



وزارة العمل

دليل

(9)

**إجراءات العمل لتدابير السلامة والوقاية
الصحية المتبعة للحد من انتشار فايروس
الكورونا**

(للمؤسسات الصناعية الكبيرة)

"هذه الإجراءات تطبق على جمع المؤسسات حسب واقع الحال في المؤسسة"



وزارة العمل

قائمة المحتويات

| | |
|---|---|
| 2 | الفصل الأول: فريق الاستجابة للطوارئ |
| 3 | الفصل الثاني: العناصر الأساسية لخطة استعداد طوارئ الموقع والاستجابة |
| 3 | غرفة تحكم فريق الاستجابة للطوارئ |
| 5 | الفصل الثالث: التنظيم في حالة الطوارئ/ التواصل: |
| 5 | |
| 6 | مهام المدير المسؤول |
| 6 | مهام مدير الحوادث (في الموقع) |
| 7 | مهام منسق شعبة الطوارئ |
| 7 | مهام موظفي الإدارات المعنيّة |
| 7 | مهام الفريق الطبي |
| 8 | مهام الموظفين |



وزارة العمل

| | |
|---------|---|
| 8..... | مهام فريق الاستجابة للطوارئ/ قسم مساكن الموظفين والعمال |
| 8..... | مهام فريق النقل والإمداد (الخدمات اللوجستية) |
| 12..... | الفصل الثاني: النقل والإمداد (العمليات اللوجستية): |
| 17..... | الفصل الخامس: الأمن |
| 18..... | الفصل السادس: مباني السكن والإقامة: |
| 19..... | الفصل السابع: التنقل |
| 21..... | الفصل الثامن: مكان العمل |
| 23..... | الفصل التاسع: العيادة والصيدلية |
| 30..... | الفصل العاشر: المطبخ وسوق التموين |
| 31..... | الفصل الحادي عشر: إجراءات التعقيم |
| 41..... | الدمج/ و تبادل معلومات بين الجهات المعنيه |

الفصل الأول: فريق الاستجابة للطوارئ

غايات خطة الاستعداد للطوارئ والاستجابة :

- احتواء حالة الطوارئ والتحكم بها.
- استبعاد الأثر الأكبر قدر ممكن عن الأفراد والمواد والمعدات والبيئة.
- إسعاف وتأمين العناية الصحية للمصابين – إن وجد.
- إخلاء الأفراد من المناطق الموبوءة إلى أخرى آمنة.
- الحفاظ على البيانات للمتابعة والتحقيق.
- إبلاغ الأشخاص والهيئات المعنية.
- استيعاب مهام ومسؤوليات كل فرد عند مواجهة حالات الطوارئ.
- ترسيخ مبادئ الانضباط والثقة بين الموظفين.
- تجنب حالات الذعر.
- تجنب نشر الأخبار المغلوطة والإشاعات بين الموظفين والعامه.



وزارة العمل

- التعرف على الثغرات واتخاذ تدابير تصويبية واحترافية وتحديث خطة الاستعداد للطوارئ والاستجابة.

إن أعضاء فريق الاستجابة للطوارئ مدربون تدريباً شاملاً على إدارة الأزمات المحتملة، و قادرون بديناً على ممارسة مهامهم. هذا الفريق على دراية تامة بمكان العمل، وبذلك يستطيع أن يتخذ قرار إخلاء مكان ما أو المتابعة الدؤوبه للمساعدة من الخارج.

تمت عملية هيكله الفريق لدمج القدرة على التعرف والإدارة و الحد من الإنتشارالمحتمل الفيروس من الخارج. حيث ان الفريق على اتصال مباشر مع كاميرات المراقبة في غرفة التحكم والمراقبة، وسيقوم بمتابعة ورصد العمليات الآتية لتحديد ما إن كان هناك خطر الانتقال من شخص لآخر:

- ↔ عمليات النقل والإمداد (العمليات اللوجستية)
- ↔ مساكن العمال والموظفين
- ↔ الممرات والمسارات المخصصة
- ↔ مكان العمل
- ↔ صالة الإطعام
- ↔ العيادة

الفصل الثاني: العناصر الأساسية لخطة استعداد طوارئ الموقع والاستجابة غرفة تحكم فريق الاستجابة للطوارئ

تم تأمين الوسائل التالية :

- رقم هاتف مخصص.
- نظام اتصال داخلي (إنتركوم).
- نسخة عن خطة الاستعداد والاستجابة للطوارئ.
- قائمة بأرقام الهواتف الضرورية في حالات الطوارئ.
- قائمة بأسماء أفراد فريق الاستجابة للطوارئ.
- قائمة بأسماء الأشخاص المدربين على الاسعافات الأولية ومقاومة الحريق .



وزارة العمل

- مهمات الوقايه الشخصيه للأفراد.
- عناوين وأرقام السلطات والهيئات الحكومية.
- مخططات التنظيم الداخلي للمصانع محتوية على أماكن المعدات الضرورية والمداخل والمخارج و خطة الإخلاء و الطوارئ.
- و تعليمت الوقايه من الأوبئه و الأمراض بجميع اللغات.

الموظفون الأساسيون:

يقع على عاتق المدير المسؤول مهمة قيادة حالات الطوارئ . لقد تم تعيين الأشخاص المدرجه اسماؤهم أدناه للتصرف في مثل هذه الحالات وإخضاع الموقف للسيطرة:

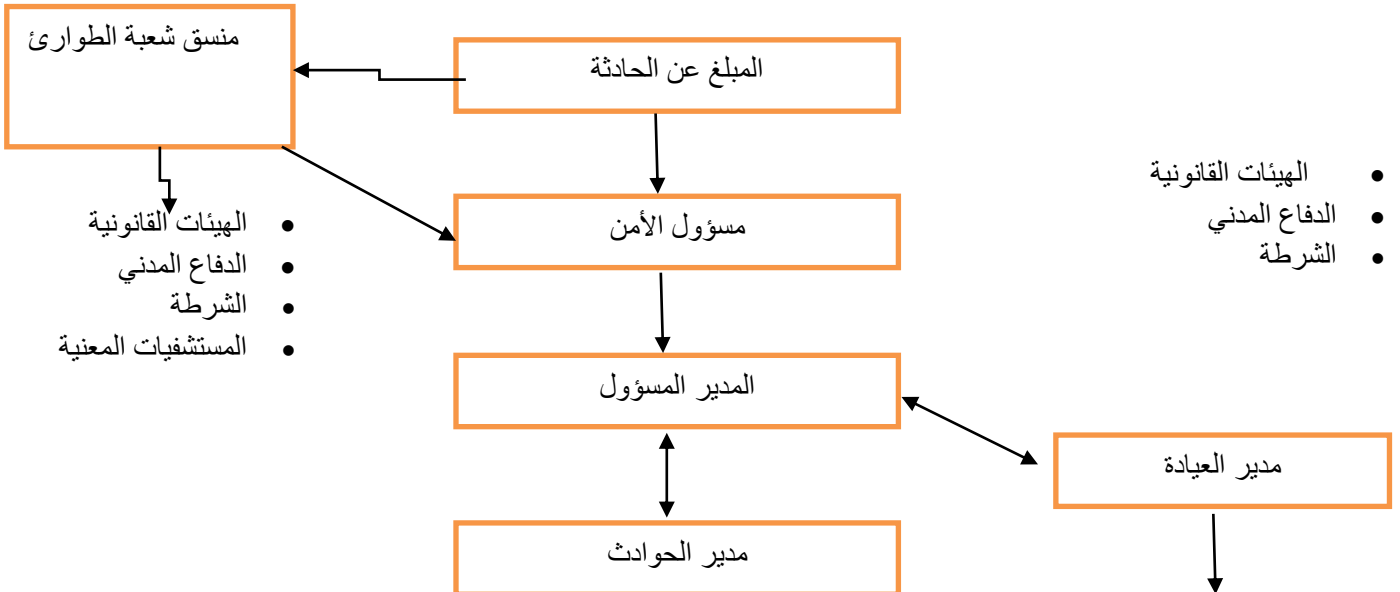
| المهام المكلف بها | المسمى الوظيفي | م |
|--|----------------|---|
| رئيس مجلس الإدارة | المشرف الرئيسي | 1 |
| مدير الأمن بديل أول : مدير السلامة بديل ثاني: مدير المطابقة والامتثال | مشرف الحوادث | 2 |
| قسم الموارد البشرية، قسم النقل والإمداد (الخدمات اللوجستية، قسم الرعاية، القسم الهندسي، العيادة، | خدمات الطوارئ | 3 |



وزارة العمل

| | |
|--|--|
| الأمن، المطبخ، قسم المرافق (والخدمات) | |
|--|--|

الفصل الثالث: التنظيم في حالة الطوارئ/ التواصل:





وزارة العمل

- الفريق الطبي

مهام المدير المسؤول

- عند استلام رسالة تبليغ عن حادثة، ينتقل المدير المسؤول إلى مركز إدارة الطوارئ.
- إرشاد مدير الحوادث بالتوجه إلى موقع الحادثة والإبلاغ الدقيق عنها.
- عند استلام التبليغ من مدير الحوادث، يقوم المدير المسؤول بتخاذ أحد القرارات التالية:
 - إعلان حالة الطوارئ
 - طلب المساعدة الخارجية (من الجهات المعنية)
 - إيقاف المصنع
- أمر موظفي الأمن بإعلان حالة الطوارئ من خلال صفارات الإنذار.
- إيعاز منسق شعبة الطوارئ ومدير السلامة و الصحة المهنية للتوجه للمناطق المتضررة لحل الأزمة.
- تأمين الإسعافات الأولية وإخطار المشفى لاستقبال المصابين.
- تأمين سيارة إسعاف مع أفراد الإسعافات الأولية والانطلاق المباشر إلى الموقع.
- اتخاذ التدابير اللازمة لإخطار المؤسسات / القاطنين المجاورين عن خطورة الوضع، وإخلاء المواقع إن تطلب الأمر بالتنظيم مع الهيئات العامة المعنية أو المؤسسات الأخرى.
- التنسيق مع الإدارات الداخلية والخارجية لعلاج و/أو إعادة تأهيل المصابين.

مهام مدير الحوادث (في الموقع)

- يقدم التقارير للمدير المسؤول وسيكون متواجداً في موقع الحادثة.
- بمجرد استلام رسالة من المدير المسؤول، سيهرع مدير الحوادث إلى موقع الحادثة.
- يقوم بتقييم خطورة الوضع وتبليغ المدير المسؤول بمجريات الحادث بالتفصيل.



