



وزارة العمل

دليل إجراءات تفتيش العمل



2022

فريق الإعداد	
المسمى الوظيفي	الإسم
مدير مديرية السلامة والصحة المهنية	م. نجاح أبوظافش
رئيس قسم حوادث وإصابات العمل	م. إيمان العبدالات
رئيس قسم تفتيش السلامة والصحة المهنية	م. إيمان الجعفري
رئيس قسم التفتيش المركزي	بلال المجالي
رئيس قسم تفتيش الحد من عمل الأطفال	م. هيفاء درويش
فريق المراجعة القانونية	
المسمى الوظيفي	الإسم
رئيس قسم التفتيش المركزي	بلال المجالي
رئيس قسم التشريعات والاستشارات	د. عمر العرايشي



وزارة العمل

دليل إجراءات تفتيش العمل

2022

1 مقدمة

3 الباب الأول – الإطار التشريعي لتفتيش العمل

- 4 قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته
- 4 نظام مفتشي العمل رقم 56 لسنة
- قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الإقتصادية رقم 33 لسنة 2017 والانظمة والتعليمات
الصادرة بموجبه 5
- تعليمات إجراءات الرقابة والتفتيش على الأنشطة الإقتصادية من قبل مفتشي وزارة العمل
لسنة 2021. 5
- تعليمات شروط ومؤهلات والتصنيف الفني لمفتشي وزارة العمل لسنة 2021..... 6
- تعليمات شروط واجراءات الاعتراض على قرارات واجراءات تفتيش وزارة العمل لسنة 2021..... 7
- قانون أصول المحاكمات الجزائية رقم(9) لسنة(1961) وتعديلاته..... 8

11 الباب الثاني – إجراءات تفتيش العمل المعيارية

- 12 أنواع الزيارات التفتيشية
- 12 إجراءات الزيارات التفتيشية الاولية والدورية
- 13 إجراءات الزيارات التفتيشية الخاصة
- تفتيش المتابعة..... 13
- التفتيش لغايات الاستقدام واستخدام العمال غير الأردنيين..... 14
- التحقيق في حوادث واصابات العمل 14
- زيارات تفتيشية متخصصة..... 14
- التفتيش بناء على شكوى 15

17 الباب الثالث – تصنيف المؤسسات حسب درجة الخطورة ومدى الالتزام

- أداة تصنيف خطورة المؤسسات من حيث شروط العمل وظروف العمل 18
- مصفوفة معايير درجة خطورة المؤسسة من حيث شروط العمل..... 19
- مصفوفة معايير درجة خطورة المؤسسة من حيث ظروف العمل 20
- مدى التزام المؤسسة بشروط العمل 21
- مدى التزام المؤسسة بظروف العمل..... 22
- دورية الزيارات التفتيشية للمؤسسات وفقا لدرجة الخطورة ومدى الالتزام 23

الباب الرابع - تصنيف خطورة المخالفات واتساق وتمائل الإجراءات القانونية 27

- 28 تصنيف مخالفات شروط العمل
- 33 اتساق وتمائل الاجراءات القانونية لشروط العمل
- 35 تصنيف مخالفات ظروف العمل
- 43 اتساق وتمائل الاجراءات القانونية لظروف العمل
- 46 إجراءات التنسيب بإغلاق المؤسسات

المقدمة

في ظل سعي الوزارة إلى تطوير منظومة تفتيش العمل ومواجهة تحديات سوق العمل الأردني وتحقيقاً لرؤية ورسالة الوزارة بتوفير شروط العمل اللائق وتحسين ظروف العمل بما ينسجم مع المعايير الدولية والتشريعات المحلية ذات العلاقة، وبناء بيئة استثمارية جاذبة تعتمد على كفاءة وجودة العملية التفتيشية وتحقيق أقصى منفعة لأطراف العملية الإنتاجية.

أصبح من الأهمية بمكان إصدار هذا الدليل للارتقاء بعملية الرقابة والتفتيش وتنظيم إجراءاته، وذلك من خلال بيان الإطار التشريعي لعمل المفتش وتحديد دورية الزيارات التفتيشية تبعاً لدرجة الخطورة ودرجة الالتزام للمؤسسات، وتوحيد إجراءات التفتيش، مما يعزز كفاءة مفتشي العمل لتنظيم سوق العمل وتحسين القدرة التنافسية في سوق العمل.

الباب الأول



الإطار التشريعي لتفتيش العمل

الباب الأول



حدد قانون العمل الأردني رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته إجراءات تفتيش العمل ، بعد منح المفتش صفة الضابطة العدلية، وكذلك جاء قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية رقم 33 لسنة 2017 والذي نظم اجراءات التفتيش وحدد مهام الجهات الرقابية، ومن بينها وزارة العمل في سبيل توحيد إجراءات التفتيش على الأنشطة الاقتصادية في الأردن دون تداخل بين الاختصاصات، ويتمثل الإطار القانوني لتفتيش العمل على النحو التالي:

1.1 قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته

رقم المادة	الصلاحيات
(أ/9)	يمارس مفتش العمل أثناء قيامه بوظيفته الصلاحيات المخولة للأفراد الضابطة العدلية بموجب قانون أصول المحاكمات الجزائية المعمول به ويعمل بالضبط الذي ينظمه في حدود وظيفته حتى يثبت غير ذلك.
(ب/9)	للمفتش الطلب من صاحب العمل إزالة المخالفة خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تبلغه إنذاراً خطياً بذلك.
(ج/9)	ضبط المخالفة وتحويله إلى المحكمة المختصة.

1.2 نظام مفتشي العمل رقم 56 لسنة 1996

رقم المادة	الصلاحيات
(3)	<p>يهدف التفتيش الى ما يلي:</p> <p>أ. التحقق من تطبيق الأحكام القانونية المتعلقة بظروف العمل وحماية العمال أثناء قيامهم بعملهم.</p> <p>ب. تقديم المعلومات التقنية والمشورة لأصحاب العمل والعمال بشأن مراعاة الأحكام القانونية.</p> <p>ج. تشجيع التعاون بين أصحاب العمل وجمعياتهم من جهة والعمال ونقاباتهم من جهة أخرى وذلك في سبيل تحسين العلاقات الإنسانية والإسهام في تحقيق التنمية الاقتصادية.</p> <p>د. الاهتمام بتأمين شروط السلامة والصحة المهنية في العمل.</p> <p>هـ. جمع المعلومات الخاصة بتنظيم سوق العمل بما في ذلك عدد العمال وفئاتهم وحاجاتهم التدريبية وأي أمور أخرى تتعلق بشروط الاستخدام.</p>
(5)	<p>يقوم مفتش العمل بالتحقق من مراعاة الأحكام القانونية في أماكن العمل وله في سبيل ذلك القيام بما يلي:</p> <p>أ. القيام بزيارات شاملة لاماكن العمل في أي ساعة من ساعات العمل بمفرده أو مع أي موظف حكومي مختص وإخطار صاحب العمل أو من ينوب عنه بوجوده في المؤسسة إلا في الحالات التي يعتقد فيها بان مثل هذا الإخطار لن يمكنه من الاطلاع على الأوضاع في المؤسسة، نسخا عنها أو مقتطفا منها، واخذ عينات.</p> <p>ب. الاطلاع على أي سجلات أو كشوفات أو وثائق أخرى تتعلق بالعمل وان يأخذ صوراً من المواد المستعملة والمنتجة وتحليلها لمعرفة مدى تأثيرها على صحة العاملين في المؤسسة وسلامتهم وإخطار صاحبها بذلك.</p> <p>ج. الطلب من صاحب العمل اتخاذ الإجراءات اللازمة لمعالجة النواقص في التركيبات أو التخطيطات أو أساليب العمل إذا كانت تشكل تهديدا لصحة العمال وسلامتهم والطلب منه إدخال أي تعديلات على الأجهزة أو الآلات أو التركيبات أو أساليب العمل وذلك خلال المدة التي يراها مناسبة لذلك .</p> <p>د. إعداد تقرير بنتائج الزيارات بما في ذلك المخالفات في تطبيق الأحكام والإجراءات القانونية وأي تقارير أخرى تتعلق بأوضاع المؤسسات التي يزورها والنشاطات التي يقوم بها.</p>

1.3 قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية رقم 33 لسنة 2017 والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبه

رقم المادة	الصلاحيات
(4)	تتمثل أعمال الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية التي تقوم بها الجهات الرقابية المختصة من خلال مفتشيها أو من تعهد إليه القيام في أي من الإجراءات التالية: أ- الزيارات الميدانية. ب- التدقيق. ج- التقييم. د- أخذ العينات وإجراء الفحوصات. هـ مسح الأسواق ضمن مختلف المجالات والمهام ذات العلاقة. و- أي أعمال أخرى تدخل في مفهوم الرقابة والتفتيش .
(6)	تكون الجهات المرجعية التنظيمية التالية مختصة بالرقابة والتفتيش على النشاط الاقتصادي وفقاً لما يلي:- أ- وزارة العمل فيما يتعلق بحقوق العمال وتنظيم سوق العمل وشروط السلامة والصحة المهنية والفحوصات الطبية الأولية والدورية للعمال، وإصابات العمل وأمراض المهنة.
(18/ب)	نظام اجراءات الرقابة والتفتيش على الانشطة الاقتصادية رقم 110 لسنة 2018
(14/أ) (18/هـ)	نظام الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش رقم 111 لسنة 2018
(11/ب) (18/ج)	نظام شروط وواجبات ومؤهلات المفتش وتنظيم عمل ادارة التفتيش رقم 113 لسنة 2018

1.4 تعليمات إجراءات الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية من قبل مفتشي وزارة العمل لسنة 2021.

رقم المادة	الصلاحيات
(3)	يقوم مفتش العمل بزيارة النشاط الاقتصادي للتحقق من تطبيق احكام قانون العمل والتشريعات الصادرة بموجبه وعلى النحو التالي: أ- شروط العمل ب- ظروف العمل
(4)	يلتزم مفتشي العمل لدى القيام بالزيارة التفتيشية التقيد بالضوابط التالية: أ- ارتداء معدات الوقاية الشخصية أثناء الزيارة التفتيشية وحسب طبيعة الزيارة. ب- استخدام الأدوات والمعدات اللازمة لتوثيق الزيارة التفتيشية. ج- التعريف بنفسه وبالجهة التي يمثلها وإبراز البطاقة التعريفية الخاصة به، وتوضيح نوع الزيارة وسببها ومدتها المتوقعة إن أمكن.

<p>د- السماح للقائم على النشاط الاقتصادي بمرافقته أثناء الزيارة التفتيشية إلا في الحالات التي يعتقد فيها المفتش بأن مرافقة القائم على النشاط الاقتصادي لن تمكنه من الاطلاع على الأوضاع في الموقع الذي يمارس فيه النشاط الاقتصادي.</p> <p>هـ- توثيق البيانات المحددة ضمن قائمة التفقد أو نموذج التفتيش المعتمد حسب طبيعة ونوع الزيارة وذلك خلال الزيارة التفتيشية.</p> <p>و- اطلاع القائم على النشاط الاقتصادي على ملخص يبين نتائج الزيارة التفتيشية التي توصل إليها والإجراءات المتخذة وحقه في الاعتراض على النتائج حسب تعليمات الاعتراض الصادرة عن الوزارة.</p> <p>ز- أخذ العينات وإجراء الاختبارات والقياسات ضمن ضوابط وأسس أخذ العينات بما يضمن عدم أخذ عينة بطريقة خاطئة وبالتالي التأثير على نتيجة الفحص.</p> <p>ح- التقاط الصور أو طلبها من القائم على النشاط الاقتصادي، في حال وجود مخالفة أو شكوى على أن لا يتم استخدام هذه الصور إلا لتوثيق الشكوى أو المخالفات</p> <p>ط- الاطلاع على البيانات الإلكترونية والورقية والعقود والرسائل وأي وثائق أخرى ضرورية للتفتيش وطلب نسخ منها.</p>	
--	--

1.5 تعليمات شروط ومؤهلات والتصنيف الفني لمفتشي وزارة العمل لسنة 2021

رقم المادة	الصلاحيات
(3)	<p>مع مراعاة أحكام المادة (6) من قانون العمل والمادة (4) من نظام مفتشي العمل يشترط في مفتش العمل ما يلي:</p> <p>أ- أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل في القانون أو الهندسة أو الطب.</p> <p>ب- اجتياز البرنامج التدريبي بنجاح على أعمال التفتيش لمدة لا تقل عن ستة أشهر وفق أحكام هذه التعليمات.</p>
(5)	<p>يتم تصنيف مفتشي العمل في أي من التصنيفات المذكورة في هذه التعليمات وفق المتطلبات المنصوص عليها في بطاقة الوصف الوظيفي الفعلية لهم والمعتمدة من الوزارة والتي تشمل على ما يلي:</p> <p>أ- سنوات الخبرة العملية في أعمال التفتيش.</p> <p>ب- المهارات المعرفية والسلوكية والتقنية اللازمة للقيام بالتفتيش.</p> <p>ج- الدورات التدريبية والاختبارات لكل مستوى.</p>
(6)	<p>تتمثل مهام مفتش العمل في أي من التصنيفات المذكورة في هذه التعليمات على النحو التالي:</p> <p>أ- مفتش عمل رئيسي:</p> <p>1- نقل المعرفة من خلال التدريب النظري والعملي للمفتشين وفقاً لدرجات التصنيف الفني.</p> <p>2- المشاركة في التخطيط الاستراتيجي لإعداد خطط التفتيش.</p> <p>3- المساهمة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمفتشين.</p>

<p>4- متابعة والإشراف على أداء وأعمال التفتيش والتوجيه للمفتشين والرقابة عليهم.</p> <p>5- القيام بالزيارات التفتيشية المتخصصة.</p> <p>6- أي مهام يكلف بها وفق بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.</p> <p>ب- مفتش عمل:</p> <p>1- القيام بالزيارات التفتيشية على الأنشطة الاقتصادية المختلفة والتأكد من الالتزام بتطبيق أحكام قانون العمل.</p> <p>2- المشاركة في اللجان التفتيشية المشتركة مع الجهات المرجعية الأخرى.</p> <p>3- تصديق عقود العمل للأردنيين والمصادقة على شهادات الخدمة.</p> <p>4- استقبال الشكاوى العمالية والتحقق منها.</p> <p>5- أي مهام يكلف بها وفق بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.</p> <p>ج- مفتش عمل مساعد:</p> <p>1- القيام بالزيارات التفتيشية على الأنشطة الاقتصادية المختلفة للتأكد من الالتزام بتطبيق أحكام قانون العمل.</p> <p>2- تصديق عقود العمل للأردنيين.</p> <p>3- المصادقة على شهادات الخبرة للأردنيين وغير الأردنيين.</p> <p>4- أي مهام يكلف بها وفق بطاقة الوصف الوظيفي المعتمدة.</p> <p>د- مفتش عمل متدرب (ضابط تفتيش):</p> <p>1- مرافقة مفتش العمل بالزيارات التفتيشية على أن لا يقوم بذلك منفرداً أو اتخاذ أي إجراء بحق النشاط الاقتصادي.</p> <p>2- التدريب على إجراءات واعمال التفتيش بالإضافة إلى المصادقة على العقود وشهادات خبرة وغيرها من أعمال الوزارة.</p>	
--	--

1.6 تعليمات شروط واجراءات الاعتراض على قرارات واجراءات تفتيش وزارة العمل لسنة 2021

رقم المادة	الصلاحيات
(1/3)	يشكل الوزير لجنة تسمى (لجنة النظر في طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات مفتشي العمل) من ذوي الخبرة والكفاءة من موظفي الوزارة تتكون من رئيس وثلاثة أعضاء ومقرراً لها.
(4)	تتولى اللجنة المهام التالية: أ. النظر في طلبات الاعتراض على قرارات وإجراءات التفتيش المتخذة من قبل مفتشي العمل وإصدار القرارات بشأنها. ب. الاطلاع على كافة الملفات والوثائق والتقارير التي تعتقد بأهميتها للنظر في الاعتراض. ج. دعوة أي من الأشخاص ذوي العلاقة بالنشاط الاقتصادي المتخذ بحققها الإجراءات أو من موظفي المديرية. أي مهام أخرى يكلفها بها الوزير

<p>تنظر اللجنة بطلب الاعتراض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الاعتراض وتصدر قرارها على النحو التالي:</p> <p>أ. رد طلب الاعتراض، إذا لم يقدم خلال المدة المحددة في هذه التعليمات أو إذا لم يرتبط الاعتراض بأعمال التفتيش لدى الوزارة.</p> <p>ب. الموافقة على قبول طلب الاعتراض وفي هذه الحالة على اللجنة دراسة وتصنيف الطلب على النحو التالي:</p> <p>1- الاطلاع على كافة الوثائق للتحقق من مشروعية إجراءات التفتيش.</p> <p>2- طلب إعادة الزيارة التفتيشية للنشاط الاقتصادي ضمن فريق من التفتيش تحدهه اللجنة للتحقق من إجراءات المفتش المعترض على قراره أو إجرائه، على أن لا يكون المفتش/المفتشون المعترض على قراره أو إجرائه ضمن هذا الفريق.</p> <p>3- إجراء التحليل القانوني والفني اللازم لموضوع الاعتراض.</p> <p>ج. تصدر اللجنة قرارها بعد الإجراءات المتبعة في الفقرة (ب) من هذه المادة خلال خمسة أيام من تاريخ الموافقة على قبول طلب الاعتراض ويعتبر قرارها نهائياً ويكون قابلاً للطعن أمام المحكمة الإدارية، وذلك بأي من القرارين التاليين وبشكل مسبق:</p> <p>1- قرار بمشروعية إجراءات التفتيش المعترض عليها.</p> <p>2- قرار بعدم مشروعية إجراءات التفتيش المعترض عليها على أن يتضمن القرار إلغاء إجراء التفتيش أو إعادة أي من إجراءات التفتيش أو إعادة الزيارة التفتيشية.</p> <p>د. على اللجنة إبلاغ قرارها للوزير وإلى مدير المديرية لإجراء اللازم.</p> <p>هـ. على مقرر اللجنة تبليغ قرارها لمقدم الطلب خلال يومي عمل من اليوم التالي لصدوره بالوسيلة التي تم اعتمادها عند تقديم الطلب.</p> <p>و. تحتفظ اللجنة بنسخة عن قرارها ومحاضر جلساتها والوثائق والقيود والسجلات التي اطلعت عليها وكل ما يتعلق بنظر طلب اعتراض في الملف الخاص للاعتراض المقدم لها.</p>	(7)
--	-----

1.7 قانون أصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة (1961) وتعديلاته.

