**نظم التفتيش على السلامة والصحة المهنية**

**الاهداف**

اكتشاف العيوب أو الأخطاء فى المعدات والمنشآت - وأماكن العمل

اكتشاف المخالفات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية والوقاية من الحريق وحماية البيئة - والتى قد تتسبب فى أو ينشأ عنها أية أخطار أو أضرار مادية أو بشرية

اتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح هذه العيوب أو الأخطاء أو المخالفات منعاً لأية أخطار أو أضرار قد تترتب عليها.

مشاركة المسئولين المختصين بكافة الإدارات على مستوى الإدارة الوسطى - والرؤساء المباشرين فى التفتيش على مواقع العمل للتأكد من توافر الظروف الآمنة - كذلك توافر الاشتراطات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية والوقاية من الحريق - وحماية البيئة - والتى تقع ضمن مسئولياتهم وواجباتهم الوظيفية - واتخاذ الإجراءات اللازمة والفورية لتصحيح هذه الأخطاء أو العيوب - أو المخالفات - منعاً لأية أخطار قد تنشأ عنها فى أماكن اختصاصهم التابعة لهم.

وضع صورة واضحة أمام الإدارة العليا عن ظروف العمل - وتوافر الاشتراطات المطلوبة فى أماكن العمل - والمنشآت والمعدات طبقاً للأنظمة القياسية العالمية المعروفة - والنظم والقوانين واللوائح الصادرة من الدولة فى هذا الشأن واتخاذ اللازم فى حالة وجود أى قصور أو إخفاق فى تنفيذ هذه الاشتراطات - وإزالة أسباب المعوقات إن وجد.

نظم التفتيش

من المسئول عن وضع نماذج التفتيش الخاصة بكل موقع؟

نظم التفتيش

1-تتولى ادارة السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة بالشركة وضع نماذج التفتيش الخاصة بكل موقع - أو نشاط - أو مبنى بالتنسيق مع المسئولين عن النشاط بكل موقع.

2-يوضع نظام للتفتيش لكافة الإدارات

3- يوزع هذا النظام بعد مراجعتها والموافقة عليها على جميع الإدارات مع النماذج الخاصة بالتفتيش والتى تتفق وظروف ونشاط كل موقع وطبيعة المعدات والمنشآت وطبيعة العمل به.

عناصر نظم التفتيش الداخلى

يجب أن يشتمل النظام على العناصر الأساسية التالية :

1- نماذج التفتيـش الخاصة بكل إدارة - أو موقع - أو نشاط - أو مبنى

2- تشكيل لجنة بكـل إدارة / أو قطـاع من فردين على الأقل على مستوى رؤساء الأقسام احدهما من خارج التنظيم الخاص بالمكان للقيام بأعمال التفتيش مع ممثل من الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة.

3- تحديد مواعيد التفتيش حسب جدول زمنى بحيث تكون كل ثلاثة شهور على الأكثر.

عناصر نظم التفتيش

4- ترفع تقارير التفتيش فور إعدادها إلى الإدارات

5-يتم عمل سجلات خاصة بتقارير التفتيش هذه - خاصة بكل إدارة/ أو قطاع تحفظ بها هذه التقارير - بكل إدارة - وبإدارة السلامة وحماية البيئة للرجوع إليها عند اللزوم - وخاصة عند إجراء التفتيش التالى لكل دورة تفتيشية.

6-يرفع تقرير شامل فى نهاية كل عام من الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية فى ختام الدورة التفتيشية الأخيرة يوضح مدى التقدم فى ظروف وأوضـاع السلامة والوقاية من الحريق بكل إدارة عامة/ أو قطاع والذى يوضح مستويات الأداء بهذه الإدارات.

من المختص برفع تقارير التفتيش فور إعدادها إلى الإدارات؟

يرسل الأصل إلى مدير الإدارة المختص - للإطلاع ومتابعة تنفيذ التوصيات على الطبيعة - وإعداد تقرير عن الموقف من كافة التوصيات - والمخالفات الواردة بالتقرير قبل منتصف الشهر الثالث من كل فترة تفتيش يرسل إلى الإدارة العامة/قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة.

