

صندوق الضمان الاجتماعي



قرار رئيس مجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي

رقم (87) م 2015

بشأن إصدار الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ومنع الخسائر وتحديد اختصاصاتها

رئيس مجلس إدارة صندوق الضمان الاجتماعي:

- بعد الإطلاع على الإعلان الدستوري الصادر عن المجلس الوطني الانتقالي بتاريخ (2011/08/03م).
- وعلى القانون رقم (13) لسنة 1980 م، بشأن الضمان الاجتماعي وتعديلاته واللوائح المنفذة له.
- وعلى القانون رقم (12) لسنة 2010 م ، بشأن علاقات العمل ولائحته التنفيذية.
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (217) لسنة 2012م ، بشأن لائحة الموظفين بعقود .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (176) لسنة 1988م ، بشأن إصدار اللائحة المالية لصندوق الضمان الاجتماعي .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (226) لسنة 2012م، بشأن إعادة تنظيم صندوق الضمان الاجتماعي والمعدل بموجب قرار مجلس الوزراء رقم (348) لسنة (2013) م).
- وعلى قرار / مجلس الوزراء رقم (453) لسنة 2013م، بشأن سحب القرار وتقرير حكمه .
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة رقم (468) لسنة 2008م .
- وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (457) لسنة 2013م ، بتعديل قراره (453) لسنة 2013م.
- وعلى قرار اللجنة الشعبية العامة للشؤون الاجتماعية رقم (14) لسنة 2010م ، بشأن إصدار الهيكل التنظيمي لصندوق الضمان .
- وعلى قرار لجنة إدارة صندوق التقاعد رقم (11) لسنة 2010م ، بشأن إصدار التنظيم الإداري الداخلي لصندوق التقاعد - وفروعه ومكاتبه .
- وعلى قرارنا رقم (177) لسنة 2014م ، بشأن إنشاء إدارة الأمن والسلامة ومنع الخسائر .
- وعلى قرارنا رقم (231) لسنة 2014م ، بشأن إعادة تسمية إدارة وتحديد الإقسام التابعة لها بحيث تصبح إدارة المخاطر ومنع الخسائر .
- وعلى كتابنا رقم (ص-ض-128-34) والمؤرخ في 2014/04/21م ، بشأن تكليف السيد/ تاج الدين بوسويق مديراً لإدارة الأمن والسلامة ومنع الخسائر .
- وعلى كتاب السيد / مدير إدارة المخاطر ومنع الخسائر رقم (568-1-8-B) والمؤرخ في 2015/03/30م بشأن مقترح الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ومنع الخسائر وتحديد اختصاصاتها .
- وعلى ما تقتضيه مصلحة العمل.

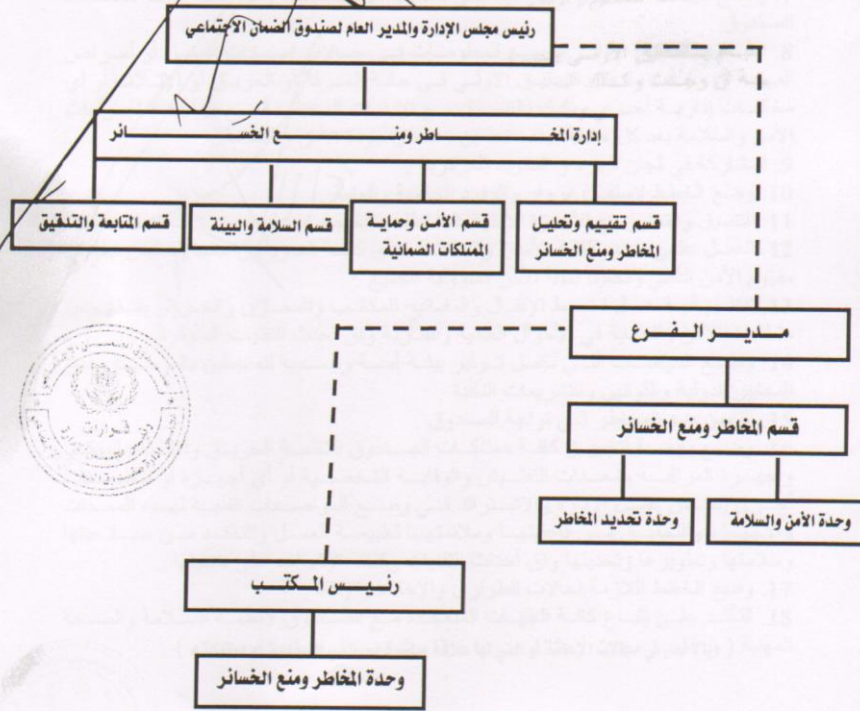
قرار

مادة (1)

إدارة المخاطر ومنع الخسائر من إدارات صندوق الضمان الاجتماعي وتمارس اختصاصاتها وفقاً للقرار رقم (177 لسنة 2014م) ، بشأن إنشاء إدارة الأمن والسلامة ومنع الخسائر والقرار رقم (231 لسنة 2014م) ، بشأن إعادة تسمية الإدارة وتحديد الإقسام التابعة لها بحيث تصبح إدارة المخاطر ومنع الخسائر .