الصلاحيات	رقم المادة
<p>موظفو الضابطة العدلية مكلفون باستقصاء الجرائم وجمع الاستدلالات والأدلة المادية والقبض على فاعليها وإحالتهم على المحاكم الموكلون إليها أمر معاقبتهم .</p>	(1/8)
<p>يساعد المدعي العام في إجراء وظائف الضابطة العدلية: وجميع الموظفين الذين حولوا صلاحيات الضابطة العدلية بموجب هذا القانون والقوانين والأنظمة ذات العلاقة.</p>	(1/9)
<p>يقوم كل من الموظفين المذكورين بوظائف الضابطة العدلية في نطاق الصلاحيات المعطاة لهم في هذا القانون والقوانين الخاصة بهم.</p>	(2/9)

الباب الثاني



إجراءات تفتيش العمل المعيارية

الباب الثاني



2.1 أنواع الزيارات التفتيشية

- ◆ بموجب المادة (5) من قانون الرقابة والتفتيش على الأنشطة الاقتصادية رقم (33) لسنة 2017، تلتزم وزارة العمل بوضع خطة التفتيش السنوية متضمنة على ما يلي:
 - 1- الأهداف والمؤشرات لكل نشاط اقتصادي حسب تصنيفه.
 - 2- وتحديد إجراءات التفتيش وتكرار الزيارات الدورية.
 - 3- وتحديد أوقات التفتيش ، والتفتيش خارج أوقات الدوام الرسمي وغيرها من المسائل ذات العلاقة.
- ◆ يتم إجراء التفتيش على الموقع الذي يُمارس فيه النشاط الاقتصادي من خلال أي من الزيارات التفتيشية التالية:
 - 1- التفتيش الأولي: التفتيش الذي يتم لأول مرة لتقييم مدى التزام النشاط الاقتصادي بمتطلبات قانون العمل.
 - 2- التفتيش الدوري: التفتيش الذي يتم بشكل منتظم وفق الخطط الموضوعة وله أهداف وقائية.
 - 3- التفتيش الخاص: التفتيش الموجه بما ينسجم مع أهداف التفتيش ودور الوزارة في تنظيم سوق العمل وتوفير بيئة عمل آمنة ومستقرة ومنها:
 - أ- تفتيش المتابعة: الزيارة التي تتم للتأكد من قيام النشاط الاقتصادي بتصويب المخالفات التي كشف عنها التفتيش الدوري.
 - ب- التفتيش بناءً على شكوى: الزيارة التي تتم للتحقق من شكوى قُدمت حسب الأصول بحق النشاط الاقتصادي.
 - ج- التحقيق في حوادث العمل: الزيارة التي تتم للتحقيق في أسباب وقوع حوادث العمل والتأكد من قيام النشاط الاقتصادي باتخاذ التدابير والاجراءات اللازمة لحماية العاملين.
 - د- الزيارات التفتيشية المتخصصة (التفتيش الموجه): هو التفتيش الموجه من قبل ادارات التفتيش على مادة او مجموعة من مواد قانون العمل او على معايير القائمة الذهبية.
 - هـ- التفتيش لغايات استقدام واستخدام العمال غير الاردنيين.

2.2 اجراءات الزيارات التفتيشية الأولية والدورية

أ- قبل الزيارة التفتيشية

- 1- الاطلاع على معلومات المؤسسة من خلال البحث عنها في نظام التفتيش الالكتروني ومعرفة سجل الزيارات التفتيشية السابقة والتخطيط للزيارة بناءً على ذلك.
- 2- تحضير الوثائق التي تساعد لأداء مهمته مثل: هوية التفتيش والبطاقة التعريفية ، ونسخة عن قانون العمل الأردني وأنظمته، ملصقات أو نشرات توضيحية إن وجدت واستمارات التفتيش.
- 3- تحضير الأجهزة اللازمة في الزيارة التفتيشية للإستخدام كأجهزة قياس بيئة العمل، تشغيل كاميرات المراقبة، تشغيل الاجهزة اللوحية، ...
- 4- تحضير معدات الوقاية الشخصية التي يحتاجها المفتش أثناء جولته مثل حذاء السلامة المناسب والخوذة الواقية وغيرها والالتزام بارتدائها اثناء الزيارة التفتيشية.
- 5- التأكد من توفر المواصلات اللازمة في الوقت المناسب.
- 6- اعلام المدير المعني في حال حصول تضارب مصالحه مع اي مؤسسة تم تكليفه لزيارتها.

ب- أثناء الزيارة التفتيشية

- 1- الالتزام بالتسجيل من خلال كاميرا المراقبة الخاصة بمفتشي العمل من بداية الزيارة التفتيشية.
- 2- الدخول للمنشأة والتعريف عن نفسه واطهار هوية التفتيش الخاصة بالمفتش للقائم على النشاط الاقتصادي او من يمثله واعلامه بوجوده ، الا اذا اقتضت الضرورة غير ذلك.
- 3- التعريف عن طبيعة ونوع الزيارة مع مراعاة السرية في حال تطلب الامر ذلك.
- 4- عقد اجتماع مع القائم على النشاط الاقتصادي او من يمثله بعد دخول المنشأة و الإطلاع على السجلات والوثائق اللازمة .
- 5- القيام بجولة تفقدية تشمل مختلف مرافق المنشأة ومقابلة العمال على انفراد لتقييم ظروف وشروط العمل وجمع الأدلة عند اكتشاف المخالفات مثل أخذ العينات و أخذ نسخ من الوثائق التي تم الاطلاع عليها، والصور وغيرها.
- 6- تدوين الملاحظات في استمارة التفتيش الخاصة بنوع الزيارة.
- 7- تقديم المشورة والرد على كافة استفسارات القائم على النشاط الاقتصادي وفي حال عدم التمكن من الرد يتم الرجوع الى الرئيس المباشر او الدائرة القانونية.
- 8- توثيق اسم القائم على النشاط الاقتصادي او من يمثله والعمال الذين تم مقابلتهم اثناء الزيارة التفتيشية ومسمياتهم الوظيفية.
- 9- ان يحترم المفتش رأي زميله في حال الاختلاف في وجهات النظر وفي حال تباين في وجهات النظر القانونية يجب الرجوع الى الدائرة القانونية لبدء الرأي القانوني اللازم
- 10- الالتزام بمدونة السلوك الوظيفي الخاصة بمفتشي العمل والمرفقة في الدليل.
- 11- عقد الاجتماع الختامي مع القائم على النشاط الاقتصادي او من يمثله بحيث يتم اطلاعه على نتائج الزيارة والاجراءات التي سيتم اتخاذها.

ج- بعد الزيارة التفتيشية

- 1- تقييم مدى التزام المنشأة بأحكام القانون واتخاذ الإجراء القانوني المناسب بحق المؤسسة.
- 2- ادخال بنود و نتائج الزيارة التفتيشية والاجراءات القانونية المتخذة على نظام التفتيش الالكتروني في يوم الزيارة.
- 3- تحديد حاجة المنشأة لزيارة متابعة وفقاً لنتائج الزيارة التفتيشية والاجراءات القانونية التي تم اتخاذها.
- 4- اتخاذ الاجراءات القانونية بحق المنشأة وفقاً لمصفوفة توحيد وتمائل الاجراءات القانونية.
- 5- الالتزام بالمدد الزمنية المقررة وتحويل ضبط المخالفة الى المحكمة المختصة وادخاله على النظام الالكتروني المعد لذلك.

2.3 إجراءات الزيارات التفتيشية الخاصة

2.3.1 تفتيش المتابعة:

يلتزم مفتش العمل والسلامة والصحة المهنية بالاجراءات التالية بالاضافة الى الالتزام بالمتطلبات المذكورة بالزيارات التفتيشية الاولية والدورية:

- 1- الاطلاع على معلومات الزيارات التفتيشية السابقة و البنود المراد متابعتها في آخر زيارة.
- 2- الالتزام بمتابعة الانذارات التي تم تحريرها بحق المنشأة واتخاذ الاجراء القانوني خلافاً لذلك في حال عدم التزام القائم على النشاط الاقتصادي او من يمثله بتصويب البند المخالف.
- 3- اعلام المدير المعني في حال حصول تضارب مصالح بين المفتش و المؤسسة التي تم تكليفه بمتابعتها.
- 4- تدوين الملاحظات في قائمة التفقد للتفتيش الخاصة بنوع الزيارة (ادخاله على نظام التفتيش عن طريق الجهاز اللوحي).
- 5- تقييم مدى التزام المنشأة بأحكام القانون (تصويب بنود المتابعة) واتخاذ الإجراء القانوني المناسب بحق المؤسسة.
- 6- اتخاذ الاجراءات القانونية بحق المنشأة وفقاً لمصفوفة توحيد ومآثل الاجراءات القانونية
- 7- الالتزام بالمدد الزمنية المقررة تحويل ضبط المخالفة الى المحكمة المختصة وادخاله على النظام الالكتروني (وزارة العدل) المعد لذلك.

2.3.2 التفتيش لغايات استقدام واستخدام العمال غير الاردنيين:

- يلتزم مفتش العمل والسلامة والصحة المهنية بالاجراءات التالية بالاضافة الى الالتزام بالمتطلبات المذكورة بالزيارات التفتيشية الاولى والدورية:
- 1- الاطلاع على معلومات المؤسسة وحجم العمالة فيها حسب الجنس والجنسية.
 - 2- التأكد من مدى حاجة المؤسسة الفعلية للعمال والمهن المراد تشغيلهم بها .
 - 3- التأكد من مدى التزام صاحب العمل بمتطلبات أحكام القانون.
 - 4- إعداد تقرير خاص بنتائج الزيارة التفتيشية يبين واقع الحال والاجراءات القانونية التي تم اتخاذها وادخالها على النظام.

2.3.3 التحقيق في حوادث واصابات العمل:

- 1- الاطلاع على معلومات المؤسسة وحجم العمالة من حيث الجنس والجنسية.
- 2- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالحوادث من حيث وصف الحادث و تحليله وتحديد الاسباب التي ادت الى وقوعه والاثار المترتبة عليه.
- 3- جمع البيانات والمعلومات المتعلقة بالعمال الذين تعرضوا للحوادث.
- 4- التأكد من مدى التزام صاحب العمل بمتطلبات أحكام القانون واشترطات السلامة والصحة المهنية وتوفير بيئة عمل آمنة وسليمة.
- 5- إعداد تقرير خاص بنتائج الزيارة التفتيشية يبين واقع الحال والاجراءات القانونية التي تم اتخاذها وادخالها على النظام.

2.3.4 الزيارات التفتيشية المتخصصة (التفتيش الموجه):

- التأكد من التزام القائم على النشاط الاقتصادي بالمواد القانونية المتعلقة بموضوع الزيارة التفتيشية الموجهة من قبل ادارات التفتيش ومن الممكن ان تكون هذه الزيارات بهدف التوعية.

2.3.5 التفتيش بناءً على شكوى:

- 1- التواصل مع المشتكي (مقدم الشكوى) للحصول على المعلومات والبيانات اللازمة ان اقتضت الحاجة لذلك.
- 2- البحث في موضوع الشكوى مع القائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه مع الاخذ بعين الاعتبار اذا كانت الشكوى سرية او معلنة وكذلك طبيعة الشكوى.
- 3- جمع البيانات والادلة والتحقق من مدى صحة الشكوى والتأكد من مدى التزام القائم على النشاط الاقتصادي بمتطلبات القانون الخاصة بها.
- 4- إعداد تقرير مفصل وواضح بواقع الشكوى والاشخاص الذين تم مقابلتهم وتحديد مسمياتهم الوظيفية والنتيجة التي تم التوصل اليها.
- 5- اغلاق الشكوى بتحديد الاجراء المتخذ (حل الشكوى او اتخاذ اجراء قانوني بحق النشاط الاقتصادي).



الباب الثالث



تصنيف المؤسسات حسب درجة
الخطورة ومدى الالتزام

الباب الثالث



لغايات تحقيق تفتيش العمل لأهدافه يجب أن يتم تصنيف المؤسسات تبعاً لدرجة الخطورة ومدى الالتزام بأحكام القانون في المنشأة تعزيزاً لترشيد استخدام موارد التفتيش ورفع كفاءتها لتحقيق الحد الأقصى من نتائج التفتيش الخاص بشروط العمل وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية).

وهذا التصنيف يتم باستخدام الأداة التي توجه عمليات التفتيش بما يتناسب مع تصنيف الخطورة ومدى الالتزام وتركيزها على المؤسسات ذات الخطورة العالية ومدنية الالتزام، ويترتب على المدخلات تحديد درجة خطورة المؤسسة ومدى التزامها وبالتالي تكرار الزيارات التفتيشية الدورية توجيه المفتشين المختصين بما يناسب نتائج التصنيف بحسب شروط العمل والسلامة والصحة المهنية ودرجة التزام المؤسسة.

3.1 أداة تصنيف خطورة المؤسسات من حيث شروط وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)

تتكون هذه الأداة من خمسة محاور تتمثل بما يلي:

1. درجة خطورة المؤسسة من حيث شروط العمل: هي سمات للمؤسسة تكون بناءً على معايير مرتبطة بشروط العمل ويتم تحديدها ومراجعتها بشكل دوري بموجب الزيارات التفتيشية.
2. درجة خطورة المؤسسة من حيث الصحة والسلامة المهنية: سمات للمؤسسة تكون بناءً على معايير مرتبطة بظروف العمل (السلامة و الصحة المهنية) ويتم تحديدها ومراجعتها بشكل دوري بموجب الزيارات التفتيشية.
3. درجة التزام المؤسسة بشروط العمل: يتم تعيبتها بعد كل زيارة بغض النظر إذا كانت زيارة دورية أو متابعة أو شكوى أو غيرها ، هدفها تثبيت أداء المنشأة والتزامها بشروط العمل.
4. درجة التزام المؤسسة بشروط السلامة والصحة المهنية: يتم تعيبتها بعد كل زيارة بغض النظر إذا كانت زيارة دورية أو متابعة أو شكوى أو غيرها هدفها تثبيت أداء المؤسسة والتزامها من حيث ظروف العمل (السلامة والصحة المهنية) .
5. نتائج التصنيف بناءً على مدخلات المحاور السابقة يتم تصنيف المؤسسة وينعكس ذلك على تكرار الزيارات الدورية والمتابعة وتوجيه المفتشين المختصين بما يتناسب مع نتائج التصنيف، وتشكل فرق أو لجان مشتركة إذا تساوى تصنيف المؤسسة بحسب شروط ومعايير الصحة والسلامة المهنية وشروط ومعايير العمل.

من الأهمية بمكان التأكيد على أنه ستمم مراجعة المعايير والشروط والحدود المعتمدة في هذه الأداة بشكل دوري وبما يتناسب مع أي تعديلات قانونية أو توجهات وطنية لضمان صحة المخرجات الناتجة عنها.

واعتماداً على ما سبق، سيتم إعداد خطة الزيارات الدورية لكل من تفتيش العمل وتفتيش السلامة والصحة المهنية على اعتبار وجود خصوصية لكل من المجالين الرقابيين بناءً على توجهات إدارات التفتيش وعليه يتم بناء فرق تفتيش على المؤسسات مرتفعة الخطورة في كلا المجالين في حين يمكن تكليف المفتشين ذوي المؤهلات العلمية والخبرة العملية في مجال السلامة والصحة المهنية بالتفتيش على المؤسسات عالية الخطورة من حيث ظروف العمل ومدنية الخطورة من حيث شروط العمل. وفي المقابل يمكن تكليف المفتشين ذوي المؤهلات والخبرة العملية في شروط العمل بالتفتيش على المؤسسات عالية الخطورة من حيث شروط العمل ومدنية الخطورة من حيث ظروف العمل.

3.1.1 مصفوفة معايير درجة خطورة المؤسسة من حيث شروط العمل:

الوزن من %100	الحدود/ النقاط	المعيار	علامة المعيار = النقاط x الوزن
10	1 - 19	عدد العمال في المؤسسة	
	2 - 50		
	3 - 100		
	4 - 500		
	5 - 1000		
	6 - أكثر من 1000		
10	0 - نسبة العمال غير الأردنيين %0	وجود عمال غير أردنيين في المؤسسة	
	1 - نسبة العمال (1-30)%		
	2 - نسبة العمال أكثر من 30%		
5	0 - لا يوجد	تشغيل للنساء	
	1 - يوجد		
20	0 - لا يوجد	تشغيل الأحداث	
	3 - يوجد		
5	0 - لا يوجد	تشغيل ذوي الاعاقة	
	1 - يوجد		
30	0 - لا يوجد شكاوي	الشكاوي العمالية خلال السنة السابقة	
	1 - (1 - 5) شكاوي		
	2 - < 5 شكاوي		
10	0 - لا يوجد	مؤشرات عمل جبري	
	1 - يوجد		
10	0 - لا يوجد	وجود إضرابات أو توقف عن العمل بشكل متكرر	
	1 - يوجد		
مجموع علامات المعايير			

يعتمد تحديد درجة الخطورة في مؤسسة وفقاً لمجموع الأوزان على النحو التالي:

مجموع أوزان معايير شروط العمل	درجة الخطورة في المؤسسة
أكثر من 160	عالية
160 - 80	متوسطة
أقل من 80	منخفضة

3.1.2 مصفوفة معايير درجة خطورة المؤسسة من حيث ظروف العمل (السلامة والصحة المهنية):

المعيار	الحدود/النقاط	الوزن من 100%	علامة المعيار = النقاط x الوزن
* درجة خطورة النشاط الاقتصادي	- الأقل خطورة - الأكثر خطورة	1 2	30
شكاوي السلامة والصحة المهنية	- لا يوجد شكاوي - (1 - 3) شكاوي - < 3 شكاوي	0 1 2	20
وجود نظام ادارة سلامة	- يوجد - لا يوجد	0 1	10
عدد العمال في المنشأة	1 - 19 20 - 50 51 - 100 101 - 500 501 - 1000 أكثر من 1000	1 2 3 4 5 6	10
إصابات وحوادث العمل	- لا يوجد - يوجد (1-2) - يوجد < 2 - وجود وفاة اصابية	0 1 2 3	30
مجموع علامات المعايير			

يعتمد تحديد مستوى الخطورة في المنشأة وفقاً لمجموع الأوزان على النحو التالي:

مجموع أوزان معايير ظروف العمل	درجة الخطورة في المؤسسة
أكثر من 160	عالية
160 - 80	متوسطة
أقل من 80	منخفضة

* درجة خطورة النشاط الاقتصادي يتم تحديدها وفقاً للقرار الصادر بهذا الخصوص.

