

# VISION ZERO

## 7 قواعد ذهبية لتحقيق عمل صحي بلا حوادث دليل أرباب العمل والمديرين



دائماً ما يكون لحوادث العمل والأمراض المهنية أسبابها التي يمكن تجنبها. ويمكن إزالة هذه الأسباب، والوقاية من الحوادث والأضرار المتعلقة بالعمل والأمراض المهنية من خلال بناء ثقافة وقاية راسخة.

”Vision Zero“ هي نهج انتقالي للوقاية يتضمن الأبعاد الثلاثة السلامة والصحة والرفاهية على جميع مستويات العمل.

ومفهوم الإيسا حول ”Vision Zero“ مرناً ويمكن تعديله حسب أوليات السلامة والصحة والرفاهية المحددة من أجل تحقيق الوقاية في سياق معين، وبفضل هذه المرونة تصلح ”Vision Zero“ لأي مكان عمل أو مؤسسة أو صناعة وفي أي منطقة من العالم.



## 7 قواعد ذهبية لـ “Vision Zero”

1. تولي زمام القيادة — إظهار الالتزام
2. تحديد الأخطار — السيطرة على المخاطر
3. تحديد الأهداف — وضع البرامج
4. ضمان وجود نظام للسلامة والصحة — جودة التنظيم
5. ضمان السلامة والصحة في الآلات والمعدات ومكان العمل
6. تحسين المؤهلات — تطوير الكفاءة
7. الاستثمار في الأفراد — التحفيز من خلال المشاركة

### السلامة والصحة نجاح اقتصادي

ليست ظروف العمل الآمنة والصحية التزامات قانونية وأخلاقية فحسب، بل إنها مربحة اقتصادياً أيضاً؛ فالاستثمار في توفير السلامة والصحة في مكان العمل يجنب المعاناة الإنسانية ويحمي أعظم أصولنا قيمة، ألا وهو صحتنا وسلامتنا البدنية والنفسية. ومن الجدير بالأهمية أن هذه الاستثمارات ذات أثر إيجابي أيضاً في تحفيز الموظفين، وجودة العمل والمنتجات، وسمعة الشركة، ومستويات رضا الموظفين والمديرين والعملاء ومن ثم فآثرها مهم في النجاح الاقتصادي.

وتثبت البحوث الدولية التي تناولت عوائد الاستثمار في الوقاية أن كل دولار يُستثمر في السلامة والصحة يؤدي إلى أرباح محتملة تزيد على الدولارين نتيجة تأثيراته الاقتصادية الإيجابية؛ فظروف العمل الصحية تساهم في بناء أعمال ناجحة.

### السلامة والصحة تتطلبان القيادة

إن تحسين السلامة والصحة في المؤسسة لا يعني بالضرورة زيادة الإنفاق. فالأهم هو أن تتصرف الإدارة بوعي وأن توفر أجواءً من الثقة وأن تتقدم الركب دوماً و أن تتواصل مع جميع المستويات في الشركة. ويتطلب تنفيذ استراتيجية الوقاية “Vision Zero” المساهمة والمشاركة الفعالة من عدة أطراف فاعلة على مستوى الشركة. والأمر الواضح: أن أسباب نجاح تنفيذ استراتيجية “Vision Zero” أو فشلها سيتوقف مطلقاً على أرباب العمل والتنفيذيين القائمين عليها، والمديرين المتحمسين، والموظفين اليقظين.





## كيف وُضع هذا الدليل

لدمع أرباب العمل والمديرين في مساعيمهم لتحسين ظروف السلامة والصحة باستمرار في مؤسساتهم بما يتوافق مع "Vision Zero" وضعت الإيسا أداة إدارية عملية لخلق ثقافة قوية للسلامة والصحة، استناداً إلى أبحاث مستفيضة تناولت معظم الإجراءات الوقائية الفعالة. وخلال هذه العملية سُئل أكثر من 1000 من أرباب الأعمال والتنفيذيين والمديرين وخبراء الوقاية وممثلي العمال ومفتشي العمل عن أفضل الممارسات، ومن ثم صدر دليل "Vision Zero" العملي والفعال هذا، والذي يقوم على ٧ قواعد ذهبية.

## كيفية استخدام هذا الدليل

يبدأ تناول كل قاعدة ذهبية باستعراض موجز تتبعه سلسلة من المبادئ وتدعمه قائمة مراجعة بسيطة. وبهذه الطريقة يمكنكم قياس أي من القواعد الذهبية السبع طُبق فعلاً في مؤسساتكم، أو ما إذا كان لديكم مجال للتحسين أو إذا احتجتم إلى اتخاذ إجراء تصحيحي.

