



# سياسة السلامة والصحة المهنية

الإصدار الأول - مايو 2024م



## مقدمة

انطلاقاً من تعزيز السلامة والصحة المهنية، بما يتوافق مع المعايير والأنظمة المحلية والدولية، وإنطلاقاً من أهداف برنامج التحول الوطني ومواكبة رؤية المملكة 2030، تم إعداد سياسة "السلامة والصحة المهنية" لتحقيق الرؤية الوطنية في مجال السلامة والصحة المهنية، والتي تستند على حق العامل بالحماية من أي خطر يشكل تهديداً لسلامته أو صحته، حيث يعد ذلك من الأولويات الرئيسية التي تسعى الجمعية إلى تحقيقها.

## أولاً: أهداف السياسة

تهدف السلامة والصحة المهنية في الجمعية بشكل عام وفي هذه السياسة بشكل خاص إلى عمل الإجراءات التي تسعى إلى تعزيز:

- حماية سلامة وصحة جميع العاملين فيما يتعلق بالعمل وبيئة العمل.
  - حماية سلامة وصحة الزائرين بالجمعية ومواقع العمل.
  - الحفاظ على الممتلكات والبيئة المتعلقة بالجمعية وموقع العمل.
- ونقصد بهذه الأهداف الحماية والسلامة والصحة مما له علاقة بأخطار العمل من حوادث وإصابات مهنية.

## ثانياً: التوقعات العامة لإدارة الجمعية

تسعى الجمعية دائماً إلى التطوير المستمر فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية كي تكون بيئة العمل أكثر أماناً وجاذبية، ولكي يستطيع العاملين ممارسة أعمالهم بكفاءة وفاعلية بشكل أفضل. لذا فإن الجمعية تسعى إلى تعزيز ممارسات السلامة والصحة المهنية من خلال التوعية المستمرة والتأكد من التطبيق السليم لممارسات العمل السليمة والصحية، كما تسعى إلى تدريب وتهيئة العاملين حول مواضيع السلامة والصحة المهنية، مما يجعل من بيئة العمل مكاناً آمناً للعاملين والزائرين والمستفيدين من خدماتها.

وتتمركز توقعات الجمعية من العاملين التعاون في تطبيق الممارسات والمتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية المخطط لها لتحقيق أهداف هذه السياسة.

### ثالثاً: الأولويات

- تضع الجمعية على عاتقها أن السلامة وصحة العاملين أولوية رئيسية في كافة أعمالها من خلال:
- إعداد الأنظمة والإجراءات التي تسهم في حماية وسلامة وصحة العاملين والحفاظ على ممتلكات وبيئة العمل.
  - تعزيز التوعية ونشر ثقافة الوقاية بين العاملين والزائرين والمستفيدين.
  - تأهيل العاملين وتدريبهم بشكل دوري من أجل حماية سلامتهم وصحتهم.
  - معالجة أي عمل قد يكون خطراً على سلامة وصحة العاملين والزائرين والمستفيدين والممتلكات وبيئة العمل.
  - تقييم المخاطر بشكل مستمر ووضع الحلول وتطبيقها معالجة المخاطر المحتملة.
  - تخفيض معدلات إصابات العمل.
  - تخفيض معدلات ساعات التعطل والغيابات في العمل المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.

### رابعاً: العمليات والمسؤوليات والأدوار العامة

- من أهم أدوات العمل للتأكد أن بيئة العمل سليمة وصحية هي أداة تقييم المخاطر، ويجب أن تكون هذه العملية متوفرة في كل إدارة وقسم من أقسام الجمعية، ومن خلال التعاون والتنسيق لتطويرها والعمل عليها ومتابعتها وتحديثها مع الموظف المختص بالسلامة والصحة المهنية.
- أي تغيير يشمل إضافة أو تعديل أو استبدال أو إلغاء العمليات (إجراءات، آلات، معدات، نماذج، إلخ...) فإنه يتطلب الرجوع إلى جهة متخصصة التي تملك الصلاحيات والتراخيص الرسمية لذلك بالتنسيق مع الموظف المختص بالسلامة والصحة المهنية.
- يقع على عاتق إدارة الجمعية أهمية توفير الدعم المادي والمعنوي لتعزيز ممارسات السلامة والصحة المهنية وتحقيق أهداف هذه السياسة، ومن أهم مسؤولياتها متابعة التطبيق السليم للممارسات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية بما يوضح لكافة العاملين والزائرين والمستفيدين أهمية هذا الموظف ولدى إدارة الجمعية.
- يتوجب على الموظف المختص بالسلامة والصحة المهنية (سواء إدارة أو قسم أو مجموعة أو فرد) بلاغ ورفع التقارير النظامية إلى المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية عن الحوادث والإصابات المتعلقة بالعمل.
- وتكمن مسؤولية جميع العاملين بالالتزام التام بتعليمات الجمعية فيما يتعلق بحماية سلامتهم وصحتهم والحفاظ على الممتلكات داخل بيئة العمل، فالسلامة هي مسؤولية الجميع.