3.1.3 مدى التزام المؤسسة بشروط العمل:

مدى التزام المؤسسة بشروط العمل				
علامة المعيار = النقاط x الوزن	الوزن من %100	الحدود		المعايير
20	20	2	لا يوجد اجراءات قانونية	شروط تشغيل
		1	عدد الاجراءات القانونية (5 - 1)	
		0	عدد الاجراءات القانونية < 5	
25	25	2	لا يوجد اجراءات قانونية	تنظيم العمل
		1	عدد اجراءات قانونية (3 - 1)	
		0	عدد اجراءات قانونية < 3	
30	30	2	لا يوجد اجراءات قانونية	أجور
		1	عدد الاجراءات القانونية (3 - 1)	
		0	عدد الاجراءات القانونية < 3	
10	10	2	لا يوجد اجراءات قانونية	حالات عدم جواز الفصل
		1	عدد اجراءات قانونية (2 - 1)	
		0	عدد اجراءات قانونية < 2	
5	5	2	لا يوجد مخالفات	تسوية النزاعات الجماعية وقرار المحكمة العمالية
		1	عدد مخالفات (5 - 1)	
		0	عدد مخالفات < 5	
5	5	2	لا يوجد مخالفات	الإضراب او الإغلاق
		1	عدد مخالفات (2 - 1)	
		0	عدد مخالفات < 2	
5	5	2	لا يوجد مخالفات	تنظيم العمل النقابي
		1	عدد مخالفات (2 - 1)	
		0	عدد مخالفات < 2	
مجموع علامات المعايير				

تصنيف المنشآت حسب درجة الالتزام بشروط العمل	
أقل من 70	منخفضة
70 - 140	متوسطة
أكثر من 140	عالية

3.1.4 مدى التزام المؤسسة بظروف العمل (السلامة والصحة المهنية):

مدى التزام المؤسسة بظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)				
علامة = المعيار x النقاط الوزن	الوزن من %100	الحدود		المعايير
15	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العاملين من مخاطر بيئة العمل
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		التدريب والتعريف بمخاطر المهنة
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		معدات الوقاية الشخصية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
10	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		مخاطر الحريق والانفجارات
		لا يوجد اجراءات قانونية		
10	0	يوجد اجراءات قانونية		العناية الطبية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
10	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		جهاز مشرفي السلامة والصحة المهنية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
2	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		مخاطر المخدرات
		لا يوجد اجراءات قانونية		
3	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		اصابات العمل
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		المخاطر الميكانيكية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		المخاطر الكهربائية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		المخاطر الكيميائية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		المخاطر الفيزيائية
		لا يوجد اجراءات قانونية		
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة		المخاطر ارغومية
		لا يوجد اجراءات قانونية		

5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة	الترتيب والنظافة والتنظيم
	1	لا يوجد اجراءات قانونية	
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة	لوحات ارشادية و تحذيرية
	1	لا يوجد اجراءات قانونية	
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة	الصيانة الدورية
	1	لا يوجد اجراءات قانونية	
5	0	يوجد اجراءات قانونية متخذة	المرافق العامة
	1	لا يوجد اجراءات قانونية	
مجموع علامات المعايير			

تصنيف المنشآت حسب درجة الالتزام بظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)	
أقل من 30	منخفضة
30 - 60	متوسطة
أكثر من 60	عالية

3.2 دورية الزيارات التفتيشية للمؤسسات وفقاً لدرجة الخطورة ومدى الالتزام

3.2.1 درجة خطورة المؤسسة من حيث شروط وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية):

درجة خطورة المؤسسة من حيث شروط وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)			
عالية - High	متوسطة - Medium	منخفضة - Low	درجة الخطورة للسلامة والصحة المهنية
			درجة خطورة حسب شروط العمل
Hosh - Lcond.	Mosh - Lcond.	Losh - Lcond.	منخفضة - Low
Hosh - Mcond.	Mosh - Mcond.	Losh - Mcond.	متوسطة - Medium
Hosh - Hcond.	Mosh - Hcond.	Losh - Hcond.	عالية - High

وبناءً على الجدول السابق فإنه يتم تحديد خطورة المؤسسة من حيث شروط العمل وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية) معاً كالتالي:

- L_R : منخفضة الخطورة
- M_R : متوسطة الخطورة
- H_R : عالية الخطورة

3.2.2 مدى التزام المؤسسة من حيث شروط وظروف العمل (السلامة والصحة المهنية):

مدى التزام المؤسسة من حيث شروط و ظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)			
High - عالية	Medium - متوسطة	Low - منخفضة	درجة الالتزام للسلامة والصحة المهنية
			درجة الالتزام بشروط العمل
Hosh - Lcond.	Mosh - Lcond.	Losh - Lcond.	منخفضة - Low
Hosh - Mcond.	Mosh - Mcond.	Losh - Mcond.	متوسطة - Medium
Hosh - Hcond.	Mosh - Hcond.	Losh - Hcond.	عالية - High

وبناءً على الجدول السابق فإنه يتم تحديد درجة التزام المؤسسة من حيث شروط العمل وظروف السلامة والصحة المهنية معاً وتكرار الزيارات التفتيشية كالتالي:

● التزام منخفض L_C :

● التزام متوسط M_C :

● التزام عالي H_C :

3.2.3 تحدد دورية الزيارة التفتيشية بناءً على مدى الإلتزام بمتطلبات قانون العمل حسب نتائج آخر زيارة سواء أولية او دورية وتصنيف خطورة المؤسسة:

يتم تحديد عدد الزيارات التفتيشية الدورية بناءً على درجة خطورة المؤسسة ومدى التزامها فيما يخص شروط و ظروف العمل (السلامة والصحة المهنية) حسب المصنوفة أدناه:

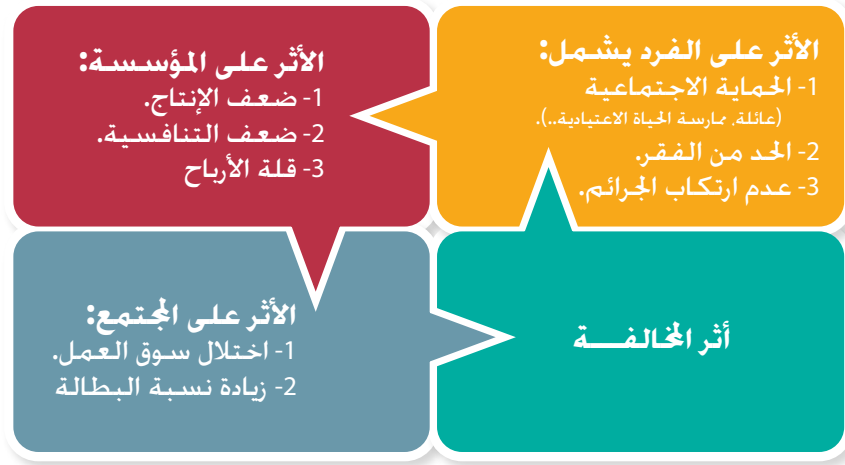
منخفضة الخطورة L_R	متوسطة الخطورة M_R	عالية الخطورة H_R	درجة الخطورة Risk مدى الالتزام Compliance
مرة بالسنة	مرتان بالسنة	3 مرات بالسنة	التزام منخفض L_C
مرة كل سنتين	مرة بالسنة	مرتان بالسنة	التزام متوسط M_C
مرة كل 3 سنوات + تفتيش ذاتي	مرة كل سنتين	مرة بالسنة	التزام عالي H_C



الباب الرابع



- يتم اتخاذ الإجراءات في حالة عدم التزام المؤسسة بقانون العمل بإتباع ما يلي:
- 1- تصنيف المخالفة عن طريق تحديد جسامة وخطورة المخالفة.
 - 2- أثر المخالفة على العاملين بموجب القانون.
 - 3- تحديد الإجراءات لتصويب المخالفة، مع الأخذ بعين الاعتبار الجهد والوقت لتصويب المخالفة بالاعتماد على عدد من العوامل المختلفة.



4.1 تصنيف مخالفات شروط العمل

ليتسنى لنا تحقيق الاتساق في الإجراءات القانونية، لا بد بداية من تصنيف درجة خطورة المخالفات ذاتها، حيث جرى تقسيم المخالفات إلى المواضيع التالية مع توضيح رقم المادة من قانون العمل التي تنص على هذه المخالفة والمادة التي يتم تحديد العقوبة بدلاتها:

1. شروط العمل (شروط التشغيل /تنظيم العمل / الأجور/ حالات عدم جواز الفصل / الإضراب أو الإغلاق).
2. تنظيم نقابات العمل وتسوية النزاعات الجماعية وقرار المحكمة العمالية.

تصنيف مخالفات شروط العمل			
شروط التشغيل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
11	عالية	10	قيام مكاتب التشغيل الخاصة غير المرخصة بأعمال الوساطة لتشغيل أو تسهيل تشغيل العمال في داخل المملكة وخارجها.

د/12	عالية	ز/12	العمالة غير الأردنية: استخدام العامل غير الأردني: -دون الحصول على تصريح عمل. - استخدامه لدى صاحب عمل غير المصرح له بالعمل لديه. - استخدامه في مهنة غير المهنة المصرح له العمل بها.
139 + 10 من نظام تشغيل ذوي الإعاقة رقم (35)	متوسطة	13 + أ/4 من نظام تشغيل ذوي الإعاقة رقم (35)	عدم تشغيل ذوي الإعاقة وفق النسبة المقررة.
أ/77	عالية	73	تشغيل الحدث الذي لم يكمل 16 سنة
أ/77	عالية	74 + قرار الأعمال الخطرة والمرهقة والمضرة بالصحة للأحداث	تشغيل الحدث بسن (16 - 18) في الاعمال الخطرة
أ/77	عالية	75	شروط استخدام الحدث
أ/77	عالية	76	توفير المستندات لاستخدام الحدث
تنظيم العمل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
ج/9	منخفضة	4	إبرام اتفاق أو عقد يتنازل بموجبه اي عامل عن أي حق من الحقوق التي يمنحها القانون
أ/8	منخفضة	أ/8	عدم إرسال إشعارا إلى الوزارة أو إلى أي من مديرياتها في منطقة العمل وفق النموذج المعتمد من الوزارة خلال الشهر الأول من السنة.
ب/8	متوسطة	ب/8 + القرار الخاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة 2002.	- عدم وجود سجل العمال - عدم وجود سجل رواتب. - عدم وجود سجل العمل الإضافي - عدم وجود سجل الغرامات. - عدم وجود سجل اصابات وحوادث العمل. - عدم وجود سجل المتدربين
139	متوسطة	14	عدم استخدام العامل العاجز بشكل جزئي نتيجة اصابة عمل ولا يمنع العجز من أداء العمل

139	متوسطة	15	أحكام عقد العمل
139	متوسطة	17	الزام العامل القيام بعمل يختلف اختلافاً بيناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل
139	متوسطة	18	العمل في مكان غير المكان المخصص لعمله إذا أدى ذلك إلى تغيير مكان اقامته غير المتفق عليه في العقد.
139	منخفضة	أ/23	عدم التزام صاحب العمل بإجراءات إنهاء الخدمات في العقد غير محدد المدة
139	متوسطة	30	عدم إعطاء صاحب العمل شهادة خدمة للعامل عند انتهاء خدمته، أو عدم رد ما أودعه العامل لديه من أوراق أو شهادات أو أدوات.
139	منخفضة	32	عدم إعطاء مكافأة نهاية الخدمة للعامل غير الخاضع لأحكام الضمان الاجتماعي
139	متوسطة	ب/33	عدم اعتماد الأنظمة الخاصة بصناديق الادخار أو التوفير أو التقاعد من قبل الوزير
139	متوسطة	أ/41	إنهاء عقد العمل الجماعي دون مراعاة المفاوضات القائمة لتجديده أو المساس بالحقوق التي اكتسبها العمال الذين كان العقد يشملهم
139	منخفضة	ب/44	عدم قيام صاحب العمل وممثلي العمال في المؤسسة التي تستخدم خمسة وعشرين عاملاً فأكثر عقد اجتماعات دورية لا تقل عن مرتين في السنة لتنظيم وتحسين ظروف العمل وإنتاجية العمال والتفاوض على أي أمور متعلقة بذلك
أ/77	متوسطة	55	عدم وجود نظام داخلي مصادق من وزارة العمل إذا استخدم 10 عمال فأكثر (غير العاملين في القطاع الزراعي)
139	متوسطة	10 من نظام عمال الزراعة رقم (19)	عدم وجود نظام داخلي مصادق من وزارة العمل إذا استخدم 20 عامل فأكثر / للعاملين في القطاع الزراعي
أ/77	متوسطة	أ/56	تشغيل العامل أكثر من 8 ساعات في اليوم أو 48 ساعة في الاسبوع دون احتساب عمل إضافي أو زيادة عن ساعات العمل المحددة في الفقرة ب من المادة 56
أ/77	متوسطة	57	شروط تشغيل العامل أكثر من ساعات العمل اليومية أو الاسبوعية في الظروف الاستثنائية
أ/77	عالية	59	عدم دفع بدل ساعات العمل الإضافية
أ/77	عالية	60	عدم إعطاء العامل عطلة اسبوعية

أ/77	عالية	61 (أ+ب+د)	عدم إعطاء العامل اجازة سنوية
ج/61	عالية	ج/61	رفض صاحب العمل طلب العامل للحصول على اجازته المؤجلة الى السنة التالية بالاتفاق فيما بينهم وانقضاء السنتين دون الحصول عليها
أ/77	منخفضة	62	اذا لم تؤخذ الاجازة السنوية دفعة واحدة فلا يجوز ان يقل الجزء منها عن يومين في أي مرة
أ/77	متوسطة	63	عدم اعطاء الاجر عن ايام الاجازات السنوية غير المستعملة عند انتهاء الخدمة
أ/77	متوسطة	64	تنازل العامل عن اجازاته السنوية
أ/77	متوسطة	65	عدم إعطاء العامل اجازة مرضية
أ/77	متوسطة	66	عدم إعطاء الاجازات الاضافية (الحج، الدراسة، الالتحاق بدورة للثقافة العمالية، الابوة)
أ/77	منخفضة	67	عدم التزام صاحب العمل الذي يستخدم 10 عمال او اكثر بإعطاء اجازات للتفرغ لرعاية الاطفال دون اجر
أ/77	متوسطة	68	عدم إعطاء اجازة لمرافقة الزوج/ الزوجة اذا انتقل الى عمل آخر يقع خارج المحافظة التي يعمل فيها داخل المملكة او الى عمل يقع خارجها
أ/77	عالية	70	عدم إعطاء العاملة اجازة الامومة
أ/77	عالية	71	عدم إعطاء العاملة فترة أو فترات مدفوعة الأجر لا يزيد في مجموعها على الساعة في اليوم الواحد بقصد ارضاع مولودها الجديد بعد انتهاء اجازة الامومة
أ/77	عالية	72	عدم توفير مكان لرعاية أطفال العمال او توفير بدائل الحضانات
ب/77	عالية	ب/77	استخدام اي عامل بصورة جبرية او تحت التهديد او بالاحتيال او بالاكراه بما في ذلك حجز وثيقة سفره
الاجور			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
139	متوسطة	أ/46	تأخير دفع الأجور عن تاريخ الاستحقاق
53	عالية	52	دفع أجر أقل من الحد الأدنى للأجور
139	متوسطة	47 + 49	حسم من الأجر في غير الحالات الواردة في المادة (47) والمادة (49) من قانون العمل

139	متوسطة	48	اتخاذ أي إجراء تأديبي أو فرض غرامة على العامل عن مخالفة غير منصوص عليها في لائحة الجزاءات المعتمدة من قبل الوزير او من يفوضه
حالات عدم جواز الفصل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
139	عالية	24	فصل العامل أو اتخاذ أي إجراء تأديبي بحقه لأسباب تتصل بالشكاوى والمطالبات التي تقدم بها العامل إلى الجهات المختصة والمتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون عليه
139	عالية	أ/27	<ul style="list-style-type: none"> فصل المرأة العاملة الحامل ابتداءً من الشهر السادس او خلال اجازة الامومة العامل اثناء خدمة العلم او الخدمة الاحتياطية العامل اثناء الاجازة السنوية او المرضية او اجازة الحج او اجازة الثقافة العمالية أثناء اجازة التفرغ للعمل النقابي أثناء اجازة التفرغ للالتحاق بمعهد أو كلية أو جامعة معترف بها
الإضراب او الإغلاق			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
136	عالية	134	إذا قام أي عامل بإضراب محظور بموجب هذا القانون أو إذا أقدم صاحب العمل على اغلاق محظور بموجب هذا القانون
136	عالية	135	عدم الاشعار بالقيام باضراب من قبل العامل او الاغلاق من قبل صاحب العمل مع مراعاة نظام شروط واجراءات الاضراب والاغلاق رقم 8 لسنة 1998
تنظيم نقابات العمل و تسوية النزاعات الجماعية و قرار المحكمة العمالية			
تنظيم نقابات العمل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
139	عالية	ب/97	اشتراط صاحب العمل عدم انتساب العامل لاي نقابة عند الاستخدام وان يعمل على فصله من اي نقابة او الاجحاف بأي حق بحقوقه لانتسابه الى عضويتها او المساهمة في نشاطها خارج اوقات العمل

139	متوسطة	أ/108	اتخاذ أي إجراء ضد أي ممثل للنقابات بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي بما في ذلك الفصل من العمل
139	متوسطة	111	اتخاذ أي إجراء بحق أي موظف في أي نقابة للعمال أو أي عضو فيها
تسوية النزاعات الجماعية وقرار المحكمة العمالية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة في قانون العمل	طبيعة المخالفة
139	متوسطة	132	تغيير شروط الاستخدام أو فصل العامل دون الحصول على إذن كتابي من الجهة المحال اليها النزاع العمالي خلال النظر في النزاع
133	عالية	133	إذا خالف صاحب العمل أو أي عامل شرطاً من شروط التسوية أو قرار المحكمة العمالية

4.2 اتساق وتماتل الاجراءات القانونية لشروط العمل

العوامل المؤثرة على الإجراءات القانونية:

يتم الاخذ بعين الاعتبار العوامل المؤثرة على الإجراءات القانونية واحتساب وزن لكل عامل من العوامل التالية:

1. عدد العمال في المنشأة
2. عدد العمال المتأثرين بالمخالفة
3. التكرار : تكرار المخالفة لآخر سنتين
4. فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال/ نساء /عمال غير اردنيين /ذوي اعاقة)
5. تصنيف خطورة المخالفة (عالية، متوسطة، منخفضة)

1. عدد العمال في المؤسسة:

وزن / علامة العامل المؤثر	عدد العمال في المؤسسة
1	19-1
2	50 - 20
3	100 – 51
4	500 – 101
5	1000 – 501
6	أكثر من 1000

2. عدد العمال المتأثرين بالمخالفة:

وزن / علامة العامل المؤثر	عدد العمال المتأثرين
1	0 - 10% من العمال
2	11 - 30%
3	31 - 50%
4	< 50%

3. التكرار: تكرار المخالفة لآخر سنتين:

وزن / علامة العامل المؤثر	التكرار
0	لا يوجد
1	أكثر من مرة

4. فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال/ نساء/ عمال غير اردنيين /ذوي اعاقه):

وزن / علامة العامل المؤثر	فئة العمال لمتأثرين
0	لا يوجد
1	وجود احد الفئات

5. تصنيف خطورة المخالفة:

وزن / علامة العامل المؤثر	تصنيف خطورة المخالفة
3	عالية الخطورة
2	متوسطة الخطورة
1	منخفضة الخطورة

العوامل المؤثرة على الإجراء القانوني والمتعلقة بمعلومات المؤسسة والعاملين فيها

مجموع الاوزان	فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال/ نساء / عمال غير اردنيين /ذوي اعاقه) (1 - 0)	التكرار: تكرار المخالفة لآخر سنتين (1 - 0)	عدد العمال المتأثرين بالمخالفة (4 - 1)	عدد العمال في المنشأة (6 - 1)	
2	0	0	1	1	الحد الأدنى
12	1	1	4	6	الحد الأعلى

مجموع أوزان العوامل المؤثرة على الإجراء القانوني والمتعلقة بمعلومات المؤسسة والعمالين فيها											الإجراء القانوني المتخذ	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2		
											1	تصنيف خطورة المادة القانونية
											2	
											3	

● انذار

● مخالفة

● التنسيب بالاغلاق مع المخالفة

4.3 تصنيف مخالفات ظروف العمل (السلامة والصحة المهنية)

تم الاعتماد على عدد من البنود للتحقق من مدى الالتزام بقانون العمل فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية، والتي تتمثل بما يلي:

بنود السلامة والصحة المهنية	
1.	اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العاملين من مخاطر بيئة العمل
2.	التدريب والتعريف بمخاطر المهنة
3.	معدات الوقاية الشخصية
4.	مخاطر الحريق والانفجارات
5.	العناية الطبية
6.	جهاز مشرفي السلامة والصحة المهنية
7.	مخاطر المخدرات
8.	اصابات العمل
9.	المخاطر الميكانيكية
10.	المخاطر الكهربائية
11.	المخاطر الكيميائية
12.	المخاطر الفيزيائية
13.	المخاطر ارغنومية
14.	الترتيب والنظافة والتنظيم
15.	لوحات ارشادية و تحذيرية
16.	الصيانة دورية
17.	المرافق العامة
18.	اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العاملين من مخاطر بيئة العمل

تصنيف مخالفات ظروف العمل			
اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العاملين من مخاطر بيئة العمل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة 84/د	عالية	المادة 1/أ/78	عدم توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الاخطار والامراض التي قد تنجم عن العمل وعن الالات المستعملة فيه (مخاطر الانزلاق والتعثر ، مخاطر بيولوجية ، مخاطر العمل في الاماكن المحصورة ، مخاطر السقوط من المرتفعات)
التدريب والتعريف بمخاطر المهنة			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة 84/د	عالية	المادة 2/أ/78	عدم احاطة العامل قبل اشتغاله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها وعدم وضع تعليمات وارشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها وفق الانظمة والقرارات التي تصدر بهذا الشأن بمكان ظاهر
المادة 84/د	عالية	المادة 8 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل يوظف عاملاً في صناعة خطيرة لأول مرة، دون أن يشرح له الأخطار التي قد يتعرض لها نتيجة لعمله، أو دون قيامه بتدريب العامل لمدة لا تقل عن شهر واحد تحت إشرافه المباشر أو إشراف رئيس القسم المسؤول.
المادة 84/د	عالية	المادة 6 من نظام رقم 42 ⁽²⁾	صاحب العمل أو المدير المسؤول لم يقوم بإرشاد العامل عند بداية استخدامه لمخاطر مهنته ووسائل الوقاية الواجب عليه إتخاذها.
المادة 84/د	عالية	المادة 14 من تعليمات حماية العاملين ⁽⁴⁾	عدم تدريب العمال على كيفية استخدام معدات الاطفاء.
معدات الوقاية الشخصية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة 84/د	متوسطة	المادة 3/أ/78	عدم توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من اخطار العمل وامراض المهنة كالملابس والنظارات والقفازات والاحذية وغيرها وارشادهم الى طريقة استعمالها والمحافظة عليها وعلى نظافتها.