وزارة العمل

- السيطرة على زمام الأمور في الموقع والإشراف على عملية الإنقاذ و الإيعاز إلى هيئة الدفاع المدني.
- اتخاذ القرارات الملائمة فيما يتعلق بتجنب الخسائر المتعلقة بالأفراد والمعدات والمواد والبيئة أو تقليصها إلى الحد الأدنى.
- إبلاغ المدير المسؤول لإعلان حالة الطوارئ أو إيقافها.
- إذا تطلب الأمر عملية الإخلاء خلال حالة الطوارئ ، وبموافقة المدير المسؤول، يقوم مدير الحوادث بنشر التعليمات المتعلقة بالإخلاء وفي المنطقة المخصصة عبر أجهزة الإذاعة المتنقلة.
- التحقق من أرقام التعريف الشخصية لأفراد فريق الاستجابة للطوارئ بعد التعامل مع الحادثة.

مهام منسق شعبة الطوارئ

- التوجه إلى البوابة الرئيسية فور تلقي التعليمات من المدير المسؤول.
- يعمل كموظف تنسيق تحت توجيهات المدير المسؤول.
- استلام البلاغات والإجابة على اتصالات الجهات الحكومية والمؤسسات الخارجية.
- حصر تعداد الأفراد في المصنع عند إعلان الإخلاء والتحقق من التعداد في نقاط تجمع الطوارئ، واستخلاص أرقام التعريف الشخصية للأفراد المفقودين من خلال النظام.
- الحرص على تأمين الرعاية والمساعدة الطبية للمصابين.
- إعلام عائلة/أقارب المصابين.
- توجيه الدفاع المدني والشرطة والإسعاف والزوار إلى المناطق اللازمة بالتعاون مع موظفي الأمن.

مهام موظفي الإدارات المعنية

- يحيل مسؤولو الإدارات المعنية التقارير للمدير المسؤول ويقومون بالعمل بإرشاداته.
- يعطي مسؤولو الإدارات المكلفة التعليمات الصحيحة للموظفين المسؤولين عن الوضع الراهن (إن وجد).

مهام الفريق الطبي

- 1- متابعة الحالة الصحية يومياً للموظفين عند دخولهم إلى المرافق.
- 2- عند سماع صفارات الإنذار، يتوجب أفراد طاقم الإسعاف الأولي الحضور مباشرة أمام مركز الصحة المهنية.



وزارة العمل

- 3- يتوجب ركن سيارة إسعاف مع سائقها بوضع الاستعداد قرب العيادة.
- 4- عقب الإيعاز من مركز إدارة الطوارئ، يتوجب على سيارة الإسعاف الحضور مباشرة مع أحد أفراد طاقم الإسعاف الأولي.
- 5- في حال ظهور أي أعراض على المريض، يقوم الفريق الطبي بإخطار فريق تنسيق الطوارئ والدفاع المدني.
- 6- في حال عدم ظهور أي أعراض، يتابع الفريق الطبي بتأمين الرعاية الصحية اللازمة للأمراض الأخرى، كل حسب حالته.

مهام الموظفين

- يتعين على كافة الموظفين الالتزام بتعليمات مسؤول الإدارة التابعين لها عند التعرض لأي حادث.

مهام فريق الاستجابة للطوارئ قسم مساكن الموظفين والعمال

- ضمان استمرارية برامج تعقيم المباني التابعة لسكن الموظفين والعمال بشكل دوري.
- ضمان عدم خروج الموظفين أو العمال خارج مساكنهم، وعدم دخول أي زوار إلى السكن.
- إبلاغ قائد الفريق في حال أي موظف/عامل مفقود أو الخروج خارج المبنى.
- إخطار الفريق الطبي في حال إبلاغ أي موظف/عامل عن أعراض صحية.
- ضمان وجود مواد النظافة الشخصية والمطهرات والمعقمات في كل طابق من طوابق المساكن.

مهام فريق النقل والإمداد (الخدمات اللوجستية)

- الحرص على تعقيم حاويات البضائع قبل وصولها إلى مناطق التحميل.
- نشر الوعي والإجراءات الاحترازية بين السائقين عن فيروس كوفيد-19.
- ضمان نقل السائقين بشكل فردي إلى مناطق التعقيم.
- إبلاغ الفريق الطبي بشكل مباشر في حال ظهور أي أعراض صحية على السائق، لإجراء الفحوصات اللازمة.
-



وزارة العمل

فريق الاستجابة للطوارئ (الممرات والمسارات المخصصة)

- ضمان مرور جميع العمال من المسارات المخصصة من/إلى المصانع.
- ضمان عدم وجود أفراد من غير العمال والموظفين في المسارات المخصصة.
- الحرص على دخول العمال والموظفين بشكل منظم حسب الغرف مع ترك مجال بين الأفراد.
- إبلاغ قائد الفريق بحال كشف أي تجاوزات.
- ضمان ارتداء مهمّات الوقايه الشخصيه من قبل كافة الموظفين والعمال.

فريق الاستجابة للطوارئ (مكان العمل)

- ضمان تنفيذ خطط التعقيم في المصانع والمرافق.
- ضمان ارتداء الموظفين والعمال المهمّات الوقايه الشخصيه.
- الإبلاغ الفوري لفريق الاستجابة للطوارئ الطبي في حال ظهور أعراض صحية على أي موظف/عامل.
- نشر الوعي بين الموظفين والعمال عن الإجراءات الاحترازية عبر نظام الإذاعة الداخلي .
- ضمان النظافة الكامله لكافة مناطق المصنع.
- ضمان ترك مسافة بين العاملين متر ونصف
-

فريق الاستجابة للطوارئ (المطعم)

- الحرص على ملئ مواد التطهير والتعقيم في المطبخ وصالة الإطعام.
- الحرص على توفير المواد الأولية الغذائية.



وزارة العمل

إجراءات العمل الموحدة للتوعية العامة:

نظراً للانتشار المفاجئ للفيروس، يلعب التدريب على الوعي في مكان العمل والسكن دوراً أساسياً في المساعدة على الحد من انتشاره.

إن توعية الموظفين بأعراض الفيروس، وكيف يمكن حماية أنفسهم وزملائهم بشكل وقائي، وماهي الإجراءات التي يتوجب اتباعها في حال تعرضهم أو زملائهم للفيروس، يُعتبر أول خط دفاعي لمحاربة فيروس (كوفيد-19). يعمل الفريق بالتزام وتفان كامل على مدار الساعة لضمان ماسبق عن طريق التدابير التالية:

المنشورات التوعوية:

تم تأمين المنشورات التوعوية الصادرة عن وزارة العمل لكل الموظفين القائمين والجدد. كما تمت عملية توزيع هذه المنشورات لكل مسكن وغرفة من مساكن الموظفين والعمال لضمان توافرها للجميع.

عملية التدريب التوعوي:



وزارة العمل

تدريب فريق الاستجابة الرئيسي من قبل الخبراء

يقوم فريق الاستجابة الرئيسي بتدريب فرق الاستجابة لكل إدارة (شعبية)

يحرص فريق الاستجابة لكل إدارة (شعبية) على تدريب المشرفين وممثلي الغرف.

يقوم المشرفون وممثلو الغرف بتدريب الجميع

التفاز ونظام الإعلان العام:

سيتم بث إرشادات التوعية عبر نظام الإعلان العام مرة كل ساعتين خلال أوقات عمل المصنع.

تأدية المهام

صباحاً وبشكل يومي، يتم نشر الوعي عن أساليب النظافة الواجب اتباعها .

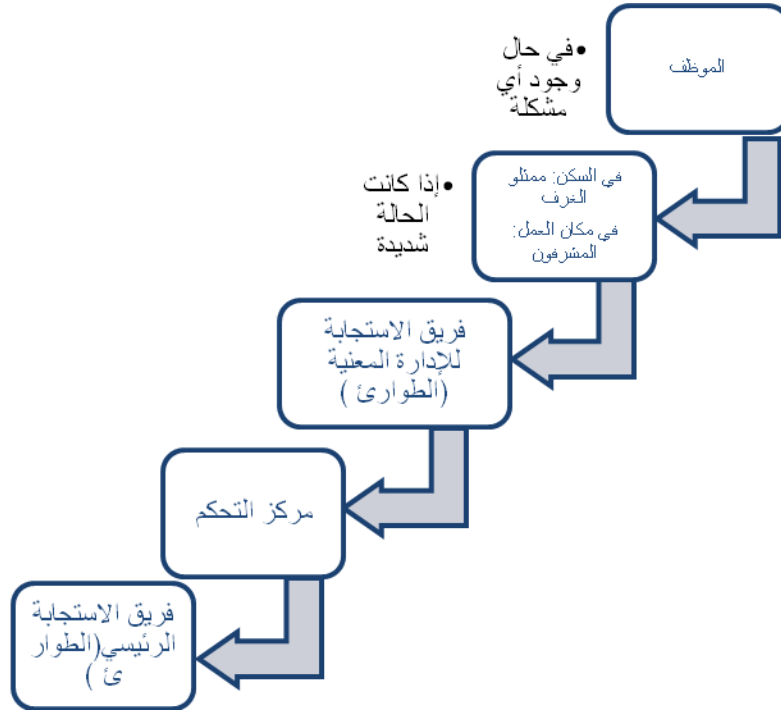
دور فريق الموارد البشرية

حصر الموظفين المصرح لهم بالعمل ضمن كشوفات توضح اسم العامل الرباعي والرقم الوطني أو رقم جواز السفر للعماله الوافدة تحديد مكان سكنه بالتفصيل رقم الهاتف



وزارة العمل

التسلسل الهرمي لعملية التواصل:



الفصل الثاني: النقل والإمداد (العمليات اللوجستية):

تلعب عمليات النقل والإمداد (العمليات اللوجستية) دوراً حيوياً في المعاملات التجارية المتعلقة بالسلع، لكنها وفي الوقت ذاته، تمثل خطراً بكونها ناقل محتمل للفيروس. حرصاً على تجنب نقل الفيروس من خلال وسائل النقل والإمداد، تم اتخاذ التدابير الاحترازية التالية:

- يتم تعقيم كافة المركبات القادمة والمغادرة عن طريق رش المطهرات و المعقمات، وعزل السائق بشكل مباشر في منطقة التعقيم المتواجدة في حجر مخصصة.
- يتم توزيع المنشورات التوعوية عن فيروس كوفيد-19 لكل السائقين.
- يتم تأمين جميع السائقين بمعدات الوقاية الشخصية من خلال صندوق مخصص لهذه المعدات.