تتم مناقشة هذة التقارير بلجنة السلامة والصحة المهنية بند اساسى بجدول الاعمال.

من المختص برفع تقارير التفتيش فور إعدادها إلى الإدارات؟

- صورة إلى الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة للمتابعة - والعرض على الإدارة العليا - ولجنة السلامة فى نهاية كل فترة محددة للتفتيش (ربع سنوى) - وبعد وصول تقرير مدير الإدارة المختص عن الموقف بالنسبة للتوصيات أو المخالفات - والمعاينة على الطبيعة للتأكد من تنفيذ المطلوب من عدمه.

صورة إلى مدير القطاع / أو المدير العام المختص للعلم والمتابعة واتخاذ اللازم.

المسئوليات

أولاً : الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة

الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة

تتولى الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية - بإعداد قوائم للمناطق وتصنيفها طبقاً لنشاط كل منطقة والمعدات - والمواد المستخدمة بها.

إجراء مسح ميدانى لهذه المناطق لتحديد العناصر الأساسية للتفتيش التى يجب أن تتضمنها قوائم التفتيش الخاصة بكل منطقة أو نشاط - وإعداد نماذج التفتيش بناء على ذلك.

يتم وضع برنامج شامـل للتفتيش لجميع المناطق يحدد فيه المسئوليات فى إطار خطة سنوية شاملة.

الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة

4-يتضمن هذا البرنامج نظام إعداد التقارير ومراجعتها.

5-يتضمـن هذا البرنامج أيضاً كيفية المتابعة لعمليات التصحيح للأوضاع والظروف وتنفيذ التوصيات - وتحليل تقارير التفتيش ورفع هذه التقارير إلى الإدارة العليا.

ثانياً: مسئوليات مديرى الإدارات

مسئوليات مديرى الإدارات

تشكيل فرق التفتيش بكل إدارة أو قسم - أو منطقة تابعة له - على أن يكون بها ممثلاً عن إدارة السلامة.

تحديد مواعيد التفتيش لكل دورة تفتيشية ( كل ثلاثة شهور ) طبقاً لبرنامج التفتيش الموضوعة بالتنسيق مع الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية وحماية البيئة .

مسئوليات مديرى الإدارات

3-مراجعة تقارير التفتيش أولاً بأول - ومتابعة تنفيذ التوصيات الواردة بها وإتمام الجزء الخاص من التقرير والتوقيع عليه - وإعادته إلى الإدارة العامة / قطاع السلامة والصحة المهنية - مع الاحتفاظ بصورة منه فى سجلات خاصة بهذه التقارير .

ثالثاً : مسئوليات رؤساء الأقسام والمشرفين

مسئوليات رؤساء الأقسام والمشرفين

المرور الدورى على المناطق التابعة لهم - ومراجعة العناصر الواردة بنماذج التفتيش للتأكد من عدم وجود أية أخطاء أو قصور - أو ظروف غير مأمونة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتصحيح الأوضاع والظروف

مراجعة التوصيـات والملاحظات الواردة بتقارير التفتيش ووضع برنامج زمنى لتصحيح هذه الأوضاع - وتنفيذ التوصيات المطلوبة.

qرؤساء الأقسام والمشرفين مسئولين مسئولية مباشرة عن تصحيح الأوضاع والظروف والتوصيات الواردة بتقارير التفتيش .

أنواع نماذج تفتيش السلامة

تتنوع نماذج تفتيش السلامة تبعاً لنوع النشاط - أو الموقع - والمعدات والمنشآت وطبيعة العمل بكل موقع - وقد تشترك جميعها أو بعضها في بعض البنود الخاصة بالتفتيش.

ومن أنواع هذه النماذج ما يلي:

نماذج تفتيش السلامة

1. المشايات والممرات (Aisles & Passageways)

الممرات محددة بعلامات واضحة.