المادة 84/د	متوسطة	المادة 2 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	صاحب العمل لا يوفر معدات الوقاية الشخصية للعاملين أو يوفرها ولكن نوعيتها ومواصفاتها غير مطابقة للمواصفات والمقاييس الفنية المعتمدة
المادة 84/د	متوسطة	المادة 3 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية الراس
المادة 84/د	متوسطة	المادة 4 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية العين
المادة 84/د	متوسطة	المادة 5 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية الاذن
المادة 84/د	متوسطة	المادة 6 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية الجهاز التنفسي
المادة 84/د	متوسطة	المادة 7 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية اليدين
المادة 84/د	متوسطة	المادة 8 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية لحماية الرجلين
المادة 84/د	متوسطة	المادة 9 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية للحماية من مخاطر السقوط
المادة 84/د	متوسطة	المادة 10 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الوقاية الشخصية للحماية من المخاطر الكيميائية
مخاطر الحريق والانفجارات			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 80	عدم اتخاذ صاحب العمل الاحتياطات اللازمة لحماية المؤسسة والعاملين فيها من اخطار الحريق والانفجارات او تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال او نقلها او تداولها وعدم توفير الوسائل والاجهزة الفنية الكافية وذلك وفقاً لتعليمات السلطات الرسمية المختصة.
العناية الطبية (الوقائية والعلاجية)			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	متوسطة	المادة 4/78/أ	- عدم توفير وسائل وأجهزة الإسعاف الطبي للعاملين وفق المستويات المحددة بقرار وزير العمل.

د/84	عالية	المادة (3) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	عدم إجراء الفحوصات الطبية الضرورية للعمال عند التعيين من قبل صاحب العمل او المدير المسؤول.
د/84	متوسطة	المادة (4) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	صاحب العمل أو المدير المسؤول لا يقوم بإجراء الفحص الطبي الدوري على لياقة العاملين بصفة مستمرة لإكتشاف الامراض في مراحلها الاولى.
د/84	متوسطة	المادة (5) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	صاحب العمل أو المدير المسؤول لا يقوم بالاحتفاظ بنتائج الكشوفات والفحوصات الطبية في الملف الطبي الخاص بكل عامل.
د/84	منخفضة	المادة (7) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	صاحب المؤسسة: - لم يلتزم بتعيين طبيب وممرض أو إنشاء وحدة طبية بما يتناسب مع عدد العمال. - لم يتحمل الكلفة المالية المترتبة على توفير العناية الطبية الوقائية والعلاجية لجميع العاملين. - لم يبلغ مديريات العمل باسماء الاطباء والممرضين العاملين في المؤسسة او الوحدات الطبية او عند تشكيلها أو تغيير أحد اعضائها.
د/84	متوسطة	المادة (8) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	طبيب المؤسسة أو طبيب الوحدة الطبية او صاحب العمل قام بإخفاء أو عدم إعلام مديرية العمل والمديرية المختصة في وزارة الصحة عن أي امراض مهنية أو الاشتباه بها.
د/84	متوسطة	المادة (9) من نظام رقم 42 ⁽²⁾	صاحب العمل لم يراعي الحالة الصحية للعامل إذا تطلب نقله إلى عمل يتناسب مع حالته الصحية، ولم يقوم بإشعار المديرية بذلك.
د/84	عالية	المادة 17 من تعليمات حماية العاملين ⁽⁴⁾	عدم الالتزام باجراء الفحص الاولي الخاص بتحديد كفاءة ومستوى السمع للعامل في الاعمال التي تعرضه للضوضاء قبل الاستخدام وعدم الالتزام باجراء الفحص الطبي الدوري له مرتين كل سنة على الاقل لتحديد كفاءة ومستوى السمع للعامل .
د/84	متوسطة	المادة 2 من تعليمات الفحص الطبي الدوري ⁽⁵⁾	عدم قيام صاحب العمل بوضع الترتيبات اللازمة لإجراء الفحص الدوري للمحافظة على لياقته العاملين ولإكتشاف الأمراض في مراحلها الأولى.
د/84	متوسطة	المادة 3 من تعليمات الفحص الطبي الدوري ⁽⁵⁾	عدم الالتزام باجراء الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل ستة اشهر للعمال المعرضين لما يلي :أ.البتروكيماويات ومشتقاتها ب.المبيدات الحشرية والاسمدة الزراعية والمحسنتات الزراعي ج.صهر المعاجن الثقيلة د.الضجيج والاهتزازات هـ. المواد المشعة
د/84	متوسطة	المادة 4 من تعليمات الفحص الطبي الدوري ⁽⁵⁾	عدم الالتزام باجراء الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنة وذلك للعاملين في المجالات التالية : أ. المناجم والتعدين ب. صناعة الزجاج ج. الغزل والنسيج د. اعمال التجارة

د/84	متوسطة	المادة 5 من تعليمات الفحص الطبي الدوري ⁽⁵⁾	عدم الالتزام باجراء الفحص الطبي الدوري مرة واحدة كل سنتين وذلك لجميع العاملين في المؤسسات والاعمال الاخرى التي لم يرد ذكرها في المادتين 3 و 4 من تعليمات الفحص الطبي الدوري ⁽⁵⁾ .
د/84	عالية	المادة 2 من تعليمات الفحص الطبي الاولي ⁽⁵⁾	تشغيل أي شخص دون اجراء الفحص الطبي الاولي ، في أي من الاعمال التالية: الصناعات المعدنية ، أعمال المنجم ، جميع الاعمال المتعلقة بالمقالع والمحاجر، اعمال الزراعة والمبيدات الحشرية والأسمدة والمحسّنات الزراعية ، صناعة الاسمنت والزجاج ، الصناعات البتروكيمياوية، الصناعات الكيماوية، صناعة المواد العازلة للحرارة و الاشعاعات، صناعة الغزل و النسيج، الصناعات الخشبية والتجارة، الخدمات الصحية، الصناعات الغذائية، النقل الجوي و البحري و البري، اعمال التحميل والتنزيل، اعمال الغوص وصيد الاسماك ، الدباغة والجلود، الانشاءات، الخدمات العامة، اعمال الكهرباء ، اعمال المطابع.
د/84	عالية	المادة 3 من تعليمات الفحص الطبي الاولي ⁽⁵⁾	عدم الالتزام بمراعاة عمل المؤسسة ومهنة العامل ومستوى الخطورة عند اجراء الفحص الطبي الاولي
د/84	عالية	المادة 4 من تعليمات الفحص الطبي الاولي ⁽⁵⁾	صاحب العمل لا يتحمل الكلفة المترتبة على إجراء الفحوصات الطبية الأولية لجميع العاملين فيها.
د/84	منخفضة	المادة 5 من تعليمات الفحص الطبي الاولي ⁽⁵⁾	صاحب العمل لا يقوم بتزويد مديرية السلامة والصحة المهنية في وزارة العمل بنتائج الفحوصات الأولية وفقاً للنماذج المعدة لذلك.
د/84	متوسطة	المادة 1 من القرار الخاص بوسائل وأجهزة الاسعاف الطبي ⁽⁷⁾	صاحب العمل لا يقوم بتوفير وسائل وأجهزة الاسعاف الطبي للعاملين في اماكن العمل بما يتناسب مع طبيعة العمل وعدد العاملين بها، في صندوق يوضع بمكان ظاهر وآمن ليك ون ممتناول الجميع.
د/84	متوسطة	المادة 2 من القرار الخاص بوسائل وأجهزة الاسعاف الطبي ⁽⁷⁾	صاحب العمل لا يقوم بتضمين الصندوق المواد الطبية اللازمة للاسعافات الطبية المذكورة بالقرار
د/84	منخفضة	المادة 1 من القرار الخاص بنموذج الفحص الطبي الدوري ⁽⁸⁾	عدم استخدام النموذج الخاص بالفحص الطبي الدوري
د/84	منخفضة	قرار وزير العمل الخاص بالنموذج الواجب على صاحب العمل تعبئته للتبليغ ⁽⁹⁾	عدم اعتماد النموذج الخاص بالتبليغ عن الامراض المهنية او الاشتباه بها للجهات المعنية (مديرية السلامة والصحة المهنية والبيئة في وزارة العمل، والمديرية المختصة في وزارة الصحة)

جهاز مشرفي السلامة والصحة المهنية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	منخفضة	المادة (4) من نظام رقم 7 ⁽¹⁾	عدم الالتزام بتشكيل جهاز وظيفي متخصص للسلامة والصحة المهنية بما يتناسب مع عدد العاملين.
د/84	منخفضة	المادة (7) من نظام رقم 7 ⁽¹⁾	عدم الالتزام بتشكيل لجنة سلامة وصحة مهنية في المؤسسة وفي كل فرع لها ممن يزيد عدد العاملين فيهم عن 50 عامل .
د/84	منخفضة	المادة (8) من نظام رقم 7 ⁽¹⁾	لجنة السلامة والصحة المهنية في المؤسسة أو فروعها لم تتخذ القرارات والاجراءات في الحالات التالية: - الحوادث والاصابات التي وقعت في المؤسسة. - الاعمال التي قام بها مشرف السلامة والصحة المهنية. - وضع اللوائح الداخلية للاجتماعات. - تبليغ وزارة العمل باسماء واعضاء اللجنة بمجرد تشكيلها او تغيير اي من اعضائها.
مخاطر المخدرات			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 81	صاحب العمل لم يأخذ التدابير لمنع إدخال الخمر او المخدرات والمؤثرات العقلية او العقاقير الخطرة إلى اماكن العمل أو دخول اي شخص إلى مكان العمل أو البقاء فيه وهو تحت تأثير تلك المشروبات والعقاقير.
اصابات العمل			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
ب/87	عالية	المادة 87	عدم قيام صاحب العمل بنقل العامل الذي يتعرض لإصابة عمل أدت إلى إصابته إصابة جسيمة أو وفاته إلى مستشفى أو مركز طبي، وعدم الإلتزام بتبليغ الجهات الأمنية المختصة بالحادثة وإرسال إشعار بالحادثة إلى وزارة العمل خلال مهلة 48 ساعة.
139	عالية	المادة 90 (أ/ب/ج/د)	عدم قيام صاحب العمل بدفع البدلات المستحقة عن إصابة العمل (الأجر اليومي ، التعويضات ..)
139	متوسطة	المادة 92 ب	عدم قيام صاحب العمل بإعطاء مكافأة نهاية خدمة للعامل بسبب إعطائه تعويض إصابة العمل
139	عالية	المادة 95	رهن تعويض إصابة العمل الواجب دفعه بمقتضى احكام هذا القانون او الحجز عليه لغير دين النفقة وفيما يتجاوز ثلث مبلغ التعويض أو احواله الى اي شخص آخر غير العامل او المستحقين عنه او بالادعاء بتقصا التعويض المستحق بعد وفاة العامل.

المخاطر الميكانيكية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 2 من نظام 43 ⁽³⁾	عدم قيام صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة باتخاذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية والسلامة من المخاطر الميكانيكية والكهربائية والكيميائية للألات والمكانات الصناعية ومواقع العمل
د/84	عالية	المادة 3 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	عدم اتخاذ الاحتياطات الوقائية اللازمة من المخاطر الميكانيكية وعدم وضع حاجز وقائي محكم حول جميع الأماكن وأجزاء الآلات
د/84	عالية	المادة 6/ج من نظام رقم 43 ⁽³⁾	إزالة أو تركيب أي حاجز واقفي أو أي جزء من جهاز الوقاية فيما لم تكن الآلة أو المكانة متوقفة عن العمل .
د/84	عالية	المادة 6/د من نظام رقم 43 ⁽³⁾	حيازة أو بيع أو تأجير أو نقل الآلات والمكانات والأجهزة التي تكون أجزاؤها الخطرة غير موقاة بوقاية كافية.
المخاطر الكهربائية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 2 من نظام 43 ⁽³⁾	عدم قيام صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة باتخاذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية والسلامة من المخاطر الميكانيكية والكهربائية والكيميائية للألات والمكانات الصناعية ومواقع العمل
د/84	عالية	4 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل او المدير المسؤول لم يتخذ الاحتياطات والاجراءات الوقائية والسلامة من المخاطر والكهربائية
المخاطر الكيميائية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 2 من نظام 43 ⁽³⁾	عدم قيام صاحب العمل أو المدير المسؤول في المؤسسة باتخاذ الاحتياطات والإجراءات الكفيلة للوقاية والسلامة من المخاطر الميكانيكية والكهربائية والكيميائية للألات والمكانات الصناعية ومواقع العمل
د/84	عالية	المادة 5 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل او المدير المسؤول لم يتخذ الاحتياطات والاجراءات الوقائية والسلامة من المخاطر الكيميائية للألات والمكانات الصناعية ومواقع العمل.
المخاطر الفيزيائية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 16 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير معدات الحماية والوقاية من خطر التعرض للضرر من الضجيج

د/84	عالية	المادة 18 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم اتخاذ الاحتياطات اللازم توافرها لتهيئة جو العمل وتوفير اجهزة الوقاية الشخصية للوقاية من الحرارة
د/84	عالية	المادة 19 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير اجهزة الوقاية الشخصية عند تعرض العاملين لدرجات حرارة منخفضة في بيئة العمل
د/84	عالية	المادة 20 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفير إضاءة كافية مناسبة لنوع العمل الذي يتم تنفيذه، سواء كانت إضاءة طبيعية أو صناعية
د/84	عالية	المادة 23 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم توفر معدات الحماية الشخصية والوقاية من خطر التعرض للتأثيرات الاشعاعية
المخاطر الارغونومية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
د/84	عالية	المادة 15 من تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل ⁽⁴⁾	عدم اتخاذ الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العاملين عند رفع الاوزان وعدم تدريب العاملين على طرق الرفع السليم للأوزان.
الترتيب والنظافة والتنظيم			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة د/84	عالية	المادة 7 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل لا يضمن بان تكون ارضية أماكن العمل غير متلاصقة بالخامات والماكنات والمنتجات، وعدم وجود مسافات مناسبة متروكة حول الآلات والماكنات أو وحدات العمل.
لوحات ارشادية و تحذيرية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة د/84	عالية	المادة 6/أ من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل: أ- لا يوفر لوحات ارشادية وتحذيرية تتضمن المعلومات الفنية للوقاية من الاصابة بحوادث واصابات العمل، حول المواد الخام والمواد المركبة والأجهزة والعمليات المختلفة، ولا ينشرها في أماكن مرئية، مما قد يؤدي إلى المخاطر الناجمة عن التعامل مع هذه المواد والآلات.
الصيانة دورية			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة د/84	عالية	المادة 6/ب من نظام رقم 43 ⁽³⁾	عدم القيام بإجراء الصيانة الدورية اللازمة للأدوات والأجهزة والآلات من قبل الفنيين المتخصصين، بطريقة تضمن السلامة.

اعاققة عمل المفتش			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة 84/د	متوسطة	المادة 9 من نظام رقم 43 ⁽³⁾	صاحب العمل يعيق مفتشي العمل عن الاطلاع على الخصائص الفنية والعلمية للمواد والمركبات الكيماوية الخام والمساعدة المستخدمة في العمليات الصناعية لتحديد مستويات الخطورة والضرر بالصحة.
المراقق العامة			
العقوبة بدلالة المادة	تصنيف خطورة المخالفة	رقم المادة	طبيعة المخالفة
المادة 84/د	متوسطة	المادة 11 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	توفير غرفة استراحة
المادة 84/د	متوسطة	المادة 12 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	توفير غرفة تغيير ملابس
المادة 84/د	متوسطة	المادة 13 من تعليمات حماية العاملين من بيئة العمل ⁽⁴⁾	توفير مطبخ في حال عدم توفر كفتيريا

- (1) نظام رقم (7) نظام تشكل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية لسنة 1998
- (2) نظام رقم (42) نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات لسنة 1998
- (3) نظام رقم (43) نظام الوقاية و السلامة من الآلات والماكينات الصناعية ومواقع العمل لسنة 1998
- (4) تعليمات حماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل لسنة 1998
- (5) تعليمات الفحص الطبي الدوري للعمال في المؤسسات لسنة 1999
- (6) تعليمات الفحص الطبي الأولي للعمال في المؤسسات لسنة 1999
- (7) قرار وزير العمل الخاص بوسائل وأجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسات
- (8) قرار وزير العمل خاص بنموذج الفحص الطبي الدوري لسنة 2002
- (9) قرار وزير العمل الخاص بالأنموذج الواجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول تعبئته للتبليغ عن أي امراض مهنية او الاشتباه بها لدى العاملين لديه

4.4 اتساق وتمائل الاجراءات القانونية لظروف العمل

العوامل المؤثرة على الإجراء القانوني والمتعلقة بمعلومات المؤسسة والعاملين فيها:

1. مستوى خطورة النشاط الاقتصادي .
2. عدد العمال في المنشأة
3. عدد العمال المتأثرين بالمخالفة
4. التكرار: تكرار المخالفة لآخر سنتين
5. فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال/ نساء /عمال غير اردنيين /ذوي اعاقه)
6. حوادث واصابات العمل

1. مستوى خطورة النشاط الاقتصادي*:

وزن / علامة العامل المؤثر	تصنيف النشاط الاقتصادي
1	الأقل خطورة
2	الأكثر خطورة

2. عدد العمال في المنشأة:

وزن / علامة العامل المؤثر	عدد العمال في المنشأة
1	1 - 19
2	20 - 50
3	51 - 100
4	101 - 500
5	501 - 1000
6	أكثر من 1000

3. عدد العمال المتأثرين بالمخالفة:

وزن / علامة العامل المؤثر	عدد العمال المتأثرين
1	0 - 10% من العمال
2	11 - 30%
3	31 - 50%
4	< 50%

4. التكرار: تكرار المخالفة لآخر سنتين:

وزن / علامة العامل المؤثر	التكرار
0	لا يوجد
1	تكرار لأكثر من مرة

5. فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال / نساء / عمال غير اردنيين / ذوي اعاقه):

وزن / علامة العامل المؤثر	فئة العمال المتأثرين
0	لا يوجد
1	وجود احد الفئات

* مستوى خطورة النشاط الاقتصادي يتم تحديده وفقاً للقرار الصادر بهذا الخصوص.