### خامساً: الالتزام

- تلتزم الجمعية باتباع أنظمة ومتطلبات وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية فيما يتعلق بالسلامة والصحة، كما تلتزم الجمعية بمواصلة تطوير الممارسات المحلية أو العالمية التي تسهم في جعل بيئة العمل آمنة وجاذبة وتحقيق أهداف هذه السياسة.
- تلتزم الجمعية بتقديم الدورات والبرامج التوعوية والتطويرية لفريق العمل والمتطوعين، بحيث تضمن الوصول للإدراك الكامل تجاه السلامة والصحة المهنية.
- تلتزم الجمعية بعمل عملية إخلاء إفتراضية لتدريب العاملين على ذلك، بهدف ضمانة جاهزية الإدارة وسلامة إجراءاتها الاحترازية، على تكون مرة واحدة كل عام بحد أدنى.

### سادساً: الصلاحيات

هذه السياسة يجب أن تراجع كل عام كحد أدنى ويجب على الموظف المختص بالسلامة والصحة المهنية متابعة تحديث هذه السياسة مع الإدارة العليا بما يتواءم مع تطورات بيئة العمل. وينبغي إعلام وتزويد العاملين والزائرين والمستفيدين من أي تغيير يطرأ عليها كما ينبغي على جميع العاملين الاطلاع على هذه السياسة والمساهمة فيما يحقق أهدافها.

### سابعاً: التنظيم

#### ❖ المسؤوليات والمسؤوليات للإدارة العليا:

- تشمل الإدارة كافة المستويات العليا في الهيكل التنظيمي للجميع من المدير التنفيذي والأعضاء مجلس الإدارة، وتعتبر الإدارة العليا هي المسؤول الأول عن حماية وسلامة وصحة العاملين والحفاظ على الممتلكات وبيئة العمل داخل الجمعية.
- ويقوم بتمثيل الإدارة العليا المدير التنفيذي وهو بدوره يمثل كذلك كصاحب العمل الأساسي ومن أهم مسؤوليات الإدارة العليا التأكد مما يلي:
- وضع السلامة والصحة المهنية كأحد استراتيجيات الجمعية لاهتمام بها ودعمها وتطويرها.
- الإشراف العام على كل ما يتعلق بمواضيع السلامة والصحة المهنية كما يحق لهم تكليف الإدارة المناسبة للقيام بهذا الدور مع الأخذ بعين الاعتبار أنا مرجعية المسؤولية إلى الإدارة العليا.
- تهيئة بيئة وموقع العمل لتكون سليمة وصحية من خلال العمل على توظيف مختص، مؤهل في السلامة والصحة المهنية ووضع الأنظمة، والإجراءات والخطط وتطبيقها.
- توفير أدوات الوقاية الشخصية المناسبة للعاملين والعمل.
- توفيراً لموارد المالية والبشرية المناسبة لرفع مستوى السلامة والصحة المهنية.