خالية من العوائق والمخلفات.

لا يقل اتساعها عن (70 سم).الاتساع كاف للحركة العادية عليها.

2. الطرق (Roadways)

الرصف جيد وخالية من المطبات.

نظيفة وخالية من المخلفات أو العوائق.

يوجد عليها العلامات الإرشادية والمرورية.

التقاطعات واضحة وعليها علامات تحذيرية.

علامات تحديد السرعة على الطرق الرئيسية.

الإضاءة كافية ومناسبة.

q3. المكاتب (Offices)

الأثاث لا يشكل عوائق وغير مكدس.

الممرات جيدة وخالية من العوائق والمواد.

الإضاءة جيدة بالممرات.

توجد علامات إرشادية للطوارئ.

مخارج الهروب في حالات الطوارئ جيدة.

طفايات الحريق في حالة جيدة وفي أماكن واضحة.

العاملين على دراية بالطوارئ واستخدام الطفايات.

تخزين الأوراق والملفات بصورة جيدة.

لا توجد مواد سريعة الاشتعال.

لا توجد أحمال زائدة على فيش الكهرباء.

لوحات مفاتيح الكهرباء الرئيسية في مكان مناسب وواضح.

نماذج تفتيش السلامة

المكاتب (Offices)

مخارج الهروب كافية.

السلالم جيدة ولا يوجد بها تلفيات.

نظافة المبنى – وإزالة المخلفات يومياً.

الكافيتيريا جيدة ونظيفة ومرتبة.

صناديق الإسعافات الأولية في حالة جيدة.

دورات المياه في حالة جيدة ونظيفة.

أجهزة الإنذار المبكر للحريق يتم فحصها دورياً.

يوجد خطة للطوارئ والإخلاء بالمبنى معلقة.

جميع وصلات الكهرباء في حالة جيدة وخالية من العيوب.

توجد لوحات إرشادية وتعليمات السلامة معلقة.

4. الأرضيات – عموماً (Floors-General)

نظيفة وخالية من المخلفات والعوائق.

جيدة وغير زلقة وخالية من أخطار الانزلاق أو التعثر.

لا يوجد بها أجزاء بارزة – أو حادة.

الفتحات حولها حواجز تمنع السقوط.

نظام الصرف السطحي جيد.

فتحات التصريف مغطاة بشبك مناسب أو أغطية.

ترنشات الكابلات مغطاة ولا تصل إليها سوائل ونظيفة.

ترنشات الخطوط مغطاة – ونظيفة وخالية من المخلفات.

5. المخارج – عموماً (Exits-General)

كافية للهروب السريع.

لا يوجد عليها أقفال تعوق سرعة الخروج أو الهروب.

توجد علامات إرشادية لاتجاهات المخارج.

أرضية المخارج متساوية مع الأرضية من الخارج عند الخروج.

لا يقل عرض المخارج عن (70 سم) حسب عدد الأفراد.

لا يوجد عوائق أمام المخارج أو في الطريق إليها.

جميع المخارج تفتح أبوابها إلى الخارج.

أبواب المخارج عليها علامة (مخرج).

6. إضاءة الطوارئ وعلامات المخارج

(Emergency Lighting & Exit Signs)

إضاءة الطوارئ يتم فحصها أسبوعياً حسب جدول ثابت.

فحص علامات المخارج المضاءة كل شهر.

إجراء مسح سنوي على هذه العلامات ووسائل إضاءة الطوارئ، أو في حالة أي تغيير بها أو بمواقعها.

صيانة هذه المعدات لها الأولوية ودون تأخير.

7. طفايات الحريق (Fire Extinguishers)

توجد النوعيات المناسبة لنوع الحريق وصالحة للعمل.

العدد كاف لتغطية المنطقة أو الموقع.

الطفايات مميزة بالألوان ونوعياتها.

الطفايات موضوعة أو معلقة في المكان المناسب.

أماكن وجودها مميزة وواضحة.

يوجد عليها بطاقات الكشف الدوري.