6. أثر حوادث واصابات العمل في المؤسسة من حيث العدد والشدة:

أثر عدد اصابات العمل وشدتها حسب الجدول أدناه	وزن / علامة العامل المؤثر
0	0
3-1	1
6-4	2
9-7	3
12-10	4

عدد الاصابات خلال آخر سنة و أوزانها	شدة الإصابة ووزنها	الوزن: 0 (عدد الاصابات 0)	الوزن: 1 (عدد الاصابات: 1-2)	الوزن: 2 (عدد الاصابات: 3-4)	الوزن: 3 (عدد الاصابات أكثر من 4)
		*0	*4	*8	*12
*0	*3	*6	*9	نسبة عجز 30 % فأكثر /الوزن (3)	
*0	*2	*4	*6	نسبة عجز أقل من 30 % /الوزن (2)	
*0	*1	*2	*3	لا يوجد نسبة عجز/الوزن (1)	

* أثر عدد اصابات العمل وشدتها عبارة عن حاصل ضرب وزن شدة الإصابة بوزن عدد الاصابات

تصنيف خطورة المخالفة:

تصنيف خطورة المخالفة	وزن / علامة العامل المؤثر
عالية الخطورة	3
متوسطة الخطورة	2
منخفضة الخطورة	1

العوامل المؤثرة على الإجراء القانوني والمتعلقة بمعلومات المؤسسة والعاملين فيها							
مجموع الأوزان	أثر حوادث واصابات العمل في المؤسسة من حيث العدد والشدة (4 - 0)	تكرار المخالفة (1-0)	فئة العمال المتأثرين بالمخالفة (اطفال/ نساء / عمال غير اردنيين /ذوي اعاقاة)	عدد العمال المتأثرين بالمخالفة (4 - 1)	عدد العمال في المؤسسة (6 - 1)	مستوى خطورة النشاط الاقتصادي (2 - 1)	
3	0	0	0	1	1	1	الحد الأدنى
18	4	1	1	4	6	2	الحد الأعلى

مصفوفة إجراءات السلامة والصحة المهنية																	
مجموع أوزان العوامل المؤثرة على الإجراء القانوني والمتعلقة بمعلومات المؤسسة والعاملين فيها																	
18	17	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3		
																1	تصنيف المخالفة حسب الخطورة
																2	
																3	

● انذار

● مخالفة

● التنسيب بالاعلاق مع المخالفة

4.5 إجراء التنسيب بإغلاق المؤسسات

بموجب قانون العمل للوزير او من يفوضه إغلاق المؤسسات حتى يتم إزالة المخالفة، عند التنسيب بالاعلاق يجب ان يكون مسبق بانذار بالاعلاق ومقرون بمخالفة وفيما يخص الاعلاق الجزئي فانه يعامل معاملة الاعلاق الكلي الا ان الاعلاق يكون على جزء من المنشأة (خط انتاج / قسم معين / الة معينة /.....) وفق اجراءات الإغلاق المبينة ادناه:

- 1- تقديم تقرير واقع حال من قبل مفتش العمل يحدد فيه درجة خطورة المخالفة المرتكبة من قبل صاحب العمل ومبررات التنسيب بالاعلاق.
- 2- في حال كانت درجة خطورة المخالفة توجب اغلاق المؤسسة، يتم التنسيب بالإغلاق للوزير أو من يفوضه.
- 3- يتم مخاطبة وزارة الداخلية (الحاكم الاداري) حتى تقوم بتنفيذ قرار الوزير.
- 4- التحقق من قرار الاعلاق بموجب محضر الاعلاق الصادر من قبل الجهة المختصة والتأكد من تنفيذه.
- 5- بعد الإغلاق لا يجوز فتح المؤسسة إلا بعد التحقق من إزالة المخالفة.
- 6- يصدر الوزير قراراً بفتح المؤسسة ويتم وضعها على برنامج متابعة الزيارات التفتيشية.

الباب الخامس



الملاحق

الباب الخامس



الملحق رقم (1):

نماذج قوائم التفقد الخاصة بتفتيش العمل

الملحق رقم (2):

النماذج الخاصة بالقائم على النشاط الاقتصادي

الملحق رقم (3):

إجراءات الاعتراض على إجراءات وقرارات تفتيش العمل

الملحق رقم (4):

السجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها استنادًا للمادة (2) من القرار الخاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة 2002

الملحق رقم (5):

إجراءات ما بعد الزيارات التفتيشية (المخالفات)

الملحق رقم (1)**نماذج قوائم التفقد الخاصة بتفتيش العمل****5.1**

5.1.1: نموذج رقم (1): قائمة تفقد على المؤسسات الكبيرة

5.1.2: نموذج رقم (2): قائمة تفقد على المؤسسات الصغيرة

5.1.3: نموذج رقم (3): قائمة التفقد الخاصة بطلبات الشركات للانضمام للقائمة الذهبية

5.1.4: نموذج رقم (4): قائمة التفقد الخاصة بالمناطق الصناعية المؤهلة

5.1.5: نموذج رقم (5): تقرير تحقيق في حادث عمل

5.1.6: نموذج رقم (6): قائمة تفقد خاصة بالتفتيش على عمل الاطفال

نموذج رقم (1):



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة العمل

قائمة تفقد خاصة بالمؤسسات الكبيرة

- اسم المؤسسة جنسيتها.....
- المدير العام: جنسيته.....
- يوم وتاريخ الزيارة..... وقت الزيارة.....
- نوع الزيارة: زيارة أولى زيارة دورية زيارة متابعة زيارة خاصة
- طبيعة عمل المؤسسة:
- العنوان : ص. ب:
- هاتف: فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية				الأردنيون	عدد العاملين
						ذكور
						إناث
						المجموع

- عدد ونظام ساعات الدوام اليومي: صباحي مسائي ليلي
- الضمان الإجتماعي: جميع العمال مشتركين بعض العمال غير مشتركين

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
55	النظام الداخلي للمؤسسة				
8	استمارة وسجلات المؤسسة				
12	استخدام العمالة الوافدة وتصاريح العمل				
52	الحد الأدنى للأجور				
46	دفع الأجور في موعدها				

				شروط العمل الإضافي	59, 56
				الإجازات السنوية	61
				الإجازات المرضية	65
				أيام الجمع والعطل الأسبوعية	60
				الحسم من أجور العاملين	47
				شروط الإجراءات التأديبية بحق العاملين	48
				شروط تشغيل النساء	69
				إجازات الأمومة	70
				تشغيل الأحداث الذين لم يكملوا سن السادسة عشر	73
				تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو المضرة بالصحة	74
				شروط تشغيل الأحداث	76, 75
				توفير معدات الوقاية الشخصية	2/أ/78
				وسائل وأجهزة الإسعاف الأولي	4/أ/78

■ نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الفحص الطبي الأولي				
4	الفحص الطبي الدوري				
7	تعيين أطباء وممرضين				
8	إنشاء وحدة طبية				

■ نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	الإجراء	ملاحظات	مخالفة	الإجراء
4	تعيين أخصائيين وفنيين				
7	تشكيل لجنة				
9	اجتماعات اللجنة				

■ المادة (80): حماية المؤسسة والعاملين فيها من أخطار الحريق والانفجارات:

إجراءات الوقاية	ملتزمة	غير ملتزمة	ملاحظات	الإجراء
أنظمة ومعدات إطفاء الحريق وصيانتها بشكل دوري				
أجهزة إنذار				
كواشف دخانية				
مخارج الطوارئ				
دورات تدريبية للعاملين في الإطفاء والإخلاء				
تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال				

■ نظام الوقاية والسلامة من الآلات والمكينات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الوقاية من المخاطر الميكانيكية				
4	الوقاية من المخاطر الكهربائية				
5	الوقاية من المخاطر الكيميائية				
6	اللوحات الإرشادية والتحذيرية				
7	ازدحام أراضيات أماكن العمل				
8	تدريب العاملين وتعريفهم بمخاطر المهنة				

■ تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
11	توفير وتجهيز غرفة استراحة للعاملين				
12	توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين				
13	مراييل وأغطية للشعر وشهادات صحية للعاملين في المطبخ				
16	الوقاية من الضوضاء				
18	تهيئة جو العمل والوقاية من الحرارة				
19	الوقاية من درجات الحرارة المنخفضة				
20	توفير إضاءة كافية				

مواد أخرى:

رقم المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء

■ ملاحظات أخرى:

.....

■ اسم المسؤول الذي تمت مقابلته في الشركة:

أسم وتوقيع مفتش العمل

.....

نموذج رقم (2):



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة العمل

قائمة تفقد للمؤسسات الصغيرة

- اسم المؤسسة
- المدير العام:
- يوم وتاريخ الزيارة..... وقت الزيارة.....
- نوع الزيارة: زيارة أولى زيارة دورية زيارة متابعة زيارة خاصة
- طبيعة عمل المؤسسة:
- القطاع: صناعي خدمات زراعي انشاءات
- العنوان: ص. ب:
- هاتف: فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية				الأردنيون	عدد العاملين
						ذكور
						إناث
						المجموع

- عدد ونظام ساعات الدوام اليومي: صباحي مسائي ليلي
- الضمان الإجتماعي: خاضعة غير خاضعة مشتركة غير مشتركة

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
55	النظام الداخلي للمؤسسة				
8	استمارة وسجلات المؤسسة				
12	تصاريح العمل للعمالة الوافدة				

				الحد الأدنى للأجور	52
				دفع الأجور في موعدها	46
				شروط العمل الإضافي	59
				الإجازات السنوية	61
				الإجازات المرضية	65
				أيام الجمع والعطل الأسبوعية	60
				الحسم من أجور العاملين	47
				شروط الإجراءات التأديبية للعاملين	48
				شروط تشغيل النساء	69
				تشغيل الأحداث الذين لم يكملوا سن السادسة عشر	73
				تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو المضرة بالصحة	74
				توفير معدات الوقاية الشخصية	2/أ/78
				وسائل وأجهزة الإسعاف الأولي	4/أ/78

■ المادة (80): حماية المؤسسة والعاملين فيها من أخطار الحريق والانفجارات:

الإجراء	ملاحظات	غير ملتزمة	ملتزمة	إجراءات الوقاية
				أنظمة ومعدات إطفاء الحريق
				أجهزة إنذار
				كواشف دخانية
				مخارج الطوارئ
				دورات تدريبية للعاملين في الإطفاء والإخلاء
				تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال

■ نظام الوقاية والسلامة من الآلات والمكانات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الوقاية من المخاطر الميكانيكية				
4	الوقاية من المخاطر الكهربائية				
5	الوقاية من المخاطر الكيميائية				
6	اللوحات الإرشادية والتحذيرية				
7	ازدحام أرضيات أماكن العمل				
8	تدريب العاملين وتعريفهم بمخاطر المهنة				

■ تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
11	توفير وتجهيز غرفة استراحة للعاملين				
12	توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين				
13	مراييل وأغطية للشعر وشهادات صحية للعاملين في المطبخ				
16	الوقاية من الضوضاء				
18	تهيئة جو العمل والوقاية من الحرارة				
19	الوقاية من درجات الحرارة المنخفضة				
20	توفير إضاءة كافية				

■ ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

.....

■ اسم وتوقيع المسؤول الذي تمت مقابلته :

أسم وتوقيع مفتش العمل

نموذج رقم (3):



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة العمل

إستمارة تفتيش للانضمام للقائمة الذهبية

- اسم المؤسسة جنسيتها.....
- المدير العام: جنسيته.....
- المسؤول الذي تمت مقابلته:
- اسم مشرف السلامة والصحة المهنية:
- يوم وتاريخ الزيارة..... وقت الزيارة.....
- العنوان : ص. ب:
- هاتف: فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية					الأردنيون	عدد العاملين
							ذكور
							إناث
							المجموع

- عدد و نظام ساعات الدوام اليومي صباحي مسائي ليلي
- فترة الاستراحة:
- الضمان الإجتماعي: خاضعة غير خاضعة مشتركة غير مشتركة

أولاً: الموارد البشرية: - مجموع العلامات: (5 علامات)

العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(1)				توفير سياسة للموارد البشرية للعاملين في المؤسسة معتمدة من الإدارة.	1
(1)				عدم التمييز في الاستخدام للعمال سواء على أساس الجنس أو الدين أو العرق أو الإعاقة.	2
(2)				المصادقة على نظام داخلي من الوزارة يتضمن فيه الالتزام بتطبيق سياسة للحماية من العنف والتحرش الجنسي في بيئة العمل واجراءات النظر بتظلمات العمال وحل النزاعات ويجب ان يتم إبلاغها للعمال.	3
(1)				تشكيل لجنة للإشراف والتصرف بأموال الغرامات التي تقتطع من العمال بموجب احكام المادة (48/ج) من قانون العمل.	4

ثانياً: عقود العمل والإجراءات التعاقدية: - مجموع العلامات: (18 علامة)

العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة			
(2)				توقيع العمال على عقود عمل بلغة يفهمونها وتتوافق وأحكام قانون العمل تبين مدة التوظيف، والراتب، والمزايا، ومجال العمل، ومكان العمل، وإجراءات تقديم استقالة من العمل.	1			
(1)				تزويد العمال بنسخة عن عقود عملهم.	2			
(1)				الاحتفاظ بملف شخصي لكل عامل في المؤسسة.	3			
(2)				نسبة عقود العمل غير محددة المدة أكثر من نسبة عقود محددة المدة.	4			
(1)				منح للعمال امتيازات أفضل مما رتبته قانون العمل أو العقد الجماعي	5			
(1)				مدة التجربة في عقود العمل لا تتجاوز 3 أشهر ولمرة واحدة	6			
(2)				أن عقود العمل محددة المدة لا تقل عن سنة واحدة للأردنيين	7			
(1)				تجديد تصاريح العمل لغير الأردنيين بشكل منتظم قبل تاريخ انتهاء تصريح العمل بشهر واحد	8			
(7)				نسبة العمال غير الأردنيين الذين يحملون تصاريح عمل ساري المفعول الى مجموع العمال غير الأردنيين العاملين في المؤسسة:	9			
				<table border="1"> <tr> <td>أقل من 80% (0% من علامة البند)</td> <td>99-80% (80% من علامة البند)</td> <td>100 (100% من علامة البند)</td> </tr> </table>	أقل من 80% (0% من علامة البند)	99-80% (80% من علامة البند)	100 (100% من علامة البند)	
أقل من 80% (0% من علامة البند)	99-80% (80% من علامة البند)	100 (100% من علامة البند)						

ثالثاً: ساعات العمل: - مجموع العلامات: (4 علامات)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	عدم تجاوز ساعات العمل اليومية عن (8) ساعات.				(1)
2	تشغيل العمال أكثر من ساعات العمل اليومية أو الأسبوعية في الحالات التالية:- 1- القيام بأعمال الجرد السنوي للمؤسسة واعداد الميزانية والحسابات الختامية والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة بحيث لا تزيد عدد الايام التي تنطبق عليها عن (30) يوم خلال السنة و بما لا يزيد عن (10) ساعات في اليوم. 2- لتلافي وقوع خسارة او لتجنب مخاطر عمل فني او من اجل تسلم مواد معينة او تسليمها او نقلها بحيث لا تزيد عدد الايام التي تنطبق عليها عن (30) يوم في السنة.				(1)
3	سجل الدوام للعمال (ورقي/الالكتروني) يطابق ساعات العمل الفعلية للعمال.				(2)
4	تطبيق أشكال العمل المرن في المؤسسة.				(1)

رابعاً: الإجازات والأجور: - مجموع العلامات (19 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	الالتزام بدفع الحد الأدنى للأجور المقررة.				(3)
2	عدم التمييز بين العمال في الاجور على اساس الجنس عن كل عمل ذي قيمة متساوية.				(1)
3	قيام صاحب العمل بدفع مستحقات العمال خلال سبعة أيام من تاريخ استحقاقها.				(1)
4	عدم قيام صاحب العمل بأي اقتطاع من اجور العمال بشكل غير قانوني.				(1)
5	قيام صاحب العمل بالاحتفاظ بسجلات الاجور.				(1)
6	قيام صاحب العمل بتبليغ العمال بطريقة احتساب الاجور والعمل الاضافي بلغة العمال.				(1)
7	قيام صاحب العمل بإعطاء العمال العطلات الرسمية والأعياد الدينية.				(2)
8	قيام صاحب العمل بإعطاء أو دفع أجور الاجازات السنوية للعمال وفقاً لأحكام القانون (في حال عدم تمتع العامل بإجازاته السنوية يلتزم صاحب العمل بدفع البديل المادي لهذه الاجازة خلال سنتين إذا كان المانع من استخدامها هو صاحب العمل).				(2)
9	قيام صاحب العمل بإعطاء العمال الاجازات المرضية وفقاً لأحكام القانون				(2)

10	قيام صاحب العمل بدفع الأجر للعمال بشكل صحيح خلال الأوقات التي لا يسند فيها إليهم بعمل أو أوقات التوقف عن العمل.	(1)		
11	قيام صاحب العمل بإعطاء اجازة الابوة وفقاً لأحكام القانون.	(2)		
12	قيام صاحب العمل باحتساب وتحويل اشتراكات العمال لمؤسسة الضمان الاجتماعي وفقاً لأحكام القانون	(2)		

خامساً: العمل الإضافي: - مجموع العلامات: (16 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	قيام صاحب العمل بدفع ما نسبته (125 %) من الأجر المعتاد للساعة عن جميع ساعات العمل الإضافي.				(3)
2	قيام صاحب العمل بدفع نسبة لا تقل عن (150 %) من الأجر المعتاد لقاء عمل الموظف عن ذلك اليوم خلال أيام الراحة الاسبوعية والعطلات الرسمية.				(3)
3	العمل لساعات إضافية يتم بموافقة العامل المسبقة بشكل شهري وما لا يزيد عن أربع ساعات يومياً.				(4)
4	تشغيل العامل أيام الراحة الاسبوعية او العطل الرسمية بما لا يزيد عن يومين شهرياً.				(5)
8	تشغيل العامل أكثر من المدة المذكورة في البندين (ج) و (د) اعلاه في حالة وجود الظروف القاهرة (الظروف التي تؤدي الى التوقف او الانقطاع الفعلي عن العمل والتي لا يمكن التنبؤ بها وهي ذات طبيعة غير متكررة على سبيل المثال الوبئة الكوارث الطبيعية او ذروات الانتاج) شريطة اعلام مكتب العمل او مديرية العمل المعنية قبل البدء بالعمل الاضائي بأسبوع.				(1)

