



الحكومة اللبنانية

وحدة إدارة مخاطر الكوارث لدى رئاسة مجلس الوزراء

الدليل الإرشادي للمؤسسات العامة والخاصة

لوضع خطة استمرارية العمل لحالة فيروس كورونا المستجد

النسخة الأولى 16 آذار 2020

الصفحة	قائمة المحتويات	
2	المقدمة	1
3	هدف الدليل	2
4	إدارة المخاطر بحسب الأولوية	3
5	خطة إستمرارية العمل	4
5	التنظيم الداخلي المطلوب - القيادة	4.1
5	إدارة الموارد البشرية	4.2
7	إستمرارية العمليات والمهام التجارية والصناعية والتعامل مع الموردين	4.3
7	الاتصالات: الداخلية والخارجية على حد سواء	4.4
9	الملاحق	5
29	المراجع	6

في جميع أنحاء العالم، أصبح مرض (COVID-19) Coronavirus 2019 سبباً رئيسياً للاضطرابات اليوم، وسبباً للقلق على المستقبل. وقد أعلنت منظمة الصحة العالمية في 11 آذار 2020 خلال مؤتمر صحفي عقده المدير العام للمنظمة في جنيف أن فيروس كورونا المستجد (COVID-19) يمكن وصفه بأنه "جائحة" أي وباءً عالمياً Pandemic وأن المرض ليس مجرد أزمة صحية عامة، لا بل إنه أزمة تمس كل القطاعات.

وجدد مدير وكالة الصحة الأممية دعوته إلى الدول باتباع نهج كامل، يشمل الحكومة والمجتمع، مبني على استراتيجية شاملة لمنع العدوى وإنقاذ الأرواح وتقليل التأثير. وتتلخص هذه الاستراتيجية في أربعة مجالات رئيسية:

- أولاً: الجهوزية والاستعداد.
- ثانياً: كشف وحماية وعلاج.
- ثالثاً: تقليل انتقال العدوى.
- رابعاً: والابتكار والتعلم

في مثل هذه الأوقات، قد يصعب التمييز بين الحقيقة والكذب لتحديد ما هو صحيح ويدعو للهدوء أو ببساطة لمعرفة أفضل السبل لمواصلة عملنا مع الاهتمام بأنفسنا والآخرين.

إن المسؤولية الاجتماعية والتكاتف بين الحكومة والوزارات والإدارات الرسمية والعامة والنقابات والمؤسسات والشركات والجمعيات الأهلية وغيرها هو كفيلاً في إنجاح وتخطي أي أزمة.

صدر عن مجلس الوزراء بتاريخ 2020/03/15 القرار رقم 1 بإعلان التعبئة العامة اعتباراً من 15 آذار 2020 ولغاية منتصف ليل 29 آذار 2020. وتضمن القرار في البند رقم 5 اقفال الإدارات والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها والمصالح المستقلة والجامعات والمدارس الرسمية والخاصة والحضانات، وذلك على اختلافها، ويُستثنى من ذلك ما تقتضيه ضرورات العمل في عدد من المؤسسات العامة والخاصة والجمعيات (مرفق القرار رقم 1).

الوقت اليوم ليس للذعر، لكنه لإتخاذ التدابير المناسبة والاستعداد، للحماية، لتقليل الخطر، للتكاتف والاستجابة الفعالة ولضمان إستمرارية العمل للمؤسسات العامة والخاصة والمصانع والجمعيات التي وردت في القرار رقم 1 والتي تؤمن الخدمات والإحتياجات الضرورية والحيوية واليومية الأساسية في ظروف مماثلة مثل الأمن الغذائي والطبي للمواطنين وغيرها (مستشفيات، إسعاف، كهرباء، ماء، إتصالات، صيدليات، سوبرماركاته، محطات وقود، معامل غذاء، معامل وصناعات أساسية مثل أدوية، شرطة، إطفاء، قوى أمنية وجيش، إلخ).

2- هدف الدليل

تم إعداد هذا الدليل الإرشادي بهدف مساعدة المؤسسات العامة والخاصة في الحد من ومواجهة فيروس كورونا المستجد COVID-19 كما وضمان استمرارية العمل خاصة لناحية:

أ. تحديد الوظائف والمهام الحيوية لإستمرار العمل

ب. الحد من المخاطر الصحية للموظفين وحمائتهم من خطر تفشي الفيروس في المؤسسة

ج. الحد من مخاطر تحول المؤسسة إلى نقطة لانتشار الفيروس

د. ضمان وجود الخطط المؤسسية في حال تفشي الفيروس وضرورة عزل الموظفين في حال إصابتهم

هـ. ضمان وجود ترتيبات بديلة مع الموردين والعملاء لاستمرار العمل.

أعدّ هذا الدليل من قبل وحدة إدارة مخاطر الكوارث بالشراكة مع إخصائيين من غرفة الصناعة والتجارة في بيروت وجبل لبنان وجمعية الصناعيين في لبنان والسفارة الفرنسية والرابطة اللبنانية لسيدات العمل LLWB والشركة الاستشارية Bureau Veritas Liban لضمان نظام الجودة والتطابق مع المعايير العالمية ISO 22301 في مجال إدارة استمرارية الأعمال.

واسترشد فريق العمل بخطة إستمرارية العمل لدولة سنغافورة التي اعتبرت نموذجاً ناجحاً مما أدى إلى الثناء على إستراتيجيتها في التعامل مع الفيروس، إضافة إلى دول أخرى مثل فرنسا والإمارات العربية المتحدة والولايات المتحدة الأميركية وغيرها .

تجدر الإشارة الى أن المعلومات المتعلقة بالسلامة العامة تم إعدادها من قبل: وزارة الصحة العامة، اليونيسيف، جامعة البلمند، منظمة الصحة العالمية، والصليب الأحمر اللبناني.

يرجى الملاحظة أن هذا الدليل لا يشمل كافة المعلومات المرتبطة بفيروس كورونا، كما يجب قراءة هذا الدليل بالتزامن مع أحدث النصائح والقرارات ذات الصلة التي تصدر عن المراجع المعنية كرئاسة مجلس الوزراء ووزارة الصحة والجهات الحكومية الأخرى.

نظراً للوضع المتطور لفيروس كورونا المستجد قد يتم إجراء تغييرات على هذا الدليل دون إشعار لتعكس التطورات الجديدة، لذا يطلب من كافة المؤسسات مراجعة الصفحة الإلكترونية لوحدة إدارة مخاطر الكوارث لدى رئاسة مجلس الوزراء ووزارة الصحة بإستمرار لمتابعة النسخ المحدثّة من هذا الدليل ولمعرفة آخر التطورات والتعاميم الرسمية والنصائح.

www.drm.pcm.gov.lb

www.moph.gov.lb

3- إدارة المخاطر بحسب الأولوية

تتسارع الأحداث المتعلقة بنفسي فيروس كورونا المستجد في كل أنحاء العالم مما أدى الى خسائر في الأرواح والعجلة الإقتصادية.

