



قرار

إن وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية - رئيس المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية، بناءً على الصلاحيات الممنوحة له نظاماً. وبعد الاطلاع على المادة (العشرين) من لائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٣٣٢٣٢ وتاريخ ١٤٤٧/٣/١١ هـ

يُقرَّر ما يلي:

أولاً: اعتماد الدليل الإجرائي للائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية، وفقاً للصيغة المرفقة لهذا القرار.

ثانياً: يلغي هذا الدليل الإجرائي كل ما يتعارض معه من أحكام.

ثالثاً: ينشر هذا الدليل الإجرائي على الموقع الإلكتروني للوزارة والمجلس.

رابعاً: على الأمين العام للمجلس اتخاذ ما يلزم لتنفيذه.

الفوزير

والله الموفق

وزير الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية
رئيس المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية

م. أحمد بن سليمان الراجحي



**الدليل الإجرائي للائحة فحوصات
اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية
النسخة الأولى 2026م**

2	المحتويات
4	الفصل الأول
4	التعريفات
4	المقدمة
4	1- التعاريف
5	الفصل الثاني
5	الهدف والنطاق
6	2- الهدف
6	3- نطاق التطبيق
7	الفصل الثالث
7	الأحكام العامة
8	4- طلب الوثائق والمستندات الإضافية
8	5- حماية أمن المعلومات
8	6- نشر البيانات ومؤشرات الأداء
8	7- تفويض الجهات الخارجية لأعمال التقييم
8	8- قنوات التواصل
9	الفصل الرابع
9	الأدوار والمسؤوليات
10	9- الأدوار والمسؤوليات
12	الضوابط الخاصة بفحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية
12	الفصل الخامس
13	10- مؤهلات الفريق الطبي
13	11- تطبيق الفحوصات المهنية
13	12- التزامات المسؤول الأول وصاحب العمل
13	13- التدرج الزمني للتطبيق
14	14- معالجة الفحوصات السابقة
14	15- التزامات العاملين/ الموظفين
15	16- الإبلاغ عن المخالفات
15	17- اختيار نموذج فحص اللياقة المهنية
15	18- العلاقة بين الفحص الطبي والضوابط الوقائية
16	19- مكونات فحوصات اللياقة المهنية
16	20- آليات فحوصات اللياقة المهنية
17	21- برامج فحوصات اللياقة المهنية
18	22- فحوصات المهن ذات المخاطر العالية
18	23- إدارة نتائج الفحوصات
19	24- إجراءات الاعتراض
20	25- الالتزام بالنماذج المعتمدة
20	26- إدارة السجلات الصحية



22	الفصل السادس
22	التحول الرقمي وإدارة منظومة فحوصات اللياقة المهنية
23	27- النظام الإلكتروني لفحوصات اللياقة المهنية
23	28- التكامل التقني
23	29- حوكمة البيانات
24	إدارة مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية
24	الفصل السابع
25	30- خدمات فحوصات اللياقة المهنية من خلال المرافق الداخلية
25	31- تصنيف مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية
25	32- النماذج التشغيلية للخدمات الإلكترونية
25	33- متطلبات الاعتماد
26	
26	الفصل الثامن
26	التقييم المستمر للياقة المهنية
27	34- التقييم المستمر
27	35- المشاركة في التقييم المستمر
27	36- أدوات التقييم المستمر
28	الفصل التاسع
28	طبيعة البيانات والسرية
29	37- طبيعة المعلومات
29	38- سرية البيانات
29	مؤشرات الأداء KPIS
29	مخططات تدفق الفحص FLOW CHART
30	مخطط التعامل مع الفحص الدوري
30	كود الوظيفة:
30	مخطط التعامل مع الفحص المهني لنهاية الخدمة





التعريفات



المقدمة

تم إعداد هذا الدليل استناداً للمادة (20) من لائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية الصادرة بالقرار الوزاري رقم 33232 وتاريخ 1447/3/11 هـ.

1- التعاريف

أ- يكون للألفاظ والعبارات الواردة في هذا الدليل المعاني الموضحة أمام كل منها في بند التعريفات من لائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.

ب- يقصد بالألفاظ والعبارات أينما وردت في هذا الدليل المعاني المبينة أمامها ما لم يقتض خلاف ذلك.

لائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.	اللائحة
الدليل الإجرائي لللائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.	الدليل
المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية.	المجلس
هي توصيات داعمة أو احتياطات إضافية تُقدّم العامل/ للموظف وصاحب العمل/ المسؤول الأول من قبل الطبيب المهني دون أن تغتير جوهر وظيفة العامل/ الموظف أو تمنعه من القيام بأي من مهامه التي يقوم بها.	الاعتبارات (Consideration)
هي شروط إلزامية ومحددة تُفرض على العامل/ الموظف من قبل الطبيب المتخصص في الطب المهني لتقليل المخاطر وضمان السلامة.	القيود (Restriction)
لجنة مستقلة تُشكل في أمانة المجلس، للنظر في الاعتراضات المقدمة على نتائج الفحوصات الطبية والفنية، وتختص بمراجعة الملفات الطبية والفحوصات والتقارير الفنية ذات الصلة، ولها الحق في طلب إجراء فحوص إضافية أو الاستعانة برأي طبي محايد من طبيب فاحص مهني مستقل لضمان دقة وموضوعية القرارات.	لجنة الاعتراضات
القنوات الرقمية المعتمدة من المجلس، لإدارة خدمات فحوصات اللياقة المهنية بشكل متكامل، ابتداءً من طلب الفحص وحتى إصدار قرار اللياقة المهنية.	النظام الإلكتروني لفحوصات اللياقة المهنية