مادة (2)

يتكون الهيكل التنظيمي لإدارة المخاطر ومنع الخسائر على النحو التالي :-



مادة (3)

تختص إدارة المخاطر ومنع الخسائر بالآتي :-

1. تقييم وتحليل المخاطر (مادية - طبيعية - مالية - قانونية - إدارية - أو أي مخاطر أخرى تواجه المؤسسة) الوارده من الإدارات والفروع والشركات التابعة لإدارة صندوق الضمان الاجتماعي بحيث يتم تحديد ضررها وترتيب أولويات معالجتها وفق المعايير المحلية والدولية .
2. وضع الخطط الكفيلة للاستجابة للمخاطر ومواجهتها ومتابعة تنفيذ هذه الخطط وتحديثها .
3. إعداد تقارير دورية عن المخاطر الخاصة بالمؤسسة وإحالتها للإدارة العليا .
4. حفظ النظام والارتقاء بمستوي الانضباط داخل المؤسسة .
5. وضع سياسة لإصدار بطاقات التعريف ونماذج تصاريح الدخول للعاملين والزوار والمركبات .
6. وضع سياسة للإشراف والتحكم في منافذ الدخول والخروج من وإلى إدارة الصندوق وفروعه ومكاتب خدماته ومخازنه والمراكز الرئيسية لمعلوماته ووثائقه المستندية أو أي ممتلكات أخرى وفق إحداهم التقنيات .
7. وضع سياسة لتنظيم والإشراف على مكاتب الاستعلامات والحراسة لكافة ممتلكات الصندوق .
8. القيام بالتحقيق الأولي وجمع المعلومات في حالات إصابات العمل أو أمراض المهنة ان وجدت وكذلك التحقيق الأولي في حالة السرقة أو الحريق أو الإختلاف أو أي مخالفات إدارية أخرى وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة مع مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بعد كل حادثة بهدف تحسين وضمان جودة الأمن والسلامة .
9. المشاركة في لجان الجرد والتخريد المركزية .
10. وضع الخطط لاستقبال الزوار والوفود الخاصة والعامة .
11. التنسيق والتعاون مع الأجهزة الأمنية كلما تطلبت الحاجة .
12. العمل على نشر ثقافة الأمن والسلامة لدى كافة الموظفين بما يضمن تطبيق مفهوم الأمن الذاتي وتحقيقاً لمبدأ الأمن مسؤولية الجميع .
13. تنظيم آلية عمل لضبط الإقفال والمفاتيح للمكاتب والمخازن والخزائن بما يؤمن متطلبات الأمن والحماية في الأحوال العادية والطارئة وفق أحدث التقنيات المتوفرة .
14. وضع السياسات التي تكفل توفير بيئة آمنة وصحية للعاملين بالمؤسسة وفق المعايير الدولية والقوانين والتشريعات النافذة .
15. التأمين ضد المخاطر التي تواجه الصندوق .
16. وضع سياسة لتجهيز كافة ممتلكات الصندوق بأنظمة الحريق والإنذار المبكر وأجهزة المراقبة ومعدات التفتيش والوقاية الشخصية أو أي أجهزة أو منظومات أخرى تخص عمل الإدارة والإشتراك في وضع المواصفات الفنية لهذه المعدات والأجهزة والتحقيق من فاعليتها وملامتها لطبيعة العمل والتأكد من صلاحيتها وسلامتها وتطويرها وتحديثها وفق أحدث التقنيات وكذلك الإشراف على تشغيلها .
17. وضع الخطط اللازمة لحالات الطوارئ والإخلاء والإنقاذ .
18. التأكد على إتباع كافة الجهات المتعاقدة مع الصندوق لأنظمة السلامة والصحة المهنية (وبالأخص في مجالات الإعاشة أو التي لها علاقة مباشرة بموظفي الصندوق أو ممتلكاته) .



