجراءات السلامة و الصحة المهنية

● لماذا يتم ذلك؟ (الغرض)

● ما هي الأخطار الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية ؟

● هل توجد أى قوانين مطبقة متعلقة بها؟

● هل توجد أى غايات أو أهداف متعلقة بها؟

● هل يوجد أى عوامل صحية أو سلامة؟

إجراءات السلامة و الصحة المهنية

- ماذا تم عمله؟
- أى أجهزة قياس تستخدم؟
- أى إحتياطات أمان تستخدم؟
- أى فحوصات وقرارات يتم الحصول عليها؟
- أى سجلات يجب إستكمالها؟
- أين: الموقع؟
- متى: الزمن والتتابع؟
- من : المسئول؟

الموضوعات التي تشملها وثائق النظام- ١

- ١- السياسة الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية ٢-٤
- ٢- الأهداف الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية ٣-٣-٤
- ٣- الأدوار والمسئوليات والصلاحيات ١
٤-٤
- ٤- الإتصالات بالجهات الخارجية ٣
ب.٣
٤-٤
- ٥- القرارات التي تتعلق بالإتصالات الخارجية ٣
٤-٤

الوثائق - ٢

- ٤-٤-٤ - توثيق نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية
٤
- ٤-٥-٤ - المعايير
١
- ٤-٥-٢ - التعديلات فى الإجراءات الموثقة

الوثائق-٣

● تحديد المؤثرات المتعلقة بالسلامة و الصحة المهنية

١-٣-٤

● تحديد المتطلبات القانونية ٢-٣-٤

● التعرف على الاحتياجات التدريبية. ٢-٤-٤

● تعريف الجهود اللازمة للاستجابة للحوادث والطوارئ.

٧-٤-٤

● الاتصالات الداخلية. ٣-٤-٤

● إستلام وتوثيق والإستجابة الى إتصالات الجهات

الوثائق-٤

● تعريف العوامل الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية الخطرة للسلع والخدمات التي تستخدمها المنشأة.
٦-٤-٤

● تعريف الجهود اللازمة للإستجابة للحوادث والطوارئ.
٧-٤-٤

● تحديد المسؤوليات والصلاحيات لتحديد حالات عدم المطابقة والإجراءات التصحيحية والإجراءات الوقائية.
٢-٥-٤

● تعريف وصيانة السجلات الخاصة بالسلامة و الصحة المهنية
٥-٣-٤

● سجلات نظام ادارة السلامة و الصحة المهنية.
٤-٥-٤

الوثائق - ٥

● وثائق التشغيل للأنشطة التي يلازمها عوامل بيئية خطيرة

4-4-6

● مراقبة وقياس الأنشطة التي ينشأ عنها مؤثر بيئي خطير

4-5-1

● التقييم الدوري للتطابق مع القوانين واللوائح الخاصة بالسلامة
و الصحة المهنية

4-5-1

متطلبات المواصفة ١٨٠٠١

4

١/٤ عام

٢/٤ السياسة الخاصة بالسلامة و
الصحة المهنية

٤/٣ التخطيط

١/٣/٤ العناصر الخاصة بالسلامة
و الصحة المهنية

٢/٣/٤ المتطلبات القانونية
ومتطلبات أخرى

٣/٣/٤ الاهداف

٤/٣/٤ برنامج ادارة البيئة

متطلبات المواصفة ١٨٠٠١

٤

٤/٤ التطبيق والتشغيل

١/٤/٤ الهيكل والمسئولية

٢/٤/٤ التدريب، التوعية
والجدارة

٣/٤/٤ الاتصال

٤/٤/٤ توثيق نظام الادارة الخاص

بالسلامة و الصحة المهنية

٥/٤/٤ التحكم فى الوثائق

٦/٤/٤ التحكم فى التشغيل

٧/٤/٤ مواجهه الطوارئ

متطلبات المواصفة ١٨٠٠١

٥

٥/٤ التفتيش والاجراءات
التصحيحية

١/٥/٤ الرقابة والقياس

٢/٥/٤ عدم المطابقة والاجراءات
التصحيحية والوقائية

٣/٥/٤ السجلات

٤/٥/٤ المراجعة الداخلية لنظام ادارة
السلامة و الصحة المهنية

٦/٤ مراجعة الادارة

نموذج نظام ادارة البيئة طبقا للمواصفة ١٨٠٠١