الهدف والنطاق

2- الهدف

يهدف هذا الدليل إلى تنظيم إجراءات تطبيق لائحة فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية، بما يكفل توحيد آليات الالتزام بالمتطلبات النظامية المعتمدة، وذلك من خلال ما يلي:

- وضع ضوابط إجرائية لتطبيق اللائحة.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات بين الجهات المعنية.
- ضمان الالتزام بمتطلبات فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.
- توفير أدوات تشغيلية تساعد على التطبيق الفعال.

3- نطاق التطبيق

أ- يسري تطبيق هذا الدليل على جميع العاملين/ الموظفين في الجهات العامة، ومنشآت القطاع الخاص، والمنظمات غير الربحية، بغض النظر عن نوع العلاقة التعاقدية أو طبيعة العمل، وتشمل الموظفين الدائمين، والعاملين/ الموظفين بعقود مؤقتة أو موسمية، والمتدربين، وذوي الإعاقة، والعاملين/ الموظفين بنظام العمل عن بُعد.

ب- ما لم يرد بشأنه تنظيم في هذا الدليل يُرجع للأحكام الواردة في اللائحة.

3

الفصل الثالث

الأحكام العامة



4- طلب الوثائق والمستندات الإضافية

للمجلس طلب الحصول على وثائق إضافية مثل المستندات أو ما يماثلها.

5- حماية أمن المعلومات

تُعمد إجراءات وتدابير صارمة لضمان أمن المعلومات والتكنولوجيا وحمايتها لمنع فقدان، أو سوء الاستخدام، أو التعديل، أو الوصول غير المصرح به إلى النظام الإلكتروني وذلك وفقاً لضوابط سياسة حوكمة البيانات الوطنية والتنظيمات ذات العلاقة.

6- نشر البيانات ومؤشرات الأداء

يجوز للمجلس نشر مؤشرات عامة دون الإفصاح عن بيانات شخصية، مثل:

- نسبة الامتثال للفحوصات المهنية.
- معدلات الإصابة بالأمراض المهنية والأمراض غير المعدية.
- مستوى التزام المنشآت بالفحوصات الدورية.

7- تفويض الجهات الخارجية لأعمال التقييم

يجوز للمجلس تفويض جهات خارجية معتمدة لتنفيذ:

- تقييم اللياقة المهنية.
- التدقيق على الجهات العامة ومنشآت القطاع الخاص والمنظمات غير ربحية.
- مراجعة جودة الفحوصات.

يجب أن تكون الجهة/المنشأة المفوضة مستقلة ومرخصة.

8- قنوات التواصل

للمجلس إنشاء قنوات تواصل يتم من خلالها استقبال الملاحظات عن فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.

4

الفصل الرابع

الأدوار والمسؤوليات



9- الأدوار والمسؤوليات

تحدد الأدوار والمسؤوليات المسندة إلى الأطراف ذات العلاقة بتطبيق أحكام هذا الدليل، بما يشمل الجهات العامة، وأصحاب العمل، والعمال/ الموظفين، ومقدمي الخدمات، وذلك بما يضمن التكامل في تنفيذ متطلبات فحوصات اللياقة المهنية وتعزيز حماية صحة العاملين/ الموظفين وسلامتهم:

أ. المجلس الوطني للسلامة والصحة المهنية

- إعداد وتحديث اللائحة والأدلة والنماذج الإجرائية ذات العلاقة.
- اعتماد مقدمي الخدمات في البرنامج والإشراف على أدائهم.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة لتعزيز التكامل في تطبيق الأنظمة واللوائح.
- استقبال الملاحظات عن فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.
- استقبال ودراسة الاعتراضات المتعلقة بنتائج فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.

ب. صاحب العمل/ المسؤول الأول

- ضمان إجراء فحوصات اللياقة المهنية للعاملين/ الموظفين وفق النماذج المعتمدة والمهن المحددة لهم، ومتابعة الالتزام بالفحوصات الدورية.
- تمكين العامل/ الموظف من إجراء الفحوصات وتوفير الموارد اللازمة لذلك.
- إشعار الطبيب المهني بأي مخاطر أو تعرضات مهنية قد تؤثر على صحة العامل/ الموظف، وإحالاته عند الحاجة لتقييم لياقته.
- ضمان حصول العامل/ الموظف على المراقبة الصحية المناسبة لطبيعة المخاطر في بيئة العمل.
- الالتزام بعدم السماح لغير المختصين والمعتمدين في مجال الصحة المهنية من المجلس بممارسة أي مهام تتعلق بالمراقبة الصحية للعاملين/ الموظفين، ويشمل ذلك إجراء فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية.
- إنشاء وحفظ سجلات صحية مهنية وفق نظام حماية البيانات الشخصية ومشاركتها عبر القنوات المعتمدة.
- الالتزام بأحكام اللائحة واتخاذ التدابير التنظيمية اللازمة لتطبيقها.
- توفير عمل بديل مناسب عند عدم اللياقة الطبية، مع إعادة التقييم عند تغير الحالة الصحية.