سادساً: السلامة والصحة المهنية: - (مجموع العلامات: 78 علامة)

أنظمة إدارة السلامة والصحة المهنية: - (مجموع العلامات: 15 علامة)					
الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1/أ	وجود سياسة مناسبة أو ملائمة للسلامة والصحة المهنية موقعة من قبل موظفي الإدارة العليا في المنشأة.				(2)
2/أ	اجراء تقييم لوضع السلامة والصحة المهنية العامة في المنشأة وبشكل دوري.				(2)
3/أ	تعيين كادر من مشرفي السلامة والصحة المهنية حسب متطلبات نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية في قانون العمل.				(4)
4/أ	عمل خطط مكتوبة لبرامج السلامة والصحة المهنية.				(2)

أ/5	تشكيل لجنة للسلامة والصحة المهنية حسب متطلبات قانون العمل.				(2)
أ/6	رخصة مهن سارية + كشف من الدفاع المدني.				(1)
أ/7	معاينة الحوادث وتسجيلها واعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الوقائية الكفيلة بتلافي تكرارها واعداد الاحصائيات الخاصة بحوادث واصابات العمل والامراض المهنية والعادية والمزمنة على ان تقدم للوزارة كل ثلاثة أشهر.				(2)
ب	المواد الكيميائية والمواد الخطرة: -	مجموع العلامات (6)			
الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
ب/1	تخزين المواد الكيميائية بشكل منفصل عن مكان العمل والتأكد من توفير لاصق تعريفى لجميع المواد الكيميائية والمواد الخطرة بشكل مناسب والاحتفاظ بالنشرة الارشادية لسلامة هذه المواد.				(2)
ب/2	تخزين المواد الكيميائية والمواد الخطرة بشكل سليم.				(1)
ب/3	تدريب العمال الذين يتعاملون مع المواد الكيميائية والمواد الخطرة وبشكل موثق.				(1)
ب/4	اتخاذ اجراءات تهدف إلى منع وتقييد تعرض العمال للمواد الكيميائية والمواد الخطرة.				(1)
ب/5	توفير صاحب العمل للأجهزة المناسبة لغسل المناطق المتعرضة من جسم العامل عند التعرض للمواد الكيميائية الخطرة.				(1)
ج	حماية العاملين: -	مجموع العلامات (15)			
الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
ج/1	تزويد العمال بجميع الألبسة ومعدات الوقاية الشخصية الضرورية في حال تعذر ازالة الخطر او استبداله او عزله او ايجاد اي حلول هندسية او ادارية.				(2)
ج/2	تدريب العمال تدريباً فعّالاً لاستخدام معدات الوقاية الشخصية في حال انطباق البند الاول.				(1)
ج/3	الالتزام بمتطلبات مواءمة الجسم مع الآلة.				(2)
ج/4	اتخاذ الاجراءات والتدابير اللازمة للوقاية من المخاطر الميكانيكية مثل تركيب أجهزة ومعدات الحماية وصيانتها على جميع الماكينات والمعدات الخطرة.				(2)
ج/5	اتخاذ الاجراءات والتدابير اللازمة للوقاية من المخاطر الكهربائية مثل تركيب الأسلاك الكهربائية، والكابلات، والمفاتيح، والسدادات والمعدات مثل: (المحولات، والمولدات، واللوحات الكهربائية، وقواطع الدائرات الكهربائية) بشكل صحيح وصيانتها.				(2)
ج/6	نشر اللوحات التحذيرية الملائمة في مكان العمل.				(2)
ج/7	عدم فرض عقوبات على العمال نتيجة انسحابهم من مواقع العمل التي اعتقدوا بأنها تشكل خطراً وشيكاً وكبيراً على حياتهم أو صحتهم.				(1)

ج/8	الالتزام بمعايير التخزين السليم واتخاذ الاجراءات والتدابير اللازمة لحماية العاملين اثناء عمليات المناولة اليدوية والميكانيكية.																														
د	بيئة العمل: - مجموع العلامات (10)																														
الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى																										
1/د	توفير بيئة عمل بدرجة حرارة ملائمة وان تكون التهوية فيه مناسبة.																														
2/د	توفير بيئة عمل بمستويات ضوضاء مقبولة حسب جدول مستويات الضجيج																														
3/د	توفير إضاءة لبيئة العمل بالشكل المناسب وحسب الجدول المذكور بقانون العمل																														
4/د	توفير بيئة عمل نظيفة ومرتبّة وخالية من الازدحام في ارضيات العمل.																														
5/د	<p>اتخاذ الإجراءات اللازمة للوقاية من المخاطر الناجمة عن البويلرات في المنشأة وعلى النحو التالي:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>التسلسل</th> <th>الإجراء</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>التأكد من منظومة الاطفاء في غرفة المرجل.</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>التأكد من وجود صمام أمان اوتوماتيكي لغلغ الوقود في حالة الحريق أو ارتفاع درجة الحرارة.</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>التأكد من وجود فحص دوري لصمامات الأمان relief valve/ safety valve كل ستة اشهر.</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>التأكد من تشغيل منظومة معالجة المياه قبل التشغيل.</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>التأكد من صلاحية اجهزة القياس لجميع خطوط وحدة توليد البخار.</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>التأكد من عدم وجود خطوط بخار راجعة الى خزان مياه التزويد بشكل مباشر.</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>التأكد من عدم وجود أي تسريب للوقود.</td> </tr> <tr> <td>8.</td> <td>التأكد من وجود كتيب تسجيل قراءة وحدة توليد البخار اليومي والتأكد من تسجيل جميع القراءات.</td> </tr> <tr> <td>9.</td> <td>التأكد من وجود موظف فني يتابع أعمال وحدة توليد البخار.</td> </tr> <tr> <td>10.</td> <td>التأكد من وجود سجل صيانة دورية لوحدة توليد البخار.</td> </tr> <tr> <td>11.</td> <td>توفير لوحة ارشادية في التعليمات اعلاه بشكل واضح ومناسب بطريقة يفهمها العامل المعني.</td> </tr> <tr> <td>12.</td> <td>وضع البويلر خارج منطقة الانتاج</td> </tr> </tbody> </table>					التسلسل	الإجراء	1.	التأكد من منظومة الاطفاء في غرفة المرجل.	2.	التأكد من وجود صمام أمان اوتوماتيكي لغلغ الوقود في حالة الحريق أو ارتفاع درجة الحرارة.	3.	التأكد من وجود فحص دوري لصمامات الأمان relief valve/ safety valve كل ستة اشهر.	4.	التأكد من تشغيل منظومة معالجة المياه قبل التشغيل.	5.	التأكد من صلاحية اجهزة القياس لجميع خطوط وحدة توليد البخار.	6.	التأكد من عدم وجود خطوط بخار راجعة الى خزان مياه التزويد بشكل مباشر.	7.	التأكد من عدم وجود أي تسريب للوقود.	8.	التأكد من وجود كتيب تسجيل قراءة وحدة توليد البخار اليومي والتأكد من تسجيل جميع القراءات.	9.	التأكد من وجود موظف فني يتابع أعمال وحدة توليد البخار.	10.	التأكد من وجود سجل صيانة دورية لوحدة توليد البخار.	11.	توفير لوحة ارشادية في التعليمات اعلاه بشكل واضح ومناسب بطريقة يفهمها العامل المعني.	12.	وضع البويلر خارج منطقة الانتاج
التسلسل	الإجراء																														
1.	التأكد من منظومة الاطفاء في غرفة المرجل.																														
2.	التأكد من وجود صمام أمان اوتوماتيكي لغلغ الوقود في حالة الحريق أو ارتفاع درجة الحرارة.																														
3.	التأكد من وجود فحص دوري لصمامات الأمان relief valve/ safety valve كل ستة اشهر.																														
4.	التأكد من تشغيل منظومة معالجة المياه قبل التشغيل.																														
5.	التأكد من صلاحية اجهزة القياس لجميع خطوط وحدة توليد البخار.																														
6.	التأكد من عدم وجود خطوط بخار راجعة الى خزان مياه التزويد بشكل مباشر.																														
7.	التأكد من عدم وجود أي تسريب للوقود.																														
8.	التأكد من وجود كتيب تسجيل قراءة وحدة توليد البخار اليومي والتأكد من تسجيل جميع القراءات.																														
9.	التأكد من وجود موظف فني يتابع أعمال وحدة توليد البخار.																														
10.	التأكد من وجود سجل صيانة دورية لوحدة توليد البخار.																														
11.	توفير لوحة ارشادية في التعليمات اعلاه بشكل واضح ومناسب بطريقة يفهمها العامل المعني.																														
12.	وضع البويلر خارج منطقة الانتاج																														

مجموع العلامات (9)		المرافق العامة: -			هـ
العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(2)				توفير مرافق ملائمة لغسيل اليدين وصابون في اماكن العمل بالشكل المناسب.	1/هـ
(2)				توفير غرف ملائمة لتبديل الألبسة/خزائن ذات أقفال لتلبية حاجات العمال.	2/هـ
(2)				توفير مكان ملائم للعمال لتناول الطعام وإذا لم يكن هناك مطعم أو كافيتريا في المنشأة فينبغي أن يتم توفير مطبخ مجهز بالكامل للعمال.	3/هـ
(1)				توفير عدد كافي وسهل الوصول اليه من المراحيض مفصولة حسب الجنس (دورات المياه).	4/هـ
(1)				تزويد العمال بطعام كافي وجودة مناسبة في حال توجب على صاحب العمل تزويد العمال بمستحقات عينية.	5/هـ
(1)				توفير كمية كافية من المياه الصالحة للشرب والعمل على فحص المياه مرتين سنوياً.	6/هـ
مجموع العلامات (11)		الخدمات الصحية والإسعافات الأولية: -			و
العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(1)				توفير تأمين صحي للعاملين.	1/و
(2)				إخضاع العمال للفحص الطبي الاولي والدوري.	2/و
(2)				قيام صاحب العمل بتوفير عدد كافي من صناديق الإسعافات الأولية في مكان العمل وعدم اغلاقها اووجود عوائق امامها.	3/و
(2)				تدريب العمال على الإسعافات الأولية على أن يتم إجراء التدريب مرة كل سنة لنسبة لا تقل عن (10 %) من عدد العمال بحيث يشمل التدريب كل من العمال الذكور والاناث في جميع الأقسام وجميع الورديات.	4/و
(4)				توفير وحدة طبية مجهزة وتعيين الكادر الطبي المتخصص حسب متطلبات نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية في قانون العمل.	5/و
مجموع العلامات (12)		التأهب لحالات الطوارئ ومكافحة الحرائق: -			ز
العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(2)				توفير انظمة الكشف عن الحرائق وأنظمة الإنذار.	1/ز
(2)				توفير أدوات ملائمة لمكافحة الحرائق يمكن الوصول لها بسهولة في مكان العمل.	2/ز
(2)				تدريب عدد كافي من العمال لاستخدام معدات مكافحة الحرائق على أن يتم إجراء التدريب مرة كل سنة لنسبة لا تقل عن (10 %) من العمال بحيث يشمل التدريب كل من العمال الذكور والاناث في جميع الأقسام وجميع الورديات.	3/ز

4/ز	تحديد مخارج الطوارئ وممرات الخروج والاعلان عنها في اماكن العمل.	(1)		
5/ز	وجود عدد كافي من مخارج الطوارئ.	(1)		
6/ز	ان تكون ممرات ومخارج الطوارئ سهلة الوصول اليها وفعالة وغير مغلقة خلال ساعات العمل بما فيها ساعات العمل الإضافية.	(1)		
7/ز	تنفيذ تجارب الإخلاء بواقع مرتين سنويًا على الاقل.	(1)		
8/ز	تخزين المواد القابلة للاشتعال بشكل آمن.	(1)		
9/ز	اتباع السبل اللازمة لضبط مصادر الاشتعال المحتملة.	(1)		

مجموع العلامات: (15 علامة)

سابعاً: الوحدات السكنية الخاصة بالعمال: -

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	فصل الوحدات السكنية الخاصة بالذكور عن تلك الوحدات السكنية للإناث.				(1)
2	توفير اماكن مخصصة للنوم وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)
3	توفير أماكن خاصة للطبخ ومنع الطبخ نهائياً داخل الغرف وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)
4	توفير المرافق الصحية بأعداد مناسبة وشروط ملائمة وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)
5	توفير غرفة لتناول الطعام والجلوس مزودة بعدد مناسب من الطاولات والكراسي.				(1)
6	توفير مكان وتجهيزات للغسيل والنشر وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)
7	مواصفات جدران وارضيات الوحدة السكنية وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك				(1)
8	توفير التهوية الجيدة والإضاءة الجيدة في الوحدات السكنية.				(1)
9	الحفاظ على نظافة السكن وحمايته من الحيوانات والحشرات الحاملة للأمراض وتوفير مناخل شبكية على نوافذ الوحدات السكنية.				(1)
10	توفير التدفئة بشكل آمن وسليم في الوحدات السكنية.				(1)
11	توفير الكهرباء بشكل منتظم وتوفير الماء الصالح للشرب بكميات كافية في الوحدة السكنية وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)
12	توفير الصرف الصحي بالشكل المناسب في الوحدات السكنية وفق الشروط الواردة في التعليمات المنظمة لذلك.				(1)

	(1)			توفير صناديق إسعافات أولية مجهزة بالمستلزمات الطبية الضرورية للإسعاف الأولي وموضوعة في أماكن واضحة ومعلومة لدى جميع سكان الوحدة السكنية	13
	(1)			اتخاذ الاحتياطات أو التدابير اللازمة للوقاية من أخطار الحريق والانفجارات وتوفير مخارج الطوارئ والتعامل مع الحالات الطارئة.	14
	(1)			توفير لوحة إعلانات وصندوق اقتراحات وشكاوى.	15

ثامناً: عمل المرأة: - مجموع العلامات: (9 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	عدم إنهاء خدمات العاملات بسبب الحمل أو أثناء إجازة أمومة أو إجبارهن على الاستقالة.				(1)
2	توفير سبل السلامة والصحة المهنية للعاملات الحوامل أو المرضعات.				(2)
4	الالتزام بإعطاء إجازة الأمومة للعاملات وفترات لإرضاع طفلها.				(2)
4	بتوفير مكان لرعاية أطفال العاملين تنفيذاً لأحكام المادة ٧٢ من قانون العمل.				(1)
5	الالتزام ببدايل الحضانات المؤسسية وفق التعليمات الخاصة بذلك.				(1)
6	الالتزام بمعايير تكافؤ الفرص وعدم التمييز ضد المرأة ومنع العنف والتحرش الجنسي.				(1)
7	الالتزام بقرار وزير العمل الخاص بتشغيل النساء وفق أحكام المادة (٦٩) من قانون العمل.				(1)

تاسعاً: العمل الجبري: - مجموع العلامات: (7 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى			
1	عدم احتجاز وثائق السفر (جواز السفر) وتصاريح العمل وإذن الإقامة للعمال غير الأردنيين: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">يحتفظ العمال بجوازات أو وثائق سفرهم (الهويات الشخصية أو الوثائق المماثلة) (100% من علامة البند)</td> <td style="width: 33%;">جوازات ووثائق السفر مع إدارة الشركة لموافقة العمال (صفر من علامة البند)</td> <td style="width: 33%;">جوازات ووثائق السفر لدى إدارة الشركة دون موافقتهم (سحب / رفض)</td> </tr> </table>	يحتفظ العمال بجوازات أو وثائق سفرهم (الهويات الشخصية أو الوثائق المماثلة) (100% من علامة البند)	جوازات ووثائق السفر مع إدارة الشركة لموافقة العمال (صفر من علامة البند)	جوازات ووثائق السفر لدى إدارة الشركة دون موافقتهم (سحب / رفض)				(3)
يحتفظ العمال بجوازات أو وثائق سفرهم (الهويات الشخصية أو الوثائق المماثلة) (100% من علامة البند)	جوازات ووثائق السفر مع إدارة الشركة لموافقة العمال (صفر من علامة البند)	جوازات ووثائق السفر لدى إدارة الشركة دون موافقتهم (سحب / رفض)						

	(1)				إمكانية ترك العامل المدين بدين للمؤسسة لأي سبب كان للعمل دون إجباره على البقاء في العمل.	2
	(1)				عدم إلزام العمال للعمل لساعات إضافية بدون موافقتهم الخطية.	3
	(2)				عدم توقيع العمال على كمبيالات أو وثائق أو كفالات بهدف إلزام العامل للبقاء في العمل.	4

عاشراً: المفاوضات الجماعية: - مجموع العلامات: (2 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	إبلاغ العمال عن عقود العمل الجماعية المبرمة ما بين المؤسسة والنقابة.				(1)
2	الالتزام أداء جميع الحقوق المنصوص عليها في عقود العمل الجماعية بعد انتهاء مدتها.				(1)

الحادي عشر: الحرية النقابية: - مجموع العلامات: (4 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	عدم اشتراط المؤسسة بعدم مشاركة المتقدم بطلب للتوظيف لديها بالعمل النقابي وأنشطتها وفق أحكام القانون.				(1)
2	عدم اتخاذ أي اجراء بحق العمال بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي.				(2)
3	عدم اتخاذ أي اجراء بحق العامل لديه والذي يمثل النقابة بسبب قيامه بممارسة النشاط النقابي.				(1)

الثاني عشر: الحوار الاجتماعي والنزاعات العمالية: - مجموع العلامات: (4 علامة)

الفقرة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	العلامة القصوى
1	تمكين العمال من تقديم التظلمات وفق الأسس المعتمدة من المؤسسة لذلك حول أية إجراءات تتخذ بحقهم.				(1)
2	العمل على النظر بالتظلم بشكل عادل وغير مخالف للقوانين.				(1)

	(1)				العمل على حل النزاعات الجماعية بالطرق الودية دون احوالها الى مراحل تسوية النزاعات الجماعية وفق القانون.	3
	(١)				تفعيل عمل اللجنة النقابية للعمال في المؤسسة.	4

مجموع العلامات: (16 علامة)

الثالث عشر: التشغيل: -

العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(10)				نسبة العمال الاردنيين من مجموع العاملين في المؤسسة: 1- أكثر من 50% (100% من علامة البند) 2- من (40-49) (50% من علامة البند) 3- من (-39% بما لا يقل عن الحد الأدنى لتشغيل الاردنيين حسب قرار الوزير) (30% من علامة البند) للقوانين.	1
(3)				الالتزام بتشغيل عمال اردنيين من ذوي الإعاقة وفق النسب المقررة بالتشريعات.	2
(3)				تنفيذ مشاريع لتساهم في تشغيل الاردنيين كإنشاء الفروع الإنتاجية للمؤسسة.	3

مجموع العلامات: (3 علامة)

الرابع عشر: انتهاء الخدمات: -

العلامة القصوى	ملاحظات	مخالفة	ملتزمة	المعيار (التزام المؤسسة بما يلي)	الفقرة
(1)				اعطاء العمال الفرصة للدفاع عن أنفسهم قبل اتخاذ قرار بإنهاء خدماتهم وفق أحكام المادة (28) من قانون العمل بسبب سلوكهم أو تقديمهم لأداء دون المستوى المنتفق عليه.	1
(1)				استلام العمال لجميع مستحقاتهم المقررة بموجب القانون عند انتهاء خدماتهم.	2
(1)				التقيد بأحكام المادة (31) من قانون العمل عند إنهاء أو تعليق عقود العمل.	3

المادة 6 - إلغاء انضمام المؤسسة إلى القائمة الذهبية: -

1- إذا تبين للوزارة أن المؤسسة قيامها باي من التاليفات سيتم سحب القائمة الذهبية من اي مؤسسة و لن يتم النظر بطلب أي مؤسسة ترغب بالاستفادة من برنامج القائمة الذهبية قبل مرور سنة على الاقل من تاريخ ضبط الانتهاك:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات
1/6	عمالة الاطفال			
	العمل الجبري			
	عمل اضافي يزيد عن ٤ ساعات يومياً او يومي عطلة رسمية او اسبوعية شهرياً			
	حجز وثائق السفر للعمال بدون موافقتهم			
	عدم احتساب العمل الاضافي او دفعه بالشكل الصحيح			
	الاعتداء البدني أو التحرش الجنسي			
	التمييز في الاجور			
	الوفاة الناجمة عن اصابة عمل			

2- إذا تبين للوزارة بأن المؤسسة قامت بتقديم معلومات غير صحيحة للاستفادة من تطبيق معايير القائمة الذهبية فإنه سيتم الغاء انضمام المؤسسة إلى القائمة الذهبية ولن يتم النظر بطلب المؤسسة التي ترغب بالاستفادة من المعايير قبل مرور ستة أشهر على الاقل من تاريخ تقديم الطلب.

