



# عمل آمن

(قانون العمل، التصاريح، الضمان الاجتماعي  
السلامة والصحة المهنية)

الدليل الإرشادي الصادر عن تمكين للمساعدة  
القانونية وحقوق الإنسان



# الفهرس

4	<b>تمهيد</b>
5	<b>قانون العمل الأردني</b>
6	أولاً : مصطلحات ومفاهيم
6	ثانياً : السن القانوني للعمل
7	ثالثاً : العقود وفترة التجربة
12	رابعاً : الحد الأدنى للأجر
15	خامساً : الإجازات والعطلة الأسبوعية
<b>18</b>	<b>تصاريح العمل</b>
20	أنواع تصاريح العمل الخاصة بالعمال السوريين
23	خطوات الإصدار والتجديد
<b>26</b>	<b>الضمان الإجتماعي</b>
27	الإشتراكات ( الإقتطاعات الشهرية )
27	المنافع التامينية
<b>31</b>	<b>السلامة والصحة المهنية</b>
33	لجنة السلامة
34	إصابات العمل
35	بيئة العمل
39	مخاطر بيئة العمل
48	الاسعافات الأولية
50	اشتراطات السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل
54	الاسعافات الأولية والوقاية الطبية

## تحقيق سيادة القانون يحمي العمال

لإيماننا بهذه الرؤية جاء هذا الدليل الإرشادي حول تشريعات العمل (قانون العمل، التصاريح، الضمان الاجتماعي، السلامة والصحة المهنية).

### لا بد من وضع سياسات واضحة تنجح في ضمان جعل أماكن العمل آمنة وسليمة صحيًا.

هذا الدليل يجمع ويوحد تشريعات وقوانين العمل والعمال والضمان الاجتماعي، وتصاريح العمل، والسلامة والصحة المهنية، بحيث يجري التعريف بالحقوق العمالية بشكل مبسط؛ لرفع مستوى الوعي المهني للعمال تجاه ما قد يتعرضون له من مشكلات أو خلافات مع أصحاب العمل، سعيًا من تمكين للمساعدة القانونية وحقوق الإنسان لتنظيم الحقوق والواجبات بين الموظفين/ات وأصحاب العمل، لتحصيل حقوقهم المهنية والعمالية، وطموحًا لتحسين هذه الحقوق حيث إن لكل عامل/ة حقوق يحددها التشريع الوطني.

العمل حق رئيس من حقوق الإنسان الأساسية التي نصت عليها المواثيق الدولية والتشريعات الوطنية، ووضعت الأردن للعمل تشريعات تنظمه و تكفل استعمال هذا الحق، وتضمنت العديد من الحقوق المُتفرعة عنه ومنح العاملين العديد من المزايا، وجاءت التشريعات بما يحمي العامل ويوفر له بيئة عمل مناسبة، كذلك عملت التشريعات على إزالة الفوارق في المعاملة بين الرجال والنساء في الحقوق العمالية.

**لمعرفة الحقوق التي يمنحك إياها القانون، التالي أبرز الحقوق العمالية التي تنظم سوق العمل للعمال والعاملات بغض النظر عن الجنسية أو النوع الاجتماعي.**

# قانون العمل الأردني



## أولاً : مصطلحات ومفاهيم

**قانون العمل الأردني<sup>1</sup>** : هو مجموعة من القواعد التي تنظم العلاقة بين صاحب العمل والعامل التابع له، من حيث الحقوق والواجبات لكلا الطرفين.

**صاحب العمل**: كل شخص طبيعي أو معنوي (قد يكون شركة أو مؤسسة...) يستخدم بأي صفة كانت شخصًا أو أكثر مقابل أجر.

**العامل**: كل شخص ذكرًا كان أم أنثى يؤدي عملاً لقاء أجر ويكون تابعًا لصاحب عمل ويعمل تحت إمرته وإشرافه ويشمل ذلك الأحداث ومن كان قيد التجربة أو التأهيل.

**العمل**: كل جهد فكري أو جسماني يبذله العامل لقاء أجر سواء كان بشكل دائم أو عرضي أو مؤقت أو موسمي.

**العمل العرضي**: هو العمل الذي تستدعيه ضرورات طارئة ولا تزيد مدة إنجازه عن ثلاثة أشهر.

**العمل المؤقت**: هو العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازه مدة محددة.

**العمل الموسمي**: هو العمل في مواسم محددة من كل سنة ولا تزيد كدته على ستة أشهر.

**العمل الجزئي**: هو العمل الذي تقتضي طبيعة إنجازه ساعات عمل لا تصل لعدد ساعات العمل المنصوص عليها في قانون العمل.

## ثانيًا : السن القانوني للعمل<sup>2</sup> :

حدد القانون الأردني السن المسموح به دخول سوق العمل عمومًا (18) سنة بصرف النظر عن الجنس أو الجنسية أو أي اعتبارات أخرى، لكن تم السماح للأشخاص ممن هم في سن (16 - 18) سنة من الجنسية الأردنية حصرًا بالعمل، لكن وفق الشروط والمحددات التالية :

### الشروط:

1. موافقة ولي أمر الحدث الخطية على العمل في المؤسسة.
2. إحضار شهادة بلياقة الحدث الصحية من طبيب مُختص ومصدقة من وزارة الصحة.
3. إحضار صورة مُصدقة عن شهادة الميلاد.

### المحظورات :

1. تشغيل الحدث أكثر من (6) ساعات عمل في اليوم الواحد، على أن يُعطى استراحة لا تقل عن ساعة واحدة بعد (4) ساعات عمل مُتصلة بحد أقصى.
2. يُحظر تشغيل الحدث بين الساعة (8) مساءً و (6) صباحًا.
3. يُحظر تشغيل الحدث في أيام الأعياد الدينية والعطل الرسمية والأسبوعية.

1 shorturl.at/nP059 المادة رقم (2) قانون العمل رقم (8) لسنة 1996 وتعديلاته  
2 shorturl.at/nP059 المادة رقم (2) قانون العمل رقم (8) لسنة 1996 وتعديلاته

4. يُحظر تشغيل الحدث في الأعمال الخطرة أو الفرهاقة أو المضرة بصحته وتحدد المهون الخطرة بقرار من الجهات المختصة.

### واجبات العامل:

1. تأدية العمل بنفسه وأن يبذل في تأديته عناية الشخص العادي وأن يلتزم بأوامر صاحب العمل المتعلقة بتنفيذ العمل المتفق عليه وذلك ضمن الحدود التي لا تعرضه للخطر أو تخالف أحكام القوانين المعمول بها أو الآداب العامة
2. المحافظة على أسرار صاحب العمل الصناعية والتجارية وأن لا يفشيها بأي صورة من الصور ولو بعد انقضاء عقد العمل وفقاً لما يقتضيه الاتفاق أو العرف
3. الحرص على حفظ الأشياء المسلمة إليه لتأدية العمل ومنها أدوات العمل والمواد وسائر اللوازم الخاصة بعمله
4. الخضوع للفحوصات الطبية اللازمة التي تقتضي طبيعة العمل ضرورة اجرائها قبل الالتحاق بالعمل أو بعد ذلك للتحقق من خلوه من الأمراض المهنية والسارية

## ثالثاً : العقود وفترة التجربة ٣:

### عقد العمل:

هو اتفاق يتعهد العامل بمقتضاه العمل لدى صاحب العمل تحت إشرافه وإدارته مقابل أجر متفق عليه ويكون العقد لمدة محددة أو غير محددة وينقسم عقد العمل لأربعة أنواع:

**العقد الكتابي:** يعرف بالعقد المكتوب حيث يتم الاتفاق على شروط العقد بموجب قانون العمل الأردني ويتم إعطاء العامل نسخة منه بلغة العامل.

**العقد الشفهي:** هو اتفاق شفهي بين العامل وصاحب العمل ويتم الاتفاق خلاله على شروط محددة بموجب قانون العمل الأردني شفهيًا دون وجود عقد مكتوب ويمكن إثباته بطرق الإثبات المشروعة كشهود عيان أو محادثات بين العامل وصاحب العمل.

**العقد الضمني:** يعرف بالعقد الذي يضمن قيام العامل بالمهام التي يتطلب سياق عمله القيام بها دون اتفاق مسبق بينهم (لا يوجد اتفاق واضح وصریح)، يتم إنشاء عقد ضمني في الواقع من خلال ظروف وسلوك الأطراف المعنية.

**عقد المقاول:** يعرف بالعقد الذي يتعهد أحد طرفيه بمقتضاه بأن يضع أو يؤدي عملاً لقاء بدل يتعهد به الطرف الآخر.

**عقد التدريب المهني:** هو عقد خطي يتم إبرامه بين صاحب عمل (المُدرّب) والعامل (المُتدرّب) لغايات تدريب العامل على مهنة أو حرفة مُحددة، وذلك وفق نموذج عقد مُعتمد لدى مؤسسة التدريب المهني شريطة أن تتوفر الظروف المناسبة للتدريب في المؤسسة.

## يجب مراعاة الجزئيات التالية خلال مراحل التدريب :

1. أن يكون المُدرّب حائزًا على المؤهلات والخبرات الكافية في المهنة أو الحرفة الفراد التدريب عليها.
2. أن يُنظّم عقد التدريب وفق الشروط التي تُحددها مؤسسة التدريب المهني وفق تعليمات خاصة بذلك ويُعفى عقد التدريب من رسوم الطوابع.
3. يتولى المُتدرب الذي أتم الثامنة عشر من العمر التعاقد بنفسه وأما إذا كان حديثًا فينوب عنه وليه أو وصيه.
4. تُحدد في عقد التدريب مدته ومراحله المُتعاقبة.
5. تُحدد الأجر المُستحققة للمُتدرب في كل مرحلة ويجب ألا يقل الأجر في المرحلة الأخيرة عن الحد الأدنى للأجر المُعطى لعمل مماثل وأن لا يكون تحديده بأي حال من الأحوال على أساس القطعة أو الإنتاج.
6. يُنظّم التدريب وفق البرامج التي تُحددها مؤسسة التدريب المهني بتعليمات تُصدرها لهذا الغرض وتُنشر في الجريدة الرسمية.

## إنهاء عقد التدريب :

### حسب المادة 38 من قانون العمل فإنه يجوز إنهاء عقد التدريب بناءً على طلب أحد الطرفين في الحالات التالية :

- أ - إذا ارتكب أحدهما أي مخالفة لأحكام القانون أو الأنظمة الصادرة بموجبه.
- ب - إذا لم يتم أحدهما بواجباته وفقًا لشروط العقد المُبرم بينهما.
- ج - إذا استحال تنفيذ شروط العقد لأسباب خارجة عن إرادة أحد الطرفين.
- د - إذا نقل صاحب العمل مكان التدريب المُحدد في العقد إلى مكان آخر يُشكل الانتقال آلية صعوبة على المُتدرب أو يضر بمصلحته، ولا يجوز للمُتدرب أن يحتج بهذا السبب بعد مضي شهر واحد على نقله إلى المكان الجديد.
- هـ - إذا كان استمرار المُتدرب في العمل يُهدد سلامته أو صحته وثبت ذلك بتقرير مُفتش العمل أو تقرير طبي صادر من لجنة طبية مُعمدة.



### نصت المادة (35) من قانون العمل على :

أ - لصاحب العمل استخدام أي عامل قيد التجربة وذلك للتحقق من كفاءته وإمكاناته للقيام بالعمل المطلوب ويشتراط في أي حالة من الحالات أن لا تزيد مدة التجربة على ثلاث أشهر وأن لا يقل أجر العامل قيد التجربة عن الحد الأدنى المقرر للأجور.

ب - يحق لصاحب العمل إنهاء استخدام العامل قيد التجربة دون إشعار أو مكافأة خلال مدة التجربة.

ج - إذا استمر العامل في عمله بعد انتهاء مدة التجربة أُعتبر العقد عقد عمل ولمدة غير محدودة وتحسب مدة التجربة ضمن مدة خدمة العامل لدى صاحب العمل.

ملاحظة : يجب على صاحب العمل إشراك العامل (الذي يعمل في فترة التجربة) في أحكام المؤسسة العامة للضمان الاجتماعي.

**الفصل التعسفي :** هو إنهاء خدمات العامل دون أي سبب مشروع وبشكل مخالف لقانون العمل الأردني أو تعسف صاحب العمل باستخدام حقه بإنهاء عقد عمل العامل.

يتعين على العامل رفع الدعوى خلال (60) يوماً من تاريخ فصله، وإذا ثبت الفصل التعسفي على صاحب العمل بإعادة العامل إلى عمله الأصلي أو بدفع تعويض عادل له يعادل مقداره أجره نصف شهر عن كل سنة من سنوات خدمة العامل وبعد أدنى لا يقل عن أجر شهرين إضافة إلى بدل الإشعار واستحقاقاته الأخرى المنصوص عليها في قانون العمل.

## إنهاء الاستخدام

### نص المادة 23 من قانون العمل الأردني على :

أ- إذا رغب أحد الطرفين في إنهاء عقد العمل غير محدد المدة فيترتب عليه إشعار الطرف الآخر خطياً برغبته في إنهاء العقد قبل شهر واحد على الأقل ولا يجوز سحب الإشعار إلا بموافقة الطرفين.

ب- يبقى عقد العمل ساري المفعول طوال مدة الإشعار وتعتبر مدة الإشعار من مدة الخدمة.

ج- إذا كان الإشعار من طرف صاحب العمل فله أن يعفي العامل من العمل خلال مدته وله أن يشغله إلا في الأيام السبعة الأخيرة منها و يستحق العامل أجره عن مدة الإشعار في جميع هذه الأحوال.

د- إذا كان الإشعار من طرف العامل و ترك العمل قبل انقضاء مدة الإشعار فلا يستحق أجراً عن فترة تركه العمل و عليه تعويض صاحب العمل عن تلك الفترة بما يعادل أجره عنها.