19. إعداد تصاريح العمل قبل البدء في أعمال الصيانة التي قد تهدد صحة أو سلامة العاملين .
20. تطبيق ومراقبة إجراءات السلامة المرورية على الآليات التابعة للصندوق .
21. المشاركة مع إدارة التسجيل والإشترابات والتفتيش في حملات التفتيش وذلك لتوعية الجهات لأهمية إتباع إجراءات الأمن والسلامة بهدف تقليل إصابات العمل وأمراض المهنة وكذلك المساهمة في تعريف المفتشين المرافقين بالحملة بأي قصور في إجراءات الأمن والسلامة لدى هذه الجهات .
22. التأكيد على الالتزام بتطبيق معايير الأمن والسلامة لكافة الإدارات والفروع وشركات الصندوق وذلك من خلال زيارات دورية مخططة ومفاجئة .
23. إعداد التقارير الخاصة بالانحرافات التي يتم اكتشافها في إجراءات الأمن والسلامة وإحالتها إلى الإدارة العليا .
24. تلقي التقارير من الأقسام بالفروع والعمل على دراستها وتحليلها واتخاذ ما يلزم من إجراءات حيالها .
25. أي مهام أخرى تكلف بها الإدارة .

مادة (4)

تتضمن إدارة المخاطر ومنع الخسائر الإقتسام الآتية :-

أولاً: قسم تقييم وتحليل المخاطر ومنع الخسائر ويختص بالآتي :-

1. تقييم وتحليل المخاطر (مادية - طبيعية - مالية - قانونية - إدارية - أو أي مخاطر أخرى تواجه المؤسسة) الواردة من الإدارات والفروع والشركات التابعة لإدارة صندوق الضمان الاجتماعي بحيث يتم تحديد ضررها وترتيب أولويات معالجتها وفق المعايير المحلية والدولية .
2. وضع الخطط الكفيلة للاستجابة للمخاطر ومواجهتها ومتابعة تنفيذ هذه الخطط وتحديثها .
3. إعداد تقارير دورية عن المخاطر الخاصة بالمؤسسة وإحالتها إلى الإدارة العليا .

ثانياً: قسم الأمن وحماية الممتلكات الضمانية ويختص بالآتي :-

1. حفظ النظام ولارتقاء بمستوي الانضباط داخل المؤسسة .
2. وضع سياسة لإصدار بطاقات التعريف ونماذج تصاريح الدخول للعاملين والزوار والمركبات .
3. وضع سياسة للإشراف والتحكم في منافذ الدخول والخروج من وإلى إدارة الصندوق وفروعه ومكتب خدماته ومخازنه والمراكز الرئيسية لمعلوماته ووثائقه المستندية أو أي ممتلكات أخرى وفق أحدث التقنيات .
4. وضع سياسة لتنظيم والإشراف على مكاتب الاستعلامات والحراسة لكافة ممتلكات الصندوق .
5. القيام بالتحقيق وجمع المعلومات في حالات إصابات العمل أو أمراض المهنة ان وجدت وكذلك التحقيق الأولي في حالة السرقة أو الحريق أو الإتلاف أو أي مخالفات إدارية أخرى وذلك بالتنسيق مع الإدارات المختصة مع مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بعد كل حادثه بهدف تحسين وضمان جودة الأمن والسلامة .
6. المشاركة في لجان الجرد والتخريد .
7. وضع الخطط لاستقبال الزوار والوفود الخاصة والعامه .



8. التنسيق والتعاون مع الأجهزة الأمنية كلما تطلبت الحاجة .
9. تنظيم آلية عمل لضبط الإقفال والمفاتيح للمكاتب والمخازن والخزائن بما يؤمن متطلبات الأمن والحماية في الأحوال العادية والطارئة وفق أحدث التقنيات المتوفرة .

ثالثاً: قسم السلامة والبيئة ويختص بالآتي :-

1. وضع السياسات التي تكفل توفير بيئة آمنة وصحية للعاملين بالمؤسسة وفق المعايير الدولية والقوانين والتشريعات النافذة .
2. التأمين الصحي للموظفين وكذلك التأمين ضد المخاطر التي تواجه الصندوق .
3. وضع الخطط اللازمة لحالات الطوارئ والإخلاء والإنقاذ .
4. التأكيد على إتباع كافة الجهات المتعاقدة مع الصندوق لأنظمة السلامة والصحة المهنية (وبالأخص في مجالات الإعاشة أو التي لها علاقة مباشرة بموظفي الصندوق أو ممتلكاته) .
5. إعداد تصاريح العمل قبل البدء في أعمال الصيانة التي قد تهدد صحة أو سلامة العاملين .
6. تطبيق ومراقبة إجراءات السلامة المرورية على الآليات التابعة للصندوق .

رابعاً: قسم المتابعة والتدقيق ويختص بالآتي :-

1. التأكيد على الالتزام بتطبيق معايير الأمن والسلامة لكافة الإدارات والفروع وشركات الصندوق وذلك من خلال زيارات دورية مخططة ومفاجئة .
2. إعداد التقارير الخاصة بالانحرافات التي يتم اكتشافها في إجراءات الأمن والسلامة وإحالتها إلى الإدارة العليا .