ج. العامل/ الموظف

- الالتزام بالخضوع لفحوصات اللياقة المهنية وفق متطلبات اللائحة والنماذج المعتمدة وبما يتناسب مع طبيعة مهامه الوظيفية.
- التقيد بالإجراءات التنظيمية والمواعيد المحددة لإجراء الفحوصات، والتنسيق مع الجهة المختصة داخل المنشأة لضمان استكمالها في الوقت المحدد.
- الإفصاح بدقة وشفافية عن أي أعراض، أو إصابات، أو حالات صحية، أو أمراض مهنية ذات صلة بالعمل، وتقديم المعلومات الصحية المطلوبة وفق النماذج المعتمدة.
- المبادرة بإبلاغ صاحب العمل أو من يمثله فورًا بأي مخاطر أو ممارسات أو عيوب في بيئة العمل قد تؤثر على سلامته أو سلامة الآخرين.
- الالتزام بالتوصيات الطبية الصادرة بشأن حالته الصحية بما يضمن سلامته واستمرارية أدائه لمهامه الوظيفية.

د. مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية

- الحصول على الاعتماد من المجلس قبل تقديم الخدمات، والمحافظة على سريان الاعتماد وفق المتطلبات التنظيمية.
- الالتزام بالمعايير الطبية والمهنية المعتمدة عند إجراء الفحوصات.
- ضمان دقة نتائج الفحوصات.
- حماية سرية البيانات والمعلومات الصحية للعاملين/ الموظفين، والالتزام بنظام حماية البيانات الشخصية والضوابط ذات العلاقة.
- توفير كوادرات طبية وفنية مؤهلة ومرخصة ومعتمدة لممارسة مهام فحوصات اللياقة المهنية والأمراض غير المعدية وفق نطاق اختصاصها.

هـ. لجنة الاعتراضات

- النظر في طلبات الاعتراض المقدمة على نتائج فحوصات اللياقة الطبية المهنية، والتحقق من استيفائها للمتطلبات النظامية المعتمدة.
- مراجعة وتحليل التقارير ونتائج الفحوصات الصادرة عن الجهات الطبية المعتمدة.
- التحقق من تطبيق الإجراءات المتبعة عند إجراء الفحوصات ومدى الالتزام بالاشتراطات التنظيمية ذات العلاقة.
- طلب استكمال المعلومات أو المستندات الداعمة للاعتراض متى ما رأت اللجنة ضرورة لذلك.
- التوصية بإعادة الفحص لدى جهة طبية معتمدة أخرى عند الحاجة لضمان الموضوعية ودقة التقييم.
- إصدار قرار مسبب ومكتوب بشأن الاعتراض، مستند إلى أسس طبية ونظامية واضحة.
- التقييد بالاطر الزمنية المحددة للبت في الاعتراضات وإشعار الأطراف المعنية بالقرار عبر القنوات الرسمية المعتمدة.
- المحافظة على سرية المعلومات الطبية والبيانات الشخصية والالتزام بالأنظمة ذات العلاقة.
- توثيق جميع إجراءات دراسة الاعتراض وحفظ السجلات وفق سياسات الحوكمة والأرشفة المعتمدة.
- رفع التوصيات اللازمة لتحسين وتطوير إجراءات فحوصات اللياقة الطبية المهنية بما يعزز الجودة والشفافية والامتثال النظامي.

الضوابط الخاصة بفحوصات اللياقة المهنية
والأمراض غير المعدية

10- مؤهلات الفريق الطبي

- يجب أن يُجرى الفحص الطبي للياقة المهنية من فريق طبي متخصص وتحت إشراف طبيب متخصص في الطب المهني بالجهة مقدمة خدمات الفحوصات المهنية.
- يجب أن يمتلك الفريق الطبي الذي يجري الفحوصات السريرية (الإكلينيكية) الخبرة اللازمة لإجراء الفحوصات المهنية.
- يجب أن تكون الجهة مقدمة خدمات الفحوصات المهنية معتمدة من المجلس بما يتوافق مع لائحة ترخيص واعتماد مزاولي ومقدمي خدمات السلامة والصحة المهنية.

11- تطبيق الفحوصات المهنية

أ- الفحص قبل التعيين/التوظيف:

- يلزم اجتياز الفحص الطبي قبل التعيين لإتمام إجراءات التعيين / التوظيف.
- يجب أن يتم الفحص وفق النموذج المعتمد للمهنة المرشح لها.
- لا يجوز مباشرة العمل قبل صدور نتيجة الفحص واعتمادها لكل مرشح من خلال طبيب متخصص في الطب المهني.