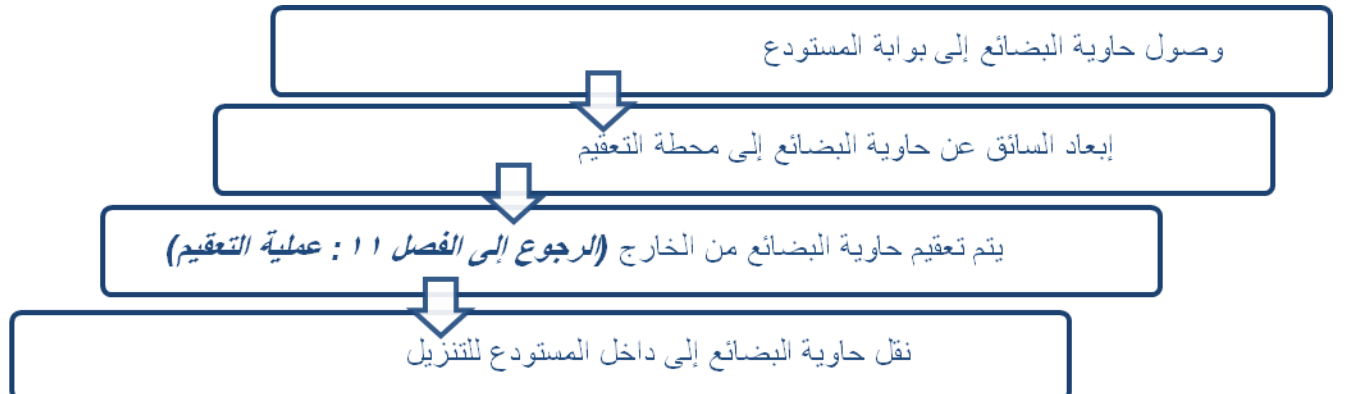
وزارة العمل

1. إجراءات العمل الموحدة لتعقيم حاويات البضائع

الغاية من الإجراء :

التأكد من خلو جميع الحاويات القادمة من مختلف المناطق من الفيروس.

الإجراءات :





وزارة العمل

المادة الكيميائية المستخدمة: تيرالين (Terralin)

الصيغة المستخدمة لحفظ سجلات تعقيم الحاويات:

| تعداد | التاريخ | رقم الشاحنة | رقم حاوية البضاعة | اسم السائق | وقت الدخول | وقت الخروج | رقم التعريف (ID) لموظف الأمن | اسم موظف الأمن | تعقيم الحاوية توقيع المشرف |
|-------|---------|-------------|-------------------|------------|------------|------------|------------------------------|----------------|----------------------------|
| 1 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 2 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 3 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 4 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> |
| 5 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> |

2. إجراءات العمل الموحدة لنقل سائقي حاويات البضائع لمناطق التعقيم :

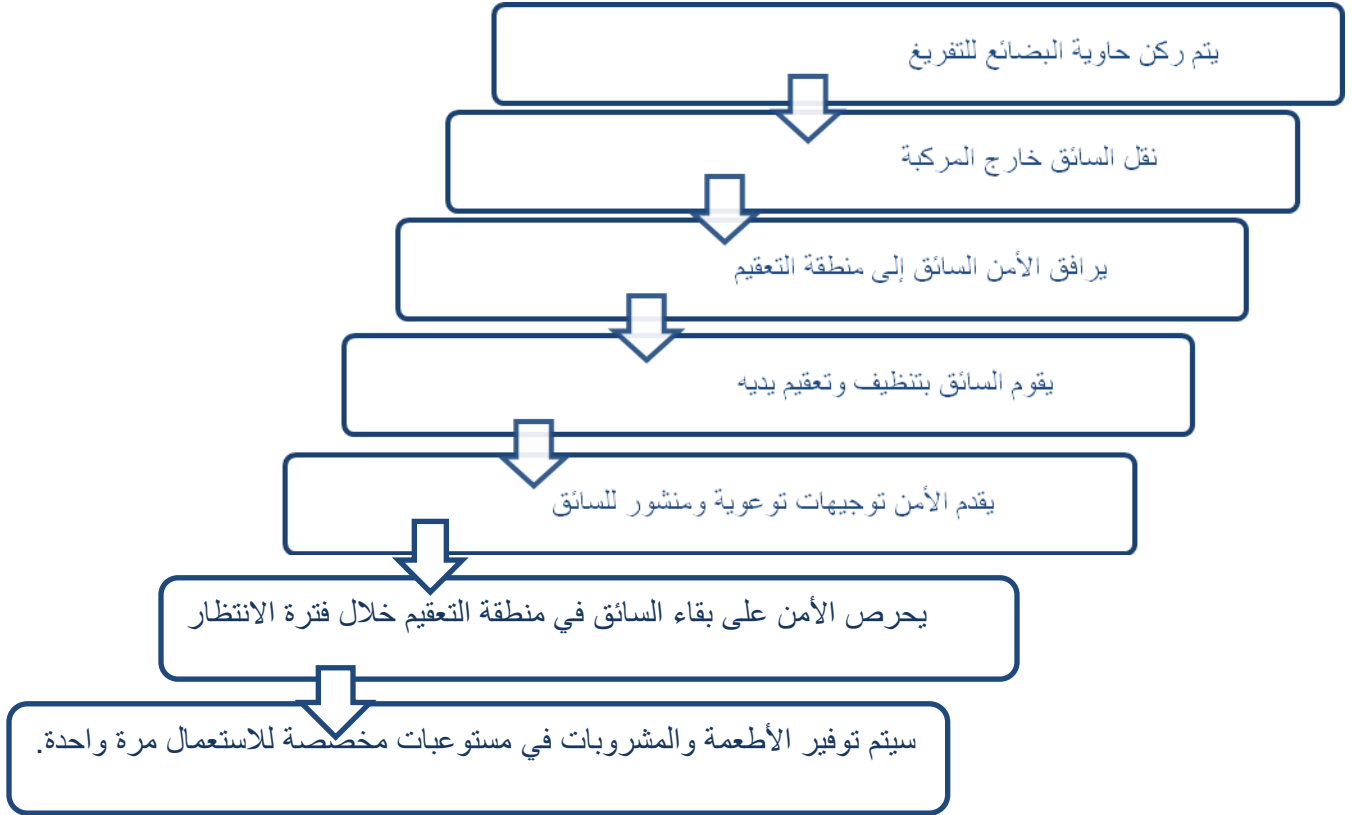
الغاية من الإجراء :

الحرص على سلامة الأطراف الخارجية القادمة من مختلف المناطق من الفيروس .

الإجراءات :



وزارة العمل



الصيغة المستخدمة لحفظ سجلات السائقين :

| تعداد | التاريخ | رقم الشاحنة | رقم الحاوية | اسم السائق | توقيت الدخول | توقيت الخروج | رقم التعريف (ID) لموظف الأمن | اسم موظف الأمن | صندوق معدات الوقاية (PPE BOX) | توقيع المشرف |
|-------|---------|-------------|-------------|------------|--------------|--------------|------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |



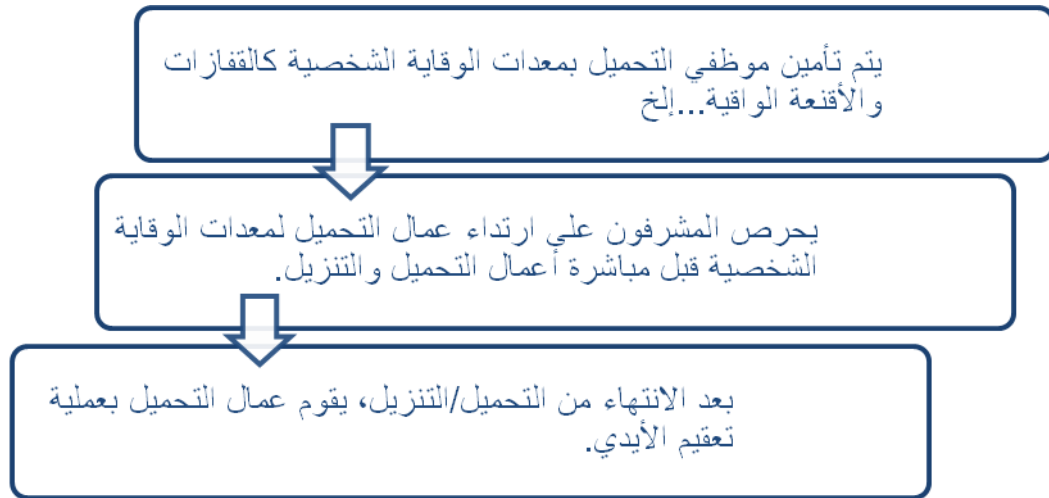
وزارة العمل

3. إجراءات العمل الموحدة لعمليات التحميل والتنزيل:

الغاية من الإجراء :

لضمان اتصال أمن مع عمال التحميل.

الإجراءات:



الصيغة المستخدمة لحفظ سجلات التحميل/التنزيل :

| تعداد | التاريخ | رقم الشاحنة | رقم الحاوية | اسم السائق | رقم التعريف (ID) | لعمال التحميل | اسم العامل | اسم المشرف | توقيت البداية | توقيت الانتهاء | القفازات | القناع الواقي | توقيع المشرف |
|-------|---------|-------------|-------------|------------|------------------|---------------|------------|------------|---------------|----------------|--------------------------|--------------------------|--------------|
| 1 | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | | | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

4. مناطق إقامة منعزلة لعمال التحميل والتنزيل

سيتم توفير مسكن منفصل لعمال التحميل والتنزيل مع وجود المرافق التالية:



وزارة العمل

- معقمات للأيدي.
- معدات وقائية للاستخدام لمرة واحدة.
- موزع مياه.
- ادوات الحمامات.
- حاجيات أساسية أخرى.

الفصل الخامس: الأمن

1. البروتوكول الشخصي:

- التوعية التعريفية والتدريب.
- اتباع إجراءات التعقيم بشكل متكرر.
- الاستخدام الإجباري لمعدات الوقاية الشخصي (PPE) كالففازات والأقنعة.