## استثناء من إنهاء الاستخدام:

### تنص المادة 27 من قانون العمل على:

أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة لا يجوز لصاحب العمل إنهاء خدمة العامل أو توجيه إشعار إليه لإنهاء خدمته في أي من الحالات التالية:

١. المرأة العاملة الحامل ابتداءً من الشهر السادس من حملها أو خلال إجازة الأمومة.
٢. العامل المكلف بخدمة العلم أو الخدمة الاحتياطية في أثناء قيامه بتلك الخدمة.
٣. العامل في أثناء إجازته السنوية أو المرضية أو الإجازة الممنوحة له لأغراض الثقافة العمالية أو الحج أو في أثناء إجازته المتفق عليها بين الطرفين للتفرغ للعمل النقابي أو للالتحاق بمعهد أو كلية أو جامعة معترف بها.

ب- يصبح صاحب العمل في حل من أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة إذا استخدم العامل لدى صاحب عمل آخر خلال أي من المدد المنصوص عليها في تلك الفقرة.

### الفصل دون إشعار:

### تنص المادة 28 من قانون العمل لصاحب العمل فصل العامل دون إشعار وذلك في أي من الحالات التالية:

أ- إذا انتحل العامل شخصية أو هوية أو قدم شهادات أو وثائق مزورة بقصد جلب المنفعة لنفسه أو الإضرار بغيره.

ب- إذا لم يقم العامل بالوفاء بالالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد العمل.

ج- إذا ارتكب العامل خطأ نشأ عنه خسارة مادية جسيمة لصاحب العمل بشرط أن يبلغ صاحب العمل الجهة أو الجهات المختصة بالحادث خلال خمسة أيام من وقت علمه بوقوعه.

د- إذا خالف العامل النظام الداخلي للمؤسسة بما في ذلك شروط سلامة العمل والعمال رغم إنذاره كتابة مرتين.

هـ- إذا تغيب العامل دون سبب مشروع أكثر من عشرين يوماً متقطعة خلال السنة الواحدة أو أكثر من عشرة أيام متتالية على أن يسبق الفصل إنذار كتابي يرسل بالبريد المسجل على عنوانه و ينشر في إحدى الصحف اليومية المحلية مرة واحدة.

و- إذا أفشى العامل الأسرار الخاصة بالعمل.

ز- إذا أدين العامل بحكم قضائي اكتسب الدرجة القطعية بجناية أو بجنحة ماسة بالشرف والأخلق العامة.

ح- إذا وجد أثناء العمل في حالة سكر بين أو متأثراً بما تعاطاه من مادة مخدرة أو مؤثر عقلي أو ارتكب عملاً مخللاً بالأداب العامة في مكان العمل.

ط- إذا اعتدى العامل على صاحب العمل أو المدير المسئول أو أحد رؤسائه أو أي عامل أو على أي شخص آخر أثناء العمل أو بسببه وذلك بالضرب أو التحقير.

## تنص المادة 29 من قانون العمل على:

يحق للعامل أن يترك العمل دون إشعار مع احتفاظه بحقوقه القانونية عن انتهاء الخدمة وما يترتب له من تعويضات عطل وضرر و ذلك في أي من الحالات التالية:

أ- استخدامه في عمل يختلف في نوعه اختلافاً بيناً عن العمل الذي اتفق على استخدامه فيه بمقتضى عقد العمل على أن تراعى في ذلك أحكام المادة (17) من هذا القانون\*.

ب- استخدامه بصورة تدعو إلى تغيير محل إقامته الدائم إلا إذا نص في العقد على جواز ذلك.

ج- نقله إلى عمل آخر في درجة أدنى من العمل الذي اتفق على استخدامه فيه.

د- تخفيض أجره، على أن تراعى أحكام المادة (14) من هذا القانون\*\*.

هـ- إذا أثبت بتقرير طبي صادر عن مرجع طبي أن استمراره في العمل من شأنه تهديد صحته.

و- إذا اعتدى صاحب العمل أو من يمثله عليه في أثناء العمل أو بسببه وذلك بالضرب أو التحقير.

ز- إذا تخلف صاحب العمل عن تنفيذ أي حكم من أحكام هذا القانون أو أي نظام صادر بمقتضاه شريطة أن يكون قد تلقى إشعاراً من جهة مختصة في الوزارة تطلب فيه التقيد بتلك الأحكام.

**\*تنص المادة 17 من قانون العمل على انه لا يلزم العامل بالقيام بعمل يختلف اختلافاً بيناً عن طبيعة العمل المتفق عليه في عقد العمل إلا إذا دعت الضرورة إلى ذلك منعاً لوقوع حادث أو لإصلاح ما نجم عنه أو في حالة القوة القاهرة و في الأحوال الأخرى التي ينص عليها القانون على أن يكون ذلك في حدود طاقته وفي حدود الظروف الذي اقتضى هذا العمل.**

**\* تنص المادة 14 من قانون العمل على انه إذا أصيب العامل إصابة عمل نتج عنها عجز دائم جزئي لا يمنعه من أداء عمل غير عمله الذي كان يقوم به ووجب على صاحب العمل تشغيله في عمل آخر يناسب حالته إذا وجد مثل هذا العمل و بالأجر المخصص لذلك، على أن تحسب حقوقه المالية عن المدة السابقة لإصابته على أساس أجره الأخير قبل الإصابة.**

## رابعًا : الحد الأدنى للأجر

**الأجر:** كل ما يستحقه العامل لقاء عمله نقداً أو عيناً مضافاً إليه سائر الاستحقاقات الأخرى أياً كان نوعها إذا نص القانون أو عقد العمل أو النظام الداخلي أو استقر التعامل على دفعها باستثناء الأجر المستحقة عن العمل الإضافي.

ويمكن تحديده وفقاً:

- أجر وفق الكمية التي ينتجها العامل.
- أجر على الساعة أو الأسبوع أو الشهر.

ويمكن تحديد الأجر حسب الزمن أو القطعة أو النقلة في آن واحد، ويوضح ذلك في عقد العمل بحيث يكون العامل على دراية به.

ويشمل الأجر كافة الاستحقاقات الأخرى للعامل التي ينص عليها القانون أو عقد العمل أو الأنظمة الداخلية مثل:

- بدل الطعام
- بدل السكن
- بدل أيام الجمع والعطل الرسمية
- المكافآت
- العلاوات

يُحدد مقدار الأجر لنفس نوع العمل الذي سوف يقوم به العامل، أو حسب العرف الجاري في المهنة، وتدفع الأجر خلال ٧ أيام من تاريخ استحقاق الأجر وعلى العامل التوقيع على استلام الأجر.

## الحد الأدنى للأجور:

الحد الأدنى للأجور هو أدنى مبلغ من المال يتقاضاه العامل في الساعة، اليوم أو الشهر بحكم القانون، وقد يتحدد هذا المبلغ لتغطية أجور كل العمال أو مجموعة منهم يعملون في صناعات معينة.

ويحدد من قبل اللجنة الثلاثية لشؤون العمل المشكّلة من قبل وزارة العمل، وتتكون من وزير العمل رئيساً، وعضوية ممثلين عن العمال وأصحاب العمل والحكومة بالتساوي.

وقرر مجلس الوزراء، في عام 2020، رفع الحد الأدنى لأجور العاملين/ات الأردنيين من 220 ديناراً أردنياً إلى 260 ديناراً أردنياً. أما بالنسبة للعمال غير الأردنيين، فيبلغ الحد الأدنى للأجور 230 ديناراً أردنياً وتم العمل بالقرار منذ بداية كانون الثاني لعام 2021 أما بالنسبة للعاملين في قطاع QIZ الحد الأدنى للأجور لهم 117 و لعاملات المنازل 110 دينار.

ووفقاً للمادة (53) من قانون العمل الأردني رقم (8) لعام 1996، يعاقب صاحب العمل أو من ينوب عنه بغرامة لا تقل عن 500 ديناراً ولا تزيد على 1000 دينار عن كل حالة يدفع فيها إلى عامل/ة أجراً يقل عن الحد الأدنى المقرر للأجور أو عن أي تمييز بالأجر بين الجنسين للعمل ذي القيمة المتساوية، ذلك إضافة إلى الحكم للعامل/ة بفرق الأجر وتضاعف العقوبة كلما تكررت المخالفة.

ولا يجوز حسم أي مبلغ من أجر العامل إلا في الأسباب التالية:

## الحسم من الأجر:

### قانون العمل المادة 47

- استرداد ما قدم صاحب العمل من سلف للعامل بحيث لا يزيد كل قسط يتم استرداده من السلفة على 10% من الأجر.
- استرداد أي مبلغ دفع للعامل زيادة على استحقاقه.
- اشتراكات الضمان الاجتماعي وأقساطه المستحقة على العامل والحسميات الواجب إجراؤها بموجب القوانين الأخرى.
- اشتراكات العامل في صندوق الادخار.
- الحسميات الخاصة بتسهيلات الإسكان التي يقدمها صاحب العمل وغير ذلك من مزايا أو خدمات حسب المعدلات أو النسب المتفق عليها بين الطرفين.
- كل دين يستوفى تنفيذاً لحكم قضائي.
- المبالغ التي تفرض على العامل بسبب مخالفته لأحكام النظام الداخلي للمؤسسة أو لعقد العمل أو مقابل ما أتلفه من المواد أو الأدوات بسبب إهماله أو أخطائه ذلك وفق الأحكام الخاصة المنصوص عليها في القانون.

## تحديد ساعات العمل والعمل الإضافي:

### نصت المادة(56)على :

أ - لا يجوز تشغيل العامل أكثر من ثماني ساعات يومياً أو ثمان وأربعين ساعة في الأسبوع إلا في الحالات المنصوص عليها في هذا القانون ولا يحسب منها الوقت المخصص لتناول الطعام والراحة.

ب - يجوز توزيع الحد الأعلى لساعات العمل الأسبوعية وفترات الراحة بحيث لا يزيد مجموعها على إحدى عشرة ساعة في اليوم.

## العمل الإضافي الإلزامي :

نصت المادة (57) يجوز لصاحب العمل تشغيل العامل أكثر من ساعات العمل اليومية أو الأسبوعية وذلك في الحالات التالية على أن يتقاضى العامل الأجر الإضافي المنصوص عليه في القانون :

أ. القيام بأعمال الجرد السنوي للمؤسسة وإعداد الميزانية والحسابات الختامية والاستعداد للبيع بأثمان مخفضة بشرط أن لا يزيد عدد الأيام التي تنطبق عليها أحكام هذه الفقرة على ثلاثين يوماً في السنة وان لا تزيد ساعات العمل الفعلية على عشر ساعات في كل يوم منها.  
ب. من اجل تلافي وقوع خسارة في البضائع أو أي مادة أخرى تتعرض للتلف أو لتجنب مخاطر عمل فني أو من أجل تسلم مواد معينة أو تسليمها أو نقلها.

## الاستثناء من تحديد ساعات العمل :

### حسب المادة (58) فإنه

لا تسري أحكام المواد المتعلقة بساعات العمل على الأشخاص الذين يتولون مهام الإشراف أو الإدارة في أي مؤسسة والذين يعملون في بعض الحالات خارج المؤسسة أو تتطلب أعمالهم السفر أو التنقل داخل المملكة أو خارجها.

## العمل الإضافي الاختياري :

### نصت المادة (59) على :

أ - يجوز تشغيل العامل بموافقته أكثر من ساعات العمل اليومية او الاسبوعية على ان يتقاضى العامل عن ساعة العمل الاضافية اجراً لا يقل عن 125% من اجره المعتاد.  
ب - اذا اشتغل العامل في يوم عطلة الاسبوعية او ايام الاعياد الدينية او العطل الرسمية يتقاضى لقاء عمله عن ذلك اليوم اجرا اضافياً لا يقل عن (150%) من اجره المعتاد.

### العطلة الأسبوعية :

- يكون يوم الجمعة من كل أسبوع هو يوم عطلة أسبوعية للعامل إلا إذا أقتضت طبيعة العمل غير ذلك .
- يجوز للعامل بموافقة صاحب العمل جمع أيام عطله الإيسبوعية والحصول عليها دفعة واحدة خلال مدة لا تزيد عن شهر .
- يكون يوم العطلة الاسبوعية بأجر كامل، وفي حال العمل بأجر يومي او أسبوعي فيستحق العامل في كلتا الحالتين أجر يوم عطلة اسبوعية إذا عمل ستة أيام مُتصلة قبل اليوم المُحدد للعطلة، ويستحق من ذلك الأجر بنسبة الأيام التي عمل فيها خلال الاسبوع في حال كانت ثلاثة أيام وأكثر .

### الإجازات :

وتُقسم إلى أنواع عدة ( السنوية ، المرضية ، إجازة الامومة ، إجازة الأبوة، أجازات أخرى ) ومنها مدفوعة الأجر ومنها دون أجر .

#### 1. الإجازات السنوية :

وهي عدم عمل العامل خلال فترة زمنية محددة مع بقاء تقاضيه أجره الأساسي كالمعتاد مقابل هذه الأيام التي لم يعمل خلالها لصالح صاحب العمل وذلك وفق الاعتبارات التالية:

- لكل عامل الحق بإجازة سنوية بأجر كامل لمدة (14) يوم عن كل سنة خدمة إلا إذا تم الإتفاق على أكثر من ذلك .
- تُصبح الإجازة السنوية (21) يوم مدفوعة الأجر إذا أمضى العامل (5) سنوات مُتصلة في الخدمة لدى صاحب العمل نفسه. ويُقصد بالمدة المُتصلة أن لا يكون العامل قد إنتهى عمله لدى صاحب العمل ثم عاد مرة أخرى للعمل لديه حتى لو أنه لم يعمل خلال فترة إنقطاعه .
- لا تُحتسب أيام العُطل الرسمية والأسبوعية والأعياد الدينية من أيام الإجازة السنوية .
- إذا لم تبلغ مدة خدمة العامل السنة فيحق له الحصول على إجازة بأجر بنسبة المدة التي عمل خلالها في السنة .
- لصاحب العمل أن يُحدد خلال الشهر الأول من السنة تاريخ الأجازة السنوية لكل عامل وكيفية إستعمالها وذلك حسب مُقتضيات العمل على أن يُراعى في ذلك مصلحة العامل .
- يجوز تأجيل الإجازة السنوية بالإتفاق بين العامل وصاحب العمل الى السنة التالية مباشرة لتلك السنة.
- ◀ يسقط حق العامل في الإجازة المؤجلة على هذا الوجه إذا إنقضت السنة التالية ولم يُطالب العامل إستعمالها خلال تلك السنة .
- ◀ لا يجوز لصاحب العمل رفض طلب العامل للحصول على إجازته .