ب- الفحوصات أثناء العمل:

يُجرى الفحص في الحالات التالية:

- بعد وقوع إصابة مهنية أو مرض مهني يستدعي الغياب عن العمل.
- يجب أن يحال العامل/ الموظف للطبيب المختص في الطب المهني فوراً من قبل المنشأة/ الجهة عند وجود شكوك حول قدرة العامل/ الموظف على أداء عمله لأسباب سلوكية أو تغير سريع في الأداء مع توضيح مبررات ذلك.
- عند الحاجة إلى فحص دوري حسب المهنة.
- عند تغيير المهنة.
- عند حدوث تغيير في بيئة العمل، ويشمل ذلك التكليف الدائم أو المؤقت أو عند إدخال تعديلات على طبيعة المهام تتطلب نماذج فحص مختلفة.
- عند التقاعد في حالات التعرض طويل الأمد.

12- التزامات المسؤول الأول وصاحب العمل

أ. عند حدوث تغير في الحالة الصحية:

يجب إعادة تقييم العامل/ الموظف المتقدم بما يتناسب مع العمل البديل بناءً على القيود الطبية المحددة من قبل طبيب متخصص في الطب المهني.

ب. عند تحسن الحالة الصحية للعامل/الموظف:

- يجب إجراء تقييم شامل للعامل/الموظف من خلال طبيب متخصص في الطب المهني لإعادته إلى عمله الأصلي.
- يشترط اجتياز فحص اللياقة المهنية قبل العودة للعمل وتقييمه من خلال الطبيب المتخصص في الطب المهني.

13- التدرج الزمني للتطبيق

يتم تطبيق متطلبات فحوصات اللياقة المهنية بشكل تدريجي وفق مراحل زمنية تبدأ من تاريخ نفاذ اللائحة:

أ. المرحلة الأولى - خلال (6) الأشهر الأولى:

- تطبق فحوصات اللياقة المهنية على جميع العاملين/ الموظفين قبل مباشرة العمل.
- تقوم جميع الجهات والمنشآت بإجراء فحوصات اللياقة المهنية للعاملين/ الموظفين لديها ورفع النتائج عن طريق النظام الإلكتروني.

ب. المرحلة الثانية - تبدأ من انتهاء المرحلة الأولى ولمدة (12) شهر:

- التوسع في تطبيق الفحوصات على العاملين/ الموظفين على رأس العمل بشكل تدريجي، وتكون الأولوية للمنشآت المصنفة ذات المخاطر العالية.
- استكمال ربط الجهات والمنشآت بالنظام الإلكتروني.
- ج. المرحلة الثالثة - تبدأ بعد انتهاء المرحلة الثانية:
 - التطبيق الكامل على جميع الجهات والمنشآت والعاملين/ الموظفين في كافة القطاعات والأنشطة الاقتصادية.
 - تُلزم جميع الجهات/ المنشآت/ القطاع غير الربحي بالامتثال الكامل لمتطلبات هذا الدليل.

14- معالجة الفحوصات السابقة

- أ. معالجة سجلات اللياقة المهنية السابقة:
- يجوز للجهات/ المنشآت خلال المرحلتين الأولى والثانية الاستفادة من سجلات اللياقة المهنية المعتمدة لديها سابقاً (العاملين/ الموظفين على رأس العمل) وفقاً لما يلي:
- أولاً/ الفحوصات الدورية:
- يعتد بنتائج الفحوصات السابقة متى ما كانت ضمن دورية الفحص المعتمدة للمهنة، وتعد صالحة حتى إعادة موعد الفحص المحدد.
- ثانياً/ الفحوصات الأخرى:
- تحدد أمانة المجلس مدة صلاحيتها وفقاً لطبيعة الفحص وطبيعة العمل ومستوى المخاطر.
- ب. اعتماد السجلات السابقة:
- لاعتقاد السجلات السابقة يشترط ما يلي:
1. صدورها من جهة مرخصة أو منشأة معتمدة نظامياً في المملكة العربية السعودية.
 2. ارتباطها بطبيعة العمل.
 3. توافقها مع النماذج المعتمدة.
 4. إدخالها في النظام الإلكتروني المعتمد.
 5. خضوعها للتحقق وفق ما يقرره المجلس.
- ج. للمجلس عدم اعتماد الفحوصات السابقة أو طلب إعادة الفحص عند الحاجة لذلك.

15- التزامات العاملين/ الموظفين

- أ- الخضوع للفحوصات
- يلتزم العامل/ الموظف بالخضوع لفحوصات اللياقة المهنية المطلوبة حسب تقييم وتحليل المخاطر.
 - يجب الالتزام بالنماذج المعتمدة في اللوائح وجدول الفحوصات المحدد من المنشأة/الجهة.
 - يجب أن يشمل فحص اللياقة جميع العاملين/ الموظفين في المنشأة/ الجهة بجميع فئاتهم دون استثناء، على سبيل المثال لا الحصر: الموظفين الرسميين - المتعاقدين - العاملين/ الموظفين من خلال شركات مزودة للخدمات - العاملين/ الموظفين بنظام النوبات أو الورديات - العاملين/ الموظفين بدوام جزئي.
- ب- الإفصاح
- يجب على العامل/ الموظف الإفصاح عن أي أعراض، أو تعرضات، أو إصابات، أو أمراض مهنية، أو غيرها عبر الاستبيان المعتمد وذلك من خلال القنوات التي يتيحها المجلس.
 - مع مراعاة ما ورد في المادة (19) من اللائحة تلغى شهادة اللياقة المهنية عند إخفاء المعلومات المتعلقة بالاستبيان المعتمد.
- ج- الإبلاغ عن المخاطر
- يجب على العامل/ الموظف إشعار صاحب العمل/ المسؤول الأول فوراً بأي مخاطر أو عيوب أو ممارسات قد تؤثر على سلامته أو سلامة الآخرين.
 - يشمل ذلك: الأعطال، التسربات، السلوكيات غير الآمنة، أو أي ظروف خطيرة.

