

قرار خاص بسجلات السلامة**والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤**

• استناداً لأحكام المادة (١٥) من نظام تشكيل لجان السلامة والصحة المهنية وتعيين المشرفين في المؤسسات رقم (٣٣) لسنة (٢٠٢٣) و البند (١٢) من المادة (٥) من تعليمات تحديد أنواع مصادر الأخطار المهنية في بيئة العمل والاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية منها لسنة ٢٠٢٣ أقر ما يلي :

أولاً: يسمى هذا القرار (قرار خاص بسجلات السلامة والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

ثانياً : على صاحب العمل الاحتفاظ بسجلات السلامة والصحة المهنية الواردة في الملحق هذا القرار ورقياً و/أو إلكترونياً، ووفقاً للمدد المحددة في الملحق.

ثالثاً: يلتزم صاحب العمل بالاحتفاظ بسجلات محدثة للسلامة والصحة المهنية في المركز الرئيسي للمؤسسة وفي مكان عمل العامل وإبرازها لمفتشي العمل حين الطلب وتسهيل اطلاعهم عليها والحصول على نسخة منها.

وزير العمل

ناديا عبد الرؤوف الروابدة

ملحق قرار خاص بسجلات السلامة**والصحة المهنية الواجب على صاحب العمل الاحتفاظ بها لسنة ٢٠٢٤**

| رقم | السجلات | المحتوى | مدة الاحتفاظ بها |
|-----|--|---|---|
| ١. | سجل محاضرات اجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية | محاضرات الاجتماعات لجنة السلامة والصحة المهنية في المؤسسة | ٥ سنوات |
| ٢. | سجل نتائج قياس ملوثات بيئة العمل وفقاً لطبيعة العمل (كالإضاءة، الضوضاء، العوامل الكيميائية، إلخ) | تقارير قياس الملوثات في بيئة العمل | ١٠ سنوات |
| ٣. | سجل حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية | <ul style="list-style-type: none"> • نماذج التبليغ عن حوادث وإصابات العمل والأمراض المهنية المعتمدة لهذه الغاية. • تقارير الحوادث وإصابات العمل المتضمنة للوسائل والاحتياطات الوقائية الكفيلة بتلافي تكرارها من خلال تحديد ضوابط التحكم والإجراءات التصحيحية اللازمة وتطبيقها | ٥ سنوات لحوادث والإصابات و ١٠ سنوات على الأقل للأمراض المهنية مع مراعاة طبيعة المواد المسببة للمرض المهني |
| ٤. | سجل قوائم التفقد اليومي والدوري لأماكن ومرافق العمل | النموذج المعد في المؤسسة | سنة واحدة |

| رقم | السجلات | المحتوى | مدة الاحتفاظ بها |
|-----|---------------------------------|--|---------------------------------|
| ٥. | سجل خطة الطوارئ | يحتوي على الإجراءات اللازمة للتعامل مع الحالات المفاجئة أو غير المتوقعة لتفادي الأضرار البشرية والمادية ما أمكن وتوثق جميع الأشخاص المتواجدين في مكان العمل إن أمكن، في جميع الأوقات، حتى يتسنى إحصائهم في حالات الطوارئ. | سنة من تاريخ إجراء أي تعديل |
| ٦. | سجل تقييم المخاطر في مكان العمل | <ul style="list-style-type: none"> • رصد مصادر الأخطار المهنية وتحديد درجة خطورتها من خلال مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسة. • تحديد الأشخاص المعرضين للمخاطر المهنية. • تحليل المخاطر المهنية من حيث شدتها واحتمالية حدوثها في بيئة العمل وأثرها على العاملين والممتلكات. • وضع ضوابط التحكم بمصادر الأخطار المهنية وذلك بإزالتها أو استبدالها أو التقليل منها أو إيجاد الحلول المناسبة لها وإذا تعذر ذلك يتم استخدام معدات الوقاية الشخصية المناسبة. • تطبيق التدابير الوقائية اللازمة وتوثيقها. • إشراك العاملين في عملية تقييم المخاطر المهنية. • مراجعة عملية تقييم المخاطر المهنية وتحديثها بشكل دوري. • مراعاة أحكام " تعليمات تحديد أنواع مصادر الأخطار المهنية في بيئة العمل والاحتياطات والتدابير اللازمة للوقاية منها" | إلى أن يتم إجراء التقييم التالي |

| رقم | السجلات | المحتوى | مدة الاحتفاظ بها |
|-----|--|--|---|
| ٧. | سجل تدريب العاملين | النموذج المعد في المؤسسة يتضمن ما يلي: <ul style="list-style-type: none"> • خطة التدريب • المادة التدريبية • عدد المشاركين • صور أو فيديو بتاريخ التدريب إن أمكن | سنة واحدة |
| ٨. | سجل الفحص و الصيانة وتقاريرها | <ul style="list-style-type: none"> • خطة الصيانة الدورية (كالات والمعدات والبويلرات (المراجلة)...) وتقارير الفحص • إرشادات الجهة المصنعة وحسابات التصميم الهندسي لأي تصميم يختلف عن تصميم الشركة المصنعة. • تعليمات تركيب وتشغيل للألات والمعدات في أماكن العمل والتأكد من صلاحية وسلامة عمل الأجهزة الكهربائية وتوصيلاتها. • فحوصات وسائل الحماية | سنة واحدة |
| ٩. | سجل بإجراءات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالعاملين عن بعد في الأعمال المكتبية والأعمال الأخرى التي تتطلب استخدام الشاشات | إجراءات السلامة والصحة المهنية الخاصة بالعاملين عن بعد في الأعمال المكتبية والأعمال الأخرى التي تتطلب استخدام الشاشات | سنتين من تاريخ انتهاء التكليف بالعمل عن بعد |
| ١٠. | سجل المواد الكيميائية المستخدمة وأوراق بيانات سلامة المواد | <ul style="list-style-type: none"> • جميع المواد الكيميائية في المؤسسة • كمياتها • درجة خطورتها | ١٠ سنوات من تاريخ استخدامها في المؤسسة |
| ١١. | سجل خاص بفحص السلام والسقالات | <ul style="list-style-type: none"> • النموذج المعد في المؤسسة متضمنا فحص وسائل الحماية وتقارير التفقد | سنة واحدة |
| ١٢. | سجل خاص بتصميم أو تركيب أو استخدام المعدات المستخدمة للعمل على المرتفعات | <ul style="list-style-type: none"> • النموذج المعد في المؤسسة متضمنا فحص وسائل الحماية وتقارير التفقد | سنة واحدة |