- يجوز تجزئة الإجازة السنوية حسب مقتضيات العمل على أن لا يقل الجزء منها عن يومين في أي مرة .
- إذا إنتهت خدمة العامل لأي سبب كان قبل أن يستعمل إجازته السنوية فيحق له تقاضي أجرًا عن الأيام التي لم يستعملها من تلك الإجازة .
- يُعتبر باطلاً كل إتفاق يقضي بتنازل العامل عن إجازته السنوية أو عن أي جزء منها .

## 2. الإجازة المرضية :

- لكل عامل الحق في إجازة مرضية مدتها (14) يومًا خلال السنة الواحدة بأجر كامل بناءً على تقرير طبي من الطبيب المُعتمد للمؤسسة .
- يجوز تمديد الإجازة المرضية (14) يوم أخرى بأجر كامل إذا كان العامل نزيلًا في إحدى المُستشفيات وبنصف الأجر إذا كان طريح الفراش خارج المستشفى وذلك بناءً على تقرير طبيب معتمد للمؤسسة في حال كان عدد العاملين أقل من عشرين عاملاً ، او تقرير لجنة طبية خاصة بالمؤسسات في حال كان عدد العاملين أكثر من عشرين عاملاً .
- في حال إستنفذ العامل مستحقاته من أيام الإجازة المرضية بشكل كامل ولا يزال بحاجة الى الإستراحة فيإمكانه أن يستعمل ما تبقى من رصيد إجازاته السنوية او الحصول على إجازة بدون أجر شريطة موافقة صاحب العمل وبعد ذلك يُترك الأمر لقرار اللجنة الطبية حيث يتم دراسة كل حالة بشكل مُنفصل عن الأخرى .
- لا يجوز فصل العامل من عمله مادام يُبرز تقارير طبية مُعتمدة تؤكد حاجته للإستراحة المرضية .

## 3. إجازة الأمومة :

- للمرأة العاملة الحق في الحصول على إجازة امومة بأجر كامل قبل الوضع وبعده مجموع مدتها عشرة اسابيع، على أن لا تقل المدة التي بعد الوضع عن اربعة اسابيع .
- للمرأة العاملة بعد إنتهاء إجازة الامومة الحق في أن تأخذ خلال سنة من تاريخ الولادة فترة أو فترات مدفوعة الاجر بقصد إرضاع مولودها الجديد بحيث لا يزيد مجموعها على الساعة في اليوم الواحد .
- للمرأة التي تعمل في مؤسسة تستخدم عشرة عمال أو أكثر الحق في الحصول على إجازة دون أجر لمدة لا تزيد عن سنة للتفرغ لتربية أطفالها، ويحق لها الرجوع الى عملها بعد إنتهاء هذه الإجازة، على أن تفقد هذا الحق إذا عملت بأجر في أي مؤسسة أخرى خلال تلك المدة.
- يُحظر تشغيل المرأة العاملة قبل إنتهاء إجازة الوضع .
- يُحظر فصل المرأة العاملة من عملها في حال دخولها في الشهر السادس من الحمل .
- شروط الإنتفاع من تأمين الأمومة :

أ. أن تكون مشمولة بأحكام هذا التأمين خلال الأشهر الستة الأخيرة التي تسبق استحقاقها إجازة الامومة.

ب. أن تثبت الولادة بشهادة رسمية.



4. **إجازة الأبوة** : يحق للعامل الحصول على إجازة أبوة لمدة ثلاثة أيام مدفوعة الأجر لرعاية زوجته ومولودها.

5. **إجازة الزوجين** : لكل من الزوجين العاملين الحق في الحصول على إجازة غير مدفوعة الأجر لمرّة واحدة لا تزيد عن السنتين بقصد مرافقة زوجه إذا إنتقل الى عمل آخر يقع خارج المحافظة التي يعمل فيها داخل المملكة أو خارجها.

(رعاية أطفال العاملين) : على صاحب العمل تهيئة مكان مناسب لرعاية الأطفال إذا كان يستخدم عمالاً في مكان واحد ذكوراً او إناثاً لديهم (15) طفلاً بعمر لا يزيد على خمس سنوات

#### 6. **إجازات أخرى بموافقة صاحب العمل :**

- إجازة لمدة (41) يوم مدفوعة الأجر إذا التحق بدورة للثقافة العمالية معتمدة من وزارة العمل او الإتحاد العام لنقابات العمال بناءً على ترشيح صاحب العمل أو مدير المؤسسة وبالتنسيق مع النقابة المعنية .
- إجازة لمدة (41) يوم مدفوعة الأجر لأداء فريضة الحج ويشتراط لمنح هذه الإجازة أن يكون العامل قد أمضى خمس سنوات متواصلة على الأقل لدى صاحب العمل نفسه وهي لمرّة واحدة فقط .
- إجازة لمدة اربعة أشهر دون أجر إذا التحق العامل للدراسة في جامعة او معهد او كلية معترف بها بصورة رسمية .
- إجازة دون أجر بطلب من العامل وبموافقة صاحب العمل .

## شهادة الخدمة

### تنص المادة ( 30 ) من قانون العمل على:-

على صاحب العمل أن يعطي للعامل عند انتهاء خدمته بناءً على طلبه ذلك شهادة خدمة يذكر فيها اسم العامل ونوع عمله وتاريخ التحاقه بالخدمة وتاريخ انتهاء الخدمة كما ويلزم صاحب العمل برد ما أودعه العامل لديه من أوراق شهادات أو أدوات.

### علاوة وغلاء المعيشة :

هاتان العلاوتان تدخلان في الأجر سواء ذكرتا في عقد العمل أم لائحة العمل أم في أي إتفاقية جماعية أو دفعتا بشكل منتظم للعمال دون أن تُذكر .

### راتب الثالث عشر والرابع عشر :

وهذا يتبع للنظام الداخلي للمؤسسة، وإذا كان راتب الثالث عشر والرابع عشر مُقررًا في النظام الداخلي للمؤسسة أو عقد العمل أو لائحة العمل أو أي إتفاقية جماعية فإنها تُعتبر من الأجر، اما إذا لم يكن مُقررًا فإنه يُعتبر من الأجر إذا نشأ العرف بدفعه.

وهناك مؤسسات تقوم بدفعه على الراتب الأساسي أو على الراتب الأساسي مع العلاوات التي تُمنح للموظف .

# تصاريح العمل



**تعريف تصريح العمل :** هو بطاقة او وثيقة يجب اصدارها من وزارة العمل للعمال غير الاردنيين وذلك لغايات تنظيم سوق العمل وحماية كل من العامل وصاحب العمل في بيئة العمل حيث تخول هذه الوثيقة العامل للعمل بشكل قانوني ضمن المهنة المحددة في هذه الوثيقة وفقاً لتعليمات وزارة العمل .

### **عقوبة استخدام العامل غير الأردني دون تصريح عمل :**

● يعاقب صاحب العمل أو مدير المؤسسة حسب مقتضى الحال بغرامة لا تقل عن خمسمائة دينار ولا تزيد على الف دينار عن كل عامل غير أردني يستخدم بصورة تخالف أحكام هذا القانون، وتضاعف هذه الغرامة في حالة التكرار ولا يجوز تخفيض الغرامة عن حدها الأدنى في أي حالة من الحالات أو لأي سبب من الأسباب.

● يعفى أبناء الأردنيات المتزوجات من غير الأردنيين المقيمون في المملكة من الحصول على تصاريح العمل المنصوص عليها في الفقرتين (أ) و(ب) من هذه المادة

### تصاريح العمل للعمال السوريين في الأردن

النوع	المهون	الرسوم	الأوراق المطلوبة
تصريح عمل مع صاحب العمل	<p>أن تكون المهنة ضمن قائمة المهون المسموحة امام العمالة السورية وتحقق بعض الشروط احياناً</p> <p>ان تتحقق النسبة بين العمال السوريين والاردنيين في المنشأة</p>	<p>10 دنانير رسوم تدقيق معاملة</p> <p>يُدفع المبلغ نفسه في حال التجديد ولكن قد يترتب 10 دينار إضافية، بدل غرامات تاخير عن كل سنة لم يتم تجديد التصريح خلالها ويرتبط ذلك بقرارات الاعفاء والغرامات مستقبلاً</p> <p>( وذلك في ظل قرار إعفاء أصحاب العمل والعاملين السوريين من رسوم تصاريح العمل لغاية -12-31 ( 2022 )</p>	<p><b>من العامل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>صورة شخصية (2)</li> <li>صورة عن الهوية الأمنية الممغنطة</li> <li>صورة عن وثيقة المفوضية (أحياناً)</li> <li>فحص طبي الكتروني (بنتيجة لائق)</li> <li>شهادة تلقي جرعتي لقاح كورونا</li> <li>في حال التجديد يُطلب التصريح السابق أو صورة عنه</li> </ul> <p><b>من صاحب العمل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>رخصة المهون</li> <li>السجل التجاري</li> <li>عقد عمل</li> <li>كشف تسجيل المنشأة في الضمان الإجتماعي</li> <li>وجود صاحب المنشأة أو من ينوب عنه بكتاب تفويض</li> <li>كفالة بنكية أو عدلية</li> </ul>

## التصاريح المرنة ( الحرة ) وتقسم الى خمسة مجموعات مهنية ( البيع والخدمات، الزراعة، الصيد، الحرفيون، المصانع والآلات، المهن الأوتبة )

النوع	المهن	الرسوم	الأوراق المطلوبة
المجموعات المهنية (البيع والخدمات، الحرفيون، المصانع والآلات، المهن الأوتبة )	كل مجموعة تحتوي على عدد من المهن الفرعية وهي موضحة في الدليل الإرشادي الصادر عن إتحاد نقابات العمال (وزارة العمل)	<p>=التكلفة الإجمالية:(55) ديناراً أردنياً توزع كالتالي :</p> <p>- 10 دنائير رسوم تدقيق</p> <p>- 32 دينار شمول في الضمان الإجتماعي لشهرين حسب الحد الأدنى للاجر (230) دينار وقد يزيد هذا المبلغ في حال كان العامل مُسجل في الضمان بوقت سابق بأجر أعلى من الحد الأدنى للأجور .</p> <p>- 13 دينار خدمات إتحاد نقابات العمال وخدمات شمول في الضمان</p> <p>يُدفع المبلغ نفسه في حال التجديد ولكن قد يترتب 10 دينار إضافية، بدل غرامات تأخير عن كل سنة لم يتم تجديد التصريح خلالها ويرتبط ذلك بقرارات الاعفاء والغرامات مستقبلاً (وذلك في ظل قرار إعفاء أصحاب العمل والعاملين السوريين من رسوم تصاريح العمل لغاية 31-12-2022 )</p>	<p><b>من العامل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ صورة شخصية (1)</li> <li>▪ صورة عن الهوية الأمنية الممغنطة</li> <li>▪ صورة عن وثيقة المفوضية (أحياناً)</li> <li>▪ فحص طبي الكتروني (بنتيجة لائق)</li> <li>▪ شهادة تلقي جرعتي لقاح كورونا</li> <li>▪ في حال التجديد يُطلب عنه التصريح السابق أو صورة عنه</li> </ul>

<p style="text-align: center;"><b>من العامل:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ صورة شخصية (1)</li> <li>▪ صورة عن الهوية الأمنية الممغنطة</li> <li>▪ صورة عن وثيقة المفوضية (أحياناً)</li> <li>▪ فحص طبي إلكتروني (نتيجة لائق)</li> <li>▪ شهادة تلقي جرعتي لقاح كورونا</li> <li>▪ في حال التجديد يُطلب التصريح السابق أو صورة عنه</li> </ul>	<p>التكلفة الإجمالية: (48) ديناراً أردنياً توزع كالتالي :</p> <p>- 10 دنانير رسوم تدقيق معاملة (وذلك في ظل قرار إعفاء أصحاب العمل والعاملين السوريين من رسوم تصاريح العمل لغاية 2022-12-31)</p> <p>- 32 دينار شمول في الضمان الإجتماعي لشهرين وفقاً للحد الأدنى للأجور لغير الاردنيين (230) دينار وقد يزيد هذا المبلغ في حال كان العامل مُسجل في الضمان بوقت سابق بأجر أعلى من الحد الأدنى للأجور .</p> <p>- 6 دينار خدمات الجمعية التعاونية بالإضافة لخدمات شمول في الضمان</p> <p>يُدفع المبلغ نفسه في حال التجديد ولكن قد يترتب 10 دينار إضافية، بدل غرامات تأخير عن كل سنة لم يتم تجديد التصريح خلالها ويرتبط ذلك بقرارات الاعفاء والغرامات مستقبلاً</p>	<p>الأعمال الزراعية</p>	<p>المجموعة المهنية (الزراعة والصيد)</p>
--	---	-------------------------	--

## شروط استخدام العمال من غير الأردنيين :

### تنص المادة 12 من قانون العمل الأردني:

أ - لا يجوز استخدام أي عامل غير أردني إلا بموافقة الوزير أو من يفوضه شريطة أن يتطلب العمل خبرة وكفاءة غير متوفرة لدى العمال الأردنيين أو كان العدد المتوفر منهم لا يفي بالحاجة وللوزير إصدار أي تعليمات يراها لازمة لتنظيم استخدام واستقدام العمال غير الأردنيين لغايات هذه المادة.