هذه بعض الإرشادات التي تساعدكم على تحديد أولوياتكم في إستمرارية العمل:

أ. تحديد الموارد والإحتياجات الضرورية اللازمة لاستمرارية العمل:

- الموارد البشرية: فريق العمل، الوظائف الحيوية
 - البنية التحتية: البناء والموقع والمعدات ووسائل النقل
 - الموارد الفكرية والمعلوماتية : وسائل التواصل، برامج المعلوماتية، المعلومات الإستراتيجية للمؤسسة، المعلومات اللازمة للإنتاج، النظام الإحتياطي للمعلومات Back up system
 - الإحتياجات الخارجية: المياه والطاقة والمواد الخام وغيرها
- ب. تحديد وقياس النتائج والخسائر المحتملة لانقطاع العمل: تعمل المؤسسة على قياس تأثير

العناصر التالية على سير العمل

العنصر	كارثي	كبير	معتدل	ضئيل	الإجراء المتخذ
البشرية					
المالية					
الشركاء المحليين والدوليين					
المعلوماتية					
توفر الموردين					
المباني والمعدات					
البيئية					
القانونية					
التشغيلية					
الاجتماعية					
الصورية والسمعة					

4 - خطة إستمرارية العمل

4.1 التنظيم الداخلي المطلوب

- تعيين نقطة اتصال واحدة على الأقل أو فريق القيادة يشمل أعضاء مختارين لتنسيق أنشطة الإستعداد والإستجابة للفيروس / للوباء.(ملحق / مرفق رقم 1 أدوار ومسؤوليات فريق القيادة أو المسؤول عن إستمرارية العمل)
- وضع خطة بديلة (Plan B) لاستمرارية القيادة في حالة مرض نقطة الإتصال
- تحديد الموظفين الاحتياطيين/البداء في حال مرض الموظفين أو حتى أعضاء فريق تنسيق أنشطة الإستعداد والإستجابة أو عدم قدرتهم على أداء واجباتهم
- تحديد الموظفين الاحتياطيين لأصحاب الوظائف الرئيسيين في حال مرض الموظفين الرئيسيين أو عدم تمكنهم من تنفيذ مسؤولياتهم (على سبيل المثال في أقسام المحاسبة والمشتريات والمعلوماتية والتوريد وغيرها...)
- تأمين المؤسسة عندما يصبح المكتب عبارة عن مجرد عنوان بريدي
- العمل عن بعد(virtual) : هل يسمح بالوصول إلى المعلومات من خلال الخدمات الإلكترونية الافتراضية (مثلاً... Google doc, One drive, Drop Box).

4.2 إدارة الموارد البشرية

هناك أربعة مشاكل يجب حلها لأي نشاط تجاري أو لدى أي مؤسسة يكون موظفوها خائفين من التردد الى العمل، أو العمل مع العملاء والشركاء الذين لا يرغبون في الاجتماع وجهاً لوجه.

المشكلة:

- خوف الموظفين من القدوم الى مركز العمل
- عدم قدرة بعض الموظفين من القدوم الى العمل: حجر صحي منزلي
- إصابة عدد من الموظفين بالفيروس
- تحول المنطقة التي تقع فيها المؤسسة الى بؤرة وباء

صدر عن رئاسة مجلس الوزراء بتاريخ 2020/03/11 قراراً بوضع جدول مناوبة لموظفي القطاع العام (باستثناء الأجهزة العسكرية والمدنية وكافة المؤسسات الإستشفائية والصحية) بشكل يؤمن إستمرارية العمل وتنفيذ المعاملات الضرورية للمواطنين، وإتخاذ الإجراءات اللازمة لمنع الإكتظاظ داخل الإدارات.

على المؤسسات العامة التقيد بهذا الإجراء كما وعلى المؤسسات الخاصة الإسترشاد بهذا القرار بحيث يتم تطوير سياسات حول الأزمة الحالية.

من المهم الأخذ بعين الإعتبار النقاط التالية:

- لا تستخف بمخاوف فريق العمل. إذا كان الموظفون لديك يخشون القدوم إلى العمل، فهذا حقيقي ويجب احترامه ومعالجته لذا على المؤسسة وضع سياسة واضحة للعمل من المنزل.
- وضع خطة للحفاظ على أكبر عدد ممكن من الوظائف والمهام الأساسية عندما ينخفض عدد الموظفين أو لا يحضرون نهائياً إلى مركز العمل أو المكتب: من المهم تحديد الأعمال الضرورية لسير العمل، وتبعاً للنتائج تقرر الإدارة من يستطيع العمل من المنزل ومن يعد حضوره إلزامياً إلى المؤسسة critical staff وتستعد لهذا الأمر .
- وضع ترتيبات عمل مرنة للموظفين المعرضين لمخاطر مرتفعة، وكذلك للموظفين الذين يرغبون في البقاء بالمنزل لأسباب أخرى متعلقة بفيروس كورونا، كرعاية أفراد العائلة الذين سافروا إلى بلدان أو مناطق تأكد انتشار الفيروس فيها على سبيل المثال.
- مراجعة سياسات إدارة الموظفين مثل التغيب عن العمل والإجازة المرضية والسفر إلى الخارج وإغلاق مكان العمل واستدعاء الموظفين غير المصابين وعائلاتهم من البلدان التي ثبت انتشار الفيروس فيها.
- زيادة تدابير النظافة والتعقيم في المؤسسة: غسل اليدين عند دخول المؤسسة وكل ساعة، نظافة المكاتب والمراحيض
- تأجيل جميع رحلات السفر إلى المناطق الموبوءة
- فيما يتعلق بالموظفين الذين يؤدون أعمالهم في بلدان أو مناطق ثبت انتشار الفيروس فيها، يجب على أصحاب العمل ضمان حماية الموظفين أو مراقبتهم بشكل كافٍ وفقاً لإرشادات وزارة الصحة العامة
- الحصول على تقرير طبي رسمي للموظفين الذين سافروا إلى البلدان الموبوءة أو أولئك الذين يخططون للسفر إليها في الوقت الحالي
- يجب على الموظفين الذين حصلوا على إجازة غياب مراقبة حالتهم الصحية عن كثب لمدة 14 يوماً كفحص درجة الحرارة مرتين يومياً خلال هذه المدة.

- التدريب على التأهب لتنفيذ تدابير الاستجابة الصحية العامة ومتابعة مخالطي المرضى والتباعد الاجتماعي وفق إرشادات وزارة الصحة.
- مراجعة وثائق التأمين الصحي للعمال
- تأمين مستلزمات الوقاية للموظفين من ماء وصابون وقناع طبي ومعقم للإستعمال بانتظام
- إتخاذ تدابير الوقاية مثل إرتداء القفازات والقناع وغيرها بحسب طبيعة عمل المؤسسة
- الأخذ بعين الإعتبار حال الموظفين الذين يعانون من أمراض مزمنة وحالات صحية مثل أمراض في الجهاز التنفسي والقلب ...

إختبار وتأمين العمل من المنزل

- توفير أجهزة كمبيوتر محمولة أو تحويل العمل إلى أجهزة الكمبيوتر الشخصية
- تحديد وتوفير الوصول الآمن إلى المعلومات - الملفات حيث يكون الوصول المشترك إلى المستندات إلزامياً
- الطلب من الموظفين ضرورة أخذ أجهزة الكمبيوتر المحمولة الخاصة بعملهم إلى المنزل كل يوم، إذ قد يتم تنفيذ الحجر الصحي أو إغلاق المؤسسة
- اختيار إمكانات إجراء مؤتمرات عبر الويب (Skype, Whatsapp Group, Webex) والتأكد من أن الموظفين يمكنهم الوصول إليها وفهم كيفية استخدامها
- إختبار قدرة الموظفين على العمل عن بُعد (على سبيل المثال ، تدوير الموظفين للعمل عن بُعد في أيام محددة خلال الأسبوع لتحديد المشكلات بشكل استباقي تحسباً لإغلاق المؤسسة أو الحجر الصحي)
- تحديد القدرة على إعادة تعيين (عن بعد إن أمكن) فتح وإقفال المؤسسة وساعات العمل

4.3 إستمرارية استمرار العمليات والمهمات التجارية والصناعية التي تؤمن الأمن الغذائي والأمن الطبي للمواطنين والتعامل مع الموردين