16- الإبلاغ عن المخالفات

- يجوز لأي عامل أو موظف تقديم بلاغ للجهات المتخصصة عند وجود مخالفات تتعلق بعدم تنفيذ متطلبات اللائحة.
- يحظر اتخاذ أي إجراء ضد العامل/ الموظف الذي يقدم بلاغاً بحسن النية.

17- اختيار نموذج فحص اللياقة المهنية

- تحديد النموذج المناسب
يجب اختيار نموذج الفحص الطبي بناءً على المعايير التالية:
- أ. العمل الفعلي
المهام الفعلية التي يؤديها العامل/ الموظف.
 - ب. الوصف الوظيفي
يجب أن يتوافق الفحص مع المهام المذكورة في الوصف الوظيفي للعامل/الموظف.
 - ج. نوعية المواد أو العوامل التي يتعرض لها العامل/ الموظف وتشمل:
 - العوامل الفيزيائية.
 - العوامل الكيميائية.
 - العوامل الحيوية.
 - العوامل النفسية الاجتماعية.
 - د. مستوى التعرض
تركيز المادة ومدة التعرض لها.
 - هـ. توصيف التعرض
يعتمد على مقارنة مستوى التعرض الفعلي بحدود التعرض المسموحة واحتمالية الضرر.
 - و. إدارة المخاطر
 - تشمل تقييم فاعلية نظام السيطرة التسلسلي.
 - المراقبة والرصد الصحي.

18- العلاقة بين الفحص الطبي والضوابط الوقائية

- أ-حظر الاعتماد على الفحص الطبي كوسيلة حماية
- يُحظر على المنشآت استخدام فحص اللياقة المهنية كبديل عن تطبيق الضوابط الوقائية في نظام السيطرة التسلسلي ويشمل الإزالة، ثم الاستبدال، ثم الضوابط الهندسية أو الإدارية أو معدات الحماية الشخصية.
 - يجب أن تُطبق إجراءات التحكم بالمخاطر دون الاعتماد على نتائج الفحص الطبي.
- ب- استخدام نتائج الفحص لتقييم فاعلية تدابير نظام التحكم والسيطرة التسلسلي
يجوز استخدام نتائج الفحص الطبي لتقييم مدى فاعلية تدابير التحكم المطبقة على العاملين/ الموظفين مثلاً فحوص السمع المسحية أو نسبة المعادن الثقيلة في الجسم للاستدلال على فاعلية تدابير نظام التحكم والسيطرة التسلسلي.
- ج- دعم القرار بتطبيق تدابير وقائية جديدة
- تُستخدم نتائج الفحوصات لدعم قرار الجهة/ المنشأة في تطبيق تدابير وقائية إضافية أو أكثر فاعلية.
 - يجب أن تُوثق الأسباب التي تستدعي تعزيز التدابير الوقائية.
- د- مسؤولية الجهة أو المنشأة
- صاحب العمل/ المسؤول الأول مسؤولاً مسؤولاً كاملة عن ضمان بيئة عمل آمنة بغض النظر عن نتائج الفحوصات.

- يجب تطبيق مبدأ التسلسل الهرمي من الأكثر فاعلية الى الأقل في السيطرة على المخاطر وفق التالي:
 1. الإزالة.
 2. الاستبدال.
 3. الضوابط الهندسية وتشمل العزل والتهوية.
 4. الضوابط الإدارية.
 5. معدات الوقاية الشخصية.
- حيث إن الفحص الطبي وسيلة رصد وليس وقاية وقد يدل على قصور في نظام التحكم والسيطرة التسلسلي.

19-مكونات فحوصات اللياقة المهنية

أ-استبانة اللياقة المهنية

يجب على العامل/ الموظف استكمال الإقرار الشخصي والاستبانة الملحقة باللائحة قبل إجراء فحص اللياقة المهنية من خلال القنوات التي يعتمدها المجلس.

ب- تطبيق الفحوصات وفقاً للنماذج المعتمدة.
يتم إجراء الفحوصات للعاملين/ الموظفين لتقييم اللياقة المهنية وفقاً لمهنة العامل/ الموظف بما يتوافق مع نماذج الفحوصات المعتمدة باللائحة.

ج- الفحوصات المخبرية والإشعاعية

تُجرى الفحوصات المخبرية والإشعاعية في المختبرات والمراكز المعتمدة حسب طبيعة المهنة والتعرضات الفيزيائية أو الكيميائية أو أي تعرضات أخرى مرتبطة بها ووفقاً لما يحدده الطبيب المختص بما يتوافق مع النماذج المعتمدة باللائحة.