## انضموا إلى الحملة

لمزيد من المعلومات ولمزيد من الأمثلة على أفضل الممارسات يمكنكم مراجعة الموقع الإلكتروني "Vision Zero" ([www.visionzero.global](http://www.visionzero.global))، كما يُرجى تسجيل الدخول على الموقع الإلكتروني والانضمام إلى المجتمع العالمي لشركات "Vision Zero"

توفير مكان عمل آمن وصحي أمرٌ ممكن. وأنتم وحدكم من يقرر ذلك!

## تقييم القواعد الذهبية

- أخضر تطبيق كامل
- أصفر هناك مجال للتحسين
- أحمر لا بد من اتخاذ إجراءات

# 1 — تولى زمام القيادة — إظهار الالتزام

## كونوا قادة — وجهوا من خلفكم! سلوككم بصفتمكم قادة جوهرى لنجاح نظام السلامة والصحة في شركتكم أو هو محور فشله.

كل موظف وكل تنفيذي وكل مدير مسؤول عن السلامة والصحة في مؤسسته. ولا تحدد نوعية القيادة كيفية ممارسة إجراءات السلامة والصحة في المؤسسة فحسب، بل تحدد أيضاً مدى جاذبيتها ونجاحها واستدامتها عند تطبيقها. وتتطلب القيادة تواصلًا مستمرًا وثقافة إدارية واضحة، فالقيادة الجيدة تتميز على سبيل المثال بالقدرة على التنبؤ والاتساق والحرص.

والتنفيذيون والمديرون قدوة: هم مثالٌ يُحتذى به. فهم يضعون القواعد، ويتبعونها. ويتأكدون من معرفة كل شخص للقواعد واتباعه إياها. ولا بد من معالجة مخالفة القواعد فور حدوثها — تفحصوا الأشياء من حولكم! وينبغي مكافأة من يشير إلى الظروف الخطرة. وما يفعله المديرون وما يتسامحون فيه وما يطلبونه هو ما يحدد المعايير لغيرهم من الموظفين.

## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 أوضح إجراءات السلامة والصحة، وأضع المعايير، وأكون قدوة لموظفي المؤسسة ومديريها.
	○○○	أنا مسؤول عن سلامة موظفي وصحتهم. وأدرك ما يعنيه ذلك وأقبل تحمل هذه المسؤولية.
	○○○	حددت أهداف السلامة والصحة المهنية وأبلغتها (ببيان الرسالة، والمبادئ)
○	○○○	السلامة والصحة في مقدمة أولوياتي — عند الشك يكون أمري "توقف"
○	○○○	السلامة والصحة دائماً هما البند الأول في جدول أعمالني في جميع الاجتماعات التي تعقد في مؤسستي.
○	○○○	أدرك أنني قدوة لغيري؛ لذلك أتبع القواعد واستخدم معدات الوقاية الشخصية. وعندما أرى شخصاً يتصرف تصرفات غير آمنة أتدخل فوراً وأحدث إليه.
○	○○○	أحضر التدريبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنيين الموجهة للقادة وأحصل على أحدث المعلومات في هذا الشأن.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 كل من في المؤسسة يعرفون أهمية السلامة والصحة — ونحن نتناولها بالحديث الشامل الصريح.
	○○○	لدينا قواعد واضحة للعمل الآمن.
○	○○○	أتأكد من معرفة جميع الموظفين لهذه القواعد.
○	○○○	أناقش المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة مع موظفي.
○	○○○	دائماً ما يعرف موظفي من المسؤول والقائم على العمل.
	○○○	أطلب من موظفي المشاركة بالتعليق والتقييم لأعرف ما إذا كنت أؤدي مهمتي قدوة لهم أم هناك تقصير.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 أتصرف تصرفات متسقة وأبين ما تمثله السلامة والصحة في العمل من أهمية لي.
	○○○	قبل أن يتحمل أي فرد في مؤسستي مسؤوليات الإدارة يحضر حلقة دراسية موجهة للقادة وتتناول السلامة والصحة المهنيين.
○	○○○	يعرف مديرو المؤسسة مدى أهمية السلامة المهنية عندي. ويتساوى الجميع، موظفون ومديرون، في اتباع القواعد.
○	○○○	أنتي على التصرف الحسن وأعالج دوماً سوء التصرف، ولا أتسامح مع الفوضى أو الإهمال في مكان العمل.
○	○○○	أؤكد أيضاً على أهمية السلامة والصحة المهنيين في المؤسسة للمتعاقدين والشركات التي نتعامل معهم وكذلك الموردين والعملاء.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	4 أستثمر في السلامة والصحة في المؤسسة.
	○○○	موظفي لديهم الوقت الكافي لأداء عملهم بعناية وسلامة.
○	○○○	يعرف موظفي أن من حقهم وواجب عليهم إيقاف العمل إن لم يمكن أداءه بأمان.
○	○○○	نتحقق أنا وجميع مديري المؤسسة بانتظام من اتباع ممارسات العمل الآمنة، مثلاً عند إجراء عمليات التفتيش للسلامة، ومراجعات السلامة، والمراجعات المشتركة ووفقاً لمبدأ الرقابة المزدوجة.
○	○○○	أتأكد من توفير وسائل مناسبة وميزانية مالية للسلامة والصحة.