2. تفتيش الموظفين والزوار :



وزارة العمل

- يدخل الموظف/الزائر عبر البوابة.
- يتفقد موظف الأمن هوية الموظف.
- الزوار: يقوم موظف الأمن بمنع دخول الزوار، ثم يقوم بإعلام مركز التحكم لاتخاذ إجراءات أخرى:
 - في حال منح مركز التحكم الإذن بدخول الزائر، يقوم موظف الأمن بإدخال معلومات الزائر في السجل المخصص، ويقوم بمنح الزائر بطاقة عبور بعد اتباع التالي:
 - يقوم الجميع بعملية التعقيم قبل الدخول وأثناء الخروج.
 - توفير معدات الوقاية الشخصية (PPE) للجميع عند الدخول.

الصيغة المستخدمة لسجل الزوار :

| تعداد | التاريخ | اسم الزائر | الشخص المعنى للتواصل | الغرض من الزيارة | توقيت الدخول | توقيت الخروج | رقم التعريف (ID) لموظف الأمن | اسم موظف الأمن | صندوق معدات الوقاية (PPE BOX) | توقيع الزائر |
|-------|---------|------------|----------------------|------------------|--------------|--------------|------------------------------|----------------|-------------------------------|--------------|
| 1 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 2 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 3 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 4 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |
| 5 | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | |

3. مناطق إقامة منعزلة لموظفي الأمن لتجنب الاتصال/العزل عن الآخرين .
4. توفير مواد التعقيم الشخصية في مناطق السكن المخصصة بكميات كافية .

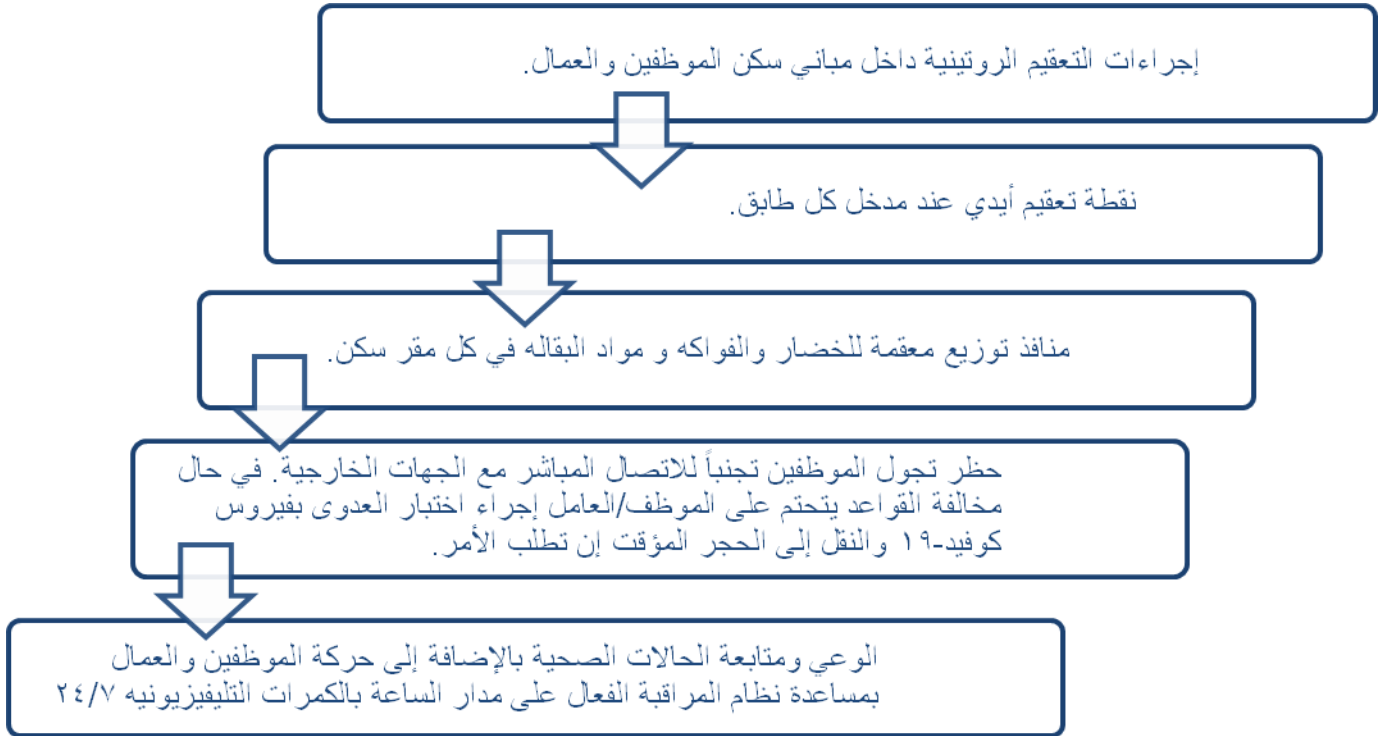
الفصل السادس: مباني السكن والإقامة :

1. إجراءات العمل القياسية الموحدة لمناطق السكن والإقامة :



وزارة العمل

الإجراءات :



الفصل السابع: التنقل



وزارة العمل

1. إجراءات العمل الموحدة القياسية للتنقل عبر المسارات المخصصة :

الغاية من الإجراء :

تجنب اتصال الموظفين والعمال مع المحيط الخارجي وتأمين مسار آمن.

الإجراء:

- تم تخصيص مسارات خالية من التواصل الخارجي من مساكن العمال إلى المصانع (الرجوع إلى الفصل 11 : إجراءات التعقيم)
- جميع المسارات المخصصة معقمة عن طريق رش المواد الكيميائية مرتين أسبوعياً.
- تم توزيع أفراد فريق الاستجابة للطوارئ لضمان ارتداء العمال والموظفين لمعدات الوقاية الشخصية (PPE) ومتابعة تحرك العمال بطريقة آمنة من مساكنهم إلى مقرات المصنع.
- لتقليل احتمالية نقل العدوى من فرد لآخر، تطبيق الإجراءات الصارمة للتنقل خلال المسارات المخصصة لذلك و المؤديه للغرف بواقع فاصل زمني مقداره 45 ثانيه بين ساكني كل غرفه و غرفه .
- يجب قياس حرارة كل موظف أو عامل قبل الدخول إلى المصانع (الرجوع إلى إجراءات العمل الموحدة القياسية لمتابعة الحالة الصحية)

2. إجراءات العمل الموحدة القياسية للتنقل عبر وسائل المواصلات:

الغاية من الإجراء:

ضمان العبور الآمن للموظفين.



وزارة العمل

الإجراء:

- سيتم تعقيم مركبة النقل قبل كل جولة من الرحلة (الرجوع إلى الفصل 11: إجراءات التعقيم)
- تعقيم السائق لنفسه قبل كل جولة من الرحلة (الرجوع إلى الفصل 11: إجراءات التعقيم)
- سيتم إطفاء جهاز التبريد أو التدفئة المركزية في مركبة النقل عند صعود الموظفين.
- تزويد كل مركبة بمعقم الأيدي.
- يتوجب على السائقين ارتداء معدات الوقاية الشخصية (PPE).
- يتوجب على كل راكب اتباع إجراءات تعقيم الأيدي أثناء الصعود إلى المركبة.
- يتحتم على منسق المواصلات ضمان اتباع كافة إجراءات السلامة.

الفصل الثامن: مكان العمل

معايير الصحة والسلامة والبيئة الخاصة بمكان العمل:

- من الواجب تدريب وتوعية الموظفين عن فيروس كوفيد-19 وفقاً لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية OSHA 18001 – 4.4.2
- من الواجب تأمين معدات الوقاية الشخصية وفقاً لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية OSHA 18001 – 4.3.1
- يتحتم تنفيذ كافة العمليات استناداً للوائح القانونية، إجراءات العمل، بيان طريقة التنفيذ، إجراءات تخفيف المخاطر.
- كل ماسبق ذو صلة ويجب العمل به وفقاً لـ OSHA 18001 – 4.3.1
- تعقيم مكان العمل مرتين أسبوعياً لتجنب أي انتشار لفيروس كوفيد-19
- تأمين المرافق الطبية وضمان توافرها وتوافر الموارد الكافية أثناء ساعات العمل وفقاً لنظام إدارة الصحة والسلامة المهنية OSHA 18001 – 4.3.2, 4.4
- تأمين محطات تعقيم كافية في مكان العمل كما عند المداخل والمخارج، وفقاً للوائح منظمة الصحة العالمية (WHO) بخصوص فيروس كوفيد-19.

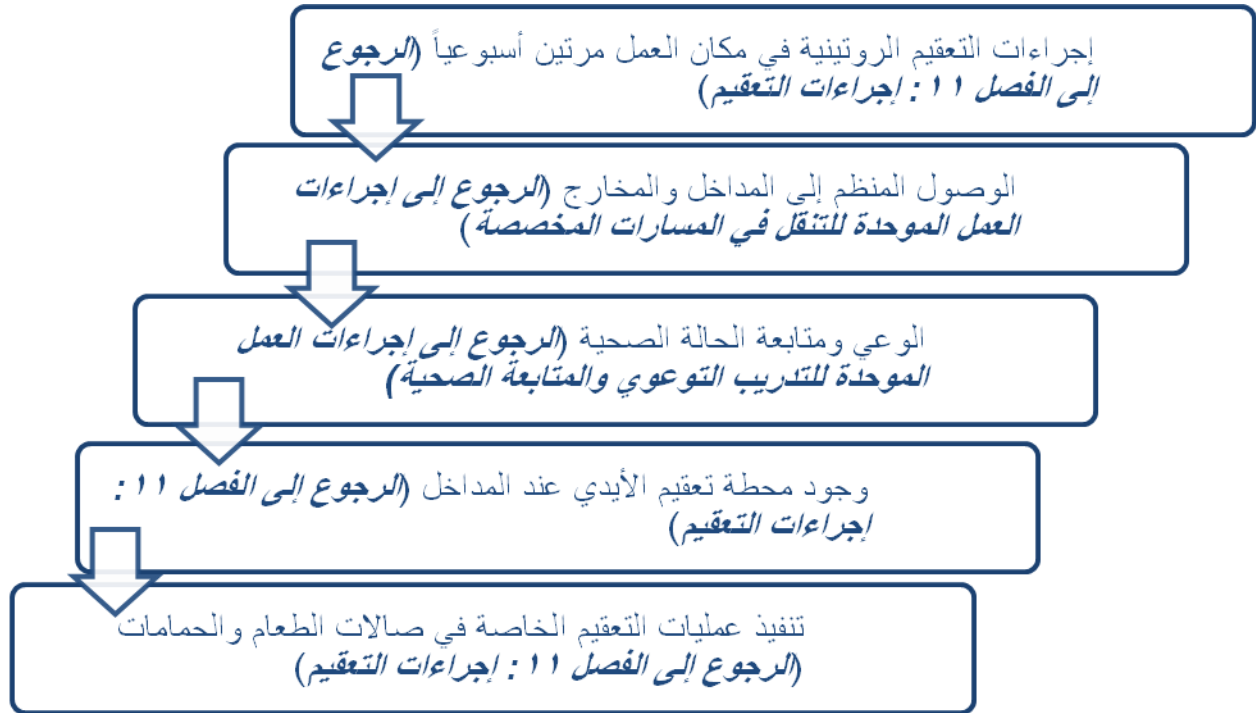
إجراءات إضافية:

- تم تأسيس فريق الاستجابة للطوارئ لرصد ودعم العمليات.
- وفقاً لتوصيات حكومة المملكة الأردنية، تم وقف تشغيل أجهزة التكييف في مكان العمل تجنباً للانتشار المحتمل لفيروس كوفيد-19 .