يوجد عليها مانع التشغيل (Seals).

يتم إجراء الاختبار الدوري عليها كما هو مثبت عليها.

8. بطانيات الحريق (Fire Blankets)

يوجد بطانيات حريق معلقة بالموقع الاستراتيجية.

يتم فحصها دورياً من أي تلف أو تمزق.

موضوعة في غطاء واقي في المناطق المفتوحة

9. حنفيات الحريق ومدافع المياه

(Hydrants & Monitors)

حنفيات الحريق مميزة ومرقمة وفي حالة جيدة.

البلوف ووصلات الخراطيم بحالة جيدة.

لا يوجد بها خرير أو تسرب للمياه والصيانة جيدة.

توزيع الحنفيات ومدافع المياه مناسب.

يتم فحص المواقع سنوياً.

المدافع في مواقع مناسبة

نماذج تفتيش السلامة

10. أنظمة الكشف والإنذار المبكر للحريق

(Detection & Alarm Systems)

يتم فحصها واختبارها كل شهر.

رؤوس الكشف (Detector Heads) ملائمة للغرض المطلوب.

يتم فحص لوحات الإنذار يومياً لكشف الأعطال.

يوجد لوحات توضح توزيع هذه الأنظمة وأماكنها.

11. أنظمة الإطفاء بالماء الثابتة

(Fire Sprinkler/ Deluge Systems)

الأنظمة فى حالة جيدة وصالحة للتشغيل.

بلوف التشغيل الرئيسية واضحة وعليها علامات مميزة لها.

معدلات تصريف رؤوس الأدشاش تناسب نوع الخطورة.

يتم فحص نظام التشغيل الأوتوماتيكي كل ستة اشهر.

يتم فحص تصريف الأدشاش كل ستة أشهر.

يوجد سجل للصيانة والفحص للأنظمة.

يوجد رؤوس أدشاش احتياطية كافية.

12. السلالم العادية (Stairs)

متوفرة حيث ما وجد فرق بين المستويات للأرضيات.

لا يقل اتساعها عن 22 يوصه (55سم).

الدرجات منتظمة - والارتفاع بين درجة وأخرى منتظم.

الدرجات وأطرافها لا تسبب الانزلاق.

يوجد مشايات كل مسافة مناسبة فى حالة الأطوال الكبيرة.

الحواجز على كلا الجانبين فى حالة السلالم المفتوحة.

يوجد حاجز (درابزين) على جانب واحد على الأقل في السلالم المغلقة.

زاوية ميل السلالم بين (30° إلى 50°).

المسافة الرأسية بين السلالم (Clearance) لا يقل عن 7 قدم.

13. السلالم الرأسية (Vertical Ladders)

ذات لون مميز لتسهيل رؤيتها والهروب وقت الطوارئ.

أن تكون مزودة بقفص حديدي يمنع سقوط الأفراد للخلف.

لا يقل ارتفاع نهاية جانبي السلم عند كل مشاية عن 90 سم – المسافة بين الدرجات منتظمة (12 بوصة).

الدرجات سليمة بها انبعاج.

هناك مشايات عند كل ارتفاع (كل 20 قدم).

السلالم مثبتة عند الأرضيات ولا يوجد عوائق حولها.

السلالم بعيدة عن الخطوط والمعدات الساخنة.

14. السلالم المتنقلة (Portable Ladders)

جميع درجات السلم سليمة ولا يوجد بها عيوب.

الدرجات غير مغطاة بالبوية أو الدهان.

الدرجات خالية من الزيوت أو الشحوم.

مثبته جيدا عند الاستعمال بزاوية الميل المطلوبة.

لها أرجل مانعة للانزلاق عند الأطراف السفلية.

يتم ربط طرفها العلوي عند العمل.

لا يوجد أكثر من شخص واحد على السلم أثناء الاستخدام.

السلالم التالفة يتم استبعادها بعد وضع علامة عليها.

في الأعمال الكهربية لا تستخدم سلالم معدنية.