## 2 تحديد الأخطار — السيطرة على المخاطر

يشكل تقييم المخاطر الأداة الأساسية لتحديد الأخطار والمخاطر في الوقت المناسب وبصورة منهجية، وكذلك لتنفيذ الإجراءات الوقائية. وينبغي أيضاً تقييم الحوادث والإصابات والخسائر الوشيكّة.

أنتم أذكىء؛ إذ تستخدمون تقييم المخاطر الذي يساعدكم على تحديد الأخطار والمخاطر قبل وقوع الحوادث وتعطل الإنتاج، ويساعدكم أيضاً على تقييم احتمالات الخطر إلى جانب وضع التدابير الوقائية اللازمة وتوثيقها. وهذا هو السبب وراء استخدام هذه الأداة في جميع أنحاء العالم اليوم.

والتقييم المنهجي للمخاطر، إذا أُجري بشكل سليم، مثالي لتوجيه الموظفين في مؤسستكم توجيهاً عملياً. وإلى جانب ذلك، فإن تقييم الخسائر الوشيكّة والحوادث والإصابات المهنية أمرٌ مهمٌ لتحديد نقاط التركيز الرئيسية أو التحسينات الممكنة.



## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 أتأكد من إعداد تقييم المخاطر وتوثيقه وتحديثه في مؤسستي على فترات منتظمة.
	○○○	يدرك المديرون في مؤسستي أنهم ملزمون بإعداد تقييم المخاطر، ومراعاة جميع الأخطار والمخاطر المحتملة.
	○○○	جميع الموظفين وأعضاء المجلس ومسؤول السلامة والصحة المهنية وطبيب المؤسسة وغيرهم من خبراء السلامة والصحة المهنية جميعهم معيون بتلك العملية.
	○○○	لقد وضعت النهج الأساسي لإعداد تقييم المخاطر: 1. تسجيل الهيكل التنظيمي لأعمالي 2. تحديد الأنشطة المنجزة وتعريفها 3. تحديد الأخطار والمخاطر المرتبطة بالأنشطة 4. تقييم الأخطار والمخاطر 5. وضع تدابير وقائية 6. تنفيذ التدابير الوقائية 7. التحقق من فعالية التدابير الوقائية
	○○○	تؤخذ أيضاً في الاعتبار عمليات الصيانة واستكشاف الأخطاء والإصلاح وكذلك أنشطة المتعاقدين والشركات الخارجية والإجراءات المتبعة في حالات الطوارئ.
	○○○	يشمل تقييمنا للمخاطر أيضاً الجوانب الصحية، بما في ذلك الصحة النفسية. ويُشرع في قياس المواد الخطرة والضوضاء والاهتزازات عند الاقتضاء.
	○○○	حددت الفترات الزمنية الخاصة بتحديث تقييم المخاطر.
	○○○	

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 يُبلغ عن الحوادث المهنية والخسائر الوشيكَة والحوادث الخطيرة وتُسجل إحصائياً وتُقيّم لتحديد إمكانية إدخال تحسينات.
	○○○	أبلغ فوراً بجميع الحوادث المهنية والخسائر الوشيكَة والحوادث الخطيرة في المؤسسة، وبأي تأثيرات تمس صحة موظفي.
	○○○	يُحقق بعناية في الحوادث المهنية ومدخلات سجل الإسعافات الأولية والخسائر الوشيكَة والحوادث الخطيرة لتحديد أسبابها الجذرية وتنفيذ التدابير الوقائية.
	○○○	نحتفظ بالإحصاءات من أجل تحديد الاتجاهات ونقاط الاتصال.
	○○○	أعلم الأسباب الثلاثة الأكثر شيوعاً للحوادث في مؤسستي والتكاليف الناجمة عنها.
	○○○	أدرجت نتائج هذه التحليلات في برامج تقييم المخاطر والوقاية منها.
	○○○	أدرك ان عدد الخسائر الوشيكَة والحوادث الخطيرة التي أبلغ بها يبرز ثقافة الثقة السائدة في مؤسستي.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 نستعين بالرؤى المستسقة من تقييم المخاطر ومن تحليل الحوادث لإجراء تحسينات.
	○○○	أتحقق شخصياً، على أساس العينات المأخوذة، من فعالية تدابير الحماية المقررة.
	○○○	تُستخدم نتائج تقييم المخاطر لإجراء تحسينات في المؤسسة.
	○○○	تُنفذ التعليمات الشخصية، وتُعد تعليمات العمل على أساس تقييم المخاطر.