يجب أن يحصل العامل غير الأردني على تصريح عمل من الوزير أو من يفوضه قبل استقدامه أو استخدامه ولا يجوز أن تزيد مدة التصريح على سنة واحدة قابلة للتجديد وتحسب مدته عند التجديد من تاريخ انتهاء مدة آخر تصريح عمل حصل عليه.

### مدة تصريح العمل :

- يجب ان لا تزيد مدة التصريح على سنة واحدة قابلة للتجديد وتحسب مدته عند التجديد من تاريخ انتهاء مدة آخر تصريح عمل حصل عليه العامل .
- في حال كان بحوزة العامل براءة ذمة من تصريح سابق فإن مدة التصريح الجديد تبدأ من تاريخ براءة الذمة ولمدة عام كامل .
- في حال الانتقال من صاحب عمل لآخر أو من قطاع لآخر فإن مدة التصريح الجديد تكون مكتملة لمدة التصريح الأول في حال عدم وجود براءة ذمة من صاحب العمل الاول .
- في حال العمل لدى مشاريع العمل مقابل النقد المؤقتة فمن الممكن أن يُمنح العامل تصريح مؤقت لا تتجاوز مدته (6) أشهر .

### خطوات الإصدار والتجديد :

#### أولاً : التصريح مع صاحب عمل :

١. مراجعة أقرب مكتب عمل للتأكد من السماح للعامل باستصدار تصريح عمل في المنشأة او المؤسسة المعنية .
٢. في حال السماح له يتم التوجه الى مركز صحة الوافدين لإجراء الفحص الطبي الإلكتروني وهو مجاناً ويحتاج الى عدة ايام لتصل النتيجة الى وزارة العمل إلكترونياً .
٣. مراجعة العامل وصاحب العمل لمكتب العمل وبحوزتهم جميع الوثائق المنوه عنها في الجدول اعلاه .
٤. دفع رسوم التدقيق وإستلام التصريح من الموظف المختص في مكتب العمل .

## ثانيًا : التصريح في المجموعة المهنية (الزراعة والصيد):

١. مراجعة مركز صحة الوافدين وإجراء الفحص الطبي الإلكتروني وهو مجانيًا ويحتاج الى عدة ايام لتصل النتيجة الى وزارة العمل الكترونياً .
٢. مراجعة الجمعية التعاونية المفوضة باستقبال معاملات التصاريح الزراعية ,وتسليمهم المبلغ والوثائق المنوه عنها في الجدول أعلاه .
٣. تقوم الجمعية بشمول العامل في الضمان وفق نظام العمل الحر .
٤. تقوم الجمعية بتنظيم المعاملة وتقديمها لمكتب العمل المعني لغايات استكمال إجراءات إصدار التصريح للعامل .

## ثالثًا :التصاريح في المجموعات المهنية الاخرى (البيع والخدمات ,الحرفيون, المصانع والآلات, المهن الأولية) :

١. مراجعة مركز صحة الوافدين وإجراء الفحص الطبي الإلكتروني وهو مجانيًا ويحتاج الى عدة ايام لتصل النتيجة الى وزارة العمل الكترونياً .
٢. مراجعة إتحاد نقابات العمال اوالمراكز المعتمدة والمفوضة باستقبال معاملات استصدار التصاريح في المجموعات المهنية ,وتسليمهم المبلغ والوثائق المنوه عنها أعلاه .
٣. تقوم هذه المراكز بتدقيق المعاملة وتسليمها لإتحاد نقابات العمال.
٤. يقوم الإتحاد العام لنقابات العمال بتنظيم المعاملة وتدقيقها وإشراك العامل في الضمان الإجتماعي وفقًا لنظام العمل الحر .
٥. يقوم الإتحاد العام لنقابات العمال بتسليم المعاملة لمكتب العمل المعني ودفع الرسوم اللازمة ومتابعة عملية اصدار التصريح .

## **كيف أُلغى تصريح العمل:**

يستطيع العامل إلغاء تصريح عمله قبل إنتهاء مدة صلاحيته، حيث يتوجه بعض العاملين لإلغاء تصريح العمل والحصول على إخلاء طرف من صاحب العمل ومن ثمن براءة ذمة من مديرية العمل المعنية وذلك إما بقصد التقدم بطلب الحصول على تعويض الدفعة الواحدة من مؤسسة الضمان الإجتماعي او لغايات التوقف عن العمل وإنهاء العلاقة بين العامل وصاحب العمل أيًا كانت صفته ( شخص او شركة او إتحاد نقابات العمال او جمعية تعاونية ... ) وأحيانًا لغايات مغادرة البلاد والعودة للموطن الأصلي للعامل، في حين وحسب قرارات وزارة العمل لا يحتاج العامل الذي إنتهت صلاحية تصريحه لبراءة الذمة لغايات الإنتقال من قطاع عمل لآخر أو من صاحب عمل لآخر شريطة أن يكون هذا الإنتقال مسموحًا حسب قرارات وزارة العمل التي تُحدد القطاعات والمهن المسموح للعامل الإنتقال بينها وتلك الممنوعة منها وذلك لغايات تنظيم سوق العمل .



## آلية إلغاء تصريح العمل :

١. التنسيق مع صاحب العمل لغايات إلغاء التصريح، والمقصود بصاحب العمل هو الشخص أو الشركة أو المؤسسة الموثق إسمها بخانة صاحب العمل على تصريح العمل المقصود.
  ٢. تنظيم إخلاء طرف العامل من صاحب العمل او المؤسسة بحيث يكون مصادق عليه من قبل صاحب العمل حسب الأصول .
  ٣. يتوجه الطرفان (العامل وصاحب العمل أو المفوض عنه ) الى مديرية العمل التي تم إصدار التصريح منها ( وهي المديرية الموثقة على الجانب الخلفي لتصريح العمل ) .
  ٤. تقديم طلب الحصول على براءة الذمة موجه الى مديرية العمل المعنية وقرئق به تصريح العمل .
  ٥. توقيع الطرفان (العامل وصاحب العمل) على الطلب أمام الموظف المعني بمديرية العمل .
  ٦. إصدار براءة الذمة ومنحها للعامل بالإضافة الى إدخال براءة الذمة إلكترونياً على نظام الكمبيوتر في مديرية العمل .
- ملاحظة: لا يترتب أي رسوم أو أي تكاليف لصاحب العمل او لمديرية العمل مقابل الحصول على براءة الذمة وذلك حسب قرارات وزارة العمل الخاصة بذلك .

# الضمان الإجتماعي



## الإشتراكات ( الإقتطاعات الشهرية ):

- 21.75 % من الأجر الخاضع للضمان هي نسبة الإقتطاعات المالية الشهرية المُستحقة على الشمول الإلزامي بالضمان في كافة التأمينات المُطبقة للعاملين في القطاع الخاص .
  - ◀ 14.25 % يتحملها صاحب العمل
  - ◀ 7.5 % يتحملها العامل المؤمن عليه من هذا الأجر
- على أن لا يقل هذا الأجر عن الحد الأدنى للأجراو يزيد عن 3000 دينار .
- 17.5 % من الأجر الذي إشتراك على أساسه المؤمن عليه إختيارياً مقابل تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة ، بحيث لا يقل هذا الأجر عن الحد الأدنى للأجر ولا يتجاوز 3000 دينار .

## المنافع التامينية :

### أولاً : تأمين إصابات العمل :

في حال تعرض المؤمن عليه لحادث أثناء العمل او أثناء تنقله من المنزل الى مكان العمل أوالعكس وتسبب هذا الحادث بإصابته بأضرار جسمية أو تعرض لأي من الأمراض المهنية، فإن مؤسسة الضمان الإجتماعي تتكفل بما يلي منذ اللحظة الاولى لإلتحاقه بعمل خاضع لأحكام قانون الضمان :

- جميع نفقات العناية الطبية .
- بدل عن أيام تعطله عن العمل بسبب الإصابة لمدة ثلاثة أشهر وبنسبة %75 من قيمة آخر أجر .
- تعويضات الدفعة الواحدة .
- رواتب إعتلال العجز الكلي او الجزئي الإصابي .
- الوفاة الإصابية .

### ثانياً : تأمين الشيخوخة والعجز والوفاة :

ويشمل هذا التأمين :

- ◀ راتب تقاعد الشيخوخة وشروطه هي :
- إكمال سن (60) للذكر، و (55) للإنثى .
- أن لا تقل مدة الإشتراك للذكر والإنثى عن (180) إشتراك منها (84) إشتراكاً فعلياً .

◀ راتب التقاعد المبكر وشروطه هي :

- إنتهاء خدمة المؤمن عليه .
- التقدم بطلب الحصول على راتب التقاعد المبكر حيث سيتم الصرف من بداية الشهر الذي قُدم فيه الطلب .
- إكمال سن (50) للذكر والأنثى، مع إستكمال (252) من عدد الإستراكات الفعلية للذكر و (228) إستراكا فعليًا للأنثى .

أو إذا بلغت عدد الإستراكات للذكر أو الأنثى (300) إستراك فعلي وتم إكمال سن(45)عام.

◀ راتب تقاعد الوفاة الطبيعية وشروطه هي :

- حدوث الوفاة خلال الخدمة المشمولة بالضمان او في الشهر الذي أُنهيت فيه خدماته.
- إكمال المؤمن عليه(24) إستراكًا فعليًا منها (6) إستراكات مُتصلة .

◀ راتب تقاعد الشيخوخة الوجوبي .

◀ راتب إعتلال العجز الطبيعي الكلي او الجزئي وشروطه هي :

- إنتهاء خدمة المؤمن عليه ، او ايقاف الإستراك الإختياري مع إحضار كتاب إنهاء خدمة.
- أن لا تقل إستراكاته الفعلية عن(60) إستراكًا منها (24) إستراكًا مُتصلًا .
- التقدم بالطلب خلا مدة لا تتجاوز عن(6)أشهر من تاريخ إنتهاء الخدمة او ايقاف الإستراك الإختياري.
- ثبوت حالة العجز بتقرير من المرجع الطبي في الضمان .

**تعريف الإستراك الفعلي :** هو الإستراك من خلال العمل في منشأة او من خلال الإنتساب الإختياري بالضمان .

## ثالثًا : تأمين التعطل عن العمل :

هو تأمين يوفر للمؤمن عليه دخلًا مناسبًا لمدة محدودة في حال إنتهاء خدماته من منشأة في القطاع الخاص لأي سبب كان، في حال توفرت الشروط التالية :

- أن لا تقل عدد إشتراكات المؤمن عليه عن(36) إشتراكًا فعليًا من غير الإلتساب الإختياري .
- أن يكون مشمولًا بتأمين التعطل عن العمل في الشهر الأخير السابق لتعطله عن العمل.
- أن لا يكون قد أكمل سن(59) سنة للذكر وسن(54) للإنتى.
- أن يكون مُتعطلاً عن العمل خلال مدة الصرف .

## البدل المالي للتعطل عن العمل وله حالتان :

1. في حال كان عدد إشتراكات المؤمن عليه أقل من(180) إشتراكًا فيستحق ثلاثة أشهر حسب النسب التالية:

◀ أول شهر:75%

◀ ثاني شهر:65%

◀ ثالث شهر:55%

2. أما في حال كان عدد إشتراكاته تزيد عن (180) إشتراكًا فيستحق إضافة الى ما سبق ثلاثة أشهر بنسبة 45% .

## رابعًا : تأمين الأمومة :

يتم بموجب هذا التأمين صرف بدل للمؤمن عليها العاملة في القطاع الخاص بعد الولادة عن مدة إجازة الأمومة (10) أسابيع وفقًا لآخر أجر مُشتركة عليه بالضمان عند بديء الإجازة .

شروط الإستفادة بتأمين الامومة:

- شمولها بتأمين الأمومة خلال آخر (6) أشهر سابقة لإجازة الامومة .
- أن تُثبت الولادة بشهادة رسمية .

## خامسًا : تعويض الدفعة الواحدة لمن أنهى عمله ولم يستكمل شروط التقاعد وفق الشروط والمعطيات التالية:

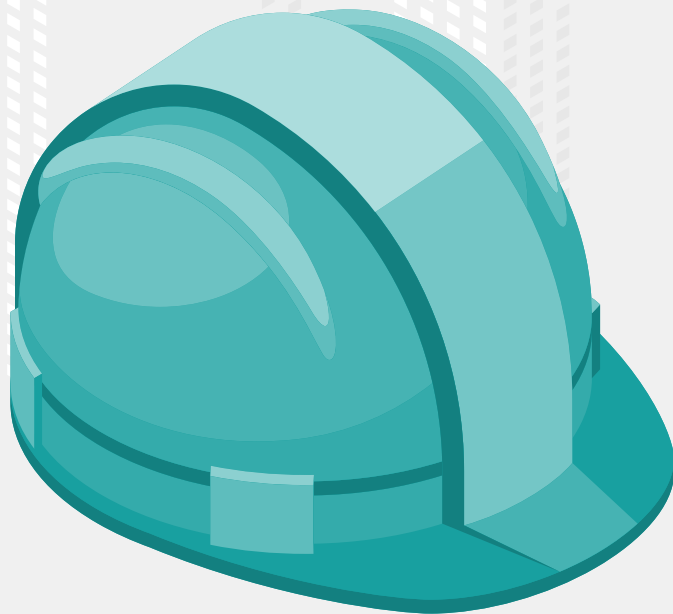
### للجنسية الأردنية :

- السفر خارج البلاد والتخلي عن الجنسية الاردنية .
- أو تنفيذ حكم محكمة بالسجن لمدة لا تقل عن (5) سنوات .
- أو زواج الفتاة وطلب تفرغها لشؤون المنزل .
- أو بعض الحالات الخاصة والإنسانية حيث تبت بها لجنة خاصة في الضمان
- التقدم بطلب إلكتروني لمؤسسة الضمان الإجتماعي .