- توفير البنى التحتية والمعدات والتقنيات ونظم تقنية المعلومات المناسبة المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
  - تعيين مسؤول السلامة والصحة المهنية ودعمه وإعطائه الصلاحيات اللازمة للقيام بمهام الوظيفة.
  - الدعم المادي والمعنوي لتوفير التدريب وتعزيز الخبرات في السلامة والصحة المهنية.
  - عمل مراجعة وتقييم دوري لتطبيق سياسة السلامة والصحة المهنية.
- وهو الشخص المسؤول الفني والإداري عن مسائل السلامة والصحة المهنية في الجمعية. وقد يكون مدير إدارة، قسم أو مشرف على السلامة والصحة المهنية، غير ذلك من المسميات الإدارية التي تختص بالسلامة والصحة المهنية مع تأهيله وتدريبه ومن أهم مهامه:
- تطوير وتنفيذ ومراجعة وتقييم وتوثيق سياسة السلامة والصحة المهنية بالجمعية.
  - إعداد ورفع التقارير الدورية إلى جميع الإدارات والأقسام حول أداء وتنفيذ سياسة السلامة والصحة المهنية.
  - تعزيز مشاركة العاملين في عمليات السلامة والصحة المهنية حسب ما تقتضيه الحاجة لذلك.
  - التواصل مع جميع العاملين عن الأهمية والأهداف والأدوار والمسؤوليات والحقوق والواجبات المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية.
  - إيجاد عملية لتقييم مخاطر العمل والتأكد من وضع الإجراءات الوقائية للسيطرة عليها.
  - وضع الخطط وتطبيقها لتأهيل وتدريب العاملين.
  - توفير خطط الطوارئ والإنقاذ وتدريب العاملين عليها مرة سنويا كحد أدنى.
  - وضع الخطط والإجراءات لضمان عدم السماح بالعمل عندما تكون ظروف العمل غير آمنة.
  - التأكد من توفير الأدوات والمعدات الوقائية المتخصصة بالسلامة والصحة المهنية.
  - إدارة وتقييم المخاطر في موقع العمل قبل البدء بالعمل مع وضع الإجراءات الوقائية.
  - إعداد وتطبيق الخطط والحملات التوعوية التي تسعى إلى تعزيز حماية سلامة وصحة العاملين والزائرين والمستفيدين.
- ❖ ولأهمية دور العاملين فإن هناك مهام يتحتم عليهم القيام بها بما يسهم في تحقيق السلامة والصحة المهنية في بيئة العمل ومنها:
- الالتزام بالأنظمة والإجراءات والتعليمات والمتطلبات الوقائية والخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
  - التزام بارتداء الأزياء الوقائية الشخصية لسلامة العاملين حسب طبيعة عمل كل منهم.
  - يلتزم كل موظف بالحفاظ على سلامة الشخصية وسلامة زملائه.
  - مراجعة المخاطر التي قد يتعرض لها أثناء العمل مع الموظف المختص بالسلامة و الصحة المهنية ومناقشة وسائل الوقاية والحماية الخاصة.

- الإبلاغ المباشر للموظف المختص بالسلامة والصحة المهنية عن أي قصور في تطبيق أنظمة السلامة والصحة المهنية أو عن أي أوضاع غير آمنة داخل بيئة العمل.

### ثامناً: نظام الكفاءة والتدريب

ينبغي على الجمعية توفير التأهيل المناسب في السلامة والصحة المهنية لكافة العاملين حسب طبيعة أعمالهم، بشكل دوري، كي يتم تأدية الأعمال المناطة بهم حسب أنظمة وإجراءات ومتطلبات وممارسات السلامة والصحة المهنية، وكذلك ينبغي أن تقوم الجمعية بتقديم التدريب المتعلق بالسلامة والصحة المهنية للعاملين، أخذاً بعين الاعتبار التالي:

- تقديمها لكافة العاملين حسب طبيعة أعمالهم، حسب الاقتضاء، بدون تكاليف عليهم.
- إجراؤها باللغة والمفردات السهلة والمناسبة للعاملين.
- إجراؤها أثناء ساعات العمل، إن أمكن.
- إجراؤها من قبل مؤهلين أو مختصين في السلامة والصحة المهنية.
- توثيق الدورات التدريبية والحاضرين من العاملين.
- توثيق المواد التدريبية وتوفيرها، بالطريقة المناسبة، متى ما أراد العاملين الرجوع إليها في أي وقت.

#### ❖ الاحتياجات التدريبية:

من أجل بناء الخطط التدريبية المناسبة لتأهيل العاملين في مجال السلامة والصحة بما يتناسب مع طبيعة العمل، يجب دراسة وتحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين، حيث يعتبر تحديد الاحتياجات التدريبية الفعلية خطوة رئيسية في بناء الخطط التدريبية المناسبة. فمن خلال تحديد الاحتياجات التدريبية يتم تحديد أهداف التدريب للبرامج والدور التي سيتم تقديمها للعاملين على مستوى الجمعية. يقصد بتحديد الاحتياجات التدريبية دراسة الفجوة بين مستوى الأداء الحالي ومستوى الأداء المستهدف للفرد العامل. وهذا يعني أنه من أجل تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين، البدء من معرفة مستواهم الحالي وتحديد مستوى الأداء المطلوب تحقيقه منهم. فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية. وقصد بالاحتياجات التدريبية مجموعة من التغييرات المطلوبة في المعارف والمهارات والاتجاهات بقصد رفع مستوى الأداء وبالتالي رفع كفاءة الفرد العامل وتلافي القصور في أدائه. وفي هذا السياق تختص المعارف والمهارات والاتجاهات بما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية. لذا، على الجمعية اتباع المناهج والأدوات والوسائل المناسبة التي تساعد على تحديد الاحتياجات التدريبية للعاملين لديها فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.