## 3 تحديد الأهداف وضع البرامج
















**يتطلب النجاح في تحقيق السلامة والصحة المهنية وجود أهداف واضحة وخطوات تطبيقية ثابتة، والتي ينبغي تحديدها من خلال برنامج.**

للسلامة والصحة المهنيين عدة أوجه، فليكن في مقدمة أولوياتكم تحديد أهداف واضحة للسلامة والصحة المهنيين في مؤسستكم ثم السعي الحثيث لتحقيقها على المدى المتوسط — مثلاً من خلال برنامج مدته ثلاث سنوات.

وتوجد عدة خيارات للنهج القائم على برنامج والموجه نحو هدف ما: إما أن تحددوا هدفاً يتمثل في تقليل عدد الحوادث باستمرار، وإما أن تحددوا مواضيع للتركيز عليها — مثل تشغيل الآلات، أو استخدام المرفاع الشوكي ومعدات الوقاية الشخصية، أو الحد من التعرض للغبار. فما أن يعرف موظفكم أن سلامتهم وصحتهم أمر مهم بالنسبة لكم شخصياً وأن بعض الأمور جار تنفيذها في المؤسسة بشأن ذلك فلن تنتظروا طويلاً لرؤية النجاح. وينبغي أيضاً أن تتواصلوا بشكل مستمر بشأن تحقيق الأهداف.

## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 حددت أهدافاً واضحة فيما يتعلق بالسلامة والصحة.
  	  	تشمل أهدافنا المؤسسية الالتزام بأهمية حماية السلامة والصحة في العمل.
	  	من أجل تحقيق تحسينات في الأجلين القصير والمتوسط، حددت معالم ملموسة للصحة والسلامة المهنيين.
	  	أتفق أيضاً بشأن الأهداف الشخصية مع مديري مؤسستي وموظفيها.
	  	أبلغ جميع المديرين والموظفين والمقاولين والمؤسسات الشريكة والعملاء وعامة الجمهور بشأن أهداف مؤسستي والمعالج الحالية في مواعيد محددة.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 أخطط أنشطة ملموسة لبلوغ أهدافي.
  	  	في إطار خطة عمل، أخطط أنشطة ملموسة وبرامج للصحة والسلامة المهنيين وتدابير إضافية ترمي إلى المساعدة على بلوغ أهدافي، وأضع أيضاً جدولاً زمنياً في هذا الصدد.
	  	من أجل تصميم الأنشطة وبرامج السلامة والصحة وأسابيع السلامة وأيام الصحة والتدابير المقررة، فإني أكلف بمهام محددة وأعين مديري المشروعات.
	  	أتواصل في مواعيد محددة مع جميع المديرين والموظفين والمقاولين والمؤسسات الشريكة والعملاء وعامة الجمهور بشأن الأنشطة وبرامج السلامة والصحة وأسابيع السلامة أو أيام الصحة، وأدعوهم إلى المشاركة.
	  	أدعو أيضاً أسر موظفي للمشاركة في الأنشطة وبرامج السلامة والصحة وأيام الصحة.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 وضعت مؤشرات أداء للتحقق من فعالية التدابير في مؤسستي
  	  	استناداً إلى مؤشرات الأداء (عدد الحوادث، والمشاركين في التدريب، والزائرين في الأيام التي تنظم فيها أنشطة، والاستجابة لأيام الصحة)، أقيس مدى القبول وتحقيق الأهداف، وأبلغ جميع الموظفين بالنتائج.
	  	استناداً إلى عدد الحوادث ومعدل المرض والأيام الخالية من وقوع الحوادث والمعدلات الصحية، أقيم مدى تحقيق أهداف المؤسسة.
	  	إذا كانت النتائج غير مرضية، أدخل تعديلات على أنشطتي وبرنامجي
	  	أقارن قدر الإمكان مؤشرات الأداء الرئيسية في مؤسستي بغيرها في المؤسسات الأخرى ذات الحجم المماثل في القطاع نفسه (المقارنة المرجعية).
	  	أبلغ موظفي مؤسستي ومديريها بنتائج تحقيق الأهداف على فترات منتظمة، خلال اجتماعات الموظفين أو عن طريق استخدام لوحة النشرات على سبيل المثال.



## ضمان وجود نظام للسلامة والصحة — جودة التنظيم

# 4

### التنظيم المنهجي للسلامة والصحة المهنيين في مؤسساتكم فكرة جيدة، تؤتي ثمارها وسهلة التطبيق.

مع تنظيم السلامة والصحة المهنيين تنظيمياً جيداً، تعمل أي مؤسسة بسلاسة أكبر بسبب انخفاض معدل الأعطال وتعطل الإنتاج ومشكلات الجودة. وهذه كلها أسباب وجيهة لتأكدوا من فعالية تنظيم السلامة والصحة المهنيين في مؤسساتكم — فهو فكرة تؤتي ثمارها!

وبإمكان قوائم المراجعة مساعدتكم. وينبغي تطبيق نظام لإدارة الصحة والسلامة المهنيين يسمح بالتحسين المستمر لمن أراد فعل المزيد في هذا المجال. وبمجرد أن يصير كل شيء في موضعه، تكافأ المراجعة الناجحة باعتراف وشهادة اعتماد.