- عدم قدرة المؤسسة على شراء المواد الأولية الأساسية للعمل من الخارج، خاصة تلك التي يتم إستيرادها من الصين وغيرها من الدول الموبوءة مثل: بطاريات السيارات، وسائل الحماية الشخصية، أدوات إلكترونية وهواتف ذكية، لوائح الطاقة الشمسية، الملابس والأقمشة وغيرها من المواد الأولية؛ كما وأن احتمال تعطيل عمليات الشحن والسياحة والسفر يحتم عليها وضع خطة لإدارة الأزمة قد تشمل:
- تحديد الموردين ومقدمي الخدمات الرئيسيين، ومناقشة مسائل استمرارية الأعمال معهم مثل فهم خطة استمرارية الأعمال الخاصة بهم وتطبيقها

- تحديد العملاء الأساسيين وضمان وجود خطة سارية للوفاء باحتياجات العملاء
- وضع خطة للعمل (خطة عمل بديلة) مع موردين آخرين
- تحديد استمرارية المصانع التي تؤمن الأمن الغذائي وملحقاتها والأمن الصحي للمواطنين
- تأمين المواد الأولية للمصانع التي تؤمن الأمن الغذائي وملحقاتها والأمن الصحي للمواطنين

4.4 الاتصالات الداخلية والخارجية على حد سواء

- تحديد منسق اتصالات لتولي تعميم خطة الاتصالات بما يتوافق مع احتياجات العمل وخطط استمرارية الأعمال
- ضمان معرفة الموظفين لأدوارهم ومسؤولياتهم بشكل واضح قبل تفشي الفيروس وفقاً لخطة استمرارية الأعمال التي من شأنها التأثير عليهم وإطلاعهم باستمرار على السياسات والتقدم المحرز فيما يتعلق بالتدابير المقرر أن تنفذها الشركة في حالة تفشي الفيروس.
- وضع وسيلة اتصال للموظفين للإبلاغ عن حالتهم وتقديم استفسارات.
- تحديد أصحاب المصلحة المعنيين مثل الموردين ومقدمي الخدمات والعملاء وأصحاب المصلحة؛ وبدء حوار معهم بشأن إجراءات الطوارئ المحتملة أثناء تفشي الفيروس

5- الملاحق

أدوار مسؤوليات فريق القيادة أو المسؤول عن إستمرارية العمل	5.1
زيادة الوعي المتعلقة بالنظافة الشخصية	5.2
النظافة التنفسية وآداب العطس والسعال	5.3
الوقاية والتأهب أثناء السفر وبعد السفر إلى البلدان المتضررة	5.4
العزل في المنزل	5.5
تعليمات التعامل مع موظف مريض في مكان العمل	5.6
تعليمات التعامل مع موظف مريض خارج مكان العمل	5.7
تعليمات التتبع للموظفين المخالطين لمرضى الفيروس	5.8
نموذج الإستقصاء الصحي للزوار	5.9
نموذج التبليغ للموظفين في حال الشك في إصابة احدهم	5.10
نموذج سجل مراقبة درجة الحرارة	5.11
نموذج عن قائمة التحقق من تنفيذ الخطة	5.12
القرار رقم 1 - مجلس الوزراء - اعلان التعبئة العامة اعتباراً من 15 آذار 2020 ولغاية منتصف ليل 29 آذار 2020	5.13
نماذج حول تطبيق الخطط مع الموظفين والزبائن والعمال	5.14

الملحق رقم 5.1: أدوار ومسؤوليات فريق القيادة المسؤول عن استمرارية العمل

- 1- مراقبة تطور نقشي الفيروس عن كثب من المراجع المختصة والعمل مع الإدارة على نشر المعلومات والتعليمات والتدابير الواضحة بين الموظفين عند الحاجة
- 2- نشر وزيادة الوعي لدى الموظفين حول الفيروس إضافة إلى تدابير الوقاية التي تم وضعها في المؤسسة.
- 3- جمع معلومات عن جميع الموظفين تتضمن: عنوان المنزل، رقم هاتف المنزل، ورقم الهاتف المحمول. يجب على الموظفين الاتصال بنقطة الإتصال المسؤولة إذا تم إدخالهم إلى المستشفى في حال الاشتباه بإصابتهم وذلك لمتابعة حالتهم
- 4- التأكد من قيام المؤسسة بتعيين نقطة اتصال واحدة على الأقل يكون مسؤولاً عن الاتصال بالخط الساخن في وزارة الصحة وذلك خلال تفعيل عمليات تبليغ ومتابعة الحالات التي يتم التأكد من أنها إيجابية في مكان العمل
- 5- التحقق اليومي من المواقع التالية لمتابعة آخر التطورات المرتبطة بفيروس كورونا:

www.drm.gov.lb

<https://www.moph.gov.lb>

- 6- التأكد من أن الموظفين الذين سافروا إلى المناطق الموبوءة يتم عزلهم لمدة 14 يوماً في المنزل وفقاً لتعليمات وزارة الصحة والتحقق من صحة الموظفين عبر الإتصال بهم يومياً .
- 7- إبقاء الموظفين المعزولين على اطلاع بسير العمل في المكتب
- 8- التأكد من توفر كمية كافية من المناديل الورقية / مناشف اليد والمطهرات والأقنعة في المؤسسة
- 9- إطلاع الموظفين على إجراءات السلامة والنظافة الشخصية
- 10- وضع منشورات توعوية في المؤسسة مثل تقنيات غسل اليدين وآداب السعال ...
- 11- التأكد من تنظيف وتعقيم المكاتب والأماكن المشتركة والحمامات يومياً.
- 12- تخصيص غرفة للعزل في حال أصيب أحد الموظفين بالحمى وتحديد مسار العزل كما ونقل الموظف إلى عيادة الطبيب أو المستشفى بالتنسيق مع الصليب الأحمر.
- 13- التأكد من غسل كافة الموظفين والزائرين أيديهم عند الوصول الى مكان العمل والتأكد من وجود معقم في المكاتب كما والمحافظة على المسافة الآمنة (مترين) بين الموظفين

الملحق رقم 5.2 زيادة الوعي المتعلقة بالنظافة الشخصية

الطريقة الفعالة لغسل اليدين

أ- أهمية غسل اليدين

- إن غسل اليدين ليس فقط للتخلص من الأوساخ الظاهرة عليها فقط، إنما هنالك جراثيم تعلق بالأيدي ولا يمكن رؤيتها بالعين المجردة
- بغسل اليدين يتخلص الشخص من هذه الجراثيم والأوساخ حتى يقي نفسه من الأمراض والعديد من المشاكل الأخرى
- عند التفكير بالأمر التي يتم لمسها خلال اليوم أو حتى في ساعة واحدة يُدرك الشخص كمية الجراثيم والأوساخ التي انتقلت إلى يديه.
- غسل اليدين بشكل تام بالصابون والمياه الجارية لمدة تتراوح بين 40 و60 ثانية،
- وعندما لا يتوافر ذلك، يجب تنظيف اليدين بفركهما بمادة يتركز صنعها على مادة معقمة لمدة تتراوح بين 20 و30 ثانية.
- يتم تجفيف اليدين باستخدام المناديل الورقية ذات الاستعمال الواحد.
- عند عدم توافر المناديل الورقية، يمكن استخدام مناشف القماش النظيفة ويُعمل على استبدالها كلما أصبحت رطبة.