يوجد سجل للكشف الدوري على السلالم بواسطة الصيانة

15. العدد اليدوية (Hand Tools)

الحالة العامة لها جيدة وخالية من العيوب.

كابلات التوصيل أو خراطيم الهواء جيده وخالية من العيوب.

موضوعة فى مكان مناسب أثناء العمل.

العدد الكهربية لها توصيل أرضى - أو ذات عزل مزدوج.

أحجار التجليخ المتنقلة - والمناشير الكهربية المتنقلة مزودة بمفاتيح تعمل فقط عند الضغط عليها وتتوقف عند رفع الإصبع عنها (Deadnation Switch)

يتم فحص العدد الكهربية دوريا من أي أخطاء بالدوائر.

العدد اليدوية يتم فحصها واستبعاد التالف منها.

يتم وضع علامة مميزة بلون مميز بعد الفحص الأجزاء الدائرة عليها حواجز واقية.

العدد اليدوية العادية

رؤوسها التي يطرق عليها سليمة وليست على شكل عش الغراب.

الأيدي سليمة وخالية من التلفيات أو الشروخ.

رؤوس المطارق مثبته جيدا.

العدد مناسبة للعمل ولا يستخدم بدائل لها.

العدد لها أماكن تخزين وترتيب في حالة عدم الاستخدام.

16. لوحات السلامة الإرشادية والتحذيرية (Signs):

لوحات السلامة الإرشادية والتحذيرية وتعليمات السلامة مستخدمة وموزعة ومثبتة فى المواقع والأماكن المناسبة.

يستخدم نظام بطاقة عدم التشغيل التحذيرية.

17. العلامات (Labeling):

يوجد بطاقات وملصقات على الأوعية لتعريف المحتويات وعليها علامات تحذيرية لنوع الخطورة طبقا للأنظمة القياسية المعروفة.

الأفراد العاملين في تداول هذه المواد على دراية بهذه العلامات والدلالات الخاصة بها.

18. أنظمة الصرف (Drainage System)

يوجد نظام صرف سطحي مناسب

(Surface Drainage)

ميول الأرضيات مناسب لتصريف المياه أو السوائل.

فتحات الصرف مغطاة بأغطية شبكية مناسبة.

حيث توجد أبخرة -الأغطية محكمة.

لا يوجد طفح أو انسداد بالمجارى.

ترنشات الصرف السطحي المكشوفة نظيفة وخالية من المخلفات.

يوجد على هذه الترنشات موانع حريق.

غرف التفتيش للمجارى البترولية عليها موانع وارتداد لهب.

المجارى البترولية منفصلة عن المجارى الصحية.

لا يتم صرف المياه الملوثة إلى الخارج قبل معالجتها.

نظام المجارى كاف لاستيعاب مياه الحريق والأمطار.

19. النظافة العامة (General Housekeeping)

مستوى النظافة جيد ولا يوجد مخلفات - أو قمامة.

توجد أوعية لجمع القمامة فى أماكن مناسبة.

يتم رفع هذه الأوعية وتفريغها بطريقة منتظمة.

الخرق الملوثة بالزيت لها أوعية معدنية خاصة.

لا يوجد أعشاب أو أخشاب أو مواد قابلة للاشتعال.

20. التخزين ورص المواد

(Storage & Stacking)

يوجد ممرات بين الرصات والممرات خالية من العوائق.

ارتفاع الرصات في حدود المسموح.

الرصات ثابتة ومؤمنة من الانزلاق أو الانهيار.

منطقة التخزين نظيفة وخالية من أي مواد غريبة.

تخزن المواد طبقا للتعليمات وقواعد السلامة.

المواد عليها لافتات تدل على نوعيتها.

الأشكال الأسطوانية مثل المواسير مؤمنة ضد التدحرج

21. الادشاش وأحواض غسيل العيون

(Showers & Eye Baths)

أدشاش الطوارئ سهل الوصول إليها وليس أمامها عوائق.

يتم اختبار الأدشاش على فترات دورية وصيانتها.