وزارة العمل

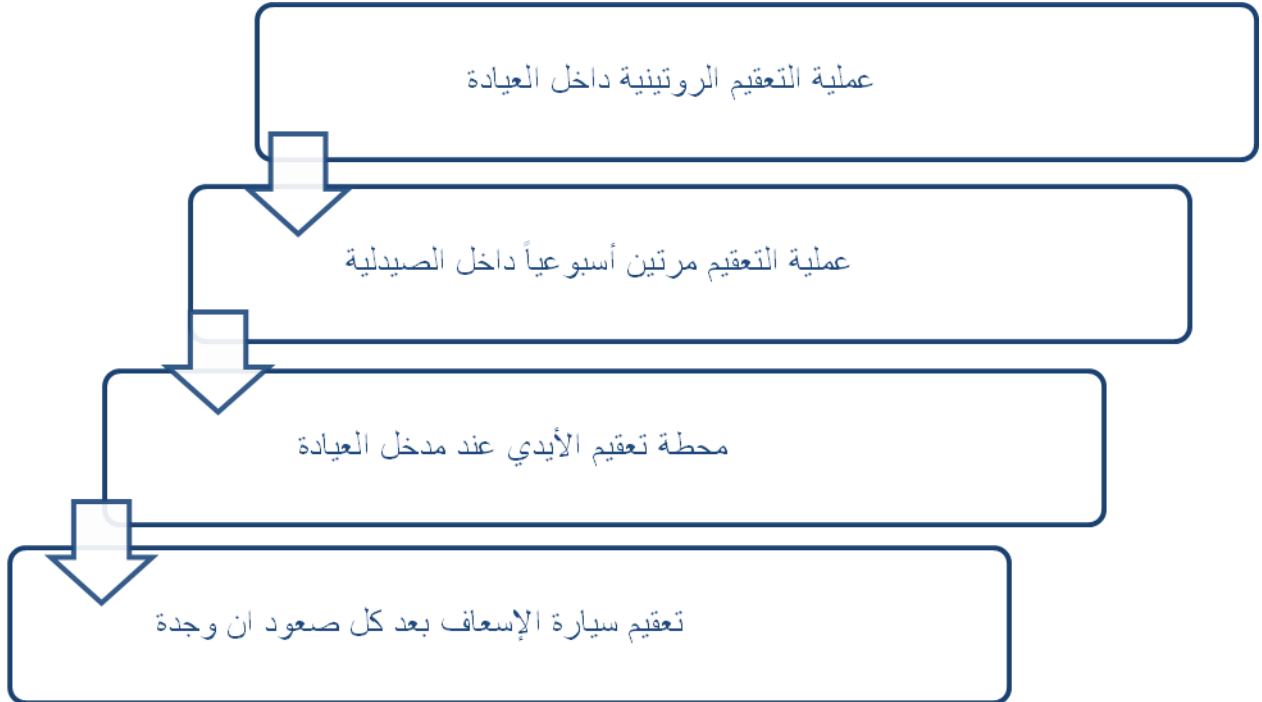
1. إجراءات العمل الموحدة القياسية لمكان العمل :





وزارة العمل

الفصل التاسع : العيادة الصيدلانية



1. إجراءات العمل الموحدة للمتابعة الصحية الغاية من الإجراء:

مراقبة صحة الموظفين والعمال للكشف المبكر عن الفيروس والسيطرة على تفشيه في المجتمع.

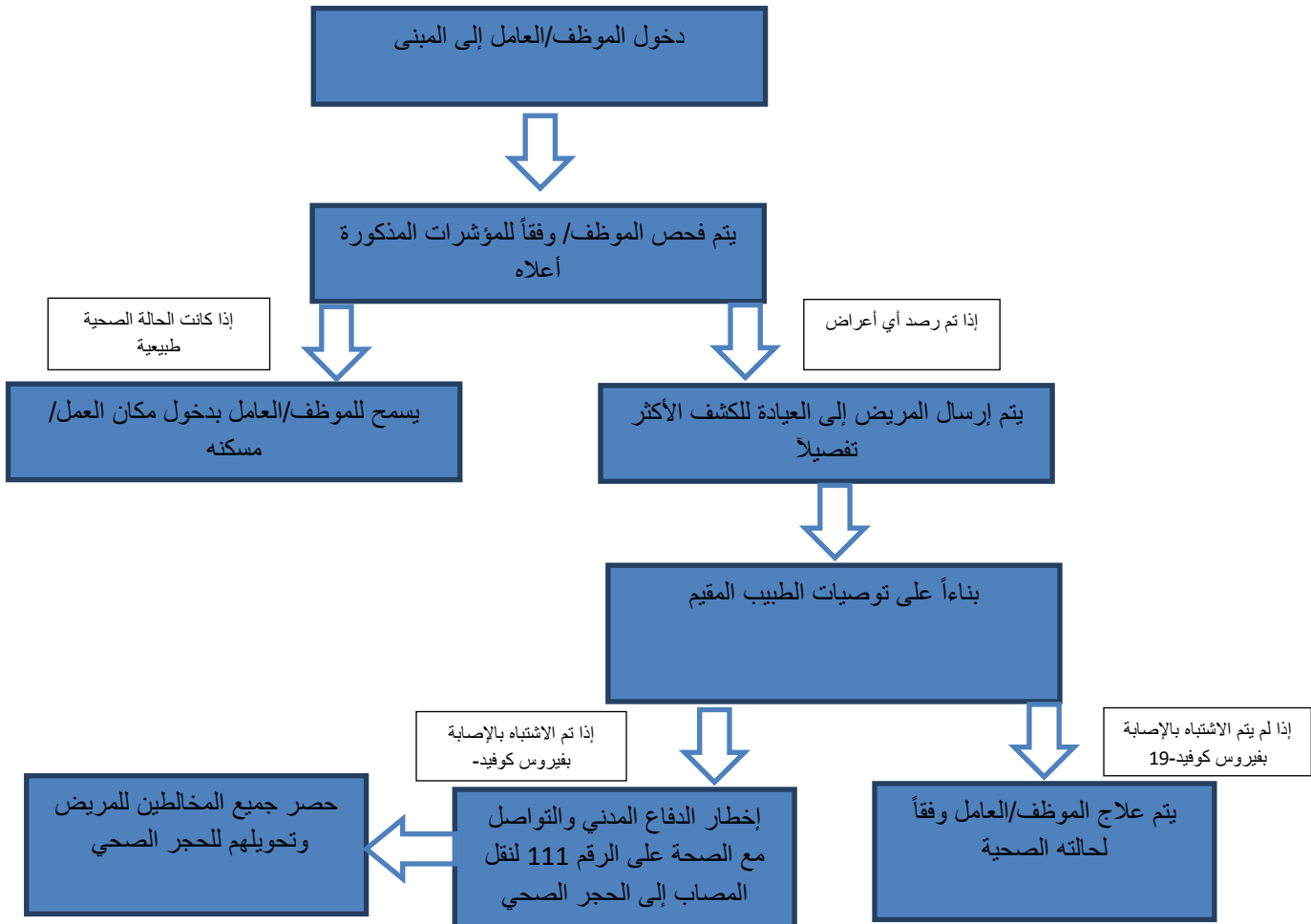


وزارة العمل

مؤشرات المتابعة:

- درجة حرارة الجسم
- أعراض السعال
- أعراض البرد

الإجراءات



بروتوكول منظمة الصحة العالمية (WHO) للمراقبة الصحية :



وزارة العمل

الفحص والفرز :

الفحص: وهو المكان الذي يتم فيه تقييم الفرد وفحصه وفقاً لتعريف الحالة، حيث يتم العمل ببروتوكول كوفيد-19 في حال الاشتباه بإصابة الفرد.

العزل: في حال تمت مطابقة الحالة، يتحتم إعطاء المريض قناع واق بشكل مباشر وتوجيهه إلى منطقة منفصلة (غرفة عزل إن تواجدت). يجب ترك مسافة متر واحد على الأقل بين المشتبه بإصابتهم والمرضى الآخرين.

الفرز: الفرز وفقاً لشدة الحالة هو طريقة موحدة لتصنيف المرضى في المحيط الطبي. يتم اتباع هذه الوسيلة للتمييز بين الأفراد المحتاجين لرعاية طبية فورية، وأولئك الذين يمكنهم الانتظار بأمان، والمرضى الذين قد يتوجب نقلهم لمرافق طبية أخرى وفقاً لحالتهم.

يجب اتباع واستخدام وسائل موحدة ومعتمدة لتقييم شدة الحالات، وتخصيص منطقة ملائمة من المرفق أو نظام الرعاية الصحية (مثل وسيلة التصنيف المدمجة بين الوكالات)

مثال – الحالة الأولى: مريض مصاب بصورة معتدلة ولديه مخاوف تتعلق بإصابته بفيروس كوفيد-19، حيث يقوم بالاتصال بالخط الساخن لاستفسارات تتعلق بالإصابة. تتم توصية المريض بعمل الفحوصات اللازمة بالمكان المخصص، أو الحصول على تقييم بشأن حالته في مركز المجتمع، أو البقاء في المنزل وتطبيق العزل الذاتي (مقرر وفقاً لاستراتيجية الفحص وتوافر المرافق).

مثال – الحالة الثانية: مريض مصاب بصورة بالغة ولديه مخاوف تتعلق بفيروس كوفيد-19، حيث يقوم بالاتصال بخدمات رعاية ما قبل دخول المستشفى ويتم إرسال سيارة إسعاف للمريض ونقله إلى المرافق المخصصة. يتم فحص المريض والاشتباه بإصابته بفيروس كوفيد-19، وفرزه إلى موقع العناية الصحية الملائم وفقاً لشدة الحالة المرضية الظاهرة.