### للجنسيات غير أردنية:

- إنتهاء عمل المؤمن عليه .
- موافقة مديرية العمل ويتطلب ذلك ان تكون مدة الإشتراكات مغطية بتصريح عمل ساري الصلاحية أو دفع رسوم التصريح بأثر رجعي عن المُدد المخالفة .
- التقدم بطلب إلكتروني لمؤسسة الضمان الإجتماعي .
- في المرة الأولى يتمكن من الحصول على مستحقاته بصرف النظر عن عدد الإشتراكات أما في المرة الثانية فيتوجب وجود(24) إشتراكًا،أما في الثالثة حتى بلوغ سن التقاعد .

# السلامة والصحة المهنية



من أجل ضمان السلامة والصحة المهنية للعاملين، يجب على صاحب العمل وفقاً لمواد قانون العمل الأردني (٧٨،٨٠، ٨٥) ما يأتي:

- حماية العمال من الأخطار والأمراض التي قد تنجم عن العمل وعن الآلات المستعملة فيه.
- إحاطة العامل قبل تشغيله بمخاطر مهنته وسبل الوقاية الواجب عليه اتخاذها، وأن يُعلق بمكان ظاهر تعليمات وإرشادات توضح فيها مخاطر المهنة ووسائل الوقاية منها.
- توفير وسائل الحماية الشخصية والوقاية للعاملين من أخطار العمل وأمراض المهنة: كالملابس والنظارات والقفازات والأحذية وغيره.
- إرشادهم إلى طريقة استعمال وسائل الحماية الشخصية والمحافظة عليها وعلى نظافتها.
- حماية العاملين من أخطار الحريق.
- توفير وسائل وأجهزة الإسعاف الطبي للعمال في المؤسسة.

**لا يجوز تحميل العمال أي نفقات تترتب على تنفيذ أو توفير ما ورد أعلاه.**

### جدول مشرفي السلامة والصحة المهنية

وضعت وزارة العمل جدول يبين عدد مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسة، لذلك حسب نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم (٧) لسنة ١٩٩٨<sup>٤</sup>

عدد العمال	مشرف أخطائي	فني متفرغ	لجنة سلامة وصحة مهنية
٥٠-٢٠	-	١	-
٢٠٠-٥١	-	١	١
٥٠٠-٢٠١	١	٢	١
١٠٠٠-٥٠١	٢	٣	١
لكل ألف تالية زيادة على ما سبق	١	٢	١

يُعتمد المشرف المتخصص وفني السلامة والصحة المهنية من قبل وزارة العمل ويتوقف الاعتماد النهائي على اجتيازه دورة اعتماد مشرفي السلامة والصحة المهنية.

يكون مشرف السلامة والصحة المهنية في المؤسسة في مجال عمله تابعاً لمدير المؤسسة مباشرة، ويشترط فيه أن يكون مُدرَّباً تدريباً يتفق ومستوى مسؤوليات وطبيعة العمل الذي تزاوله المؤسسة.



## يختص المشرف بالأمر الآتية:

- إعداد برامج السلامة والصحة المهنية في المؤسسة بما في ذلك الخطط السنوية اللازمة.
- إجراء القياسات البيئية اللازمة باستخدام الأجهزة المناسبة لتحديد الأخطار الناجمة وتسجيلها في سجل خاص للرجوع إليها ومتابعتها.
- التفيتش الدوري على جميع أماكن العمل ووضع وسائل الوقاية بشكل مناسب من مخاطرها وأضرارها سواء منها أدوات الوقاية الشخصية أم الموضوعة على الآلات.
- معاينة الحوادث وتسجيلها وإعداد التقارير عنها متضمنة الوسائل والاحتياطات الواقية الكفيلة بتلافي تكرارها، وتقديمها للوزارة كل ثلاثة أشهر.
- معاينة أماكن العمل التي يثبت بها الإصابة بأحد الأمراض المهنية وإعداد تقرير بظروف العمل بالاستعانة بطبيب المؤسسة إن وُجد.
- متابعة توفير وسائل الوقاية من الحريق وأجهزة الإسعافات الأولية، وتنظيم وسائل نقل المصابين إلى العيادات الطبية أو المستشفيات إن لزم الأمر، وملاحظة الترتيب والتنظيم والنظافة الجيدة في المؤسسة ومتابعتها.
- إعداد برامج التدريب للعاملين في المؤسسة لوقايتهم من المخاطر والحوادث والإصابات والأمراض المهنية، وإعداد لوائح تعليمية وإرشادية وتحذيرية حول أمور السلامة والصحة المهنية.
- إبداء الرأي في توريد الآلات أو المواد المستخدمة في الإنتاج من حيث توافر شروط السلامة والصحة لها

تُشكّل في كل مؤسسة وفي كل فرع لها يزيد عدد عمالها على ٥٠ عاملاً لجنة للسلامة والصحة المهنية تُشكل من كل من:

- مدير المؤسسة؛ ويكون رئيساً للجنة.
- مشرف السلامة والصحة المهنية في المؤسسة.
- ممثلين عن العمال بعدد مساو لعدد رؤساء الأقسام الأعضاء في اللجنة على أن يُراعى في ذلك تمثيلهم لجميع أقسام الإنتاج.
- طبيب المؤسسة.

على المدير تبليغ وزارة العمل بأسماء أعضاء اللجنة بمجرد تشكيلها أو تغيير أيٍّ من أعضائها.

### تختص اللجنة ببحث الأمور الآتية:

- الحوادث والإصابات التي وقعت في مكان العمل وإجراءات الوقاية منها.
  - الأعمال التي قام بها المشرف.
  - تثقيف العاملين حول السلامة والصحة المهنية.
  - دراسة الاقتراحات التي يتقدم بها العمال المتعلقة بوسائل السلامة العامة والصحة المهنية.
  - وضع لائحة داخلية لتنظيم اجتماعات اللجنة ومواعيد ومكان انعقادها.
- يجب أن تجتمع اللجنة مرة واحدة على الأقل كل شهر، ويعدّ اجتماعها قانونياً بحضور أغلبية أعضائها على أن يكون الرئيس أو نائبه واحداً منهم.
- يترتب على مقرر اللجنة تدوين قراراتها وتوصياتها في سجل خاص يوقع عليه كل من رئيس اللجنة ومقررها، وأن يكون السجل في مكان يسهل الاطلاع عليه.

- يطبق الفصل العاشر من قانون العمل الأردني « الخاص بإصابات العمل والأمراض المهنية» على العمال غير المشمولين بالضمان الاجتماعي.
  - أما بالنسبة للعمال المشمولين بالضمان الاجتماعي فيطبق عليهم أحكام قانون الضمان الاجتماعي لسنة ٢٠١٤ وتعديلاته .
- إصابة العمل هي إصابة تقع للعامل نتيجة ما يأتي:
- التعرض لحادث أثناء تأدية العامل لعمله.
  - التعرض لحادث أثناء ذهاب العامل لمباشرة عمله أو عودته منه.
- المرض المهني هو إصابة العامل بأحد الأمراض الصناعية الناشئة عن طبيعة العمل حسب قانون العمل الأردني وقانون الضمان الاجتماعي.**

6 المرجع المادة 2 والمادة 86 من قانون العمل الأردني وجدول الأمراض الصناعية والإصابات المهنية رقم 1 و 2 الملحقين بقانون العمل الأردني، وجدول رقم 1 الملحق بقانون الضمان الاجتماعي.

توصف السلامة والصحة المهنيةين بأنها مسؤولية كل فرد في موقع العمل من حيث المحافظة على النفس وعدم تعريض الآخرين للمخاطر نتيجة اتباع التصرفات غير الآمنة التي تعرض الممتلكات للتلف أو الضياع، أو تعرض الأرواح للخطر، وعليه من المهم معرفة، أهداف السلامة العامة ومجالاتها ومسؤولية كل من أصحاب العمل والعمال.

### الأهداف العامة للسلامة والصحة المهنيةين

- أ. حماية الإنسان من الإصابات الناجمة عن مخاطر بيئة العمل، ذلك بمنع تعرضهم للحوادث والإصابات.
- ب. الحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشآت وما تحتويه من أجهزة ومعدات من التلف والدمار.
- ت . توفير وتنفيذ كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تكفل توفير بيئة آمنة تحقق الوقاية من الأخطار للعنصر البشري والمادي.
- ث . تثبيت الأمان في قلوب العاملين أثناء قيامهم بالعمل.
- ج. المحافظة على الزمن والوقت الضائع نتيجة حدوث إصابات العمل والأمراض المهنية.

### مجالات السلامة العامة

تدخل السلامة العامة في مختلف مجالات الحياة، إلا أن الصناعة هي أهم مجال تظهر فيه الحاجة إلى توافر وسائل السلامة بقصد منع أو تقليل حوادث العمل ومنع أو تقليل احتمالات الإصابة بالأمراض المهنية، ذلك نظراً لما يحيطها من أخطار بنسب أعلى مما يحيط بغيرها ولا يعني هذا مطلقاً عدم الحاجة إلى توفير أسباب السلامة في المجالات الأخرى.

### عناصر الإنتاج الرئيسية

تعتبر السلامة المهنية والاهتمام بها في أي مؤسسة مظهراً من مظاهر التطور الإداري والتخطيط الاقتصادي الناجح، كما يعتبر انعكاساً للوعي العام والمؤسس بأهمية السلامة ودورها كقطاع إنتاجي مهم.

إن السلامة بمفهومها الحديث والشامل تعني المحافظة على عناصر الإنتاج الرئيسية وهي:

- الإنسان داخل المؤسسة وخارجها.
- المواد الخام والمواد المنتجة.
- المعدات وأدوات الإنتاج.
- البيئة المحيطة.

لنصل بالسلامة المهنية إلى المستوى المتقدم القابل للنمو فإنه يجب المحافظة على العناصر الأربعة السالفة، ذلك عن طريق الاعتناء بالمقومات الأساسية التالية:

- التخطيط العلمي الهادف والمبرمج.
- التشريعات المتطورة والمتخصصة والمواكبة للتطور التكنولوجي.
- التنفيذ والالتزام بالتشريعات عن طريق أجهزة فنية رقابية وتعريفية متخصصة.

## أهمية الصحة والسلامة المهنية

للعمل دور رئيس في حياة الأشخاص، لأن معظم العمال يُفضون على الأقل ثماني ساعات كل يوم في مكان العمل، سواءً كان ذلك في المزرعة أو المكتب أو المصنع الخ...، لذلك فإنه ينبغي أن تكون بيئات العمل مأمونة وصحية، لكن ذلك ليس هو حال الكثير من العمال؛ ففي كل يوم، يواجه العمال في جميع أنحاء العالم كثيراً من المخاطر الصحية، مثل: الغبار، والغازات، والضجيج، والاهتزاز، ودرجات الحرارة الشديدة.

لسوء الحظ، إن بعض أصحاب العمل يأخذون على عاتقهم القليل من المسؤولية تجاه حماية سلامة وصحة العمال، في الحقيقة، إن بعض أصحاب العمل لا يعرفون بالضبط أن من مسؤوليتهم الأخلاقية والقانونية حماية العمال.

ونتيجة للمخاطر ولنقص الانتباه الذي يتم إعطائه للسلامة والصحة، فإن الحوادث والأمراض المرتبطة بالعمل شائعة في جميع أنحاء العالم.

## الغرض من وجود برامج للسلامة والصحة المهنية

- إعداد وتنفيذ دورات تدريبية لزيادة الوعي بالسلامة والصحة المهنية.
- العمل على وضع لوائح وإجراءات للسلامة والصحة المهنية، وتوعية للمشاركة في تنفيذ تلك اللوائح والإجراءات في جميع مواقع العمل.
- تشجيع العاملين وأصحاب العمل على اتباع وتطبيق إجراءات السلامة والصحة المهنية لتقليل مخاطر العمل.
- تحديد مسؤوليات وواجبات العاملين وأصحاب العمل فيما يتعلق بالسلامة والصحة المهنية.
- الاحتفاظ بسجلات دائمة لمتابعة الإصابات والأمراض الناتجة عن العمل، بهدف اتخاذ خطوات لتجنب تكرار حدوث إصابات مماثلة مستقبلاً.
- تدريب العاملين بشكل مستمر لضمان جودة العمل.

## التزامات صاحب العمل

- توفير وسائل الوقاية اللازمة لحماية العمال من أخطار الإصابات والأمراض المهنية التي قد تحدث في أثناء العمل.
- ضمان توفير اللوائح الإرشادية والتوعوية.
- توفير التدريب المناسب للعمال لتجنب الوقوع في المخاطر.
- إجراء التقييم الدوري للتأكد من التزام واستيفاء كافة أطراف العمل بمتطلبات الأمن والسلامة الصحية والمهنية.

## التزامات العامل

- أن يستخدم أدوات الوقاية والملابس التي يزود بها.
  - أن ينفذ جميع تعليمات صاحب العمل التي تهدف إلى حمايته من الأخطار.
  - أن يمتنع عن القيام بأي عمل من شأنه عرقلة تلك التعليمات.
  - أن يتقيد بالأوامر والتعليمات المتصلة باحتياجات أمن العمل وسلامته.
  - أن يستعمل وسائل الوقاية ويتعهد بالعناية بما في حوزته.
- يُحظر أن يقدم على أي فعل يؤدي إلى عدم تنفيذ التعليمات المذكورة أو إلى إساعة استعمال الوسائل الموضوعة لحماية صحة وسلامة العمال أو إلحاق الضرر بهذه الوسائل أو إتلافها.