• ملاحظات اخرى :

.....

.....

■ الشركات التي تعمل هذه المؤسسة لصالحها:

■ الشركات المتعاقدة من الباطن، أو التي تنتج لصالح هذه المؤسسة:

■ نتيجة التقييم:

التسلسل	المعيار	العلامة القصوى	علامة التقييم
.1	الموارد البشرية	5	
.2	عقود العمل والاجراءات التعاقدية	18	
.3	ساعات العمل	4	

19	الاجازات والأجور	.4
16	العمل الإضافي	.5
78	السلامة والصحة المهنية	.6
15	مساكن العمال	.7
9	عمل المرأة	.8
7	العمل الجبري	.9
2	المفاوضات الجماعية	.10
4	الحرية النقابية	.11
4	الحوار الاجتماعي والنزاعات العمالية	.12
16	نسب التشغيل	.13
3	انتهاء خدمات العمال	.14
200	المجموع	

■ بيانات المشاركين في الزيارة التفتيشية:

الرقم	الاسم	المديرية	المهنة	التوقيع	مسؤولية التفتيش على:

نموذج رقم (4):



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة العمل

إستمارة تفتيش خاصة بمؤسسات QIZ

- اسم المؤسسة جنسيتها.....
- المدير العام: جنسيته.....
- يوم وتاريخ الزيارة..... وقت الزيارة.....
- نوع الزيارة: زيارة أولى زيارة دورية زيارة متابعة زيارة خاصة
- طبيعة عمل المؤسسة:.....
- القطاع : صناعي خدمات زراعي انشاءات
- العنوان : ص.ب:
- هاتف : فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية				الأردنيون	عدد العاملين
						ذكور
						إناث
						المجموع

- عدد ونظام ساعات الدوام اليومي: صباحي مسائي
- ليلي
- الضمان الإجتماعي: جميع العمال مشتركين بعض العمال غير مشتركين

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
55	النظام الداخلي للمؤسسة				
8	استمارة وسجلات المؤسسة				
12	استخدام العمالة الوافدة وتصاريح العمل				

				الحد الأدنى للأجور	52
				دفع الأجور في موعدها	46
				شروط العمل الإضافي	59
				الإجازات السنوية	61
				الإجازات المرضية	65
				أيام الجمع والعطل الأسبوعية	60
				الحسم من أجور العاملين	47
				شروط الإجراءات التأديبية بحق العاملين	48
				شروط تشغيل النساء	69
				تشغيل الأحداث الذين لم يكملوا سن السادسة عشر	73
				تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو المضرة بالصحة	74
				توفير معدات الوقاية الشخصية	2/أ/78
				وسائل وأجهزة الإسعاف الأولي	4/أ/78

■ نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الفحص الطبي الأولي				
4	الفحص الطبي الدوري				
7	تعيين أطباء وممرضين				
8	إنشاء وحدة طبية				

■ نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	الإجراء	ملاحظات	مخالفة	الإجراء
4	تعيين أخصائيين وفنيين				
7	تشكيل لجنة				
9	اجتماعات اللجنة				

■ المادة (80): حماية المؤسسة والعاملين فيها من أخطار الحريق والانفجارات:

الإجراء	ملاحظات	غير ملتزمة	ملتزمة	إجراءات الوقاية
				أنظمة ومعدات إطفاء الحريق وصيانتها بشكل دوري
				أجهزة إنذار

				كواشف دخانية
				مخارج الطوارئ
				دورات تدريبية للعاملين في الإطفاء والإخلاء
				تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال

■ نظام الوقاية والسلامة من الآلات والمآكنات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الوقاية من المخاطر الميكانيكية				
4	الوقاية من المخاطر الكهربائية				
5	الوقاية من المخاطر الكيميائية				
6	اللوحات الإرشادية والتحذيرية				
7	ازدحام أراضي أماكن العمل				
8	تدريب العاملين وتعريفهم بمخاطر المهنة				

■ تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
11	توفير وتجهيز غرفة استراحة للعاملين				
12	توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين				
13	مراييل وأغطية للشعر وشهادات صحية للعاملين في المطبخ				
16	الوقاية من الضوضاء				
18	تهيئة جو العمل والوقاية من الحرارة				
19	الوقاية من درجات الحرارة المنخفضة				
20	توفير إضاءة كافية				

■ التعليمات الخاصة بسكن العمال:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
1	فصل الذكور عن الإناث				
2	سرير وخزانة مع مفتاح لكل عامل				
3	كرسي وطاولة على الأقل لكل غرفة				
4	المياه والكهرباء متوفرة بشكل منتظم جميع أيام الأسبوع				

5	المساحة لا تقل عن 1و7 متر مربع لكل عامل.		
6	مرحاض واحد لكل (15) عامل على الأقل		
7	غرفة استحمام لكل (15) عامل على الأقل		
8	النظافة العامة		
9	خزائن إسعافات أولية		
10	مخارج وطفائيات الحريق		
11	صندوق اقتراحات مقفل، مفتاحه لدى وزارة العمل، ولوحة إعلانات		

- السكن والطعام: غير موفر موفر مجاناً موفر مقابل اقتطاعات
- وجبات الطعام: جيدة غير جيدة كافية غير كافية
- مياه صالحة للشرب: متوفرة غير متوفرة
- إقامات العمال: سارية منتهية لا يوجد إقامات
- حالات اعتداء بالضرب أو بالشتيم: تم توثيق حالات لا يوجد حالات
- حالات تحرش جنسي: تم توثيق حالات لا يوجد حالات
- جوازات سفر العمال: لدى العمال لدى الشركة بموافقتهم لدى الشركة بدون موافقتهم
- ترحيل العمال قسراً: تم توثيق حالات لا يوجد حالات

■ ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

■ اسم وتوقيع المسؤول الذي تم مقابلته:

أسم وتوقيع مفتش العمل

.....

نموذج رقم (5):

تقرير تحقيق في حادث عمل

بناءً على تكليفكم لنا بالتحقيق في حادث العمل تمت زيارة موقع الحادث الكائن في
يوم..... الموافق وتمت مقابلة
معلومات الشركة :-

- اسم المؤسسة
- المدير العام:
- يوم وتاريخ الزيارة..... وقت الزيارة.....
- طبيعة عمل المؤسسة:
- القطاع: صناعي خدمات زراعي انشاءات
- العنوان: ص. ب:
- هاتف: فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية				الأردنيون	عدد العاملين
						ذكور
						إناث
						المجموع

- عدد ونظام ساعات الدوام اليومي: صباحي مسائي ليلي
- الضمان الإجتماعي: خاضعة غير خاضعة مشتركة غير مشتركة

معلومات المصابين :-

الرقم	الاسم	تاريخ الميلاد	الجنسية	الوظيفة	الحالة الصحية بعد الحادث

وصف الحادث :-تحليل الحادث / اسباب الحادث :-

- ولدى الاطلاع على مدى التزام الشركة في تطبيق قانون العمل فيما يخص اشتراطات السلامة والصحة المهنية تبين مايلي :-

الاجراءات القانونية المتخذة :المرفقات :-

- 1- السجل التجاري/ رخصة المهن
- 2- صور مكان الحادث
- 3- اي وثائق اخرى (تصاريح العمل ، تقرير الدفاع المدني، تقرير البحث الجنائي)

فريق التفتيش

نموذج رقم (6):



المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة العمل

مديرية التفتيش
إستمارة تفتيش السلامة والصحة المهنية لعمل الأطفال

- اسم المؤسسة
- المدير العام:
- يوم وتاريخ الزيارة.....وقت الزيارة.....
- نوع الزيارة: زيارة أولية زيارة دورية زيارة متابعة زيارة خاصة
- طبيعة عمل المؤسسة:
- العنوان :
- هاتف: فاكس:

المجموع الكلي	الوافدون حسب الجنسية				الأردنيون	عدد العاملين
						ذكور
						إناث
						أطفال
						المجموع

- عدد ونظام ساعات الدوام اليومي: صباحي مسائي ليلي
- معلومات أساسيه عن الطفل:

	اسم الطفل الثلاثي كحد أدنى
	جنس الطفل
	تاريخ ميلاده/العمر
	طول الطفل التقريبي
	وزن الطفل التقريبي
	هل الطفل على مقاعد الدراسة

معلومات أساسية عن عمل الطفل:

	مهنة الطفل
	وصف مبسط عن مهنة الطفل
	تاريخ بداية العمل/مدة العمل
	هل عمل الطفل سابقاً(نعم/لا)
	المهنة السابقة إن وجدت
	هل يعاني الطفل من أمراض/ما هي؟
	عدد ساعات عمل الطفل
	الدخل الشهري للطفل
	استراحة الطفل(مدتها وأين يقضيها)
	التزام صاحب العمل بالعطل الأسبوعية
	التزام صاحب العمل بالإجازات السنوية
	التزام صاحب العمل بالإجازات المرضية

معلومات أساسية عن طبيعة العمل

	المواد الأساسية المستخدمة في العملية الإنتاجية
	الطرق المستخدمة في الإنتاج
	المواد المنتجة

المواد القانونية

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
73	تشغيل الأحداث الذين لم يكملوا سن السادسة عشر				

				تشغيل الأحداث في الأعمال الخطرة أو المضرة بالصحة	
				يحظر تشغيل الحدث : (أ) : أكثر من ست ساعات يوميا بشرط أن يعطي فترة للراحة لا تقل عن ساعة واحدة بعد عمل أربع ساعات متصلة .	74
				(ب) : بين الساعة الثامنة مساءً والسادسة صباحاً	75
				(ج) : في الأعياد الدينية والعطل الرسمية وأيام العطل الأسبوعية .	
				على صاحب العمل عند تشغيل الحدث أن يطلب منه المستندات التالية : (أ) : صورة مصدقة عن شهادة ميلاده	76
				(ب) : شهادة بلياقته الصحية للعمل المطلوب صادرة عن طبيب مختص ومصدقة من وزارة الصحة .	
				(ج) : موافقة ولي أمر الحدث خطيا على العمل في المؤسسة . وتحفظ هذه المستندات في ملف خاص للحدث مع بيانات كافية عن محل إقامته وتاريخ استخدامه والعمل الذي استخدم فيه وأجره وإجازاته .	
				توفير الاحتياطات والتدابير اللازمة لحماية العمال من الأخطار و الأمراض التي قد تنجم عن العمل.	1/أ/78
				توفير معدات الوقاية الشخصية وإرشادهم إلى طريقة استخدامها.	2/أ/78
				إحاطة العامل قبل اشتغاله بمخاطر مهنته	3/أ/78
				وسائل وأجهزة الإسعاف الأولي.	4/أ/78

■ نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
3	الفحص الطبي الأولي				
4	الفحص الطبي الدوري				
7	تعيين أطباء وممرضين				
8	إنشاء وحدة طبية				

■ نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	الإجراء	ملاحظات	مخالفة	الإجراء
4	تعيين أخصائيين وفنيين				
7	تشكيل لجنة				
9	اجتماعات اللجنة				

■ المادة (80): حماية المؤسسة والعاملين فيها من أخطار الحريق والانفجارات:

الإجراء	ملاحظات	غير ملتزمة	ملتزمة	إجراءات الوقاية
				أنظمة ومعدات إطفاء الحريق وصيانتها بشكل دوري
				أجهزة إنذار
				كواشف دخانية
				مخارج الطوارئ
				دورات تدريبية للعاملين في الإطفاء والإخلاء
				تخزين المواد الخطرة القابلة للاشتعال

■ نظام الوقاية والسلامة من الآلات والمكانات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
6	اللوحات الإرشادية والتحذيرية				
7	ازدحام أرضيات أماكن العمل				
8	تدريب العاملين وتعريفهم بمخاطر المهنة				

■ القرار الخاص بالأعمال الخطرة أو المرهقة أو المضرة بالصحة للأحداث الصادر بمقتضى أحكام المادة (74):

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
1/2	المخاطر الجسدية (التعامل مع الآلات، الأعمال التي تتطلب ارتداء معدات الوقاية، النجارة، حداده، الزراعة....الخ)				
2/2	المخاطر النفسية والاجتماعية (العمل في أي مكان يتطلب النوم أو في الشوارع، أي مكان يتعرض فيه الحدث إلى تعنيف....الخ)				
3/2	المخاطر الأخلاقية (الفنادق، أماكن الترفيه، مقاهي الإنترنت، بيع وتقديم التبغ و الأراجيلالخ)				
4/2	المخاطر الكيميائية (التعرض للغبار و الأبخرة و الأذخنة ، رش الدهان....الخ)				

				المخاطر الفيزيائية (الضجيج, الإشعاع, الضغط, الاهتزاز, حرارة, تهويه, رطوبة. أضاءه.....الخ	5/2
				المخاطر البيولوجية والجراثومية (التعامل مع الحيوانات, العمل في المستشفيات, النفايات.....الخ)	6/2
				المخاطر الإيروغونومية (تلاؤم الإنسان مع الآلة وأدوات العمل.....الخ)	7/2
				المخاطر أخرى	8/2

■ تعليمات حماية العاملين من مخاطر بيئة العمل:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء
11	توفير وتجهيز غرفة استراحة للعاملين				
12	توفير غرفة لتغيير ملابس العاملين				
13	مراييل وأغطية للشعر وشهادات صحية للعاملين في المطبخ				

مواد أخرى:

المادة	الموضوع	ملتزمة	مخالفة	ملاحظات	الإجراء

■ ملاحظات أخرى:

.....

.....

.....

.....

■ اسم المسؤول الذي تمت مقابلته في الشركة:

اسم وتوقيع مفتش/مفتشي العمل.

.....

الملحق رقم (2): النماذج الخاصة بالقائم على النشاط الاقتصادي

- 5.2.1: نموذج رقم (1): إشعار رقم (1)
- 5.2.2: نموذج رقم (2): إشعار بإصابات المميتة للعمال غير الخاضعين لأحكام قانون الضمان الاجتماعي
- 5.2.3: نموذج رقم (3): النموذج الواجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول تعبئته للتبليغ عن أيّ أمراض مهنيّة أو الاشتباه بها لدى العاملين لديه
- 5.2.4: نموذج رقم (4): نموذج الفحص الطبي الأولي
- 5.2.5: نموذج رقم (5): نموذج الفحص الطبي الدوري
- 5.2.6: نموذج رقم (6): نموذج شكوى سلامة وصحة مهنية
- 5.2.7: نموذج رقم (7): نموذج شكوى إصابة عمل

حجم العمالة في المؤسسة

عدد العمال	ذكور	إناث	المجموع
أردنيون			
غير أردنيين			

« اقر بان البيانات المدونة صحيحة واتحمل مسؤولية ذلك »

التاريخ / / ٢٠٠

ختم وتوقيع المؤسسة

اسم مدقق الإشعار ،

التاريخ / / ٢٠٠

التوقيع ،

إرشادات تعبئة الإشعار

- ١ - يجب تقديم الإشعار إلى مديرية العمل في منطقة المؤسسة خلال الشهر الأول من كل سنة .
- ٢ - بدون اسم المؤسسة كما هو وارد في السجل التجاري ورخصة المهن (ويرفق صورة عنها) .
- ٣ - المؤهل العلمي (ابتدائي ، إعدادي ، ثانوي ، دبلوم متوسط ، جامعي ، دراسات عليا) .
- ٤ - التخصص لحملة الشهادة العلمية من دبلوم بعد الإعدادية فما فوق .
- ٥ - يسجل الرقم الوطني للعامل الأردني والجنسية للعامل غير الأردني .
- ٦ - إذا كان حجم العمالة المستخدمة في المؤسسة كبير بإمكانها تزويدنا بالمعلومات المطلوبة من خلال كشوفات كمبيوتر أو على ديسك إذا رغبت شريطة التقيد بمحتويات الإشعار .

ملاحظات :

- * هذا الإشعار يعتبر قاعدة معلومات خاصة بالوزارة لغايات تطبيق أحكام قانون العمل وتنظيم سوق العمل .
- * للإستفسار يرجى مراجعة اقرم مديرية عمل معنية .

5.2.2: نموذج رقم (2):

إشعار بإصابات المميتة
للعمال غير الخاضعين لأحكام قانون الضمان الاجتماعي
بالاستناد لأحكام المادة (87) من قانون العمل
رقم 8 لسنة 1996

1. اسم المؤسسة:
2. اسم المدير المسؤول:
3. العنوان الكامل:
4. طبيعة العمل في المؤسسة:
5. عدد العمال في المؤسسة :
6. اسم وجنس و عمر و عنوان العامل المتوفى :
7. طبيعة عمل العامل:
8. تاريخ ووقت وقوع الإصابة و الوفاة:
9. المكان الذي وقعت فيه الإصابة :
10. هل المكان الذي وقعت فيه الإصابة تابع لممتلكات صاحب العمل او جزء من المصنع:
11. سبب الوفاة (حسب تقرير الطبيب) اذا كانت هناك اسباب تفصيلية اخرى الرجاء ذكرها:
12. وصف لوقوع الإصابة:
13. هل وقعت الإصابة خلال ساعات العمل (اذكر ما هي ساعات العمل):
14. ماذا كان يشتغل العامل حين وقوع الإصابة:
15. هل كان العامل يشتغل لمصلحة صاحب العمل حين وقوع الإصابة:
16. هل وقعت الإصابة بسبب عملية مرتبطة بالعمل:
17. اية عوامل اخرى ذات علاقة:
18. تفصيلات عن ورثة العامل اذا كانوا معروفين:

توقيع صاحب العمل أو المدير المسؤول

الخاتم الرسمي

ملاحظة: يعبأ هذا الإشعار من قبل صاحب العمل ويرسل لوزارة العمل في حالة وقوع حادث أدى إلى وفاة العامل لديه وذلك خلال (48) ساعة من وقوع الحادث.