وزارة العمل

نموذج بلاغ فحص للحالات المشتبه بها :

نموذج A0 : نموذج إبلاغ بالحد الأدنى من المعلومات - للحالات المحتملة والمشتبه بإصابتها بفيروس COVID-19

بروتوكول التحقيق في إصابة بفيروس كورونا 2019 (كوفيد-19) للحالات الأولى القليلة والأشخاص الذين على تماس مباشر معهم (FFX)

1. للحالات

رقم تعريف الحالة الخاص Unique Case ID - رقم المجموعة (إن وجد)

| |
|--|
| |
|--|

| 1. الحالة | |
|-----------|--------------------------|
| حي | <input type="checkbox"/> |
| ميت | <input type="checkbox"/> |

| 2. معلومات جامع البيانات | |
|---------------------------------------|---------|
| اسم جامع البيانات | |
| مؤسسة جامع البيانات | |
| رقم هاتف جامع البيانات | |
| بريد جامع البيانات الإلكتروني | |
| تاريخ استكمال الاستمارة (يوم/شهر/سنة) | (/ /) |



وزارة العمل

| 3a. معلومات معرّف الحالة: | |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| الاسم الأول | |
| اسم العائلة | |
| الجنس | ذكر () أنثى () غير معروف () |
| تاريخ الميلاد (يوم/شهر/سنة) | (/ /) () غير معروف |
| رقم الهاتف (الجوال) | |
| العمر (سنة، شهر) | () سنة () شهر غير معروف () |
| البريد الإلكتروني | |
| العنوان | |
| الرقم الوطني / المعرف (إن وجد) | |
| دولة الإقامة | |
| وضع الحالة | مشتببه بها () محتملة () مؤكدة () |

| 3b. معلومات المجيب على الاستبيان (إن لم يكن المريض هو المزود للمعلومات) | |
|---|--------------------------------|
| الاسم الأول | |
| اسم العائلة | |
| الجنس | ذكر () أنثى () غير معروف () |
| تاريخ الميلاد (يوم/شهر/سنة) | (/ /) () غير معروف |
| علاقته/ بالمريض | |
| عنوان المجيب | |
| رقم الهاتف (الجوال) | |

| 4. أعراض المريض (منذ بداية الأعراض) | |
|--|--|
| تاريخ أول عارض (يوم/شهر/سنة) | (/ /) لا توجد عوارض () غير معروف () |
| حرارة ($\leq 38^{\circ}C$) أو تاريخ مع الحرارة | نعم () لا () غير معروف () |
| التهاب في الحلق | نعم () لا () غير معروف () |
| سيلان أنفي | نعم () لا () غير معروف () |
| سعال | نعم () لا () غير معروف () |
| ضيق نفس | نعم () لا () غير معروف () |
| تقيؤ | نعم () لا () غير معروف () |
| غثيان | نعم () لا () غير معروف () |
| إسهال | نعم () لا () غير معروف () |



وزارة العمل

| 7. الاحتكاك مع باقي الأفراد قبل ظهور الأعراض (في فبراير 2020 ، وخلال الـ 14 يوم الفائت) | |
|---|---|
| هل سافرت داخلياً خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، يرجى ذكر تواريخ السفر: من (/ /) إلى (/ /) المناطق المزارة: المدن المزارة: |
| هل قمت بالسفر خارج بلادك خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، يرجى ذكر تواريخ السفر: من (/ /) إلى (/ /) البلدان المزارة: المدن المزارة: |
| خلال الـ 14 يوم الفائت، هل كنت على احتكاك مع أي شخص مشتبّه أو مؤكّد بإصابته بعدوى فيروس كوفيد-19؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، يرجى الذكر تاريخ آخر احتكاك (يوم/شهر/سنة) (/ /) |
| هل قام المريض بحضور مهرجان أو تجمع بشري كبير في الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، تحديد: |

| | |
|--|---|
| هل تعرض المريض لشخص يعاني من مرض مماثل خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () |
| مواقع الاتصال في الـ 14 يوم الفائت: | () المنزل () المستشفى () مكان العمل () مجموعة سياح () مدرسة () غير معروف () آخر، يرجى التحديد: |
| هل زار المريض أو تم استقباله في مرفق للعيادات الداخلية خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، تحديد: |
| هل زار المريض أو تم استقباله في مرفق للعيادات الخارجية خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، تحديد: |
| هل زار المريض أو تم استقباله من قبل معالج تقليدي خلال الـ 14 يوم الفائت؟ | نعم () لا () غير معروف () في حالة الإيجاب، تحديد: |



وزارة العمل

| | |
|---|--|
| <p>() يعمل في مجال الصحة () يعمل مع الحيوانات () يعمل في مختبر () طالب () آخر، يرجى التحديد: لكل مهنة، يرجى ذكر مكان العمل:</p> | <p>وظيفة المريض (تحديد المكان/المرفق):</p> |
| 8. حالة استكمال الطلب: | |
| <p>نعم () لا () جزئياً () في حالة النفي أو الخيار جزئياً، يرجى ذكر السبب: فأنتي () لم أحاول () لم أنفذ () أرفض () آخر () حدد:</p> | <p>تم استكمال الطلب</p> |



وزارة العمل

الفصل العاشر: المطبخ وسوق التموين

- توفير المداخل والمخارج بمحطات تعقيم لليدين.
- تأمين خضروات لتغطية حاجة المطبخ لـ 4 أسابيع.
- تأمين مخزون من الحبوب والمواد الغذائية كافٍ لـ 3 أشهر.
- ضمان وجود مخزون كافٍ من السلع الأساسية و الاستراتيجية في سوق التموين التابع لشركات المتواجد في كل مقرات مساكن العمال لتلبية احتياجات موظفيها اليومية.

الإجراءات :

تنظيف وتعقيم الأسطح ومعدات المطبخ بعد كل استخدام.

تنظيف وتعقيم الأفران بشكل يومي.

تنظيف وتعقيم المغاسل والحاويات بين كل استخدام وآخر، وبشكل مستمر خلال اليوم مع الاستخدام المتكرر.

تعقيم مناطق التخزين يومياً.

يتم تعقيم المخزن الرئيسي مرتين أسبوعياً.

تزويد الزبائن بمطهر الأيدي عند الدخول والخروج.



وزارة العمل

الفصل الحادي عشر: إجراءات التعقيم

مقدمة

الغاية :

منع التعرض للأفات والسيطرة عليها (الحشرات الزاحفة، الصراصير، الجرذان، الفئران) والتعرف على المواد الكيميائية المستخدمة للسيطرة على هذه الآفات، والتي قد تحتوي على مركبات مضرّة أو مسببة لمشاكل صحية للموظفين والعمال.

النطاق :

هذه السياسة والإجراءات المعمول بها في كل مرافق شركات وكل المحيط التابع لها لتحقيق عملية السيطرة على الآفات في القطاع.

مصطلحات وتعريف :

كوفيد-19

الفيروسات التاجية (كورونا) هي سلالة كبيرة من الفيروسات التي قد تسبب أمراضاً عند الأفراد أو الحيوانات. قد تسبب العديد من الفيروسات التاجية – عند الأفراد – عدوى تنفسية تتراوح ما بين نزلات البرد، وبين متلازمة الشرق الأوسط التنفسية (أو ما يعرف بانفلونزا الإبل - MERS)، حتى متلازمة الالتهاب التنفسي الحاد سارس (SARS). إن الفيروس التاجي المكتشف مؤخراً والمسبب لمرض كورونا هو الفيروس كوفيد-19.



وزارة العمل

المسؤوليات :

مدير الموقع

- ⇐ ضمان توافر الموارد لوضع البرنامج حيز التنفيذ، والمشاركة في تقييم الإجراءات.
- ⇐ ضمان تدريب الأشخاص المسؤولين للمهام المماثلة.

إدارة المرافق والخدمات

- ⇐ رفع التقارير المتعلقة ببرامج التعقيم والنتائج الهامة خلال اجتماعات المراجعة الإدارية.
- ⇐ ضمان الدراية التامة للجهة المتعاقدة/ موظف الشركة في إدارة المرافق بالتشريعات، وأفضل الممارسات في المجال بالإضافة إلى متطلبات الشركة.
- ⇐ مراجعة التقارير المتعلقة ببرامج التعقيم والإجراءات التصحيحية.
- ⇐ التنسيق للإصلاحات والصيانة والتركيبات المتعلقة ببرامج التعقيم.
- ⇐ الإشراف على عملية الدمج الفعال بين برنامج التعقيم والخطط الأخرى للمصانع، مثل عمليات التنظيف والتخلص من مواد النفايات والصيانة.
- ⇐ تنظيم جدول برنامج التعقيم لكل شهر للجهة المتعاقدة.

متعهد برنامج التعقيم

- ⇐ تزويد الخدمة بشكل شهري ومنتظم، والاستجابة الفورية لطلبات الخدمة الإضافية من قبل الإدارة، في حالات زيادة النشاط بين الخدمات أو العلاجات غير الفعالة.
- ⇐ يجب أن تكون المواد المستخدمة في عمليات التعقيم، مصرح بها من قبل الهيئات المختصة التابعة لسلطات المملكة الأردنية الهاشمية.
- ⇐ استكمال تقرير التعقيم/المكافحة وتحديد التالي:
 - الأوقات المستهدفة.
 - موقع كل محطة تعقيم.
 - نوع العلاج (مثلاً: كيميائي)
 - اسم المركب الكيميائي والتركيز المستخدم عملياً.
- ⇐ يحمل رخصة فعالة من سلطات المدينة ومصرح له بالمزاولة.



وزارة العمل

إدارة البيئة والصحة والسلامة (EHS) :

- ⇐ تدقيق وتحديث سياسة برنامج التعقيم والإجراءات الموحدة للتشغيل.
- ⇐ الحرص على تنفيذ برنامج التعقيم بالتوافق مع مسؤوليات كل طرف مذكور أعلاه.
- ⇐ التنسيق والإبلاغ عن أي مشكلة بشكل عاجل لفريق المرافق والخدمات.

