



# بروتوكولات الأعمال الإدارية والمكتبية

للقطاع الخاص

## أولاً:

### قبل دخول مقر العمل

التقييم الذاتي للمخاطر الصحية من خلال تطبيق "موعد" المقدم من وزارة الصحة لمن تظهر عليه أي أعراض أو اشتباه.



عدم السماح للموظفين المعرضين لخطر الإصابة (حسب التعريف في الملحق رقم 1) بالحضور للعمل، وإلزامهم بالعمل من المنزل.



في حال وجود مراجعين في الجهة، يجب الالتزام بلبس الكمامات القماشية أو ما يغطي الأنف والفم لجميع المراجعين وإدخال عدد معين في نفس الوقت بحسب المساحة المخصصة للمراجعين (مراجع لكل 10 متر مربع)، كذلك عمل مسافة آمنة للجلوس بين المراجعين.



## ثانياً:

### التنقل من أجل العمل

اتباع البروتوكولات الاجتماعية وبروتوكولات قطاع النقل.



## في مقر العمل

تمنع المصافحة.



إعادة تنظيم مساحة المكاتب وضمان التباعد الجسدي بين الموظفين واستخدام الفواصل حيثما أمكن ذلك.



استخدام بوابات منفصلة لدخول الموظفين وخروجهم إن أمكن.



قياس درجة حرارة الموظفين وعدم السماح لأي شخص تزيد حرارته عن (38 درجة مئوية) بالدخول.



تطبيق سياسة "ساعات العمل المرنة" على جميع الموظفين (مثل: بدء العمل بين الساعة 07:30 و 09:30) إن أمكن.



استخدام الملصقات الأرضية لبيان المسافة الآمنة الواجب تركها بين الأشخاص في طوابير الانتظار عند المداخل والمخارج.



يجب على جميع الموظفين ارتداء كمامات الوجه القماشية عند دخول مقر العمل ويجب التأكد من استخدامها طوال فترة وجودهم في الأماكن العامة في المقر.



منع الانتقال بين مناطق العمل المختلفة في المكتب دون تطهير.



تنظيف وتطهير كافة المناطق الحيوية والأسطح والأدوات المشتركة جيدًا وعلى نحو متكرر وفق جدول واضح وعلى مرأى من الجميع (مرة يوميًا على الأقل).



تقليل الطاقة الاستيعابية لمساحة العمل وإعادة تنظيمها وفقًا لذلك (المسافة بين كل موظف متر ونصف الى مترين).



الاعتماد على الاجتماعات الرقمية قدر الإمكان، وفي حال الحاجة للاجتماعات الحضورية، يجب التقييد بالتباعد بين الأشخاص (متر ونصف الى مترين).



استخدام الأكواب الورقية أو الشخصية للمشروبات.



استخدام سلالم مخصصة للنزول وأخرى مخصصة للصعود إن أمكن.



### الأماكن العامة

إنفاذ التباعد الجسدي من خلال استخدام الملصقات الأرضية والفواصل.



تقفل صالات الأكل الجماعي والاستراحة وحضانة الأطفال في المنشآت.



الصلاة على السجادة الشخصية وارتداء الكمامات القماشية من خلال صلاة الجماعة مع مراعاة إبقاء مسافة بين المصلين.



تخصيص غرفة عزل في المبنى.



تطهير الأماكن العامة بعد كل استخدام.



## خامساً:

### الإبلاغ

إبلاغ السلطات المعنية في حال كانت درجة حرارة أحد الموظفين أعلى من (38 درجة مئوية) وإحالة الموظف إلى إحدى منشآت الرعاية الصحية (وفقاً لتعليمات السلطات المعنية).



في حال وجود إصابة إيجابية بمرض كوفيد-19 ينبغي الاتصال بـ 937، وتفصيل عزل المخالطين تترك لوزارة الصحة وبروتوكولاتها.



### التوعية وتنفيذ الأنظمة

تشجيع الموظفين على استخدام السلالم وتقليل من استخدام المصاعد، حيثما أمكن ذلك.



وضع لافتة واضحة عند المداخل والأماكن العامة توضح البروتوكولات الوقائية للموظفين، وتشمل مناطق الوقوف.



تعيين مدير بروتوكول للتأكد من اتباع البروتوكولات الموضوعية (مثل: مدير من إدارة الصحة والسلامة والبيئة).



إطلاع الموظفين على ما ينتظرهم عند عودتهم إلى مقر العمل وتدريبهم على ذلك (مثل: ممارسات العمل الجديدة، والتنقل الآمن).





# صحتك تهمنا