## تاسعاً: التخطيط والتنفيذ

المراجعة الأولية للسلامة والصحة المهنية:

في حال عدم وجود نظام أو إجراءات شاملة لتدقيق واقع السلامة والصحة المهنية للمنشأة، يجب على الجمعية القيام بالمراجعة الأولية لإجراء تقييم أولي وضع السلامة والصحة المهنية للجمعية ومواقع العمل. ووضع التقييم بصيغة مكتوبة وموثقة من خلال مسؤولي السلامة والصحة المهنية بالجمعية. وبناء على هذه المراجعة الأولية ينبغي القيام بالإجراءات التصحيحية والوقائية اللازمة لتحقيق أهداف هذه السياسة كما ينبغي توثيق المراجعة الأولية وكافة الإجراءات المصاحبة لها.

في حال عدم إمكانية القيام بالمراجعة الأولية من داخل الجمعية أو في حال رغبت الجمعية بإجراء التقييم الذاتي من أطراف خارجية ينبغي أخذ بعين الاعتبار التالي على أقل تقدير:

- أن يكون الطرف الخارجي ذو خبرة في تقييم أو تدقيق السلامة والصحة المهنية.
- أن يتم مراجعتها واعتمادها من المسؤولين عن السلامة والصحة المهنية بالجمعية.
- أن يتم مشاركة مسؤولي السلامة والصحة المهنية أو العاملين أصحاب العلاقة مع الطرف الخارجي لنقل ومشاركة خبرة التقييم.
- أن يتم مشاركة كافة العاملين بأهداف المراجعة الأولية وماذا يتم فيها، قبل وأثناء وبعد، حسب الاقتضاء.
- التواصل مع العاملين حول تطورات العمل على خطة نتائج المراجعة الأولية وأهمية تعاونهم لتنفيذها، حسب الاقتضاء.

## عاشراً: عناصر المراجعة الأولية

ينبغي للمراجعة الأولية أن تنطبق إلى العناصر التالية على أقل تقدير:

- هل الجمعية ممثلة للتشريعات المحلية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، حسب الاقتضاء.
- هل الجمعية ممثلة للتشريعات الأخرى التي تشترك فيها والمتعلقة بالسلامة والصحة المهنية، حسب الاقتضاء.
- هل الجمعية قامت بتحديد وتقييم مخاطر السلامة والصحة المهنية الناشئة عن بيئة العمل ومواقع العمل.
- هل الإجراءات والضوابط الحالية التي تتبعها الجمعية لإزالة المخاطر أو السيطرة عليها مناسبة.
- هل الإجراءات والضوابط المخطط لوضعها لإزالة أو السيطرة على المخاطر مناسبة.



## الحادي عشر: عناصر نتائج المراجعة الأولية

ينبغي لنتائج المراجعة الأولية أن تتطرق إلى العناصر التالية على أقل تقدير:

- المسؤول الرئيس عن قيادة تنفيذ خطة العمل.
- خطة العمل العامة لحل أوجه القصور في نتائج المراجعة الأولية للسلامة والصحة المهنية.
- النتائج ذات الأهمية القصوى لعلاجها بشكل أولوي.
- الجدول الزمني الموضوع لمكونات خطة العمل.
- الأشخاص (أو الأقسام أو الإدارات) المسؤولين عن قيام بتنفيذ مكونات خطة العمل.
- أين يجب توثيق تطورات العمل على مكونات خطة العمل متى يجب أن تكون المراجعة لتطورات العمل.

## الثاني عشر: تدابير المنع والتحكم للأخطار

❖ التدابير الوقائية والرقابية.

يقع على عاتق الجمعية مسؤولية ليس فقط تحديد وتقييم المخاطر بل تطبيق مفهوم إدارة المخاطر من خلال:

### 1) تحديد المخاطر.

يجب اتخاذ هذه الخطوة بشكل مستمر للتحقق من أن الأنشطة والعمليات والمواد الحالية والجديدة آمنة للاستخدام، يتم القيام بهذه الخطوة بشكل دوري وفي حالة وجود تغيير.

وينبغي على الجمعية حث العاملين على المساهمة في تحديد المخاطر من خلال وسائل التواصل المعتمدة للمنشأة.