المتطلبات :

26.4.1 المتطلبات العامة

- 1- على كل الوحدات التأكد من تعقيم العمال قبل الدخول إلى موقع العمل.
- 2- يجب الاتصال بإدارة المرافق والخدمات عند حضور طرف ثالث/ متعهد برنامج التعقيم لتطهير المرافق.
- 3- يجب الحفاظ على نظافة المكان، و إبقاء المرافق مرتبة وخالية من الفوضى والتخزين غير الضروري للمعدات.
- 4- ارتداء المعدات الوقائية الشخصية واجب عند القيام بعمليات التعقيم، وبعد أدنى ارتداء القفازات القابلة للاستخدام لمرة واحدة، مع غطاء للجسم (لباس موحد ، بزّة أو سترة جسم) وقناع واق (كمامة طبية لمنع نشر الرذاذ – ينصح بكمامة نوع N95).
- 5- تدريب مدراء المصانع أو من ينوب عنهم تدريباً شاملاً على إجراءات برنامج التعقيم والتنفيذ المنهجي للبرنامج.
- 6- سوف يقوم الفنيين و المعتمدين و ذوي الخبرات الذين سوف يستخدمون الكيماويات داخل المصانع .
- 7- لن يتم استخدام المواد الكيميائية في حال وجود أطفال (منطقة الحضانة) في المرافق. ستتم إزالة الألعاب والأغراض الأخرى التي من الوارد أن يضعها الأطفال في أفواههم، قبل تطبيق أي مواد كيميائية.
- 8- سيتم إخطار الموظفين بعملية التعقيم قبل يومي عمل على الأقل وليس أكثر من 30 يوم مقدماً، إلا في حالات الطوارئ.
- 9- سيتم إخطار الوحدات بشكل فوري في حالات عدم تقديم إخطار مسبق مع شرح وافٍ لحالة الطوارئ والسبب في الإخطار المتأخر، بالإضافة إلى المواد الكيميائية المستخدمة.



وزارة العمل

إجراءات برنامج التعقيم:

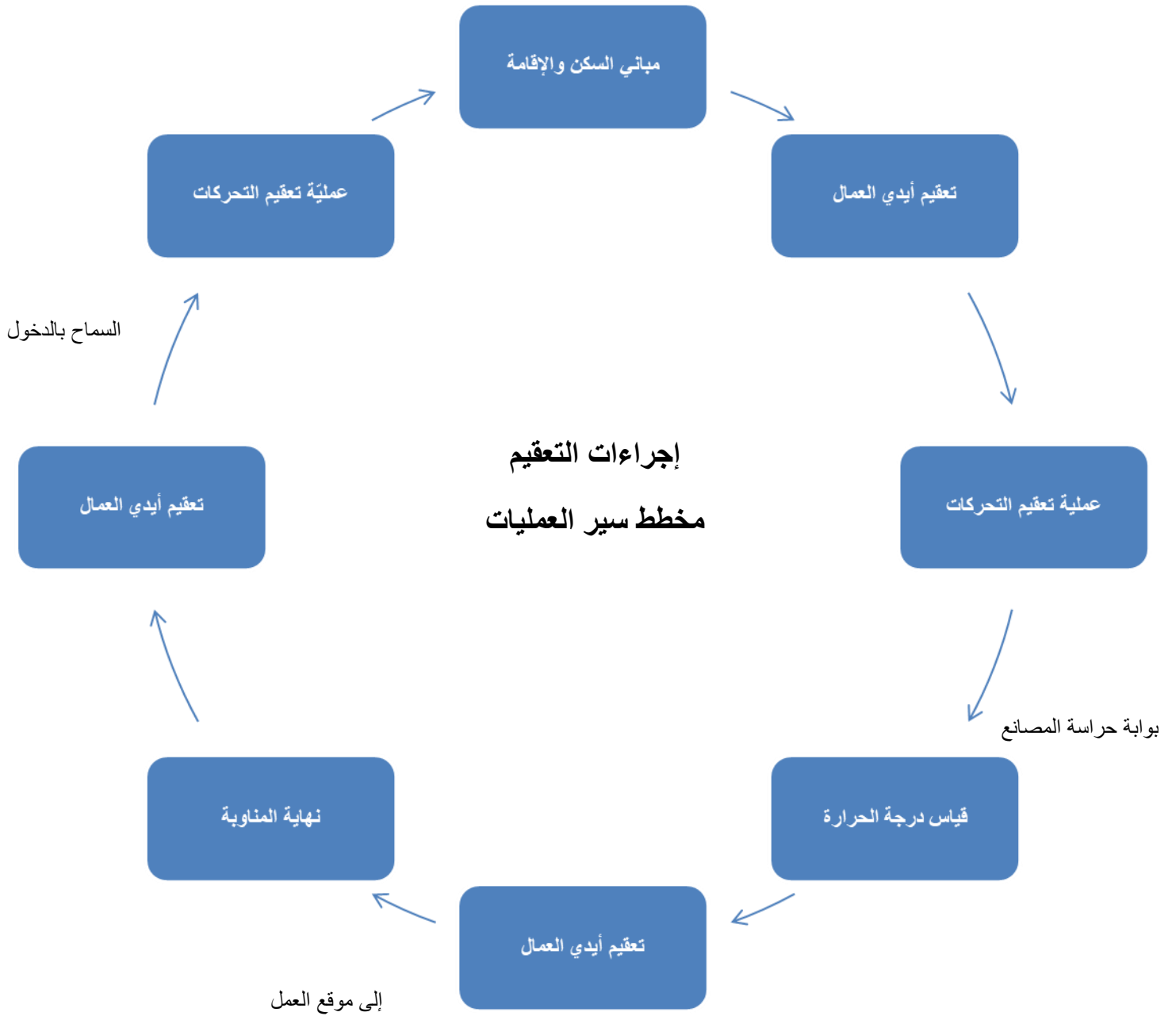
- تفقد كل مداخل ومخارج المرافق أسبوعياً وحفظ تفاصيل برنامج التعقيم في السجل المخصص.
- في حال وجود أي أمكنة في إحدى المعامل أو مساكن العمال والموظفين، لاترقى إلى مستوى النظافة المطلوبة، يتوجب على الأفراد إبلاغ فريق المرافق في الموقع بشكل مباشر.
- ستقوم إدارة المرافق والخدمات بالوحدات بتسجيل التفاصيل المتعلقة ببرنامج التعقيم في السجل المخصص، والذي يتم ملؤه بالشكل التالي:

| تعداد | التاريخ | التوقيت | توصيف الواقعة | مواقع التعقيم | تاريخ موعد برنامج التعقيم | تم استكمال العمل في | الموظفون المرافقون | التوقيع |
|-------|---------|---------|---------------|---------------|---------------------------|---------------------|--------------------|---------|
| 1 | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | |

- يقوم مدير المرافق بمراجعة سجل برنامج التعقيم بشكل شهري بحضور فريق الكشف التابع لمتعهد البرنامج، وذلك ضماناً لتنفيذ العلاج المناسب.
- يقع على عاتق مدير السلامة الحرص على تنسيق إدارة المرافق والخدمات مع فريق الكشف التابع لمتعهد عمليات التعقيم بخصوص الجدول الشهري وترتيبات التنفيذ الطارئ المخصصة لبرنامج التعقيم.
- يقوم مدير السلامة بإبلاغ المتعهد بالجدول ونوع العلاج المستخدم لبرنامج التعقيم، حتى يتم إتخاذ تدابير السلامة اللازمة من قبل الإدارة المعنية.

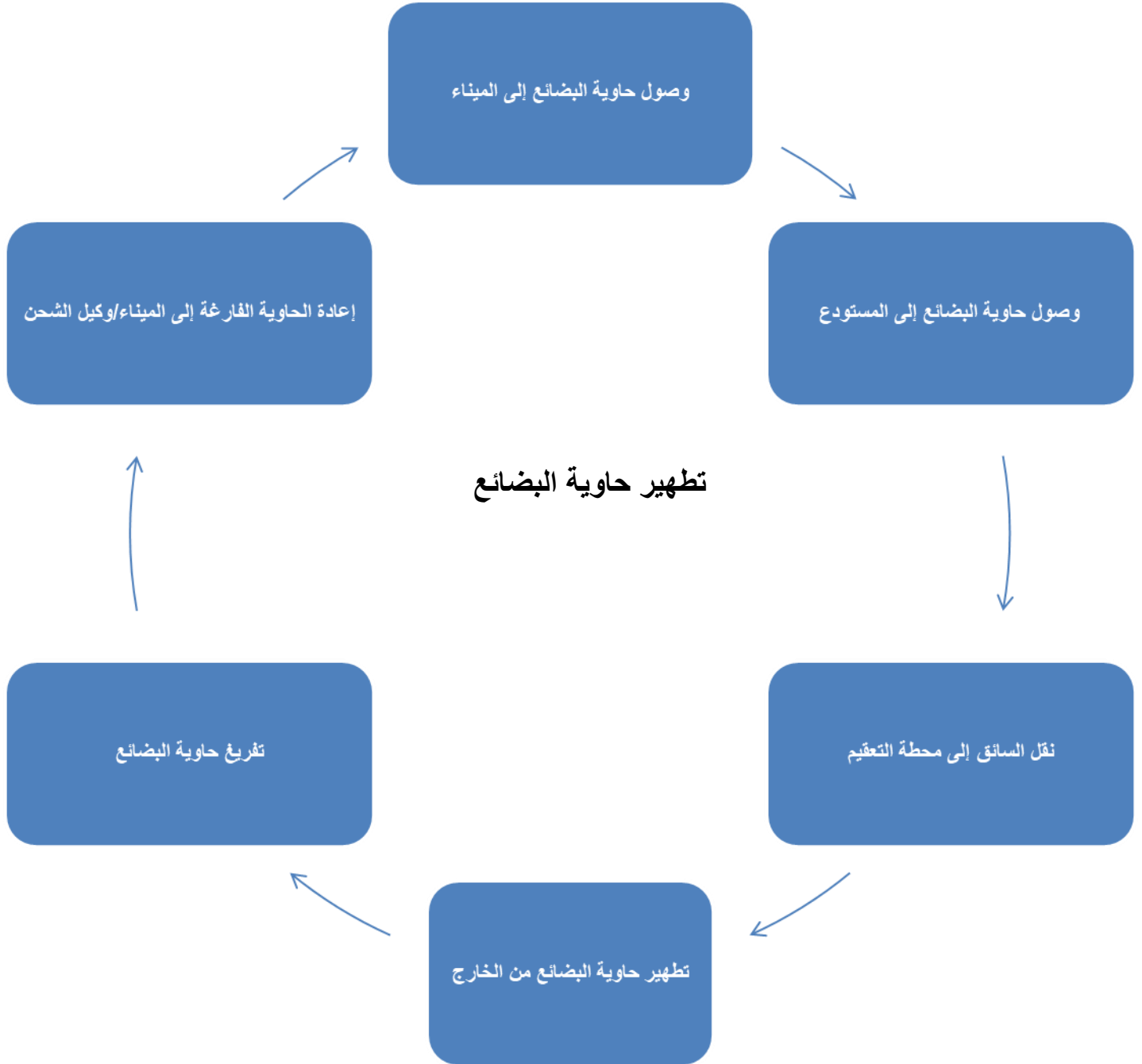


وزارة العمل





وزارة العمل





وزارة العمل

تعقيم المطبخ والسوبر ماركت

وصول شاحنة المؤن

عزل السائق في محطة التعقيم

تعقيم شاحنة المؤن من الخارج

تفريغ شاحنة المؤن

تعقيم المخزن الرئيسي (مرتين أسبوعياً)