5.2.3: نموذج رقم (3):**بالأمودج الواجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول تعبئته للتبليغ عن أيّ أمراض مهنيّة أو الاشتباه بها لدى العاملين لديه**

قرار صادر عن وزير العمل خاص بالأمودج الواجب على صاحب العمل أو المدير المسؤول تعبئته للتبليغ عن أيّ أمراض مهنيّة أو الاشتباه بها لدى العاملين لديه بموجب نص المادّة (8) من نظام العناية الطبيّة الوقائيّة والعلاجية للعمال في المؤسّسات رقم (42) لسنة 1998

أولاً: على كل صاحب عمل أو المدير المسؤول في المؤسّسة تبليغ كل من مديريّة السلامة و الصّحة المهنيّة و البيئّة في وزارة العمل و المديريّة المختصّة في وزارة الصّحة عن وجود أيّ أمراض مهنيّة أو الاشتباه بها لدى العاملين لديه وفقاً للأمودج التالي:

أولاً: معلومات عامّة:

اسم المؤسّسة:

العنوان:

عدد العاملين:

ذكور:

إناث:

طبيعة عمل المؤسّسة:

صاحب العمل / المدير المسؤول:

ثانياً: معلومات شخصيّة:

اسم العامل:

تاريخ التحاقه بالعمل:

مهنته:

تاريخ ممارسته للمهنة:

ثالثاً: الأعراض المرضيّة:

التشخيص الأوّلي:

المرض المهني المتوقّع:

الإجراءات المتخذة من قبل الطبيب:

الرأي الطّبي:

التاريخ:

و توقيعه:

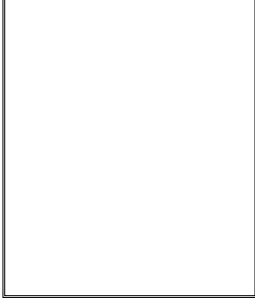
اسم الطبيب

و توقيعه:

اسم صاحب العمل / المدير المسؤول

5.2.4: نموذج رقم (4):

نموذج الفحص الطبي الأولي



أولاً : معلومات شخصية

..... الاسم :
 السن : الجنس : لحالة الاجتماعية :
 المهنة : مكان العمل :
 الفحص : تاريخ الفحص :

ثانياً : السيرة المرضية و العملية :

.....

ثالثاً : الفحص السريري :

..... الطول..... سم الوزن : كغم
 البنية : ضغط الدم : النبض :

رابعاً : فحص النظر :

..... بنظارة..... بنظارة..... بدون نظارة.....
 العين اليمنى
 العين اليسرى
 امراض العيون

خامساً : فحص السمع

..... الأذن اليمنى
 الأذن اليسرى

سادساً : الأنف

..... الفم و الرقبة

سابعاً : فحص الصدر:

- القلب و الاوعية الدموية
- الرئتين

ثامناً : البطن

- الجهاز الهضمي
- الجهاز البولي
- الجهاز التناسلي

تاسعاً : الجهاز اللمفاوي

عاشراً : الجهاز الحركي و العصبي

حادي عشر : الغدد الصماء

ثاني عشر : الفحوصات المخبرية :

أ- مبحث الدم..... خصاب الدم كرات الدم البيضاء

مكداس الدم %..... التعداد التفريقي

كرات الدم الحمراء مل 3 المعدلات

الصفائح اللمفاويات

الوحدات..... الحمضيات

الاسسات

ب- فحص الادرار العام

ج- صورة شعاعية للصدر

ثالث عشر: التشخيص

رابع عشر: التوصيات و ملاحظات اخرى:

خامس عشر : تاريخ اجراء الفحص الطبي الدوري :

اسم الطبيب / المختص

.....

التوقيع

.....

5.2.5: نموذج رقم (5):

نموذج الفحص الطبي الدوري

اولا : معلومات عامة

اسم المؤسسة:.....
العنوان:.....
عدد العاملين :.....
صاحب العمل / المدير المسؤول:.....

ثانيا : معلومات شخصية

اسم العامل:.....
تاريخ التحاقه بالعمل:.....
مهنته:.....
تاريخ ممارسته للمهنة:.....
نتيجة الفحص الطبي الاولي:.....
تاريخه:.....

ثالثا : الفحص الطبي الدوري

الاعراض المرضية:.....
المرض المهني المتوقع:.....
نتائج الفحوصات الطبية و المخبرية و الشعاعية التي اجريت:.....
التشخيص:.....
الاجراءات التي تم اتخاذها:.....

التاريخ:..... اسم الطبيب وتوقيعهاسم صاحب العمل/المدير المسؤول وتوقيه

التاريخ:..... اسم الطبيب وتوقيعهاسم صاحب العمل/المدير المسؤول وتوقيه

5.2.6: نموذج رقم (6):

نموذج شكوى سلامة وصحة مهنية

شكوى سلامة

	اسم المشتكي:	.1
	الرقم الوطني:	.2
	رقم الهاتف:	.3
	اسم الشركة:	.4
	عنوان الشركة:	.5
	رقم هاتف الشركة:	.6

مضمون الشكوى:

مستقبل الشكوى:

5.2.7: نموذج رقم (7):

نموذج شكوى إصابة عمل
معالي وزير العمل

تحية طيبة وبعد،،

أرجو التكرم بالتحقيق في إصابة العمل التي تعرضت لها و احتساب التعويض عن البديل اليومي و عن نسبة العجز
إذا كنت مشترك لدى مؤسسة الضمان الاجتماعي ارجو عدم تعبأت النموذج والمراجعة لدى مؤسسة
الضمان الاجتماعي....

العامل:

اسم العامل :

العمر : الرقم الوطني :

مسمى الوظيفي :

عنوان المشتكي :

هاتف الخليوي : المنزل :

صاحب العمل :

اسم الشركة :

عنوان الشركة : المنطقة : الحي : الشارع : رقم المبنى :

طابق : رقم المكتب : بالقرب من :

تلفون ادارة الشركة :

وصف الحادث عند وقوع الإصابة :

• تاريخ وقوع الحادث اليوم / الشهر / السنة / وقت وقوع الحادث الساعة :

• الأشخاص المتواجدين وقت وقوع الحادث (1) :

• (2) (3)

• مكان الإصابة : حدد مكان الإصابة في الجسم

• وصف الحادث : أوصف كيفية حدوث الحادث

.....

.....

• ساعات العمل: هل المؤسسة تعمل نظام شفتات (24) او 8 ساعات

• هل قام احد بأجراء اسعاف اولي(نعم/ لا) ؟ اذا كان الجواب نعم اذكر الأجراء واسم المسعف

• هل تم نقلك الى الطبيب او مركز صحي او مستشفى (نعم/ لا) ؟ اذا كان الجواب نعم اذكر أسم

.....

.....

المركز / الطبيب / المستشفى وعنوانه

الأوراق الواجب أرفاقها

- 1) كتاب من الضمان الاجتماعي بعد شمول المصاب باحكام قانون الضمان
- 2) التقارير الطبية الخاصة بالأصابة من المستشفى أو الطبيب المعالج من بداية الأصابة لحين تقديم الشكوى
- 3) تقرير طبي غير قضائي من المستشفى أو الطبيب المعالج في حال استقرار الحالة وأنتهاء الأجازات المرضية
- 4) فواتير المستشفى / الطبيب / العلاجات / في حال تم دفعها من قبل المصاب.
- 5) الاجازات المرضية من الطبيب المعالج.
- 6) ما يثبت وقت دخول المستشفى و وقت الخروج.
- 7) عقد العمل إن وجد.
- 8) وثيقة البنك الخاصة بالراتب الشهري إن وجد.

اسم وتوقيع مقدم الطلب

مشروحات خلال الزيارة الأولية للإصابة

الوثائق التي تم إحضارها من المؤسسة :

فريق الزيارة :

.1

.2

.3

تاريخ الزيارة:

5.2.8: نموذج رقم (8):

نموذج تبليغ عن إصابات العمل

اسم المنشأة:

الرقم الوطني للمنشأة:

نوع النشاط الاقتصادي:

المدير العام:

اسم مشرف السلامة والصحة المهنية:

العنوان:

رقم الهاتف:

حجم العمالة في المنشأة	العمال الأردنيين		العمال الوافدين		المجموع
	ذكور	إناث	ذكور	إناث	
المجموع					

الرقم	اسم المصاب	الجنس	العمر	المهنة	حادثة العمل					وقت وقوع الحادث	مدة الإقطاع عن العمل	تاريخ انتهاء العلاج	النتيجة						
					مكان الحادث	العضو المصاب	سبب الإصابة	شدة الإصابة	وصف الإصابة				الساعة	تاريخ العلاج	فقد العلاج	شفاء	شفاء مع نسبة عجز	شفاء بدون عجز	وفاة

توقيع وختم المدير
التاريخ

نموذج رقم (3):

إجراءات الاعتراض على إجراءات وقرارات تفتيش العمل



المملكة الأردنية الهاشمية

وزارة العمل

الدليل الإرشادي الصادر بمقتضى احكام المادة (9) فقرة (أ) من تعليمات شروط واجراءات الاعتراض على قرارات واجراءات تفتيش وزارة العمل والصادرة بمقتضى فقره (أ) من المادة (6) والمادة (12) من نظام الاعتراض على قرارات واجراءات التفتيش رقم (111) لسنة 2018.

أ- القرارات والاجراءات الخاضعة للاعتراض:

يتقدم القائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه بالاعتراض على قرارات وأجراءات مفتشو وزارة العمل بما يتعلق بأحكام قانون العمل و الانظمة والتعليمات والقرارات الصادره بموجبه من حيث:

- القرارات والاجراءات التي يتخذها مفتشو وزارة العمل بحق القائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه او مديرها وتتعلق بي:

1- توجيه الانذار.

2- تحرير المخالفة.

3- قيام المفتش بإجراءات ليست من صلاحياته.

ب- مواعيد ومدد الاعتراض:

1- يقدم طلب الاعتراض للوزارة من قبل القائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه او مديرها وفقاً للآلية الالكترونية المعتمدة خلال خمسة ايام عمل من اليوم الذي يلي الزيارة التفتيشية

2- تنظر اللجنة بطلب الاعتراض وفقاً لما يلي:

أ- إصدار قرارها بطلب الاعتراض خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديم الاعتراض (سواء بقبول الطلب او رد الطلب).

ب- تصدر اللجنة قرارها بطلب الاعتراض الذي تم الموافقة على قبوله خلال خمسة أيام عمل.

ج- يبلغ مقدم الطلب بقرار اللجنة خلال يومي عمل من اليوم التالي لصدور القرار وبالسيلة التي تم إعتمادها عند تقديم الطلب.

ج- اجراءات نظر الاعتراض:

1- يتوجب على مقدم الطلب تعبئة النموذج المعتمد من قبل الوزارة وفقاً للآلية المقررة.

2- يلتزم القائم على النشاط الاقتصادي تزويد اللجنة بكافة الوثائق المعززه لإعتراضه.

- 3- بيان اسباب ومضمون الاعتراض.
- 4- اثبات الشخصي للقائم على النشاط الاقتصادي او من يفوضه.
- 5- تقديم تفويض اذا كان الطلب مقدم من غير القائم على النشاط الاقتصادي (تفويض من صاحب العمل).
- 6- تقديم الاوراق الثبوتية الخاصة بالنشاط الاقتصادي مثال (سجل تجاري، رخصة مهن، واي تراخيص صادرة من الجهات المختصة).
- 7- يتحمل مقدم الطلب المسؤولية القانونية لصحة الاوراق المقدمة للجنة الاعتراضات .
- 8- للجنة الاعتراض الحق برد اي طلب اعتراض غير مستكمل للأوراق والوثائق المطلوبة.

د- احكام عامة

- 1- تستثنى احكام المادة (12) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996 وتعديلاته والمتعلقة بضبط العمال غير اردنيين والذين يعملون بصورة مخالفة لأحكام القانون من الاعتراض.
- 2- تستثنى احكام المواد (73.74) من قانون العمل الاردني رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته والمتعلقة بتشغيل الحدث الذي لم يكمل السادسة عشر من عمره والحدث الذي لم يكمل الثامنة عشر من عمره اذا تم ضبطه يعمل في الاعمال الخطره او المرهقة او المضرة بالصحة وفقا للقرار الصادر بمقتضى المادة (74) من القانون
- 3- لاتنظر اللجنة اي طلب اعتراض محال الى الجهات القضائية المختصة.
- 4- يستثناء من الاعتراض القرارات والاجراءات المتعلقة بحوادث وإصابات العمل.

معالي وزير العمل

نموذج طلب اعتراض صادر بموجب احكام ماده (5) فقرة (ب) من تعليمات شروط
واجراءات الاعتراض على قرارات واجراءات تفتيش وزارة العمل

			اسم النشاط الاقتصادي
			الرقم الوطني للنشاط / رقم التسجيل للنشاطه المرخصة من جهات اخرى
			القطاع
			طبيعة العمل
			العنوان التفصيلي
			رقم هاتف النشاط الاقتصادي
			البريد الالكتروني
الرقم الوطني / الشخصي لغير الاردنيين	الاسم		اسم صاحب النشاط الاقتصادي
			تاريخ الزياره التفتيشية
			اسم مفتش / مفتشو العمل القائمين على الزياره
انذار 2- مخالفة 3- قيام المفتش باجراء مخالف لصلاحياته 4- اجراءات اخرى المضمون:			أسباب ومضمون الاعتراض
			اسم مقدم الطلب وصفته ورقمه الوطني او الرقم الشخصي لغير الاردنيين
سنة	شهر	يوم	تاريخ تقديم الطلب
			1 2 3 4 5 6 7
			الوثائق او الصور او مقاطع الفيديو التي يرغب بتقديمها للجنة
التسليم باليد	عبر البريد الالكتروني		الوسيلة التي يرغب بها مقدم الطلب تبليغه بقرار اللجنة
			توقيع مقدم الطلب ورقم هاتفه

الملحق رقم(4) السجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها استنادًا للمادة (2) من قرار الخاص بالسجلات الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة 2002

على صاحب العمل الاحتفاظ في المركز الرئيسي للمؤسسة ومكان عمل العامل بالسجلات التالية وعلى ان تتضمن المعلومات المبينة ادناه:

5.4.1 سجل العمال ويتضمن:

1. اسم العامل من اربعة مقاطع ورقمه الوطني وتاريخ ميلاده وجنسيته.
2. المؤهل العلمي والتخصص.
3. المهنة (طبيعة العمل).
4. تاريخ التحاقه بالعمل (اليوم / الشهر / السنة) وتاريخ انتهاء عمله وسببه
5. مقدار الاجر.

5.4.2 سجل الاجور ويتضمن:

1. اسم العامل من اربعة مقاطع.
2. مقدار الاجر (شهريا / اسبوعيا / يوميا / بالساعة / بالقطعة).
3. العلاوات والزيادات واية امتيازات اخرى.
4. الاقتطاعات القانونية.
5. مجموع الاجر وتوقيع العامل باستلامه وتاريخ الاستلام.

5.4.3 سجل العمل الاضافي ويتضمن:

1. اسم العامل من اربعة مقاطع.
2. عدد ساعات العمل الاضافي التي عمل بها في اليوم الواحد وتاريخ الاستلام وتوقيع العامل باستلامها ومجموع الاجور عنها.
3. عدد ايام العطل الرسمية او الدينية او الاسبوعية التي عمل بها ومجموع الاجور عنها وتوقيع العامل باستلامها وتاريخ الاستلام.

5.4.4 سجل الغرامات (بموجب احكام المادة 48 من القانون) ويتضمن:

1. اسم العامل من اربعة مقاطع.
2. مقدار الاجر.
3. قيمة الغرامة المقتطعة.
4. تاريخ فرض الغرامة وسببها.

5.4.5 سجل الاجازات (السنوية / المرضية / للدراسة / الثقافة العمالية / الحج / الاجازات المتعلقة بالمرأة العاملة):

1. اسم العامل من اربعة مقاطع.
2. نوع الاجازة التي حصل عليها ومدتها وتاريخ بدئها وانتهائها.
3. برنامج الاجازات السنوية للعمال المتفق عليه في الشهر الاول العام وفقا لاحكام المادة (61) فقرة (د) من القانون.
4. رصيد الاجازات المتبقية لكل عامل.
5. الرصيد المدور للاجازة السنوية المتفق على تاجيلها للسنة التالية.

5.4.6 سجل العمال المتدربين ويتضمن:

1. اسم العامل المتدرب من اربعة مقاطع وعمره وتحصيله العلمي.
2. رقم وتاريخ آتاب مؤسسة التدريب المهني بالموافقة.
3. مدة التدريب ومكانه ومراحله ونوع المهنة موضوع التدريب.
4. الاجر عن آل مرحلة من مراحل التدريب.
5. موافقة ولي الامر للمتدرب الذي لم يكمل الثامنة عشرة من عمره.

5.4.7 سجل إصابات العمل والفحوصات الطبية ويتضمن:

1. اسم العامل من اربعة مقاطع وطبيعة عمله.
2. تاريخ التعيين.
3. تاريخ وقوع الإصابة.
4. سبب الإصابة .
5. الاجراءات التي اتخذتها المؤسسة.
6. وصف الإصابة.
7. مدة التعطيل.
8. الاجراءات الطبية المتخذة.
9. خلاصة وتاريخ التقرير الطبي القطعي.
- 10 . أي ملاحظات اخرى.

الملحق رقم (5): إجراءات ما بعد الزيارة التفتيشية المتعلقة بالمخالفات

الإجراءات الواجب على مفتش العمل القيام بها عند توجيه مخالفة بحق المنشأة بعد ثبوت عدم التزامها بأحكام قانون العمل:

1. كتابة ضبط المخالفة على النموذج المخصص لذلك.
2. ادخال بيانات المخالفة على بوابة وزارة العدل الالكترونية بعد 5 ايام عمل تلي تاريخ الزيارة التفتيشية وذلك لاتاحة الفرصة لاصحاب العمل لتقديم اعتراضهم على نتائج واجراءات وقرارات الزيارة التفتيشية من قبل احد اعضاء فريق الزيارة التفتيشية من خلال اسم المستخدم الخاص به باستثناء المخالفات المتعلقة بأحكام المادة (12) واصابات وحوادث العمل وتشغيل الاحداث والتي يجب ادخالها باليوم التالي لتاريخ الزيارة التفتيشية كحد اقصى.
3. يتم ادخال ضبط المخالفة باسم مالك المنشأة ورقمه الوطني في حال كانت المنشأة فردية كما يجب ارفاق شهادة تسجيل المنشأة (السجل التجاري) لكل مخالفة.
4. ارفاق النسخة الورقية من ضبط المخالفة من خلال نظام بوابة وزارة العدل الالكترونية.
5. التأكد من ادخال المخالفة بشكل صحيح مع كافة البيانات المتعلقة بها حسب السجل التجاري وان تكون ورقة ضبط المخالفة والمرفقة على النظام تعود لنفس المنشأة التي تم تحرير المخالفة والتأكد انها مطابقة لنص المادة التي تبين عدم التزام المنشأة بتطبيقها.
6. ادخال الحد الادنى لقيمة الغرامة وفق ما ورد في القانون.