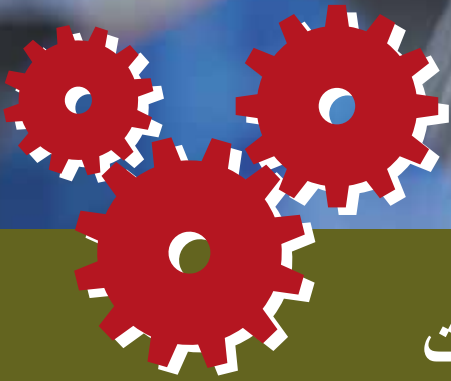


## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 الهيكل والمسؤوليات والكفاءات والإجراءات والعمليات — مؤسستي منظمة تنظيماً جيداً فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنيين.
	○○○	لديّ هيكل تنظيمي بشأن الاختصاصات ومجالات المسؤولية في مجال الصحة والسلامة المهنيين.
	○○○	حددت مهام المديرين ومسؤولياتهم واختصاصاتهم — في مجال السلامة والصحة — وقدمت وصفاً تفصيلياً لها، وأسندتها إليهم كتابةً.
○	○○○	لدينا خبراء في مجال السلامة والصحة (مهندس السلامة، وطبيب المؤسسة، والطبيب النفسي المهني، وأخصائي الصحة في قطاع الصناعة، وغيرهم). وهم يقدمون الدعم والمشورة لي ولجميع المديرين، ويقدمون التقارير مباشرة لي في إطار الهيكل التنظيمي للمؤسسة.
○	○○○	لقد حددت الجهة الموكلة بإعداد التقارير ولمن تقدمها، وآلية تقديمها. وهذا يشمل أيضاً المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة في المؤسسة.
○	○○○	أحرص على تحديث تقييم المخاطر وتعليمات العمل دائماً، وعلى إعلام الموظفين وتوجيههم بانتظام.
	○○○	يتوفر ممثلو السلامة والصحة للموظفين ومقدمو الإسعافات الأولية والعاملون في مجال الحماية من الحرائق بأعداد كافية ويتلقون التدريب والتعليم باستمرار.
	○○○	أستعرض على فترات منتظمة ما إذا كانت الفحوص الطبية الوقائية للموظفين تُخطط وتُنفذ وفقاً لمتطلبات الطب المهني بانتظام.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 السلامة والصحة في المؤسسة عامل مهم عند شغل الوظائف الإدارية.
	○○○	رصد قواعد السلامة والصحة وتطبيقها باستمرار متطلب أساسي لشغل منصب مدير في مؤسستي.
○	○○○	قبل أن أعيّن مديراً جديداً، يحضر الشخص المعني دورة تدريبية للمديرين بشأن موضوع السلامة والصحة في العمل.
○	○○○	استحدثت اجتماعات إحاطة بشأن السلامة يجريها الرؤساء مع موظفيهم قبل بدء العمل.
○	○○○	يُجري المديرين في مؤسستي عمليات تفتيش منتظمة بشأن السلامة في مجال مسؤوليتهم، وهم يولون اهتماماً خاصاً للنظام والنظافة.
	○○○	أحدثت بانتظام مع مديري المؤسسة عن مسؤولياتهم في مجال الصحة والسلامة المهنيين واستعراض مدى وفائهم بالمتطلبات.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 يفي تنظيم السلامة والصحة في مؤسستي بالمتطلبات القانونية الواجبة التطبيق على أقل تقدير.
	○○○	أستعرض جميع المجالات على فترات منتظمة لتحديد ما إذا كانت المتطلبات التنظيمية ذات الصلة مستوفاة.
	○○○	أحرص شخصياً على حضور حلقات النقاش التي يعقدها منظمو المشروعات أو كبار المديرين.
	○○○	أشرك خبراء السلامة والصحة في مؤسستي في جميع عمليات اتخاذ القرار المتعلقة بالسلامة والصحة.
○	○○○	أنشأت لجنة معنية بالصحة والسلامة المهنيين نناقش فيها بانتظام أهداف الصحة والسلامة المهنيين ونخطط لتعزيز هذا المجال في مؤسستي.
○	○○○	أرأس شخصياً لجنة الصحة والسلامة المهنيين.
○	○○○	إلى جانب المديرين، يحضر ممثلو الموظفين وممثلو السلامة والصحة المهنيين وخبراء السلامة والصحة الاجتماعات التي تعقد كل ثلاثة أشهر على الأقل.
	○○○	نحن متأهبون لحالات الطوارئ من خلال تدريبات الطوارئ والحماية من الحرائق المنتظمة على أساس خطة الطوارئ والإنقاذ في المؤسسة.
	○○○	أتحقق من مستوى السلامة والصحة المهنيين في المؤسسات التي أعمل معها.
	○○○	أنشأت بالفعل نظاماً لإدارة الصحة والسلامة المهنيين لمؤسستنا، وقد أثبت كفاءته عن طريق المراجعة الخارجية، وتتوفر لدينا شهادة في هذا الشأن.