د- الفحص التخصصي الإضافي

- يجوز إضافة الفحوصات التخصصية من قبل صاحب العمل/ المسؤول الأول أو من يفوضه بناءً على تقييم وتحليل المخاطر أو بطلب من الطبيب المهني المختص.
- من أمثلة الفحوصات التخصصية الإضافية:
 - وظائف التنفس.
 - اختبار ملاءمة أجهزة الوقاية التنفسية (للمهن والمهام التي تتطلب لبس أجهزة الوقاية التنفسية والذي يقوم به هو أخصائي السلامة والصحة المهنية في المنشأة/الجهة).
 - فحوصات السمية.
 - فحص السمع.

20-آليات فحوصات اللياقة المهنية

أ-فحص اللياقة المهنية قبل التعيين/التوظيف:

- يجب إجراء الفحص لجميع المرشحين قبل إتمام التعيين / التوظيف.
- يشمل الفحص:
 - الإقرار والاستبانة.
 - تاريخ التعرض المهني.
 - الفحوصات المحددة في النموذج المعتمد للمهنة.
- تصدر شهادة اللياقة المهنية من المجلس ويتم إبلاغ العاملين/ الموظفين وأصحاب العمل بها من خلال النظام الإلكتروني الذي يعتمده المجلس.

ب- فحص اللياقة المهنية الدوري:

- يُجرى الفحص الدوري وفق فترات زمنية منتظمة حسب طبيعة المهنة وتقييم وتحليل المخاطر.
- تُعد الفحوصات الدورية إلزامية للمهن ذات المخاطر العالية.
- قد تكون بعض الفحوصات الدورية مقيدة نظاماً أو قد تعتمد على نتائج تقييم وتحليل المخاطر ويمكن الرجوع لها في لائحة تنظيم العمل في المهن ذات المخاطر العالية أو دليل التعرضات.

- يكون تكرار الفحوصات كل 3 سنوات لجميع المهن المصنفة ذات المخاطر العالية، ما لم يحدد الطبيب المهني المختص أو يحدد المجلس أي تشريعات بناءً على طبيعة المهنة وتقييم وتحليل المخاطر.

ج- فحص اللياقة المهني الاستثنائي:

- يجب على صاحب العمل/ المسؤول الأول طلب إجراء الفحص الاستثنائي حسب النماذج المعتمدة في الحالات التالية:
 - وقوع حادث.
 - تغير ملحوظ في الأداء أو السلوك.
 - ظهور علامات مبكرة لأمراض مهنية أو غيرها.
 - وجود حالات متشابهة في عدد من العاملين/ الموظفين ناتجة عن التعرض لمخاطر مهنية.
- يجب على صاحب العمل/ المسؤول الأول والطبيب المتخصص في الطب المهني الإبلاغ عن الإصابات المهنية للجهات المتخصصة من خلال منصة الإبلاغ عن الحوادث.

21- برامج فحوصات اللياقة المهنية

أ- الفحوصات الأولية الإلزامية:

تشمل الفحوصات الأولية الإلزامية ما يلي:

- استبيان اللياقة المهنية.
- تقييم العلامات الحيوية.
- فحص الحواس.
- الفحص الإكلينيكي السريري التفصيلي الشامل عند الحاجة لذلك.
- الفحوصات المخبرية والإشعاعية عند الحاجة لذلك.

فحوصات إضافية:

- يجب على صاحب العمل/ المسؤول الأول إجراء الفحوصات الإضافية التي يقررها الطبيب المتخصص في الطب المهني.
- تُعد نتائج هذه الفحوصات جزءاً من السجل الصحي المهني الملزم نظاماً.
- يجب تحديث السجل بعد كل فحص.

ب - الفحوصات المتقدمة الإلزامية:

يجوز لصاحب العمل أو المسؤول الأول طلب فحوصات إلزامية متقدمة إضافية يتم تحديدها وإضافتها بناءً على:

- ظروف بيئة العمل.
- مؤشرات صحية أخرى.
- ومن هذه الفحوصات:
 - اختبارات وظائف التنفس.
 - اختبارات ملاءمة أجهزة الوقاية التنفسية.
 - اختبارات اللياقة الهوائية.
 - اختبار السمع.
 - الفحوصات المرتبطة بالأمراض المعدية.

ج- فحوصات اللياقة حسب التعرض:

- يجب على الجهة / المنشأة إضافة الفحوصات الخاصة حسب التعرض للمخاطر المهنية (الفيزيائية - الكيميائية - الحيوية - النفسية الاجتماعية) وحسب تقييم وتحليل المخاطر وذلك من خلال طبيب متخصص في الطب المهني ويمكن الرجوع إليها في لائحة المهن ذات المخاطر العالية أو دليل التعرضات.

د- الفحوصات المتقدمة الاختيارية:

- يجوز للجهة/ المنشأة إضافة فحوصات وقائية إضافية مثل:
 - فحص الجلوكوما.

- فحص سرطان الثدي.
 - فحص القولون.
 - فحص البروستاتا.
 - التقييمات السلوكية.
- يجب ألا تتعارض هذه الفحوصات مع اللائحة أو الأنظمة ذات العلاقة.

هـ- الترميز اللوني

- اللون البرتقالي: الفحوصات الأولية الإلزامية.
- اللون الأخضر: الفحوصات المتقدمة الإلزامية.
- اللون الأزرق: فحوصات اللياقة حسب التعرض.