ب- متى يجب غسل اليدين؟

- عند دخول المؤسسة
- قبل وأثناء وبعد إعداد الطعام
- بعد تغيير حفاظات الطفل
- بعد ملامسة القمامة
- قبل وبعد رعاية شخص مريض
- عند اتساخ اليدين لأي سبب
- بعد استخدام دورة المياه
- قبل تناول الطعام
- بعد السعال أو العطس
- بعد ملامسة الحيوانات
- عند اتساخ اليدين لأي سبب

ج- كيف نغسل أيدينا؟

1. بلل يديك جيداً	7. أفرك ظهر الكف الأيمن بإبهام اليد اليسرى بشكل دائري ثم ظهر الكف الأيسر بإبهام اليد اليمنى
2. ضع كمية كافية من الصابون لتغطية اليدين معاً	8. أفرك راحة اليد اليمنى بحركة دائرية إلى الخلف وإلى الأمام بحيث تشتبك أصابع اليد اليمنى براحة اليسرى والعكس بالعكس
3. إفرك يديك بدعك الراحيتين	9. أشطف يديك بالماء
4. أفرك ظاهر اليد اليمنى براحة اليد اليسرى مع شبك الأصابع ثم كرر الطريقة ذاتها مع اليد اليسرى	10. جفف اليدين بفوطة نظيفة أحادية الاستخدام
5. أشبك الأصابع مع فرك الراحيتين	11. أغلق الصنبور (الحنفية) بفوطة نظيفة أحادية الاستخدام
6. أفرك بظهر أصابع اليد اليمنى راحة اليد اليسرى وظهر أصابع اليد اليسرى باليد اليمنى مع قبض الأصابع	12. والآن أصبحت يداك آمنتين

الطريقة الفعّالة لغسل اليدين

3



افرك اليدين مع
تشبيك الأصابع

2



افرك اليدين

1



وزع الصابون
على يديك

6



افرك اليد اليمنى
بحركة دائرية بحيث
تتشبك أصابعها باليد اليسرى
وبالعكس

5



أفرك الإبهام باليد

4



ضع أصابع اليد
اليمنى مع أصابع اليد
اليسرى وافرك ظهر الأصابع

7



جفف اليدين
وأغلق الحنفية
بمناديل ورقي

الملحق رقم 5.3 النظافة التنفسية وآداب العطس والسعال

النظافة التنفسية

- تجنّب لمس العينين، والأنف أو الفم، قبل غسل اليدين جيداً.
- ضمان التخلّص الصحيح من النفايات في مستوعب للنفايات ذات غطاء محكم.
- الحفاظ على مسافة آمنة (من متر إلى مترين) من الآخرين.
- تجنّب لمس أفراد آخرين عبر المصافحة، العناق أو التقبيل.
- عدم البصق على الأرض.
- عدم مشاركة الأغراض الشخصية والتي تستعمل في الطعام والشراب (قنينة ماء، ملعقة، وغيرها...)
- الامتناع عن استخدام أو طلب النرجيلة في الأماكن العامة

تعليمات العطس والسعال لتقليل العدوى

- تغطية الفم والأنف عند السعال أو العطس بالمنديل والتخلص الفوري من المنديل المستعمل في سلة المهملات
- إذا لم يتوفر المنديل فيفضل السعال أو العطس على أعلى الذراع وليس على اليدين
- غسل اليدين جيداً بالماء والصابون أو المواد المطهرة الأخرى التي تستخدم لغسيل اليد بعد السعال أو العطس

تعليمات العطس لتقليل العدوى



استخدم
طريقة الكوع المثني



استخدم المناديل
الورقية للعطاس أو السعال



تخلص من المنديل فوراً
في سلة المهملات



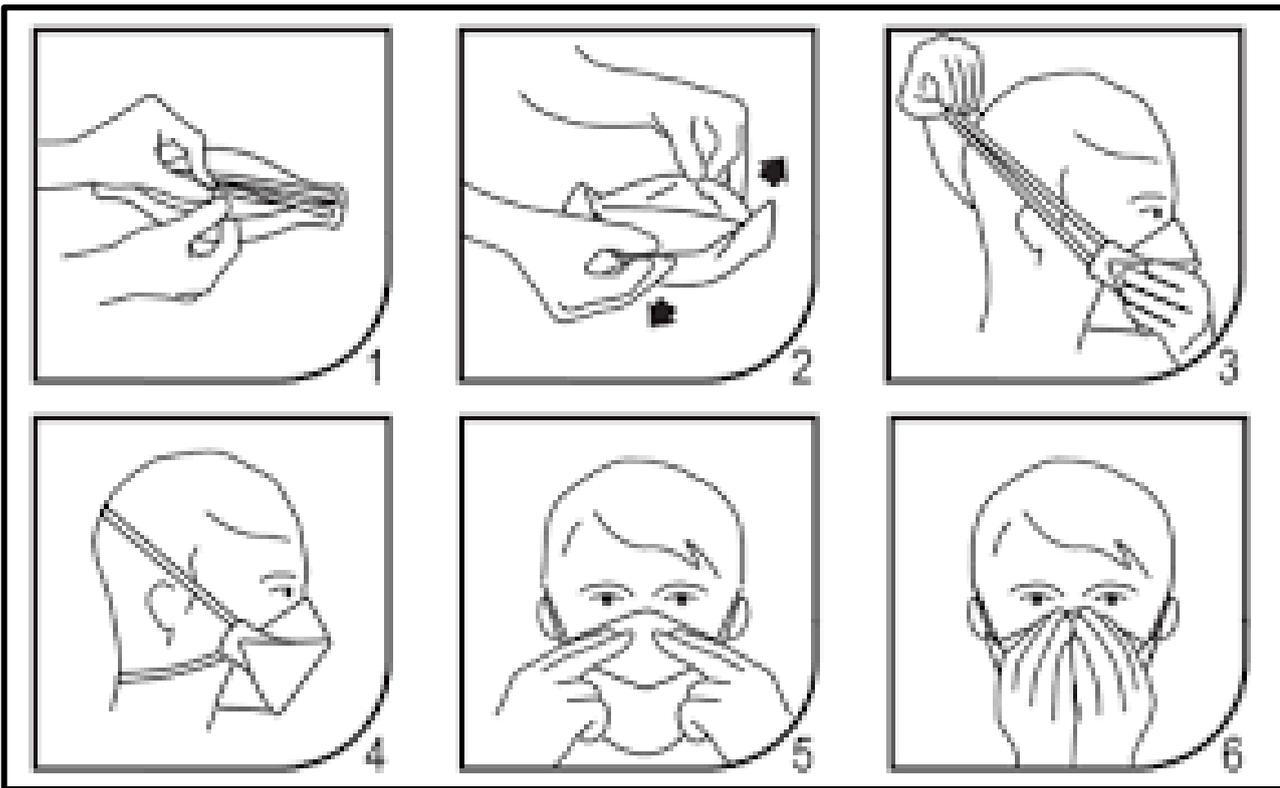
اغسل يديك بالماء
والصابون



الملحق رقم 5.4: طريقة استخدام القناع الطبي والوقاية والتأهب أثناء السفر وبعد السفر إلى البلدان المتضررة

غسل اليدين بشكل صحيح بالماء والصابون او بمعقم اليدين الكحولي قبل لمس القناع الطبي لارتدائه.

- التأكد ان القناع الطبي بحالة جيدة، اي نظيف ولا يحتوي على ثقوب.
- وضع القناع بانتباه لتغطية الفم والأنف وذلك بتوجيه الجانب العلوي نحو الأنف (حيث يكون الشريط المعدني على الأنف) والضغط عليه والتأكد ان الوجه الصحيح للقناع يواجه الخارج.
- ربط شريط القناع بشكل صحيح لتقليل نسبة أي فراغ يمنع تغطية القناع للأنف والفم والذقن.
- الامتناع عن لمس القناع عندما يُثبَّت على الوجه.
- عدم استخدام القناع الطبي لأكثر من مرّة واحدة.
- التخلص الفوري من القناع ذو الاستعمال الأحادي في مستوعب النفايات ذات غطاء محكم بعد إزالته عن الوجه.
- غسل اليدين بالماء والصابون أو فرك اليدين بمعقم اليدين الكحولي بعد إزالة القناع.