الأدشاش والأحواض مزودة بنظام فتح سريع.

يوجد لافتات تشير إليها للاستخدام في حالات الطوارئ.

22.التهوية (Ventilation)

توجد وسائل تهوية مناسبة.

فتحات الخروج لأنظمة التهوية لا تلوث المناطق الأخرى.

يتم قياس سرعة الهواء على فترات مناسبة.

تخضع نظم التهوية للفحص والصيانة الدورية والنظافة.

24. تداول المواد Materials Handling))

الأوعية الحاوية لها سليمة ولا يوجد بها ضرر.

منصات تحميل المواد من النوع المناسب.

تستخدم معدات الرفع المناسبة لتحميل المواد.

المواد عليها العلامات المميزة الدالة عليها وعلى أخطارها.

معدات الوقاية متوفرة لحماية الأفراد.

توجد أدشاش للطوارئ في حالة الكيماويات.

توجد لافتات تحذير لأخطار المواد.

توجد إمكانيات معدات حالات الطوارئ والتسرب.

25. اسطوانات الغاز المضغوط

(Compressed Gas Cylinders)

التخزين في وضع رأسي ومؤمنة ضد السقوط.

كل نوع في مجموعة منفصلة عن باقي الأنواع الأخرى.

أغطية البلوف في أماكنها ومربوطة باليد.

الاسطوانات محمية من الصدأ والتآكل.

مكان التخزين بعيدا عن مصادر الحرارة أو الحريق.

جميع أنظمة التحكم التوجه في حالة عمل جيدة.

الأسلاك وكابلات التحميل في حالة جيدة.

خطاف الرفع ليس به تلفيات وبه فقل لمنع سقوط الأحمال.

هل يتم اختبارها وفحصها من جهة خارجية معتمدة كل فترة.

وجد عليها أضواء تحذيرية مناسبة وسليمة.

هل هناك نظام فحص يومي من المشغل في سجل خاص؟

هل يوجد سجلات لأعمال الفحص الدوري والاختبارات.

يتم فحصها من أي تلف بها.

عليها علامات مميزة لمحتويات كل نوع.

يتم تخزين الفارغ بعيدا عن المملوء مع لافتات توضح ذلك.

يتم اختبار الضغط لها طبق للأنظمة العالمية

26. معدات الرفع (Lifting Equipment)

الحالة العامة لها - والنظافة - والترتيب والخدمة الدورية.

موضح عليها طاقة الرفع - وأخر اختبار لها.

أذرع التشغيل سليمة وعليها العلامات المميزة لها وواضحة.

يوجد حجز واقي على كابينة السائق.

جميع أنظمة التحكم التوجه في حالة عمل جيدة.

الأسلاك وكابلات التحميل في حالة جيدة.

خطاف الرفع ليس به تلفيات وبه فقل لمنع سقوط الأحمال.

هل يتم اختبارها وفحصها من جهة خارجية معتمدة كل فترة.

يوجد عليها أضواء تحذيرية مناسبة وسليمة.

هل هناك نظام فحص يومي من المشغل في سجل خاص؟

هل يوجد سجلات لأعمال الفحص الدوري والاختبارات.

27. الماكينات والحواجز الواقية

(Machines & Guarding)

الحالة العامة لها - والنظافة – والترتيب والصيانة.

أجزاء نقل الحركة عليها حاجز واقي.

أماكن انحصار الأيدي والأصابع عليها حواجز واقية.

الحواجز الواقية مثبته في أماكنها.

حواجز وقف الحركة في حالة تشغيل وغير معطلة.

أزرار الإيقاف الاضطرارية واضحة ومميزة وفي متناول الشخص الذي يقوم بالتشغيل.

مفاتيح التشغيل يمكن إغلاقها ورفع مفاتيح التشغيل في حالة عدم تشغيل الماكينات.

في حالة الصيانة يمكن إغلاقها وعزلها بصورة آمنة.

هل هناك حواجز للرايش المتطاير.

هل توجد فرشاه سلك لنظافة الرايش.