مادة (5)

- يختص قسم المخاطر ومنع الخسائر بالفروع والوحدات التابعة له بالآتي :-**
1. تحديد المخاطر التي تواجه العمل وإحالتها للإدارة (مادية - طبيعية - مالية - قانونية - إدارية - أو أي مخاطر أخرى تواجه الفرع) .
 2. الإشراف والتحكم في منافذ الدخول والخروج من وإلى إدارة الفرع ومكاتب خدماته ومخازنه والمراكز الرئيسية لمعلوماته ووثائقه المستندية أو أي ممتلكات أخرى .
 3. تنظيم والإشراف على مكاتب الاستعلامات والحراسة لإدارة الفرع والمكاتب والممتلكات التابعة له .
 4. القيام بالتحقيق الأولي وجمع المعلومات في حالات إصابات العمل أو أمراض المهنة ان وجدت وكذلك التحقيق الأولي في حالة السرقة أو الحريق أو الإتلاف أو أي مخالفات إدارية أخرى وذلك بالتنسيق مع الأقسام المختصة وإحالة تقرير مفصل بالخصوص لإدارة المخاطر ومنع الخسائر .
 5. المشاركة في لجان الجرد والتخريد بالفرع .
 6. التنسيق والتعاون مع الأجهزة الأمنية كلما تطلبت الحاجة .
 7. العمل على تطبيق آلية العمل المعتمدة من الإدارة لضبط الإقفال والمفاتيح للمكاتب والمخازن والخزائن بما يؤمن متطلبات الأمن والحماية في الأحوال العادية والطارئة وفق أحدث التقنيات المتوفرة .
 8. الإشراف على تجهيز مقر الفرع والمكاتب والممتلكات التابعة له بأنظمة الحريق والإنذار المبكر وكافة الأجهزة والمعدات والمنظومات الأخرى الخاصة بعمل القسم والتحقيق من فاعليتها وملائمتها لطبيعة العمل والتأكد من صلاحيتها وسلامتها وكذلك الإشراف على تشغيلها .



9. التأكيد على إتباع كافة الجهات المتعاقدة مع الفرع لأنظمة السلامة والصحة المهنية (وبالأخص في مجالات الإعاشة أو التي لها علاقة مباشرة بموظفي الصندوق أو ممتلكاته) .
10. التأكيد على الالتزام بتطبيق معايير الأمن والسلامة والصحة المهنية بكافة المقرات التابعة للفرع والتي تكفل توفير بيئة آمنة وصحية للعاملين بالمؤسسة .
11. التأمين ضد المخاطر التي تواجه الفرع .
12. تطبيق ومراقبة إجراءات السلامة المرورية على الآليات التابعة للفرع .
13. المشاركة مع قسم التسجيل والأشترابات والتفتيش في حملات التفتيش وذلك لتوعية الجهات لأهمية إتباع إجراءات الأمن والسلامة بهدف تقليل إصابات العمل وأمراض المهنة وكذلك المساهمة في تعريف المفتشين المراقبين بالحملة بأي قصور في إجراءات الأمن والسلامة لدى هذه الجهات .
14. إعداد التقارير الخاصة بالانحرافات التي يتم اكتشافها في إجراءات الأمن والسلامة وإحالتها الى الإدارة للمخاطر ومنح الخصائر .
15. أي مهام أخرى يكلف بها القسم .
- ويضـم هـذا القسـم الوحدـات الأتـيـة :-**

أولاً: وحدة الأمن والسلامة .
ثانياً: وحدة تحديد المخاطر .

■ يتبع قسم المخاطر ومنع الخصائر بالفروع والوحدات التابعة له لمدير الفرع مباشرة .

مادة (6)

- تختص وحدة المخاطر ومنح الخصائر بالمكاتب التابعة للفروع بالآتي :-**
1. تحديد المخاطر التي قد تواجه العمل وإحالتها لإدارة الفرع .
 2. الإشراف على أعضاء الأمن والسلامة بالمكاتب والتأكد على القيام بالأعمال المكلفين بها .
 3. الإشراف على أجهزة ومعدات الأمن والسلامة بالمكاتب والتأكد على عملها بشكل جيد وإحالة أي ملاحظات قد تعرقل عملها لإدارة إدارة الفرع .
 4. إحالة أي مخالفات في إجراءات الأمن والسلامة لإدارة الفرع أولاً بأول .
 5. أي مهام أخرى تكلف بها الوحدة .

مادة (7)

يُعمل بهذا القرار اعتباراً من تاريخ صدوره ، وعلى كل فيما يخصه التنفيذ.

د. إدريس حفيظة المبروك
رئيس مجلس إدارة صندوق الصمان الاجتماعي



الموافق: 19 / 4 / 2015 م.
ريم الشكري : الجريسي