تعقيم مستودع المؤن (مرتين أسبوعياً)

تزويد الزبائن بمطهرات الأيدي عند الدخول والخروج



وزارة العمل

العيادة والصيدلية

- التنظيف اليومي داخل العيادة
- تعقيم العيادة والصيدلية مرتين أسبوعياً
- محطة تعقيم الأيدي عند مدخل العيادة
- التعقيم اليومي لسيارة الطوارئ



وزارة العمل

الاستخدام الآمن لمواد التعقيم الكيميائية

↔ العنوان :

- يجب أن يكون المطهر الكيميائي مغلفاً وموسوماً وفقاً للمواصفات والمقاييس.
- يجب أن يكون الملصق باللغة الانكليزية واللغة المحلية، ويحتوي على المكونات وتعليمات السلامة (تحذيرات) والإجراءات الواجب اتباعها في حال ابتلاع المنتج أو التلوث.
- يجب إبقاء المطهرات الكيميائية دوماً في مستوعباتها الأصلية.
- اتخاذ تدابير السلامة وارتداء الملابس الواقية الموصى بها.

↔ التخزين والنقل:

- يتم تخزين مواد التطهير الكيميائية في مناطق قابلة للإغلاق والقفل وغير ممكن الوصول إليها من قبل الأشخاص غير المصرح لهم.
- لا تترك المطهرات في أماكن ترك الطعام والشراب.
- حافظ على المطهرات في أماكن جافة بعيدة عن النيران أو أشعة الشمس المباشرة.
- لا تحمل المطهرات في المركبات التي تستخدم لنقل الأطعمة.

↔ النظافة العامة:

- لا تأكل أو تشرب أو تدخن أثناء استخدام المعقمات الكيميائية.
- احتفظ بالأطعمة في مستوعبات مغلقة بإحكام.
- استخدم المعدات المناسبة لقياس الكميات وخط ونقل مواد التعقيم الكيميائية.
- لا تخلط المواد الكيميائية السائلة أو تغرفها باليدين ، وارتدي القفازات الواقية عند التعامل مع المواد المطهرة.
- قم بغسل اليدين والوجه بالصابون والمعقم عند كل تعبئة للمضخة.
- قم بالاستحمام عند نهاية كل يوم.



وزارة العمل

↔ الملابس الواقية:

- ارتداء النعال (الأحذية المفتوحة – Sandals) غير ملائم.
- قد تتطلب بعض الحالات وقاية إضافية. يتم ذكر معدات الحماية اللازمة على الملصق لتلك الحالات.
- يجب الحفاظ على الملابس في حالة جيدة والكشف بشكل دوري على أي مزق أو اهتراء. قد تنتقل العدوى من خلالها.
- يجب غسل الملابس الواقية بشكل يومي بالماء والصابون، وبشكل منفصل عن باقي الملابس.
- تحتاج القفازات إلى عناية خاصة ويجب استبدالها بمجرد ظهور أي علامة إهلاك.
- بعد الاستخدام، يلزم غسل القفازات بالماء قبل خلعها، عندئذ يجب غسلها من الداخل والخارج.

↔ التقنيات الآمنة:

- يجب إبعاد الجسم عن تصريف البخاخ.
- من الضروري صيانة المعدات التي تقوم بالتسريب، وغسل الجلد بعد أي تلامس عرضي مع المواد.
- على الأفراد عدم التواجد أثناء عملية البخ.
- من الواجب إزالة أدوات المطبخ ومستوعبات الأطعمة والمشروبات ووضعها في الخارج قبل المباشرة بعملية البخ. كبديل لذلك، يمكن وضعها في منتصف الغرفة وتغطيتها بصفحة بلاستيكية.
- إذا تطلب الأمر بخ الأثاث من الطرف السفلي المقابل للحائط، يجب أخذ الحذر والتأكد من عدم ترك أي سطح مجاور دون الوصول إليه.
- يجب كنس الأرضيات بشكل جيد أو شطفها بعد البخ.

أنواع خدمات برامج التعقيم:

- 1- التعقيم الكيميائي – البخ الكيميائي (المصنع والمساحات المشتركة، مباني السكن والإقامة، مناطق تحميل وتفريغ حاويات البضائع).
- 2- محطات تعقيم الأيدي – عند كل مدخل ومخرج مصنع ومباني السكن والإقامة وسوق التموين.



وزارة العمل

التركيب/ معلومات عن العناصر

الخلانط

الطبيعة الكيميائية : محلول من المركبات التالية مع إضافات عديمة الضرر

المكونات الخطرة

| التركيز (%) Concentration (%) | التصنيف Classification (EC) No 1272/2008) (REGULATION (EC) No 1272/2008) | التصنيف Classification (67/548/EEC) | *الرقم القياسي *الرقم في سجل المستخلصات الكيميائية *رقم التصنيف الإنزيمي *رقم التسجيل | الاسم الكيميائي |
|----------------------------------|---|---|--|---|
| 22 % | Acute Tox. 4; H302 Acute Tox. 4; H312 Skin Corr. 1B; H314 Aquatic Acute 1; H400 M-Factor 10 | Xn; R21/22 C; R34 N; R50 | 68424-85-1 270-325-2 | Quaternary ammonium compounds, benzyl-C12-16-alkyldimethyl, Chlorides مركبات الأمونيوم الرباعية، بنزيل C12-16 كلوريد الألكيل ديميثيل |
| 10 - 20 % | Acute Tox. 4; H302 Eye Irrit. 2; H319 | Xn; R22 Xi; R36 | 603-098-00-9 122-99-6 | 2-Phenoxyethanol الفينواوكسيثانول |
| | | | 204-589-7 1- 2119488943- 21-XXXX | |



وزارة العمل

| | | | | |
|----------|---|--------------------------|---|--|
| 5 - 15 % | Eye Dam. 1; H318 Aquatic Chronic 3; H412 | Xi; R41 | 69011-36-5 Polymer | Tridecyl polyethylen gly- coether ثلاثي ديكيل البولي إيثيلين |
| 3 - 8 % | Flam. Liq. 2; H225 Eye Irrit. 2; H319 STOT SE 3; H336 | F; R11 Xi; R36 R67 | 603-117-00-0 67-63-0 200-661-7 01- 2119457558- 25-XXXX | Propan-2-ol كحول الإيزوبروبيل |
| < 5 % | Acute Tox. 4; H302 Skin Irrit. 2; H315 Eye Dam. 2; H319 | Xn; R22 Xi; R38 Xi; R41 | 31726-34-8 Polymer | Alkyl polyglycol ether الألكيل متعدد الغليكول |
| < 5 % | Eye Irrit. 2; H319 | Xi; R36 | 102-60-3 01- 2119552434- 41-XXXX | Tetrahydroxypropyl eth- ylendiamin تيتراهيدروكسي بروبيل |
| 0,9 % | Acute Tox. 4; H302 Skin Irrit. 2; H315 Eye Dam. 1; H318 Skin Sens. 1; H317 STOT SE 3; H335 Aquatic Acute 1; H400 Aquatic Chronic 1; H410 | Xn; R22 C; R34 N; R50 | 139734-65-9 | Amines, n- C10-16- alkyltrimethyle nedi- ,reaction products with chloroacetic acid |

For the full text of the R-phrases mentioned in this Section, see Section 16. For the full text of the H-Statements mentioned in this Section, see Section 16.

*لمراجعة النصوص المتعلقة بجملة (R) و (H) كاملة، الرجاء الرجوع إلى القسم 16.

معدات الوقاية الشخصية المطلوبة (PPE):

يجب استخدام معدات الوقاية الملائمة (PPE) لتنفيذ هذا العمل، حتى وإن كانت مواد التعقيم غير ضارة بالأشخاص، إلا أنه يجب اعتماد التدابير الوقائية والصحية اللازمة لحماية الموظفين العاملين في برنامج التعقيم.

بشكل عام، يجب على مطبقي المواد والمنفذين ارتداء قمصان وسراويل بأكمام طويلة، وجوارب وأحذية وقفازات نوع A مقاومة للمواد الكيميائية، ومعدات واقية للعينين (نظارات واقية أو واقية الوجه). (ملاحظة: هذا مثال واحد لمعدات الوقاية. تتغير المتطلبات وفقاً لنوع المبيد المستخدم).

يُحدد نوع المعدات الوقائية اللازمة بعد قراءة الملصق الخاص بالمبيد.



وزارة العمل

التدريب والتواصل:

- 1- على الموظفين والعمال كافة تلقي التعليمات والتدريب التوعوي المتعلق بفيروس كوفيد-19 ، وبرنامج التعقيم وكيفية الحد من أضرار هذا الوباء على الصحة.
- 2- ينبغي على إدارة السلامة ضمان كفاءة المطبقين والمنفذين من طرف المتعهد لبرنامج التعقيم من تدريب وترخيص.

توثيق المستندات:

- ↔ سياسة برنامج التعقيم وإجراءات العمل الموحدة القياسية: يجب مراجعتها سنوياً
- ↔ تقارير برنامج التعقيم والجدول الزمني و التلخيص: توثيقه مرة شهرياً لكل مرفق.
- ↔ سجلات التدريب: يتحتم على كل مرفق الاحتفاظ بسجلات 3 سنوات على الأقل، وتتم عملية التدريب في المرفق كل ستة أشهر.
- ↔ سجلات الحوادث: يُبقى على سجلات الحوادث والمتضمنة التعرض المحتمل لفيروس كوفيد-19، لمدة أقلها خمس سنوات.



وزارة العمل