هل توجد إضاءة كافية ومناسبة للماكينة.

دليل التشغيل والصيانة متاح للعاملين عليها.

هل توجد تعليمات تشغيل خاصة بها ومعلقة.

\28. المعدات المتحركة (Mobile Equipment)

يوجد عليها حواجز واقية للسائق في حالة انقلابها.

مسموح فقط للأشخاص المخصصين لقيادتها بتصريح رسمي.

يوجد عليها أضواء تحذيرية.

يوجد عليها جهاز إنذار صوتي في حالة الرجوع للخلف.

هل يتم فحصها يومياً من قبل المشغل قبل البدء في العمل.

هل يوجد سجل صيانة لها وفحص دوري.

29. السقالات (Scaffoldings)

اتساع لوح السقالة لوقوف الأفراد لا يقل عن 24 بوصة.

يكون لوح السقالة له شقة لا تقل عن 4 بوصة.

تكون السقالة مزودة بسلالم مناسبة لصعود ونزول الأفراد.

تزود السقالة بحواجز لمنع سقوط الأفراد بارتفاع 42 بوصة.

تكون الأرضية صلبة لإقامة السقالات.

تحدد الأحمال المسموح بها فوق السقالات وتوضح في لوحة عند أسفل السقالة.

لا يسمح بإلقاء العدد اليدوية فوق السقالات.

عند إقامة السقالة تقوم إدارة الصيانة والسلامة بالتفتيش عليها قبل السماح بالعمل عليها.

يوجد عوارض تقوية بين ارتفاعات السقالة.

السقالة مثبتة إلى المعدات بصورة تمنع سقوطها.

لا يسمح بالعمل أسفل السقالات ما لم تكن هناك شبكة أسفل السقالة لمنع سقوط المعدات.

30. أنظمة التشغيل الهيدروليكي (Hydraulic Systems) :

يوجد عليها منظمات للضغط في حدود القوة المحددة.

الحالة العامة - ليس بها تسربات - أو تلفيات بخطوط السائل الهيدروليكي.

خطوط سائل الضغط مميزة بالألوان خاصة.

يتم فحصها دوريا وصيانتها طبقا لدليل التشغيل.

31. مصادر الكهرباء والمحطات الفرعية

(Power Sources & Sub-Stations)

مناطق الضغط العالي ولوحات التحكم مغلقة لمنع دخول الأفراد الغير مصرح لهم.

يوجد عليها لوحات تحذيرية (كهرباء - ضغط عالي).

لوحات التحكم مكتوب عليها ما يحدد وظيفتها.

كافة الكابلات والتوصيلات والأجزاء الموصلة للتيار غير مكشوفة داخل غطاء محكم.

يتم إجراء فحص التوصيل الأرضي بصفة دورية.

يوجد سجل للتشغيل والصيانة بالمحطات.

المكان نظيف من الداخل وخال من الأتربة أو الفضلات.

توجد أجهزة للكشف عن الحريق والإنذارالمبكر.

توجد طفايات حريق مناسبة وفى حالة جيدة للتشغيل.

أنظمة الإطفاء الآلي جيدة ومناسبة.

كافة المحطات الفرعية مزودة بنظام الأقفـال للعزل وبطـاقات التحذير بعدم التشغيـل أو التوصيل.

جميع المحطات الفرعية وغرف البطاريات عليها علامات تحذير.

غرفة البطاريات بها نظام التهوية جيد.

لا يوجد أي مواد تخزين داخل المحطات.

لا يسمح بوجود سلالم معدنية داخل المحطات.

يوجد نظام تصريح عمل للعزل الكهربي.

ترنشات الكابلات مغطاة ومعزولة من الخارج منعا لدخول غازات أو أبخرة قابلة للاشتعال.

جميع المداخل إلى الكابلات والمعدات محمية من دخول القوارض إليها.

لا يسمح بتناول الآكل بالمحطات وإلقاء مخلفات بالداخل أو بالقرب منها منعا لوجود القوارض والحيوانات.