## عملية تقييم المخاطر تقييم المخاطر

- رصد شامل لكل العمل ( معدات وكيمائيات - آلات - بيئة العمل - المكان - المرتادين المكان (مثلا الصيانة)
- رصد احتمالات حدوث مشكلة.
- تدرج المخاطر ودرجة الخطورة والنسبة لمن.
- الفحص الشامل أي البحث عن المشكلة التي قد توجد.
- 

## الهدف من تقييم المخاطر

- خفض مستوى المخاطر (محاولة تحسين الأثر السلبي إلى أثر إيجابي).
- إزالة ذلك الخطر.

## تحديد المخاطر في مكان العمل

هناك عدد غير محدود من المخاطر التي يمكن أن تتواجد في أي مكان عمل تقريباً، هناك ظروف عمل غير مأمونة واضحة، مثل الآلات غير المُجهّزة بوسائل حماية، أو الأرض الزلقة، أو الاحتياطات غير الكافية لإطفاء الحريق، لكن هناك أيضاً عدد من أنواع المخاطر الخفية (يعني هذا، تلك المخاطر التي قد لا تكون واضحة)، **حيث يشمل ذلك على:**

- **المخاطر الفيزيائية:** مثل الضجيج، والاهتزاز، والإضاءة غير الكافية، والإشعاع، ودرجات الحرارة الشديدة؛ والضغط.
- **المخاطر الكيميائية:** الناجمة عن السوائل والمواد الصلبة والأغبرة والدخان والبخار والغازات.
- **المخاطر الكهربائية:** الناتجة عن الإصابة بالتيار الكهربائي التي قد تؤدي إلى صدمة كهربائية الناتجة عن مخاطر التوصيلات والتجهيزات الكهربائية.
- **المخاطر الميكانيكية:** الناتجة عن الماكينات و المعدات الميكانيكية، و آلات، و نواقل الحركة و الأجزاء الدوارة.
- **المخاطر الهندسية:** المخاطر الإنشائية ومخاطر التحميل والتزبل.
- **المخاطر الحيوية:** مثل الجراثيم، والفيروسات، والنفائات التي يكمن فيها خطر العدوى، والحشرات والقوارض.
- **مخاطر الحريق:** نتيجة غياب اشتراطات السلامة عند تشييد المنشآت و عدم تجهيزها بأجهزة الإنذار و مكافحة الحريق و التدريب عليها.
- **المخاطر النفسية:** الناجمة عن الشدة والإجهاد، وسوء المعاملة، أو المهانة أو العزلة، ونقص فرص التعليم.
- **المخاطر الأرجونومية:** مثل رفع وحمل ونقل الأشياء الثقيلة، والحركة المتكررة، والأوضاع الخاطئة، والأدوات والآلات الحادة أو سيئة التصميم.
- **مخاطر ظروف العمل:** مثل ساعات العمل الطويلة، قصور الأمن، قصور الجوانب الصحية والسكنية.
- **المخاطر المرتبطة بعدم تطبيق مبادئ التلاؤم:** على سبيل المثال، سوء تصميم الآلات والتجهيزات والأدوات الميكانيكية المستعملة من قبل العمال، أو التصميم غير الملائم لمكان العمل والجلوس، أو سوء تصميم ممارسات العمل.



المخاطر الكهربائية



المخاطر الميكانيكية



المخاطر الكيميائية



المخاطر البيولوجية



المخاطر الفيزيائية



مخاطر الحريق



مخاطر بيئة العمل

### المخاطر الميكانيكية

هي كل ما يتعرض له العنصر البشري في مكان العمل من اصطدام، والمحاورة، وتطاير الأشياء، والتشابك أو القطع.

والعمليات والحركات الميكانيكية مهما كانت بسيطة أو خفيفة لها خطورتها، وتتفاوت هذه الخطورة حسب القوى المؤثرة في تلك العمليات والحركات الميكانيكية تتناسب مع سرعة الحركة وشكل الجزء المعرض له الإنسان.

◀ خطر تطاير الأشياء: مثل اللحام، الحفر، شفرة القطع

الوقاية:

- لا تشغل المعدة بدون الحاجز الوقائي.
- ارتدي حماية العين، النظارات - قناع الوجه.



- أوقف المعدة قبل عمليتي التنظيف أو الصيانة.

◀ خطر الصدمة والمحاصرة: مثل المحاصرة بين الآلات أو الأماكن المغلقة، ووقوع الأدوات على الإنسان.

الوقاية:

- ابتعد عن منطقة التشغيل.
- يجب على المشاة استخدام الممرات المخصصة.
- تركيب أنظمة الحماية المناسبة وفحصها بشكل دوري.
- اتباع دليل التعليمات.
- لا يسمح إلا للموظفين المصرح لهم بالتشغيل وعمليات الضبط.
- اتباع إجراء القفل قبل الصيانة وعمليات الضبط.

◀ خطر التشابك: على سبيل المثال التشابك مع مسسات الآلات

الوقاية:

- يجب وضع الحواجز الوقائية بشكل صحيح.
- ابتعد يدك وأصابعك عن الأجزاء المتحركة.
- لا تعمل بملابس فضفاضة أو شعر طويل مكشوف أو مجوهرات.

◀ خطر القطع: الحواف الحادة، شفرة القطع أو الدوران

الوقاية :

- لا تشعل المعدة بدون الحاجز الوقائي.
- افحص المعدة قبل الإستخدام.
- ابتعد جسمك عند عملية القطع.
- ارتدي قفازات المقاومة للقطع.
- تجنب لمس أسنان الشفرة.
- أغلق المعدة عند قياس قطعة العمل المقطوعة.
- افصل المصدر الكهربائي قبل الصيانة، التنظيف، والتعديل.

الصعقة الكهربائية: هو مرور التيار الكهربائي في جسم الإنسان بسبب الاتصال بجزء مكهرب، مثل: لمس سلك كهربائي عاري، أو لمس الهيكل الخارجي لمعدة كهربائية.

مبدأ تأثير التيار على الجسم يعتبر جسم الإنسان موصلاً جيداً للكهرباء بسبب احتوائه كمية كبيرة من المياه والأملاح (محاطة بغلاف) (جلد وبشرة) يشبه موصلية المحاليل الملحية. فعندما يلمس الإنسان التيار الكهربائي يكون هو مكملًا للدائرة الكهربائية فكلما زادت فترة مرور التيار بالجسم، كلما زادت خطورة نتائج الإتصال.

### الوقاية من المخاطر الكهربائية

1. عدم محاولة إصلاح التمديدات والتكبيبات والمعدات الكهربائية بنفسك بل يجب عليك استدعاء المختص.
2. فصل التيار الكهربائي عند عمل صيانة للأجهزة الكهربائية.
3. عدم جذب السلك عند فصل الكهرباء بل ينتزع القابس من المقبس بلطف.
4. إبعاد الكابلات والأسلاك عن الماء ومصادر الحرارة مثل أنابيب الماء الساخن أو الأجهزة الساخنة.
5. فحص الكابلات والتوصيلات والأجهزة بين آن وآخر فهي عرضة للاهتراء.
6. عدم لمس المفاتيح أو الآلات الكهربائية والأيدي أو الأرضية مبتلة بالماء.
7. عدم ترك الغبار والأتربة تتراكم على المحركات والأجهزة الكهربائية ووجوب المحافظة على نظافتها باستمرار.

### ◆ المناشير الكهربائية

يمكن تعريف المناشير الكهربائية اليدوية على أنها تلك المناشير التي يتم تجهيزها بشفرة أو أكثر دائرية، ويمكن أن تشمل المناشير السلسلية، والمناشير الدائرية اليدوية والدواليب الكاشطة. وإذا تطلب الأمر استخدام مثل هذه المناشير **يجب مراعاة الآتي:**

- يجب أن تكون قد تلقيت تدريباً كافياً على العمل الذي تقوم به أو على المعدات التي تستخدمها.
  - يجب أن تكون على دراية تامة بالأخطار واحتياطات السلامة منها.
- وأن تعرف الحواجز ومعدات السلامة الأخرى المرتبطة بتلك المعدات.

هي تلك المخاطر التي يتعرض لها العاملون نتيجة التعرض لمؤثرات غير ملائمة مثل الحرارة الزائدة أو الرطوبة أو البرودة الزائدة أو الإضاءة غير المناسبة أو الضوضاء أو التعرض لزيادة أو نقص في الضغط الجوي والتي تؤدي إلى حدوث أضرار صحية مختلفة للعمال.

◆ أنواع المخاطر الفيزيائية

1. التهوية	2. الحرارة	3. الضجيج
4. الضغط الجوي	5. البرودة	6. الاهتزاز
7. الاشعاع	8. الرطوبة	9. الإضاءة

◆ طرق الوقاية من المخاطر الفيزيائية:

- الالتزام بمعدات الوقاية الخاصة بالمخاطر الفيزيائية يحميك من الإصابة.
- في حالة وجود الخطر يجب ابلاغ المسؤول المباشر او مسؤول السلام ومن الأمثلة على ذلك وجود ضجيج فوق الحد المسموح به أو غبار.
- وجود إضاءة مناسبة في مكان العمل.
- تجنب الانتقال من مكان لمكان في حالة وجود اختلاف في درجات الحرارة.
- وجود التهوية المناسبة داخل مكان العمل.
- الرطوبة المناسبة داخل أماكن العمل لا يجب ان تزيد عن 80%.
- الإضاءة الطبيعية تساعد على التقليل من الإصابات أثناء العمل.
- تجنب التعرض المباشر لأشعة الشمس.
- إبعاد العمال المطابين بأمراض القلب والكلى عن العمل في الأماكن التي ترتفع فيها درجة الحرارة.

تعتبر المخاطر الكيميائية من أصعب وأعقد مخاطر العمل في الصناعة، ويختلف تأثير المواد الكيميائية المستعملة أو المتداولة على العمال المعرضين لها بحسب نوعها وتركيبها الكيماوي وحالتها الطبيعية سائلة أو صلبة أو غازية، والمواد الكيماوية تأتي خطورتها أساسا فيما تحدثه من أمراض مهنية أي تأثيرها المباشر في المقام الأول ثم ما تسببه للعاملين من انخفاض في قدرتهم الذهنية والبدنية نتيجة هذه الأمراض مما يجعلهم عرضة للإصابات والحوادث.

### ◆ تنقسم المخاطر الكيميائية إلى:

1. مخاطر ناتجة عن الأتربة في جو العمل.
2. مخاطر ناتجة عن الغازات في جو العمل.
3. مخاطر ناتجة عن المذيبات العضوية في جو العمل.

### ◆ طرق الوقاية:

1. تخزين المنتجات الكيميائية في الأماكن المخصصة لها.
2. عدم تخزين المواد الكيميائية مع مواد قابلة للتفاعل معها.
3. قراءة الإرشادات المحددة في بطاقة التعريف الخاصة بالمواد الكيميائية.
4. استخدام معدات الوقاية المرفقة في تعليمات السلامة الخاصة بالمادة المستخدمة.
5. عدم لمس الكيماويات باليد مباشرة وعدم تذوقها أو استنشاقها.

كيف تدخل المواد الكيميائية داخل الجسم؟ تدخل المواد الكيميائية لجسم الإنسان عن طريق أربعة طرق هي:

- الإمتصاص
- الحقن
- البلع عبر الفم
- الإستنشاق عبر التنفس

للمخاطر البيولوجية تأثير قوي وخطير عند التعرض لها، فهي تؤدي إلى الوفاة أو الإصابة بالأمراض الخطيرة والمعدية، وتكمن المخاطر البيولوجية في التعرض المهني للكائنات الدقيقة الحية المعدية، وافرازاتها السامة والطفيليات.

أسباب الإصابة بالمخاطر البيولوجية، تنتقل الفيروسات والجراثيم عن طريق:

- العدوى من المرضى.
  - الطعام أو من المكان الملوث.
  - مخاطر العمل الطبي: يتعرض العاملون في مجال العمل الطبي للمخاطر البيولوجية عن طريق وخز الإبر والأدوات الحادة الملوثة، والعدوى المباشرة عن طريق التنفس.
  - مخاطر العمل العادي، فيمكن أن يتعرض العامل للتلوث من خلال: الوخز والجروح من أدوات العمل الحادة التي عادة ما تكون ملوثة، الأكل في أماكن غير مخصصة وملوثة نتيجة العمل أو بأيدي ملوثة.
  - العدوى في دورات المياه والمغاسل من عامل مريض استعملها ولم يتم تنظيفها بشكل جيد.
  - التلوث من مصادر المياه والخزانات غير النظيفة المستعملة للشرب أو التنظيف.
- ◆ طرق الإصابة بالمخاطر البيولوجية:
- عن طريق الجهاز التنفسي (تلوث الهواء).
  - عن طريق المأكل والملبس (الطعام الفاسد واستخدام المياه الملوثة).
  - عن طريق الجلد (الحشرات الضارة والميكروبات).
  - الأمراض التي تسببها الأخطار البيولوجية (التيفانوس، الملاريا، الأمراض الجلدية)

تعتمد المنشآت الصناعية كثيرًا على الرافعات الشوكية لرفع وتحميل ونقل المعدات والمواد، وكغيرها من المعدات لها مخاطر على سلامة العاملين يجب العمل على تجنبها، وتحتاج الرافعات الشوكية إلى سائقين مؤهلين ومدربين لقيادتها واستعمالها.

غير مصرح بقيادة الرافعة الشوكية إلا بواسطة العاملين الذين تلقوا تدريبه على ذلك ومعتمدين من قبل الإدارة.