الملحق رقم 5.5 العزل في المنزل

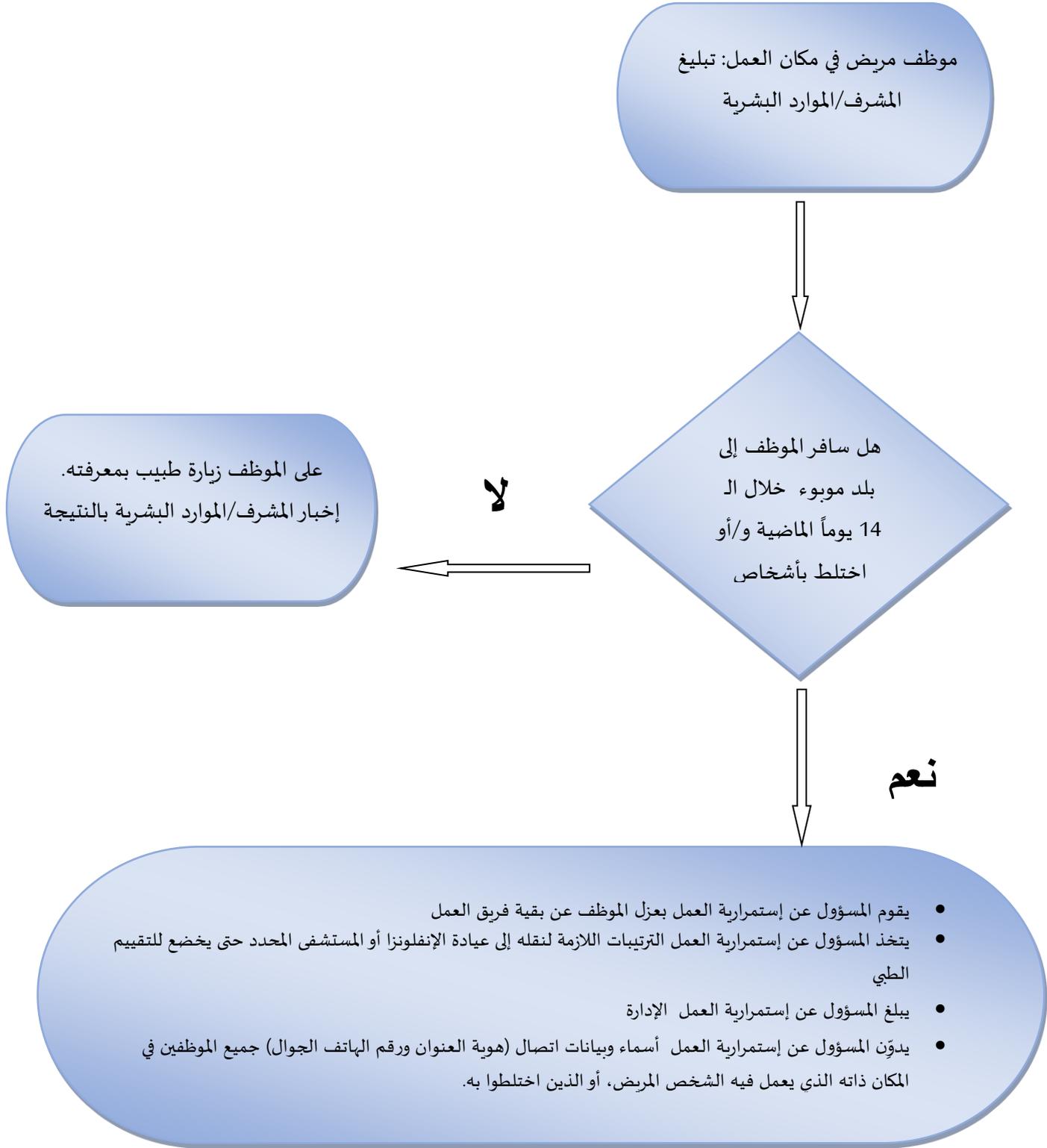
أ- تعليمات البقاء في المنزل

- البقاء في المنزل لمدة 14 يوماً وعدم الذهاب إلى العمل أو المدرسة أو الأماكن العامة الأخرى أو المناسبات الاجتماعية.
- يجب البقاء في غرفة جيدة التهوية مع نافذة يمكن ان تكون مفتوحة، منفصلة عن الآخرين في المنزل.
- الطلب من الأصدقاء أو أفراد الأسرة أو السائقين أو أفراد آخرين شراء الطعام أو الدواء وتوصيل المواد عند باب منزلك أو غرفتك.
- غسل اليدين باستخدام الصابون والماء لمدة 20 ثانية على الأقل.
- عدم إدخال الزوار.
- استعمال حمام أو مرحاض منفصل.
- وضع النفايات في كيس من القمامة البلاستيكية ثم ربطها في كيس آخر.
- عدم مشاركة الأكواب أو أدوات الأكل أو المناشف أو أغطية السرير.

ب- تعليمات عند ظهور أحد العوارض المذكورة خلال فترة لا تتعدى الـ 14 يوماً من تاريخ الوصول إلى لبنان، يطلب ما يلي

1. مباشرة تطبيق اجراءات مكافحة العدوى لحماية المحيط
 - ارتداء الكمامة الطبية، لتفادي نقل العدوى إلى الآخرين
 - غسل اليدين المتكرر لتفادي عدوى المسطحات
 - عدم الاحتكاك بالآخرين، مثل المصافحة، والمعانقة والتقبيل ...
 - الحفاظ على مسافة آمنة من الآخرين ، اقلها متران
 - اتباع آداب السعال: استعمال المحارم عند العطس أو السعال ورمي المحارم في سلة المهملات وغسل اليدين. في حال عدم توفرها، الاستعانة بالكم أعلى الذراع.
 - تجنب التجمعات الكبيرة والمساحات المزدحمة والمغلقة
 - الامتناع عن لمس الفم والأنف والعينين قبل غسل الأيدي
 - الاتصال مباشرة بوزارة الصحة على الخط الساخن 76-592677
- لماذا الاتصال؟
- لإجراء تقييم اولي للعوارض
 - الاستعداد لاستقبال المريض وتطبيق الإجراءات المناسبة لمكافحة العدوى