32. مولدات الطوارئ (Emergency Generators)

المولدات في حالة جيدة من الاستعداد والتشغيل.

يتم تشغيلها لفترات قصيرة حسب جدول ثابت.

يوجد سجل لفترات التشغيل والملاحظات الخاصة بها.

يتم قياس خزان الوقود للمولدات وتسجيله يوميا.

لا يقل خزان الوقود عن 4 ساعات تشغيل.

يتم تصفية أية تجمعات مياه بخزان الوقود كل شهر.

مناطق شحن البطاريات يجب ان تكون جيدة التهوية. البطاريات التي تستخدم كمصدر كهرباء احتياطي في حالات الطوارئ يتم فحصها أسبوعيا.

يتم قياس قوة المحلول في البطاريات السائلة أسبوعيا.

لا يسمح بتخزين أي مواد في أماكن المولدات أو أماكن البطاريات.

الإضاءة كافية ومناسبة للموقع.

تتم أعمال الصيانة والإصلاح بصورة فورية ولها الأولوية.

توجد لوحات تحذيرية على المداخل لمنع دخول الأفراد الغير مصرح لهم.

أنظمة الكشف عن الحريق والإنذار المبكر.

الأرضيات نظيفة وخالية من أية تلوثات.

أرضية مناطق البطاريات خالية من محاليل الإلكترونيات للبطاريات ويتم غسلها فورا في حالة أي إنسكابات.

الإضاءة ضد الانفجار في إمكان شحن البطاريات.

33. استخدام نظام الأقفال (Lock out System)

يوجد نظام لقفل مصادر الكهرباء والمعدات الكهربية.

نظام الأقفال متعدد لأكثر من شخص واحد مسئول.

يوجد نظام بطاقات التحذير بعدم التشغيل أو التوصيل.

34-صهاريج المواد البترولية

(Oil Storage Tanks)

حوائط الحريق سليمة وخالية من الفتحات.

بلوف تصفية منطقة الخزان المحاطة بحائط الحريق مغلقة - ويتم فتحها فقط عند اللزوم.

لا يوجد أي مخالفات أو مواد قابلة للاشتعال داخل حائط الحريق .

أسقف الخزانات نظيفة وخالية من الخرق الملوثة بالزيت.

جميع الوصلات والخطوط لا يوجد بها تسربات.

خطوط الإطفاء والتبريد عليها في حالة جيدة.

يتم فحص أنظمة الإطفاء بصورة دورية.

يتم التفتيش على سطح الخزانات من أي تآكل دورياً.

يتم قياس التوصيل الأرضي دورية.

35-المعامل الكيماوية

هل توجد لافتات ممنوع التدخين .

هل يوجد نظام أحرف خاص بالمبنى للمواد البترولية منفصل عن المجارى الصحية.

هل العينات يتم حفظها في مكان خاص

تتوافر فيه شروط السلامة.

هل غرفة غسيل العينات جيدة التهوية والإضاءة ضد الانفجار .

هل تتوفر معدات الوقاية لشخصية للأفراد.

هل اسطوانات الغاز المضغوط خارج المبنى وليس داخله.

هل يوجد طرق خاصة للتخلص من المخلفات الكيماوية الأخرى الخطرة أو السامة.

هل أنظمة التبخير تعمل بصورة جيدة.

36-التخلص من الفضلات (Waste Disposal)

هل يوجد نظام للتخلص من الفضلات بأنواعها بمعرفة إدارة حماية البيئة.

هل تتوافر أوعية خاصة لكل نوع من الفضلات.

هل تتوافر مواد للامتصاص للتسربات في حالات في مناطق الكيماويات والمعالجة لها.

هل يوجد طرق خاصة للمعالجة للتسربات في حالات الطوارئ للمواد الكيماوية بأنواعها والمستخدمة.

هل يوجد نظام لرفع وإزالة القمامة من مواقع العمل المختلفة والتخلص منها.

ما هي أنظمة حماية البيئة المطبقة في التخلص من الفضلات وأنواع هذه الفضلات بكل موقع