وعليه يتوجب:

- تحديد وزن المواد المراد رفعها بالرافعة الشوكية والتأكد أن هذا الوزن لا يزيد عن قدرة الرافعة الشوكية.
- في حالة ما كانت المواد المرفوعة بواسطة شوكتي المعدة تحجبان الرؤية، يتم قيادة الرافعة للخلف ببطء.
- يجب وضع حزام الأمان أثناء العمل على الرافعة الشوكية.
- عدم رفع العاملين على شوكتي الرافعة لتناول أي مواد من الأماكن العالية.
- القيادة بأمان
- عدم ركوب أكثر من شخص على نفس الرافعة أثناء عملها.
- تثبيت البضائع أثناء نقلها بواسطة الحبال بالرافعة الشوكية.
- عدم الإقتراب من الرافعة أثناء عملها لتجنب مخاطر سقوط بعض الاجسام.
- الإلتباه للحواف أثناء تحميل أو تنزيل البضائع.
- إيقاف الرافعة الشوكية في المكان الخاص بها بعد الإنتهاء منها والتأكد من رفع مكابحها.
- الحذر من تغيير الإتجاه أثناء القيادة بشكل مفاجئ أو الوقوف والبدء بشكل مفاجئ.

تبدأ الحرائق عادة على نطاق ضيق لأن معظمها ينشأ من مستصغر الشرر بسبب إهمال في إتباع طرق الوقاية من الحرائق ولكنها سرعان ما تنتشر إذا لم يبادر بإطفائها مخرقة خسائر ومخاطر فادحة في الأرواح والمتاع والأموال والمنشآت، ونظر لتواجد كميات كبيرة من المواد القابلة للاشتعال في كل ما يحيط بنا من أشياء وفي مختلف مواقع تواجدنا والبيئة والتي لو توفرت لها بقية عناصر الحريق لألحقت بنا وبممتلكاتنا الخسائر الباهظة التكاليف. لذلك يجب علينا اتخاذ التدابير الوقائية من أخطار نشوب الحرائق لمنع حدوثها والقضاء على مسبباتها، وتحقيق إمكانية السيطرة عليها في حالة نشوبها وإخمادها في أسرع وقت ممكن بأقل الخسائر.

### عملية الاحتراق (نظرية الاشتعال):

هي تلك الظاهرة الكيميائية التي تحدث نتيجة اتحاد المادة المشتعلة بأكسجين الهواء بعامل تأثير درجة حرارة معينة لكل مادة من المواد وتختلف درجة هذه الحرارة بالنسبة لكل مادة وتسمى (نقطة الاشتعال)، فالحريق عبارة عن تفاعل كيميائي، يشمل الأكسدة السريعة للمواد القابلة للاشتعال

### عناصر الاشتعال أربعة:

- المادة القابلة للاشتعال.
- الهواء (الأكسجين).
- الحرارة (مصدر الاشتعال).
- التفاعل الكيميائي المتسلسل.

## أسباب الحرائق:

من أهم الأسباب التي تؤدي إلى حدوث الحرائق وخاصة في المواقع الصناعية مايلي:

1. الجهل والإهمال واللامبالاة والتخريب.
2. التخزين السيء والخطر للمواد القابلة للاشتعال أو الانفجار.
3. تشبع مكان العمل بالأبخرة والغازات والأتربة القابلة للاشتعال في وجود سوء التهوية.
4. حدوث شرر أو ارتفاع غير عادي في درجة الحرارة نتيجة الاحتكاك في الأجزاء الميكانيكية.
5. الأعطال الكهربائية أو وجود مواد سهلة الاشتعال بالقرب من أجهزة كهربائية تستخدم لأغراض التسخين.
6. العبث وإشعال النار بالقرب من الأماكن الخطرة أو بحسن النية أو رمي بقايا السجائر.
7. ترك المهملات والفضلات القابلة للاشتعال بمنطقة التصنيع والتي تشتعل ذاتيا بوجود الحرارة.
8. وجود النفايات السائلة والزيوت القابلة للاشتعال على أرضيات منطقة التصنيع.

## طفايات الحريق

لإطفاء الحريق لابد من اتخاذ الخطوات الصحيحة في هذه العملية لذلك لابد من التعريف في الإطفائيات المتوفرة والحالات التي يتم فيها استخدامها.

- اسحب المسمار.
- وجه الفوهة إلى قاعدة النار.
- اضغط على قاعدة اليد.
- حرك الفوهة من جهة إلى أخرى.



يعرف الاسعاف الأولية بأنه المساعدة التي يقدمها الشخص الذي يسمى المُسعف إلى الشخص الآخر الذي يحتاجها -المصاب- في الحالات الطارئة والحوادث على شرط استخدام أسهل وأبسط الوسائل المتوفرة لدى المسعف، ويعتمد في الاسعاف الأولي على خبرته وتعلمه و المتوفر لديه من المواد والأدوات البسيطة قبل وصول المصاب إلى المستشفى .

### أهمية الاسعاف الأولي

1. المحافظة على حياة المصابين من العاملين.
2. إجراء الاسعافات الأولية للمصاب لمنع حدوث المضاعفات.
3. إن إجراء الاسعافات الأولية للمصاب الأولية تعمل على تخفيف الآلام الناتجة عن الإصابة.

### تُصنف الإصابات حسب الأمور التالية:

#### 1. حوادث عمل حسب مكان الإصابة بالجسم :

وأماكن الإصابة هي :

الرأس , القدم , اصابع اليدين , الساق والفتخ , الوجه , الانف , الوجنتان , الكف والرسغ , العين , الصدر , الظهر والبطن .



## 2. حوادث عمل حسب مسبباتها "العامل البسيط"

من أهم المسببات هي :

السير على الأشياء أو الاصطدام بها	سقوط الأشخاص أو الأشياء.
الانهيارات والانفجارات والحرائق	المواد الكيميائية
الآلات والماكينات والعدد اليدوية	طرق المناولة
النفائات الصناعية	

## 3. حوادث ينتج عنها تلف أو خسارة في الممتلكات :

1- تلف في المنشأة

2- تلف في الآلات والمعدات

3- تلف في المواد الأولية والمصنعة

## 4. نتائج الإصابة

1- الوفاة

2- عجز كلي دائم

3- عجز جزئي دائم

4- عجز كلي مؤقت .

5- مرض مهني

## اشتراطات السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل

إنّ وضع اشتراطات السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل، بهدف الحفاظ على سلامة العمال داخل بيئة العمل على اختلاف تخصصها والمنتجات التي تطرحها، وتجدر الإشارة إلى أن تلك الاشتراطات تتضمن بعضًا من طرق الوقاية الطبية والهندسية والتشريعية أيضًا.

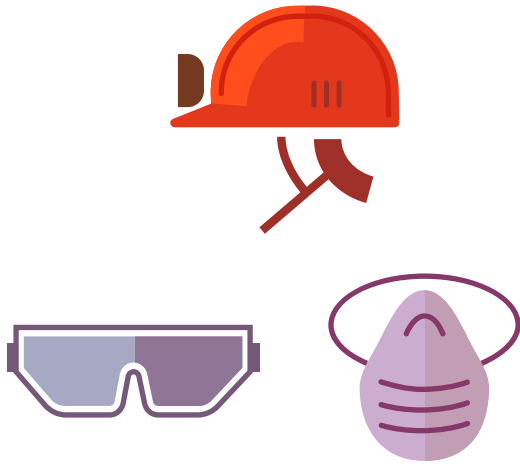
كما تتنوع اشتراطات السلامة والصحة المهنية في أماكن العمل بين مهمات الوقاية الشخصية، التي تتضمن الملابس الواقية ومعدات الرأس، إضافة إلى معدات حماية السمع والجهاز التنفسي، كما تتضمن تلك الاشتراطات بعض المعدات التي تتنوع بين أدوات حماية اليدين والأقدام، فضلًا عن أحزمة الأمان والوقاية من درجات الحرارة المنخفضة.

### معدات الوقاية للرأس والوجه

أحد العناصر التي تتضمنها اشتراطات السلامة والصحة المهنية في أماكن، التي من شأنها أن تعمل على حماية الشخص أثناء تأدية عمله، خاصةً إن كانت بيئة العمل تتضمن إمكانية تساقط بعض الأجسام الثقيلة والصلبة، كما أنه يشترط أن تكون تلك المعدات تم تصنيعها من مواد تقاوم الصدمات والحرارة، كما أنه ينبغي أن تكون تلك المعدات باستطاعتها مقاومة المواد الكيماوية التي تتنوع بين المذيبات والأحماض والزيوت، والتي من شأنها الإضرار بسلامة العامل.

### اشتراطات يجب توافرها في معدات الرأس والوجه

إلى جانب ذلك فإنه ينبغي أن تتواجد معدات وقاية الرأس في الأعمال الميكانيكية وأعمال الكهرباء والإنشاء، فضلًا عن كونها أحد العناصر الضرورية في حالة أن الشخص يعمل على ارتفاع عالي، وينبغي عليه ارتداء خوذة لحماية رأسه، وعليه يتوجب ما يلي:



- ينبغي أن تكون الخوذة مزودة من الداخل بحامل يتسم بالمرونة؛ حتى يمكنها أن تؤدي وظيفتها في حماية الرأس أثناء فترة العمل، إضافة إلى ضرورة توافر مسافة تعادل 2 سنتيمتر فيما بين الغلاف الخارجي للخوذة والحامل نفسه؛ ذلك للحماية في حالة التعرض إلى الصدمات، كما ينبغي أن تتصل نهاية الحامل بإطار مرن من الداخل لكي يمتص الصدمات.

- يجب أن تتم صناعة الخوذة من بعض المواد الخفيفة؛ حتى لا تكون ثقيلة عند ارتدائها.
- ينبغي تزويد المعدات الواقية للرأس بسير مصنوع من الجلد؛ ذلك حتى يتمكن الشخص الذي يرتديها من تثبيتها بشكل جيد على الرأس.
- يجب أن تُصنع الخوذة من مواد لها القدرة على العزل الكهربائي.

- ينبغي أن يتم صناعة الخوذة من مادة الصوف وأن تتضمن غطاء للرقبة من الداخل، ذلك في حالة أنه يتم ارتدائها أثناء تأدية عمل يتطلب التواجد في منطقة منخفضة الحرارة.
- يجب أن تتضمن الخوذة التي يتم ارتدائها عند القيام ببعض الأعمال التي ينتج عنها تناثر بعض الأجزاء الكيماوية أو المعدنية واتي للوجه من النوع البلاستيكي الشفاف اللون؛ لحماية الوجه والرأس.
- ينبغي أن يتم تصميم الخوذة الواقية للرأس وتزويدها بواقي من الأصوات المرتفعة، حيث إن تلك الخوذة عادةً ما يتم استخدامها في أماكن العمل ذات المخاطر المزدوجة.
- يجب توافر مكان بالخوذة يسمح بتركيب كشافات صغيرة للإنارة، ذلك في حالة العمل في المناجم أو الأنفاق.
- ينبغي مراعاة أن يتم تركيب واقيات الوجه خارج الخوذة؛ ذلك بهدف وقاية العامل من انبعاث الضوء الساطع بشكل مفاجئ، ذلك في حالة العمل في مجال صهر المعادن أو اللحام على سبيل المثال.
- يجب أن يتم تمييز قبعات الرأس على حسب طبيعة العمل والوظيفية التي يؤديها كل عامل على حدة، في حالة أن الأشخاص العاملين بالمصنع هم من السيدات، فينبغي توافر غطاء للشعر بشكل كامل.

## معدات الملابس الوقائية



كما ذكرنا فيما سبق أن اشتراطات السلامة في أماكن العمل تتضمن توافر معدات الملابس الوقائية، ومن ثم فإنها واحدة من مهمات الوقاية الشخصية، وتتضمن تلك المعدات بعض الملابس التي من شأنها حماية الفرد أثناء تأدية عمله داخل نطاق المصنع التابع إليه، وتتنوع تلك المعدات بين الأفرول والصداري، إضافة إلى الأحزمة الواقية؛ التي تهدف في مجملها إلى حماية الجسم بشكل كامل.

الجدير بالذكر أن تلك العناصر السابق الإشارة إليها تعمل على الحد من تأثير التعرض للمواد الكيماوية أو الإشعاعات، إلى جانب ذلك فإنها عادةً ما تكون مصنوعة من بعض المواد مثل مادة الأسبست أو من الجلد، التي من شأنها أن توفر المستوى المطلوب من الحماية.

لكي يتم حماية الذراعين والأكتاف يتم ارتداء أكمام واقية ذلك في حالة تعرض العامل إلى بعض الأتربة، حيث إن تلك الأكمام عادةً ما تتم صنعها من القماش الثقيل، ومن ثم فإن تلك الأكمام ستكون متصلة بالرقبة، وفي حالة عدم توافرها ينبغي استبدالها بوضع وسادة من الاسفنج على سبيل المثال.

فيما يخص حماية محيط الصدر والبطن، فإنه يتم استخدام ما يعرف بالمرابيل التي تختلف المواد المصنعة منها على حسب طبيعة المهنة نفسها، ومن ثم فإنها تختلف أيضًا باختلاف درجة الحرارة التي يتعرض لها كل عامل على حدة؛ لذا فإنها تُصنع من جلد الكروم المرن أو من مادة الاسبستوس، أما في حالة أن العامل يتعرض إلى بعض المواد الكيماوية فإن تلك المرابيل ستكون مصنوعة من البلاستيك المقاوم للكيماويات.



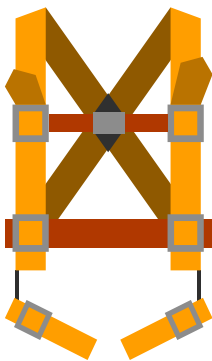
## حماية السمع

تُعد معدات حماية السمع واحدة من اشتراطات الصحة المهنية في المصانع، التي تتمثل في أغطية وسدادات الأذن، حيث إنها تعمل على الحد من الضرر الذي يمكن للعامل التعرض إليه إثر التعامل مع المعدات التي تتسبب في حدوث ضجيج أو ينتج عن تشغيلها الأصوات الصاخبة.