### 2) تحديد الأشخاص المحتمل تعرضهم للخطر.

يجب عند تحديد المخاطر معرفة الأشخاص أو الأشياء المعرضة للخطر.

### 3) تقييم (تقدير) المخاطر.

يجب تحديد مدة إمكانية حدوث هذه المخاطر، وشدة الضرر منها.

### 4) اتخاذ إجراءات للسيطرة والتحكم بالمخاطر.

ينبغي دراسة كافة الطرق المناسبة للسيطرة على المخاطر حتى يصبح الضرر مستبعدًا قدر الإمكان - وهناك خمسة تدابير تحكم للسيطرة على المخاطر أو التقليل من نتائجها، وينبغي اتباع ترتيب هذه التدابير، وعدم الانتقال من إجراء إلى آخر إلا في حال عدم القدرة على عمل الإجراء السابق.

○ الإزالة.

○ الاستبدال.

○ فرض ضوابط هندسية.

- فرض ضوابط إدارية.
  - استخدام أدوات الحماية الشخصية (خط الدفاع الأخير).
- يجب الأخذ بعين الاعتبار الامتثال إلى تنظيمات السلامة والصحة المهنية المحلية، وكذلك أي لوائح أخرى التزمت فيها الجمعية بما لا يتعارض مع الأنظمة الوطنية.

### الثالث عشر: التوثيق والتنفيذ

يجب توثيق الخطط والنتائج كي يتم متابعتها ومراجعتها والتأكد من سير العمل كما هو مخطط له.

### الرابع عشر: المراجعة الدورية

يجب المراجعة بشكل مستمر والتحقق من مواكبة تقييم المخاطر، فمعظم أماكن العمل تبقى كما هي.

### الخامس عشر: الوقاية في حالات الطوارئ

ينبغي للمنشأة وضع ترتيبات وقائية في حالات الطوارئ وينبغي أن تكون هذه الترتيبات موثقة، بحيث يتم توثيق خطة الطوارئ وكافة الإجراءات المصاحبة لها. كما ينبغي أن يتم توضيح كافة المهام المتعلقة بتخطيط وتنفيذ ما يتعلق بخطة الطوارئ. ومن الاحتياطات التي يجب أن تأخذ بعين الاعتبار وجود مواقع سواء داخل أو خارج الجمعية لتخزين السجلات الهامة (الوثائق الرسمية، الفواتير، وغير ذلك) هذا وينبغي أن يتم مراجعة خطة الطوارئ بشكل دوري وحسب الحاجة للتأكد من جاهزيتها باستمرار.

### تنويه

تم إعداد هذه السياسة بما لا يتعارض مع أي من الأنظمة والتشريعات المعمول بها في المملكة العربية السعودية بشكل عام، وأنظمة ومعايير حوكمة القطاع الغير ربحي بشكل خاص، وهذا يشمل اللائحة الأساسية للجمعية، واللوائح والسياسات الداخلية.

## المنطلقات والمراجع

- 1 لائحة إدارة السلامة والصحة المهنية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 161238 وتاريخ 10/08/1439هـ .
- 2 السياسة الوطنية للسلامة والصحة المهنية، الصادرة عن وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية في عام 1442هـ - 2020م .
- 3 نظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/8) بتاريخ 19/2/1437هـ .
- 4 اللائحة التنفيذية لنظام الجمعيات والمؤسسات الأهلية، الصادر بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم ت/2023/2م وتاريخ 04/01/2023م .
- 5 نظام العمل المعدل بالمرسوم الملكي رقم (م/5) وتاريخ 07/01/1442هـ .
- 6 قواعد حوكمة الجمعيات والمؤسسات الأهلية، الصادر بقرار مجلس إدارة المركز الوطني لتنمية القطاع غير الربحي رقم ت/23/1/9م وتاريخ 18/12/1444هـ .
- 7 اللائحة الأساسية للجمعية .

## الاعتماد

اعتمد مجلس إدارة الجمعية في الاجتماع (الثالث عشر) في دورته (الثانية) هذه السياسة في  
2024/05/09م .



# سياسة السلامة والصحة المهنية

لجمعية همم شبابية

الإصدار الأول - مايو 2024م



## جمعية همم شبابية

- جمعية شبابية متخصصة -

محافظة الدلم - طريق الأمير سلمان بن محمد

الدلم 16323 - 5699 رقم الوحدة 9

[HEMM.ORG.SA](http://HEMM.ORG.SA)

[INFO@HEMM.ORG.SA](mailto:INFO@HEMM.ORG.SA)

0552744000