## 5 ضمان السلامة والصحة في الآلات والمعدات وأماكن العمل

### سلامة مرافق الإنتاج والآلات وأماكن العمل أمرٌ ضروريٌّ للعمل دون وقوع حوادث، ويجب النظر أيضاً في الآثار الصحية.

تشمل إستراتيجيات السلامة والصحة المهنية الفعالة التدابير الفنية والتنظيمية والشخصية، وينبغي أن تكون للتدابير الفنية الأسبقية. ومن ثم، من الضروري امتثال الآلات والمرافق والمعدات وكذلك أماكن العمل لمعايير الصحة والسلامة المهنية القائمة، وكذلك منع الآثار الضارة على الصحة أو تقليلها. وبطبيعة الحال ليس من الممكن دائماً استخدام أحدث التكنولوجيات.

وهنا تبرز ضرورة إعادة التحديث، فإبلاغ قسم المشتريات بأن السلامة تأتي في المقام الأول والمبدأ القائل بأن معدات السلامة يجب أن تكون جزءاً من أي نشاط قد أثبتنا نفسيهما. وينبغي أن يوضع في الاعتبار أن معظم الحوادث تقع في سياق استكشاف الأخطاء أو عمليات الإصلاح أو الصيانة لأن تصميم مكان العمل وبناءه لا يناسبان في كثير من الأحيان إجراء هذه المهام وكذلك بسبب إغفال استخدام معدات السلامة أو تعطيلها، وتقع مسؤولية منع ذلك على عاتق الإدارة.

## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 نتأكد من أن معايير السلامة القائمة مستوفاة في عملية البناء و/أو في شراء مرافق الإنتاج والآلات والمعدات الجديدة وفي تصميم أماكن العمل.
		نعد، بالتعاون مع قسم المشتريات، مواصفات الأداء لجميع المشتريات ونحدد متطلبات السلامة الواجبة التطبيق.
		أراعي تقييم المخاطر عند إجراء الشراء.
		أشتري الآلات والمعدات فقط إذا كانت الشركة المصنعة أو التاجر قادراً على توفير دليل التشغيل وتحليل المخاطر لمجموعة المنتجات المباعة.
		أشرك الموظفين ذوي الخبرة وأعضاء المجلس وخبراء السلامة والصحة مثل مهندس السلامة وطبيب المؤسسة.
		عند شراء الآلات والمعدات، أتأكد من امتثالها للقواعد والمعايير المعمول بها، وحصولها على اعتماد السلامة من هيئة اعتماد مستقلة إذا أمكن ذلك.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 خلال التشغيل اليومي لمرافق الإنتاج والآلات والمعدات، أتأكد من استخدام معدات السلامة وعملها بشكل موثوق به.
		أحرص على استعراض سلامة التكنولوجيا على فترات منتظمة.
		أتأكد من أن المعلومات الواردة في دليل التشغيل المقدم من الجهة المصنعة متضمنة في تعليمات العمل التي يسهل فهمها، وتستخدم للتدريب والتعليم المنتظم للموظفين.
		أحدد فترات التفتيش وأعين الأشخاص المسؤولين.
		أحدد كيفية مباشرة عمليات الصيانة والإصلاح واستكشاف الأخطاء إذ إن هذه المواقف عرضة لوقوع حوادث.
		أحدد كيفية إبقاء مسارات المرور في المؤسسة في حاله أمانة في جميع الأوقات.
		أتأكد من إبقاء مسارات الهروب إضافة إلى مرافق الحماية من الحرائق والانفجارات في حاله أمانة في جميع الأوقات.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 نتأكد من أن مرافقنا الإنتاجية وآلاتنا ومعداتنا لا تشكل أي مخاطر صحية، ومن تقليل هذه المخاطر إلى حدها الأدنى.
		أتأكد من تحديد الانبعاثات مثل الغبار والمواد الخطرة والضوضاء والاهتزازات وقياسها و/أو تقليلها إلى أدنى حد ممكن، وكذلك أتأكد من استعراض فعالية تدابير الحماية على فترات منتظمة.
		تخضع المرافق الخاصة بخفض الانبعاثات، مثل نظم إزالة الغبار، للصيانة على فترات منتظمة ويُتحقق من فعاليتها.
		نولي اهتماماً للتصميم المريح لأماكن العمل والمعدات اللازمة للعمل، مثل الإضاءة الملائمة والمناولة المريحة ووضع الجلوس الجيد وتجنب المواقف المقيدة غير المواتية.