22- فحوصات المهن ذات المخاطر العالية

أ- الفحص المهني للمهن ذات المخاطر العالية

- يجب إجراء الفحوصات وفق الاشتراطات المحددة في لائحة تنظيم العمل في المهن ذات المخاطر العالية.
- تشمل الفحوصات:
 - الفحص المهني للياقة المهنية للمهن ذات المخاطر العالية.
 - الفحص المهني للياقة المهنية للمهن المقيمة.

ب- الترميز اللوني للمهن ذات المخاطر العالية

- تُطبق نفس الألوان المحددة في المادة الحادية عشرة:
 - البرتقالي.
 - الأخضر.
 - الأزرق.

ج- الالتزام بالنماذج المعتمدة

- يجب استخدام نماذج الفحوصات المعتمدة فقط دون تعديل.
- تُراجع النماذج دوريًا ويتم تدقيقها لضمان توافقها مع المخاطر المهنية.
- تُستخدم نتائج الفحوصات لتقييم فعالية هذه التدابير.

23- إدارة نتائج الفحوصات

أ. نتائج الفحص المهني قبل التوظيف/ التعيين / الدوري:

عند الانتهاء من الفحص المهني قبل التوظيف/ التعيين / الدوري / الاستثنائي يقوم الطبيب المهني المتخصص بإصدار قرار اللياقة المهنية ويجب أن يتم تصنيف النتيجة وفق الآتي:

أ. لائق

- تعني أن يسمح بمزاولة المهنة المرشح او الممارس لها دون قيود.
- يجب اعتماد وتوثيق النتيجة في السجل الصحي المهني للعامل / الموظف من خلال القنوات التي يعتمدها المجلس.

ب. لائق مع قيود أو اعتبارات

- تعني أن يسمح للمرشح بمزاولة المهنة أو الممارس لها بشرط الالتزام بالقيود المحددة من طبيب متخصص في الطب المهني.
- تشمل ولا تقتصر على الاعتبارات التالية:
 - تعديل بيئة العمل بما يتواءم مع الإعاقة.
 - ارتداء أدوات الوقاية.

- تشمل ولا تقتصر على القيود الآتية:

- مدة زمنية محددة للعمل اليومي.

- مهام محددة مثل قيود العمل على المرتفعات أو العمل في الأماكن المحصورة أو العمل الليلي.
- يجب اعتماد وتوثيق النتيجة في السجل الصحي المهني للعامل / الموظف من خلال القنوات التي يعتمدها المجلس.
- يجب على الجهة/ المنشأة تطبيق القيود ومتابعتها.
- ج. غير لائق
- تعني ألا يسمح للمرشح للمهنة أو الممارس لها بمزاولةها.
- يجب إخطار المرشح للمهنة أو الممارس لها بالقرار رسميًا.
- يحدد الطبيب المتخصص في الطب المهني المدة الزمنية لإعادة التقييم.
- يجب اعتماد وتوثيق النتيجة في السجل الصحي المهني للعامل / الموظف من خلال القنوات التي يعتمدها المجلس.
- يحظر ذكر أسباب عدم اللياقة الصحية في نموذج شهادة اللياقة المهنية المعتمد أو تقارير لجان التقييم الطبي المهني (التشخيص الطبي أو الأعراض المرضية أو الإشارة إلى القدرات الفردية للعامل سواء كانت جسدية، عضلية، ذهنية، نفسية، بصرية، سمعية، عصبية، حسية، حركية، لغوية أو سلوكية، أو غيرها).
- يجب اعتماد جميع نتائج الفحص (لائق / لائق بقيود أو اعتبارات / غير لائق) من خلال طبيب متخصص في الطب المهني.

2. نتائج الفحص الدوري

- إذا لم يحقق العامل/ الموظف متطلبات اللياقة المهنية، يُمنع من الاستمرار في مزاولة مهنته.
- يجب على الجهة/ المنشأة اتخاذ الإجراءات اللازمة لتغيير مهنته.
- يمكن إجراء فحوصات إضافية لإثبات القدرة على أداء المهام.

3. الاعتراض على نتائج الفحص

- يحق للعامل/ الموظف أو صاحب العمل/ المسؤول الأول طلب تقييم آخر من طبيب مهني مستقل.
- يجب أن يكون الطبيب المستقل معتمدًا ومؤهلًا في الطب المهني.
- تُوثق نتائج التقييم الثاني وتُعتمد ضمن السجل الصحي.

24- إجراءات الاعتراض

1. تبليغ العامل/ الموظف بالنتيجة

- يلتزم صاحب العمل/ المسؤول الأول بإبلاغ العامل/ الموظف بنتيجة الفحص فور استلامها من مقدم خدمة الفحص.
- يجب أن يكون التبليغ رسميًا.

2. حق الاعتراض

- يتم تقديم الاعتراض عبر منصة المجلس الوطني خلال 30 يوم من تاريخ استلام النتيجة.