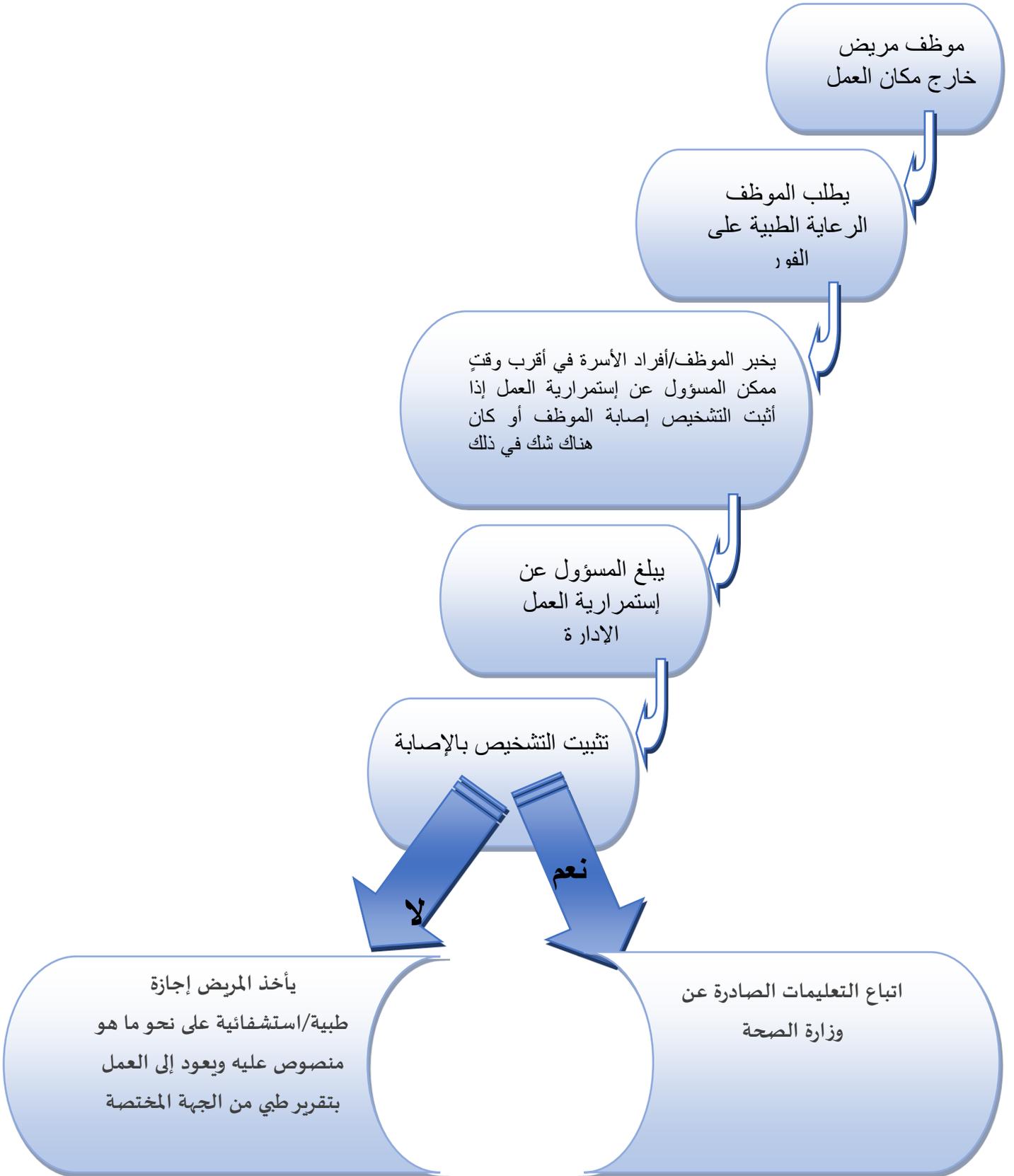
الملحق 5.6 تعليمات حول التعامل مع موظف مريض في مكان العمل



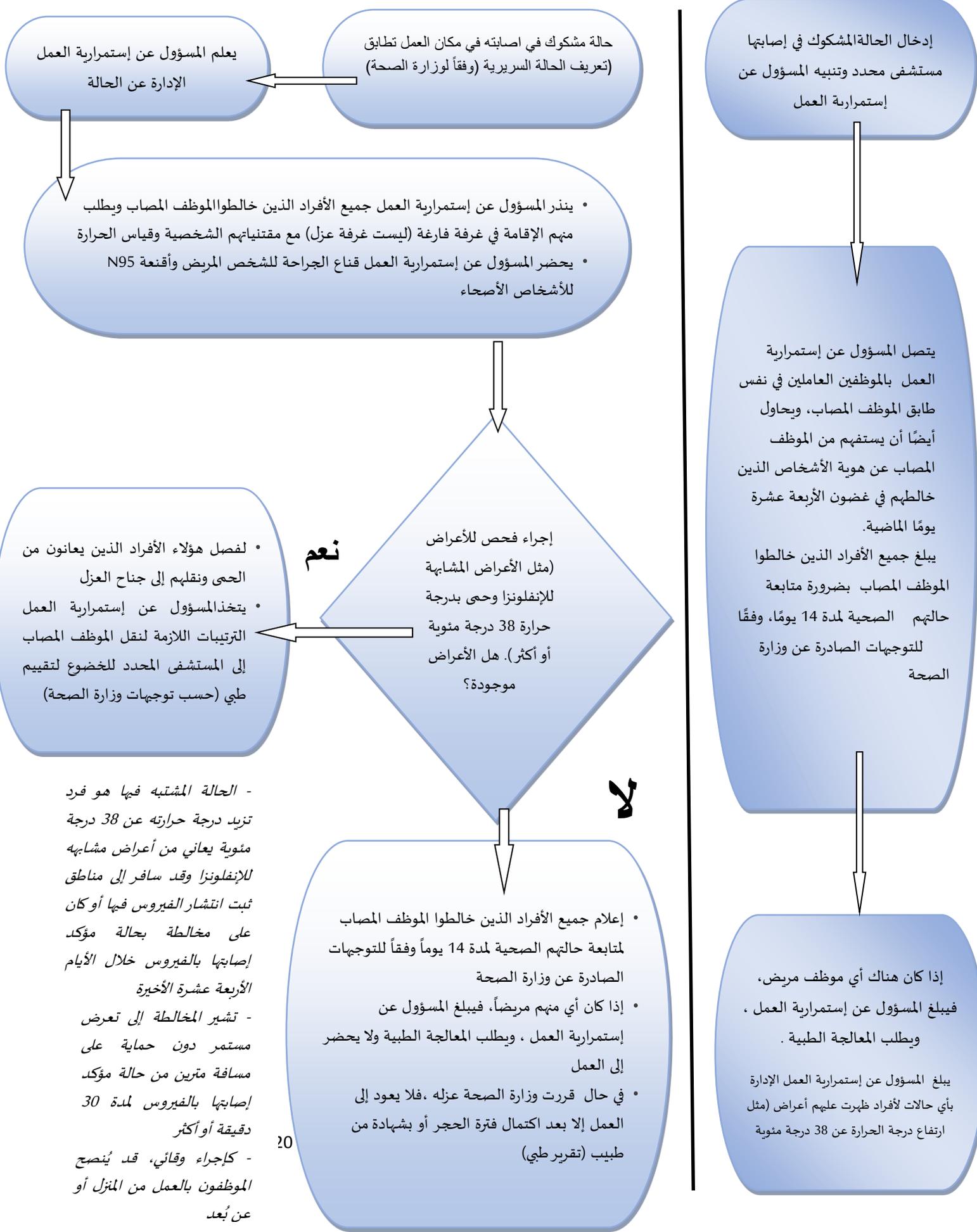
ملاحظة إضافية:

- قد يتعين اتخاذ تدابير إضافية إذا نصحت وزارة الصحة وغيرها من الإدارات الرسمية
- يجب على الشخص المريض والموظف المصاحب له ارتداء معدات الحماية الشخصية

• الملحق 5.7 تعليمات حول التصرف للتعامل مع موظف مريض خارج مكان العمل



الملحق رقم 5.8 تعليمات التصرف: متابعة الموظفين المخالطين لمرضى الفيروس



الملحق رقم 5.9 نموذج الإستقصاء الصحي للزوار

تحية طيبة وبعد،

في ظل حرصنا على منع انتشار فيروس كورونا في مجتمعنا والحد من خطر تعرض الموظفين والزوار للإصابة، نجري استبيان فحص بسيط.

وتحمل مشاركتك في هذا الاستبيان أهمية بالغة لمساعدتنا على اتخاذ تدابير وقائية لحمايتك أنت والجميع في هذا المبنى. نشكرك على وقتك الثمين.