## 6 تحسين المؤهلات — تطوير الكفاءة

**استثمروا في تدريب موظفيكم وصقل مهاراتهم، وتأكدوا من وجود المعرفة اللازمة في أماكن العمل كافة.**

بعد وقوع حادث، غالباً ما يسأل أحدهم: كيف يمكن أن يحدث هذا؟ تتنامى إنتاجية المرافق الفنية وآلات الإنتاج وكذلك سرعتها، ولكنها تصير أيضاً أكثر تعقيداً وعرضةً للتعطّل. وهذا ما يزيد من أهمية الاستعانة بشكل منهجي بأشخاص مؤهلين ومدربين في أماكن العمل، ومن مسؤوليات الإدارة العليا التأكد من تقديم وصف تفصيلي لمتطلبات التأهيل الخاصة بكل وظيفة في مؤسستكم، وقدرة كل موظف على أداء واجباته الوظيفية.

ويتغير مكان العمل باستمرار، والعمر النصفي للمعرفة يغدو أقصر فأقصر، ومهارات العمال بحاجة إلى صقلها على فترات منتظمة. ومما لا بد منه، أكثر من أي وقت مضى، توفير التدريب والتعليم المستمر، وكذلك تعلم مهارات القيادة والإدارة أيضاً.



## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 نعرف جيداً المؤهلات والكفاءات التي نحتاج إليها من أجل التشغيل الآمن والسليم لتكنولوجيا الإنتاج في مؤسستنا وتجنب وقوع الأخطار.
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أحدد بانتظام المتطلبات القائمة فيما يخص التأهيل في أماكن العمل في مؤسستي.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	عند تعيين موظفين جدد، تُستعرض هذه المتطلبات بانتظام. وأعد خطة تدريبية للموظفين الجدد.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أتأكد أيضاً من توثيق الموظفين الذين يتركون العمل معارفهم ونقلها إلى خلفائهم، عن طريق التدريب المتداخل على سبيل المثال.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أحلل الإمكانات، وأتيح التعليم المستمر والمؤهلات الإضافية أمام موظفي.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 أستمّر في التدريب المنهجي لموظفيّ وتعليمهم المستمر، وكذلك دعم تطويرهم الشخصي.
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	نحدد بانتظام الحاجة إلى التدريب والتعليم المستمر، خلال اجتماعات استعراض الموظفين على سبيل المثال، ونعد خطة للأجل المتوسط.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أستفيد من عروض التدريب والتعليم المستمر المقدمة من الجامعات والمدارس الفنية والسلطات الحكومية ومقدمي التأمين ضد الحوادث، وأرسل الموظفين بانتظام لتلقي دورات تدريبية.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أستفيد أيضاً من عروض التعليم المستمر التي تقدمها الشركات المصنعة والموردون والجمعيات. وأستعين أيضاً بوسائل الاعلام الحديثة (الإنترنت، والتعلم الإلكتروني) لأظل مواكباً لكل جديد.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أولي اهتماماً لجودة تدابير التعليم المستمر والتأكد من احتواء تلك التدابير على عناصر عملية أيضاً.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 أوظف الكفاءات الحديثة أو الموسّعة التي اكتسبها موظفيّ، وأسند إليهم مسؤوليات جديدة مناسبة.
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	بعد الانتهاء من حلقات التعليم المستمر، أتحدث إلى موظفيّ وأسألهم عما لديهم من رؤى وأفكار جديدة.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أتيح للموظفين الذين يكملون التعليم المستمر أيضاً فرصة تبادل رؤاهم مع زملائهم.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أنا على قناعة بأن التعليم المستمر ضروري للحفاظ على مستوى عالٍ من السلامة والصحة في المؤسسة.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	4 المعرفة تؤدي إلى السلامة — وهذا ما يجعلني أؤمن أن تكون المعلومات التي تُعطى للموظفين عمليةً ومفهومةً.
<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	التعليمات موجهة نحو المشاركين، وتتخذ شكل نقاشٍ بدلاً من التوجيه المباشر. ويتوفر أيضاً التدرّب ذو الصلة للمديرين.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	نأخذ في الاعتبار اختلاف المعارف والمهارات اللغوية المتنوعة لدى الموظفين خلال تعريفهم بالتعليمات.
	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	أتحقق من فهم الموظفين التعليمات. وتوثق التعليمات وكذلك تدابير التدريب والتعليم المستمر.



## 7 الاستثمار في الأفراد — التحفيز من خلال المشاركة

### حفّزوا موظفيكم بإشراكهم في جميع المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة. فهذا الاستثمار يوتي ثماره!

إن تحفيز موظفيكم على العمل بطريقة آمنة وصحية من أهم المسؤوليات القيادية التي تقع على عاتقكم؛ فالمؤسسات التي تبدي تقديراً لموظفيها وتشاركهم بفعالية أيضاً في المسائل المتعلقة بالسلامة والصحة داخل المؤسسة تنهل من إمكانات مهمة لديهم: معارفهم وقدراتهم وأفكارهم.