تجدر الإشارة إلى أن سدادات الأذن عادةً ما يتم تصنيعها من المطاط أو البلاستيك المعالج كيميائيًا، كما يمكن أن تُصنع من القطن الممزوج مع الشمع، بحيث لا تسمح إلى الهواء بالمرور من خلالها، بينما يتم الاعتماد على أغطية الأذنين في المطارات وأماكن تدريب إطلاق النيران، ومن ثم فإنها تقي الأذنين من الضرر الناتج عن الأصوات الصاخبة، وفيما يلي سوف نشير إلى الاشتراطات الخاصة بمعدات وقاية السمع:

- ينبغي التنويه على ضرورة تطهير سدادات الأذن بشكل مستمر؛ حتى لا تتسبب في إصابة العامل بالتهابات الأذن.
- يجب قياس مستوى الضجيج في بيئة العمل قبل البدء في تصنيع أي من سدادات الأذن أو أغطية الأذن؛ ذلك للتعرف على النوع المناسب.
- ضرورة عرض سدادات الأذن على العمال أولاً للاختيار الأفضل من بينها.

## أحزمة الأمان



أحد اشتراطات السلامة المنصوص عليها عند العمل في أي من المصانع، التي يتم الاعتماد عليها للحماية من مخاطر السقوط، ذلك في حالة العمل بأماكن مرتفعة؛ ومن ثم فإن هذا الحزام هو بمثابة وسيلة لتثبيت الشخص والحفاظ على سلامته.

## الوقاية من درجات الحرارة

من اشتراطات الأمان التي تتضمن بعض الملابس المصنوعة من مواد تعمل على حماية العامل في حالة تواجده في أماكن ذات درجة حرارة منخفضة أثناء تأدية عمله، وعليه فإنها تتناسب مع الأماكن التي تكون فيها درجة الحرارة تحت الصفر، إلى جانب ذلك فإن تلك الملابس مصنوعة في الأساس من النايلون والبوليستر الذي تم عزله بشكل تام.

أما عن المزايا التي تتضمنها تلك الملابس فإنها تتمثل في كونها خفيفة جدًا ومن ثم فهي لا تُعيق العامل أثناء تأدية عمله، فضلًا عن كونها تعمل على حماية الجسم بالكامل والرأس.

## الاسعافات الأولية والوقاية الطبية

هي توفير العناية الطبية الفورية للشخص الذي يتعرض للإصابة والمرض قبل نقله إلى المستشفى للعلاج ويجب أن يتولى القيام بالإسعافات الأولية الشخص الذي تم تدريبه على ذلك .

### أهداف الاسعافات الأولية

1. الحفاظ على حياة المصاب.
2. منع تدهور حالة المصاب.
3. مساعدة المصاب على الشفاء.
4. إبعاد المصاب عن مكان الخطر.
5. الاهتمام براحة المصاب.
6. نقله إلى المستشفى فوراً.
7. العلاج حسب نوعية الإصابة.

### أنواع الإصابات التي تحدث للعاملين

#### أولاً : الجروح:

تنقسم الجروح إلى نوعين :

- أ- جروح مفتوحة : الجلد مفتوح ومعرض للجراثيم والالتهابات .
- ب-جروح مغلقة : تصيب أنسجة الجسم والأعضاء الداخلية .

## ثانيًا : النزيف :

إما يكون نزيف داخلي أو خارجي وحسب النوع يتطلب العلاج والإسعافات الأولية

## ثالثًا: الكسور :

سواء كانت بسيطة أو مفتوحة أو مغلقة وكل نوع يتطلب العلاج المناسب .

## رابعًا: الالتواء :

تمزق الأنسجة والألياف المحيطة بالمفصل نتيجة شدة خارجية .

## خامسًا: الإجهاد العضلي والتمزق العضلي

تمدد زائد في العضلات نتيجة مجهود عضلي شديد

## سادسًا: الحروق :

تخريبات في أنسجة الجسم بسبب ملامسة النار

## سابعًا: الصدمة

فشل القلب في ضخ الدم ونقص حاد في الدم والسوائل مما يؤدي إلى نقص كمية الدم للضخ وتوسع الأوعية الدموية ونقص الأكسجين

## ثامنًا: الصدمة الكهربائية

الانقباض المفاجئ على جميع أنسجة وعضلات الجسم

## تاسعًا: ضربة الشمس

التعب الشديد للجسم وإجراء العلاج اللازم للمصاب

## عاشرا : الاختناق :

إعاقة وصول الأكسجين إلى الرئتين ومنها إلى الدم .

توجد بعض العناصر التي من شأنها أن تجعل تأدية العمل داخل نطاق المصانع والمؤسسات المختلفة يسير بشكل أفضل وأسهل، ومنها ما سنعرضه لكم عبر النقاط التالية:

- ينبغي احترام كافة القوانين والتشريعات الخاصة بالعمل،
- يجب الالتزام بكافة الاشتراطات التي تضعها جهة العمل بخصوص السلامة والصحة المهنية داخل نطاق بيئة العمل،
- ينبغي السعي إلى تنفيذ إجراءات السلامة بشكل فني وعلمي، وبما يحافظ على سلامة الشخص العامل.

## الإجراءات التي يجب اتباعها عند حدوث إصابة عمل خلال القيام بالواجبات الوظيفية

### التزامات المنشأة نحو المصاب عند وقوع الحادث

- تقديم الإسعافات الأولية للمصاب ومن ثم نقله إلى جهة العلاج.
- إبلاغ اقرب مركز أمني عن الحوادث التالية خلال (48) ساعة من تاريخ وقوعها:
- الحوادث الجنائية.
- حوادث الطرق.
- الحوادث العامة كالحرائق والانفجارات والانهيارات.
- الحوادث التي تؤدي إلى وفاة المؤمن عليه.
- اشعار المؤسسة بوقوع الحادث خطيا وإرفاق التقرير الطبي الأولي خلال مدة أقصاها (14) يوم عمل) من تاريخ وقوعها.
- تزويد المؤسسة بجميع ما تطلبه من وثائق وبيانات متعلقة بالإصابة.
- تحمل أجر الأيام الثلاثة الأولى من تاريخ وقوع الإصابة.
- في حال تأخر المنشأة عن اشعار المؤسسة بإصابة العمل وإرفاق التقرير الطبي الأولي تتحمل المنشأة ما نسبته (15%) من تكاليف العناية الطبية وكامل البدل اليومي المستحق.
- للمؤمن عليه المصاب أو لذويه الحق في اشعار المؤسسة بإصابة العمل خلال مدة لا تتجاوز 4 شهور من تاريخ وقوعها اذا لم تقم المنشأة بإشعار المؤسسة بها.
- لا تنظر المؤسسة بالإصابات التي لم يتم إشعارها بها خلال مدة شهرين من تاريخ وقوعها وفي هذه الحالة يحق للمصاب أو لورثته الرجوع على المنشأة للمطالبة بجميع الحقوق المترتبة له عن الإصابة.
- تتحمل المؤسسة نفقات رواتب الاعتلال وراتب تقاعد الوفاة الناشئة عن إصابة العمل حسب مقتضى الحال في حال تم إشعارها بإصابة العمل بعد أربعة أشهر من تاريخ وقوعها.



## الوثائق الواجب على المنشأة أو المصاب تزويد المؤسسة بها

- اشعار حادث عمل مكتمل البيانات.
- التقرير الطبي الأولي.
- التقارير الطبية اللاحقة بما فيها التقرير الطبي النهائي.
- الوصفات الطبية وصور الأشعة أو التقارير المتعلقة بها.
- نتائج التحاليل المخبرية.
- مطالبات نفقات العلاج المتعلقة بالاصابة بما فيها اتعاب الإطباء وفواتير الصيدليات والمختبرات والأشعة وفواتير المستشفيات ومرفقاتها مفصلة.
- تحقيق الشرطة
- مطالبات نفقات انتقال المصاب من مكان العمل او من سكنه الى المكان الذي يعالج فيه والعودة منه.
- أية وثائق أو نماذج أخرى يتم إعتمادها من مجلس التأمينات.

**ختاما يجب أن تقوم المؤسسات والمصانع بتطبيق التشريعات العمالية ومتطلبات السلامة العامة سواء للمؤسسة والعمالين بها، ذلك بتجاه حماية العاملين وأصحاب العمل والمؤسسة.**

## (ملحق 1) التشريعات الوطنية المتعلقة بالسلامة والصحة المهنية

- قانون رقم 43 لسنة 2007 (قانون الوقاية الاشعاعية والامان والامن النووي لسنة 2007) وتعديلاته  
قانون رقم 22 لسنة 2000 (قانون المواصفات والمقاييس لسنة 2000) وتعديلاته  
المادة (23) من الدستور الأردني  
قانون الصحة العامة رقم 47 لسنة 2008  
قرار خاص باعتماد المرجع الطبي صادر استنادا لأحكام المادة (2) من قانون العمل رقم (8) لسنة 1996  
وتعديلاته  
تعليمات رقم (1) لسنة 2013 - تعليمات منع حدوث المكارم الصحية المتعلقة بالأضرار الصحية الناجمة  
عن الوحدات السكنية للتجمعات العمالية  
قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته  
نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة المهنية رقم 7 لسنة 1998  
جدول جهاز مشرفي السلامة والصحة المهنية حسب نظام تشكيل لجان ومشرفي السلامة والصحة  
المهنية رقم 7  
نظام العناية الطبية الوقائية والعلاجية للعمال في المؤسسات رقم 42 لسنة 1998  
جدول الكادر الطبي حسب نظام العناية الطبية العلاجية والوقائية لحماية العاملين في المؤسسات رقم  
42  
نظام الوقاية والسلامة من الآلات والماكينات الصناعية ومواقع العمل رقم 43 لسنة 1998  
نظام مفتشي العمل وتعديلاته رقم 56 لسنة 1996  
تعليمات القطاعات الخاضعة لاحكام تشكيل لجان مشرفي السلامة لسنة 1998  
تعليمات الفحص الطبي الاولي للعمال في المؤسسات لسنة 1999  
تعليمات الفحص الطبي الدوري للعمال في المؤسسات لسنة 1999  
تعليمات حماية العاملين والمؤسسات من مخاطر بيئة العمل لسنة 1998 =  
جداول شدة الاضاءة والاوزان ومستوى الضجيج  
قرار خاص بمستوى وجهات تدريب مشرفي السلامة والصحة المهنية في المؤسسات لسنة 2014  
قرار صادر عن وزير العمل خاص بنموذج الفحص الطبي الدوري لسنة 2002  
قرار خاص بوسائل واجهزة الاسعاف الطبي للعمال في المؤسسات لسنة 1997  
قرار صادر عن وزير العمل خاص بالانموذج الواجب على صاحب العمل او المدير المسؤول تعبئته للتبليغ  
عن أي أمراض مهنية أو الاشتباه بها لدى العاملين لسنة 1999  
جدول معدل لجدول الحدود العتبية المسموح بها لتعرض العاملين للمواد الكيماوية  
جدول الاصابات المهنية وتقدير نسب العجز الذي ينشأ عنها ملحق بقانون العمل رقم 2 لسنة 1996  
جدول قائمة الامراض الصناعية التي يترتب عليها تعويض الملحق بقانون العمل رقم 1 لسنة 1996

## (ملحق ٢) خصائص معدات الوقاية

### جدول (أ-١) يبين المواد المصنعة منها ألبسة وقاية الجسم

المعدة	مادة التصنيع	الهدف من الاستعمال	الفئة المستعملة
أفرهول ومراييل .	1. اسبست مطلي بالألومنيوم	الوقاية من الحرارة	رجال الإطفاء و صهر المعادن
	2. الجلد	الوقاية من الحرارة	عمال الصهر و اللحام
	3. القماش	الوقاية من الأتربة و الأوساخ	الورش المختلفة
	4. البلاستيك المرن	الوقاية من الكيماويات و السوائل	عمال الصناعات الكيماوية
	5. مراييل الاسبست	الوقاية من مخاطر الحرارة	عمال صهر المعادن و امام الأفران

### جدول (ب-١) يبين معدات الوقاية الشخصية واستخداماتها :

العدة	مادة التصنيع	الهدف من الاستعمال	الفئة المستعملة
القفازات	القماش	الوقاية من الأوساخ	للاستعمال العام
	الجلود	الوقاية من الأطراف الحادة	لنقل المواد ذات الإطراف الحادة
	البلاستيك	الوقاية من المواد الكيماوية	صناعة الكيماويات
	الصوف و القطن	الوقاية من الجروح و الخدش	الإنشاءات
	المطاط	الوقاية من الكهرباء و البيولوجية	عمال الكهرباء
	الاسبست او الامينت	الوقاية من الحرارة	عمال الصهر و اللحام
	الجلود ذات النسيج الفولاذي	التأثيرات الميكانيكية	عمال تشكيل المعادن بالضبط
	القماش القطني	الاهتزازات	العاملون على الآلات
	البلاستيك الشفاف	حماية العينين من تطاير الغبار و الأجسام الدقيقة	صناعة الأخشاب
	البلاستيك المقاوم للحرارة و الخدش	حماية العينين من تطاير الشرر و الأجسام الدقيقة الساخنة	عمليات اللحام

العدة	مادة التصنيع	الهدف من الاستعمال	الفئة المستعملة
الواقيات	البلاستيك الشفاف	الوقاية من الرايش المتطاير بسرعة بطيئة وإحجام صغيرة	عمليات الخراطة والجلخ
	الشبك المعدني والفولاذي	الوقاية من تطاير الأجسام المعدنية ذات الإحجام الكبيرة وبسرعة عالية	الصناعات المعدنية
	الفيير جلاس او مواد معدنية عاكسة للحرارة	الحماية من الحرارة العالية والإشعاعات وطرطشة المواد المنصهرة	اللحام والقطع المعدني باستخدام الاكسي استلين وعمليات السكب والصور



E-mail: [Media@tamkeen-jo.org](mailto:Media@tamkeen-jo.org)  
[www.tamkeen-jo.org](http://www.tamkeen-jo.org)

Al-Madina Al-Munwra St,  
Building #197 | 3rd Floor

Tel: + 962 5539501  
Mobile: + 962 797847997