اسم الزائر:	رقم الهاتف الشخصي (رقم الهاتف الجوال/المنزل):
رقم بطاقة هوية التسجيل الوطنية/رقم جواز السفر:	الجنسية (للأجانب فقط):
مقر الاجتماع / الطابق / الإدارة المقرر زيارتها:	
قراءة درجة حرارة الزائر:	سجلها الموظف (الاسم):

إقرار ذاتي من جانب الزائر		
إذا كنت تعاني أي من الأعراض الآتية، ضع علامة (X) في الخانة المقابلة		
<input type="checkbox"/> حمى <input type="checkbox"/> التهاب الحلق <input type="checkbox"/> سعال جاف <input type="checkbox"/> رشح الأنف <input type="checkbox"/> آلام في الجسم <input type="checkbox"/> إجهاد <input type="checkbox"/> ضيق تنفس <input type="checkbox"/> أخرى _____	1	
هل خالطت مريضاً تأكدت إصابته بفيروس كورونا المستجد خلال الأربعة عشر يوماً الماضية؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	2
هل زرت إحدى الدول التي ثبت انتشار المرض فيها خلال الأربعة عشر يوماً الماضية؟	<input type="checkbox"/> نعم <input type="checkbox"/> لا	3
إذا كانت الإجابة نعم، فيُرجى تحديد الدولة (الدول) التي ثبت انتشار المرض فيها		

التاريخ: _____

التوقيع (الزائر): _____

الملحق رقم 5.10 نموذج الإشعار للموظفين في حال الشك في إصابة أحد الموظفين

تفاصيل الموظف المصاب

الاسم:	الإدارة/موقع العمل:	مكان العزل:
المسمى الوظيفي:	الجنسية: (للأجانب فقط)	رقم بطاقة هوية التسجيل الوطنية/رقم جواز السفر:
العنوان:		
رقم الهاتف:		
(M)_____	(H)_____	(W)_____
الأعراض:		
<input type="checkbox"/> حمى	<input type="checkbox"/> آلام في الجسم	<input type="checkbox"/> ضيق تنفس
<input type="checkbox"/> التهاب الحلق	<input type="checkbox"/> إجهاد	
<input type="checkbox"/> سعال جاف	<input type="checkbox"/> صداع	
<input type="checkbox"/> رشح أنف	<input type="checkbox"/> أخرى	التفاصيل: _____
تاريخ ووقت ظهور الحمى:		
تاريخ العزل ووقته:		
تاريخ السفر على مدى الأربعة عشر يوماً الأخيرة		
الدول التي تمت زيارتها:		
الرحلات المنفذة:		

الملحق رقم 5.12 نموذج عن قائمة التحقق من تنفيذ الخطة

الإجراء	نعم	كلا	الملاحظات
تعيين مسؤول أو فريق لمتابعة خطة العمل			
تحديد الموارد والإحتياجات الضرورية اللازمة لإستمرارية العمل			
تحديد وقياس النتائج والخسائر المحتملة لإنقطاع العمل			
وضع ترتيبات عمل مرنة للموظفين			
تأمين القيام بالعمل عن بعد (إنترنت، خدمات إلكترونية إفتراضية مثل serveur, cloud)			
معرفة الموظفين لأدوارهم ومسؤولياتهم بشكل واضح			
وضع وسيلة اتصال للموظفين			
وضع منشورات في المؤسسة لزيادة الوعي حول السلامة الشخصية			
تقديم وتطهير مركز العمل ووسائل النقل بشكل يومي			
التقيد بتعليمات التعامل مع موظف مريض في مكان العمل			
التقيد بتعليمات التعامل مع موظف مريض خارج مكان العمل			
التقيد بتعليمات متابعة الموظفين المخالطين لمرضى الفيروس			
التقيد بالفحص الصحي للزوار			
غيره			

5.13 القرار رقم 1 إعلان التعبئة العامة لمواجهة إنتشار فيروس كورونا

الجمهورية اللبنانية

مجلس الوزراء

الإمانة العامة

رقم المحضر: ١١

رقم القرار: ١

تاريخ القرار: ٢٠٢٠/٣/١٥

قرر مجلس الوزراء ما يلي:

أولاً: اعلان التعبئة العامة اعتباراً من صدور هذا القرار بتاريخ ١٥ آذار ٢٠٢٠ ولغاية منتصف ليل ٢٩ آذار ٢٠٢٠ وذلك لتنفيذ الخطط التالية:

١. التأكيد على وجوب التزام المواطنين البقاء في منازلهم وعدم الخروج منها الا للضرورة القصوى لما في ذلك من تأثير سلبي يُضحي الى انتشار الوباء.
٢. التأكيد على جميع القرارات المتخذة لمواجهة فيروس كورونا بشأن منع التجمعات في الاماكن العامة والخاصة على اختلافها كما وبشأن السفر من وإلى لبنان من بعض الدول، مع المتابعة تبعاً لتطور الأوضاع في الدول المعنية بتلك الاجراءات وفي دول أخرى.
٣. إقفال مطار الرئيس رفيق الحريري الدولي وجميع المرافئ الجوية والبحرية والبرية (فقط امام الوافدين بالنسبة للمرافئ البرية والبحرية) اعتباراً من يوم الأربعاء الواقع فيه ١٨ آذار ٢٠٢٠ حتى الساعة الرابعة والعشرين من يوم الأحد في ٢٩ آذار ٢٠٢٠، ويُستثنى من ذلك قوات اليونيفيل والبعثات الدبلوماسية المعتمدة في لبنان والمنظمات الدولية والطائرات المخصصة للشحن والاشخاص العاملين لدى الشركات المرتبطة بعمليات الحفر في البئوك رقم ٤.
٤. السماح للبنانيين، وأفراد عائلاتهم ممن لا يحملون هوية لبنانية أو ليس لديهم بطاقات إقامة، كما ولحاملي بطاقات الإقامة في لبنان، بالعودة إلى لبنان حتى تاريخ ١٨ آذار ٢٠٢٠ ضمناً وشروط ان تكون نتيجة الـ PCR سلبية (الفحص المخبري للكورونا) وعلى ان لا يشمل هذا القرار الوافدين من الدول التي سبق وان تم حظر السفر منها واليها وهي التالية: فرنسا، مصر، سوريا، العراق، ألمانيا، اسبانيا، المملكة المتحدة، إيطاليا، إيران، الصين (هونغ كونغ، ماكاو، تايوان الصينية) وكوريا الجنوبية.
٥. اقفال الادارات والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها والمصالح المستقلة والجامعات والمدارس الرسمية والخاصة والحضانات، وذلك على اختلافها، ويُستثنى من ذلك:
 - ما تقتضيه ضرورات العمل في الوزارات والادارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها وفقاً لألية تصدر بموجب قرارات عن الوزراء او عن السلطة صاحبة الصلاحية وذلك تحت طائلة المسؤولية على من يخالف تلك القرارات.