وعندما تُجرى مشاورات مع الموظفين، خلال إجراء تقييم المخاطر أو عند وضع تعليمات العمل على سبيل المثال، يزيد استعدادهم لاتباع القواعد. ويمكن تعزيز عملية التحفيز من خلال عقد أنشطة تفاعلية منتظمة أو أيام للتوعية بصفة منتظمة يمكن من خلالها "عيش" تجربة السلامة والصحة. ولن يكلفكم شيئاً الثناء على موظفيكم لاتباعهم سلوكاً آمناً، والسؤال عن أفكارهم، وإبداء الاهتمام بمهام العمل الصعبة، وكذلك معالجة الإجراءات غير الآمنة أو الخسائر الوشيكة فوراً، وهذا من شأنه أن يحدد الموقف الشخصي للموظفين ويحفزهم على العمل بأمانٍ ووعيٍ وقبل كل شيء بثقةٍ.

والهدف من ذلك أن يعتني الجميع بزملائهم وكذلك بأنفسهم — "الواحد للجميع — والجميع للواحد!".

## كيف تبدو الأمور في مؤسستكم؟

التصنيف العام	التصنيف الفردي	1 أظهر تقديري الشخصي للموظفين، وأتوقع ذلك أيضاً من جميع المديرين وكبار الموظفين.
		أشرك موظفيّ في القرارات المتعلقة بالسلامة والصحة في المؤسسة، وأثني على الموظفين لاتباعهم السلوك الآمن، وأعالج السلوك غير الآمن فوراً.
		أنا ودود مع موظفيّ، وأكون دائماً حاضراً في المؤسسة.
		أخذ المعلومات والتقارير بشأن الصعوبات التي تواجه موظفيّ وكذلك أفكارهم على محمل الجد، وأتأكد من إيجاد الحلول وتقديم الآراء في الوقت المناسب.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	2 أستعين بموضوعات السلامة والصحة في العمل لخلق ثقافة مؤسسية إيجابية وتطویرها.
		نتبنى ثقافة مؤسسية تقوم على الثقة والاحترام والتعاون.
		تُعالج المشكلات في مؤسستي بشكل منفتح، وكل شخص من حقه وواجب عليه أن يقول "توقف" في حالة الخطر وظروف العمل غير الآمنة.
		أبذل قصارى جهدي للتأكد من أن الموظفين وأسرهم يدركون أنهم يعملون في مؤسسة آمنة.
		الموظفون في مؤسستي يعتنون ببعضهم ببعض.
		لا أدعو فقط موظفيّ للمشاركة في أيام الصحة، أو فعاليات الصحة والسلامة المهنيّين، أو أيام التوعية بالصحة والسلامة المهنيّين، بل أدعو أيضاً أسرهم وعملاءنا وشركاءنا.

التصنيف العام	التصنيف الفردي	3 أنشأنا في مؤسستنا هياكل تساعد على المشاركة والتحفيز.
		أكافئ الموظفين والمديرين الذين يبدون أداءً جيداً أو ممارسات عمل آمنة بحوافز مالية أو معنوية.
		أحث موظفيّ على الإسهام بأفكارهم حول السلامة والصحة، من خلال صندوق اقتراحات أو لوحة نشرات أو عبر الشبكة الإنترنت الداخلية على سبيل المثال.
		أستعين في هذا الصدد أيضاً بمنصات المبادرات والحملات والجوائز الوطنية والدولية للصحة والسلامة المهنيّين حيث أقدم أفضل الأفكار التي يطرحها موظفيّ.
		أحث موظفيّ على الإبلاغ علناً عن الحوادث والشبكة وأكافئ هذه الممارسات.
		أضع سلوك الآمن شرطاً أساسياً للعمل في مؤسستي.
		يُبَلِّغ الموظفون بالمخاطر الصحية التي لا مفر منها ويُعرّفون التدابير الوقائية اللازمة.

انضموا الى حملة الايسا بشأن الرؤيا صفر حوادث

[www.visionzero.global](http://www.visionzero.global)

#visionzeroglobal



أعد دليل *Vision Zero* الجمعية الدولية للضمان الاجتماعي (الإيسا) ولجنتها الخاصة المعنية بالوقاية بالتنشور مع مجموعة كبيرة من المؤسسات والخبراء.

رغم إيلاء الحرص الواجب في إعداد البيانات المنشورة في هذا الدليل ونسخها، فإن الإيسا لا تتحمل أي مسؤولية عن عدم دقة البيانات أو أي إغفال أو خطأ فيها، ولا تتحمل أي مسؤولية عموماً عن أي خسائر مالية أو خسائر أو أضرار أخرى تنشأ عن استخدام هذا الدليل.

يُتاح هذا الدليل بموجب رخصة المشاع الإبداعي الدولية «نسب المؤلف-غير تجاري-منع الاشتقاق 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0)».

إصدار 2017.

الرقم الدولي الموحد للكتاب 978-92-843-7222-5

الجمعية الدولية للضمان الاجتماعي © 2017