- المؤسسات الرئيسية لدى وزارة الدفاع الوطني والمديرية العامة لقوى الأمن الداخلي والمديرية العامة للأمن العام والمديرية العامة لأمن الدولة والمديرية العامة للدفاع المدني، وأفراد الشرطة البلدية والحراس البلديين وأفواج الاطفاء على اختلافها.
- وزارة الصحة العامة والمستشفيات والمستوصفات الحكومية والخاصة والمنظمات غير الحكومية (NGO) ومراكز الرعاية الاجتماعية، وكل ما يرتبط بالقطاع الصحي في المجالات الاستشفائية والصيدلانية والمخبرية وتصنيعها، مع تأمين جميع مستلزمات هذا القطاع من مواد ومعدات واحتياجات.
- المديرية العامة للضمان الاجتماعي والمديرية العامة لتعاونية موظفي الدولة وصناديق التعاضد الضامنة وشركات التأمين والمراقبين الصحيين والمنقذين والـ TPA وذلك بما يرتبط بالموافقات الاستشفائية والصحية والصيدلانية والمخبرية.
- إدارة مطار رفيق الحريري الدولي وإدارة جميع المرافق الجوية والبحرية والبرية.
- مؤسسة كهرباء لبنان وسائر المؤسسات والشركات التي تتولى تأمين وتوزيع التيار الكهربائي في جميع المناطق اللبنانية وذلك بكل ما يرتبط بالإنتاج والتغذية والتوزيع.
- المديرية العامة للنفط لدى وزارة الطاقة وإدارة منشآت النفط وذلك بكل ما يرتبط بتأمين المحروقات وتوزيعها وتخزينها وتوزيعها بما فيها محطات المحروقات والشركات والمؤسسات التي تتولى استيراد وتخزين وتوزيع الغاز.
- المديرية العامة للموارد المائية ومؤسسات المياه والمصلحة الوطنية لنهر الليطاني والمديرية العامة للاستثمار، وذلك بما يرتبط بتأمين المياه وتخزينها وتوزيعها، والشركات والمؤسسات الخاصة التي تتولى تعبئة وتوزيع المياه.
- مصرف لبنان وجميع المصارف وبالتسويق مع جمعية مصارف لبنان، وشركات ومؤسسات تحويل وتوزيع الأموال ومؤسسات الصيرفة، وذلك بالحد الأدنى الواجب لتأمين مقتضيات تسيير العمل لديها يومياً.

ثانياً: تعليق العمل في الشركات والمؤسسات الخاصة والمحلات التجارية على اختلافها، ومكاتب أصحاب المهن الحرة مع مراعاة الضرورة القصوى المرتبطة بأوضاع العمل بالتنسيق مع نقابات هذه المهن الحرة. ويُستثنى من ذلك المطاحن، الأفران، وكل ما يرتبط بتصنيع وتخزين وبيع المواد الغذائية وغيرها من المواد الاستهلاكية الأساسية والمنتجات الزراعية والمواد الأولية اللازمة لها. كما ويُستثنى أيضاً الشركات والمؤسسات العاملة في مجال نقل البضائع جواً وبراً وبحراً.

الجمهورية اللبنانية

مجلس الوزراء

الإمانة العامة

رقم المحضر: ١١

رقم القرار: ١

تاريخ القرار: ٢٠٢٠/٣/١٥

ثالثاً: تكلف السلطات والإدارات العامة والمؤسسات العامة والبلديات واتحاداتها والأجهزة العسكرية والأمنية كافة، كل بحسب اختصاصه، القيام بالمقتضى القانوني لتنفيذ ما تقدم بصورة فورية.

رابعاً: تصدر التعليمات التطبيقية للخطط المبيّنة أعلاه، ولأحكام الخاصة التي تتناولها المادة الثانية من المرسوم الاشتراعي رقم ١٩٨٣/١٠٢ المعدّل، وذلك بموجب قرارات تصدر عن رئيس مجلس الوزراء بناءً على اقتراح الوزير المختص وتتضمن الفترات الزمنية لسريان تلك الخطط والأحكام الخاصة.

خامساً: يُعفى من الرسوم الجمركية ورسوم الاستهلاك الداخلي، ولمدة شهرين اعتباراً من تاريخ هذا القرار، استيراد المستلزمات والمعدات الطبية والاستشفائية والمخبرية المنحصر استعمالها بالوقاية من فيروس كورونا ومعالجة حالات الإصابة به، إضافة إلى قبول الهيئات التي تشملها. كما يكلف وزير الصحة العامة وبالتنسيق مع الوزراء المعنيين تحديثها.

سادساً: يكلف وزير الخارجية والمغتربين وبالتنسيق مع وزير الصحة العامة إجراء الاتصالات اللازمة مع سفارات الدول والمنظمات الإقليمية والدولية لتزويد لبنان بالمستلزمات الطبية والاستشفائية والمخبرية والادوية بموجب هيئات و/أو مساعدات عينية أو مادية.

سابعاً: تكلف وزيرة الاعلام والمجلس الوطني للاعلام وبالتوافق مع وزارة الصحة العامة وتبنيي الاطباء في بيروت وطرابلس والتنسيق مع الوسائل الاعلامية كافة بشأن البرامج والتحقيقات المتعلقة بفيروس كورونا وكيفية التعاطي معه.

ثامناً: تكلف وزارة المالية، عند الاقتضاء، تأمين الاعتمادات اللازمة لتغطية نفقات تنفيذ ما ورد في متن هذا القرار.

تاسعاً: تكلف وزارة العدل اعداد النصوص اللازمة لتعليق المهل القانونية والقضائية والادارية والعقدية اعتباراً من تاريخ ٢٠١٩/١٠/١٨.

القاضي محمود مكينه



أمين عام مجلس الوزراء

بيروت، في ٢٠٢٠/٣/١٥

5.14 نموذج حول تطبيق الخطط مع الموظفين والزبائن والعمال

تعميم صادر عن نقابة صيادلة لبنان التاريخ في 14/03/2020

تعميم صادر عن نقابة صيادلة لبنان بتاريخ 14/03/2020

الى جميع الصيادلة أصحاب الصيدليات مع إزدياد عدد الإصابات بفيروس كورونا في لبنان وحفاظاً على صحة الصيدلي والعاملين

في الصيدلية إضافة إلى المرضى الوافدين للصيدلية يرجى من جميع الزملاء التقيد بالتعليمات التالية:

1. وضع الماسك على الوجه طيلة دوام العمل.
2. وضع زجاجة معقم على مدخل الصيدلية والزام الزبائن بتعقيم ايديهم قبل دخول
3. الصيدلية. وضع ملصق على مدخل الصيدلية بالتعليمات التالية:
أ. هل زرت خلال 15 يوم أي من البلاد التي ينتشر فيها الوباء؟
ب. هل زرت أي شخص عائد من البلدان التي ينتشر فيها الوباء خلال الـ 15 يوم السابقة.

ج. هل تعاني من:

- سعال
- حرارة
- ضيق نفس

في حال الإجابة بنعم يرجى عدم دخول الصيدلية والتوجه فوراً لعزل نفسك

• في المنزل والإتصال بالخط الساخن 1214 لأخذ التعليمات المناسبة

-4 الحفاظ على مسافة 1.5 متر بينك وبين المريض على أقل تقدير.

- وضع حاجز (Plexi) بينك وبين المريض على حافة الكونتوار مع نافذة لخدمة المرضى
- يستحسن إنشاء شباك عند الباب الرئيسي للصيدلية لخدمة الزبائن دون دخولهم الى الصيدلية.

التقيب

د. غسان الأمين

6- المراجع

- وحدة إدارة مخاطر الكوارث لدى رئاسة مجلس الوزراء: www.drm.pcm.gov.lb
- وزارة الصحة العامة: www.moph.gov.lb
- منظمة الصحة العالمية: www.who.int
- منظمة اليونيسيف: www.unicef.org
- دليل التخطيط لاستمرارية الأعمال لفيروس كورونا المستجد 2019: دولة سنغافورة
- Plan National de Prevention et de Lutte "Pandemie Grippale" 2011
Republique Francaise
- Plan de continuite d'activite dans les entreprises et situation de
pandemie grippale- 2009- Republique Francaise
- الدليل الإرشادي لجاهزية إستمرارية أعمال مؤسسات الدولة: الإمارات العربية المتحدة