3. لجنة الاعتراض

- تقوم لجنة مستقلة متخصصة في الطب المهني تشكل في أمانة المجلس بالنظر في الاعتراضات المقدمة من العامل/ الموظف أو صاحب العمل / المسؤول الأول بخصوص قرارات اللياقة للعمل أو القيود أو الاعتبارات حيث:
- تتولى اللجنة مراجعة جميع الحالات المحالة من قبل المجلس، وتشمل على سبيل المثال لا الحصر:
 - حالات ما قبل التعيين / التوظيف.
 - اللياقة للعمل.
 - الفحوصات الدورية.
 - حالات نهاية الخدمة.
- تتولى اللجنة:

- مراجعة الملف الطبي.
 - مراجعة الفحوصات.
 - مراجعة التقارير الفنية.
 - يجوز للجنة طلب فحوص إضافية أو رأي طبي محايد من طبيب متخصص أو طبيب مهني محايد من خلال التقارير أو يتم دعوتهم لحضور اللجان بصفة مرجعية استشارية.
4. مدة البت في الاعتراض
- تلتزم اللجنة بإصدار قرارها خلال 15 يوم من تاريخ استلام الاعتراض.
5. إلزامية القرار
- تُعد قرارات اللجنة ملزمة ما لم يتم الطعن فيها أمام الجهات المتخصصة.
 - لا يُخل ذلك بحق العامل/ الموظف في اللجوء للقضاء.

25- الالتزام بالنماذج المعتمدة

- أ- يلتزم الفريق الطبي بإجراء الفحوصات وفق النماذج المعتمدة دون تعديل والتي تشمل:
- الفحص ما قبل التعيين/ التوظيف.
 - الفحص الدوري.
 - الفحص الاستثنائي.
 - الفحص نهاية الخدمة.
- ب- يجب الالتزام بجميع المتطلبات الفنية المحددة في النماذج.

26- إدارة السجلات الصحية

1. سرية السجلات
- تُعد السجلات الصحية المهنية وثائق سرية.
 - لا يجوز الاطلاع عليها إلا من قبل:
 - مختص الرعاية الصحية المعتمدين من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية المباشرين للحالة فقط.
 - الجهات المخولة بإجراء الفحوصات.
- يجب الالتزام بنظام حماية البيانات الشخصية.
 - يحظر على العاملين/ الموظفين الإداريين أو المهنيين غير مختصي الرعاية الصحية المعتمدين من الهيئة السعودية للتخصصات الصحية الاطلاع على السجلات الصحية أو التقارير الطبية أو تقارير لجان التقييم المهني الخاصة بالعاملين/ الموظفين أو اعتمادها.
 - يجب أن يكون اعتماد تقارير لجان التقييم المهني الخاصة بالعاملين/ الموظفين من قبل الطبيب المتخصص في الطب المهني.
2. حماية البيانات
- يجب تطبيق إجراءات صارمة لحماية البيانات من:
 - فقدان.
 - سوء الاستخدام.
 - التعديل.
 - الوصول غير المصرح به.
 - يجب الالتزام بسياسات حوكمة البيانات الوطنية.
3. اطلاع صاحب العمل/ المسؤول الأول
- يحظر على صاحب العمل/ المسؤول الأول الاطلاع على التفاصيل الطبية.

- يقتصر حقه على معرفة القرار المهني النهائي من خلال شهادة اللياقة المهنية المعتمدة والصادرة من طبيب متخصص في الطب المهني:
 - لائق.
 - لائق مع قيود أو اعتبارات.
 - غير لائق.
- يجب أن تُذكر القيود المهنية استنادًا على المهام الوظيفية فقط ويحظر ذكر التشخيص الطبي أو الأعراض المرضية أو الإشارة إلى القدرات الفردية للعامل / الموظف سواء كانت جسدية، عضلية، ذهنية، نفسية، بصرية، سمعية، عصبية، حسية، حركية، لغوية أو سلوكية، أو غيرها.
- يجب أن يكون التدقيق والمراجعة على فحوصات اللياقة المهنية بالجهة / المنشأة من قبل طبيب متخصص في الطب المهني لديه خبرة باللوائح والإجراءات والضوابط الخاصة بالصحة المهنية للتحقق من جودتها ومطابقتها للمعايير المهنية والأنظمة المعتمدة والتأكد من صحة التقارير الطبية وشهادات اللياقة وحفظ سرية المعلومات وفق اللوائح المعتمدة وتحديد أوجه القصور والمخاطر واقتراح الإجراءات التصحيحية.

4. توثيق النتائج

- يتحمل الطبيب المتخصص في الطب المهني مسؤولية توثيق النتائج بدقة وموضوعية.
- يجب أن تشمل السجلات:
 - الملاحظات الطبية.
 - القيود.
 - الاعتبارات.
 - التاريخ الطبي.
- يجب أن تكون السجلات موقعة ومؤرخة.

5. حفظ السجلات

- تُحفظ السجلات لمدة لا تقل عن:
 - 10 سنوات من آخر فحص.
 - 5 سنوات بعد انتهاء علاقة العمل.
 - 30 سنة بعد وقف العمل وحتى بلوغ العامل / الموظف سن الخامسة والسبعين (أيهما أطول) في حالات التعرض لمواد ذات تأثيرات كامنة طويلة مثل الأسبستوس أو الإشعاعات المؤتنة.
- يجب الالتزام بمعايير هيئة الرقابة النووية والإشعاعية عند التعامل مع التعرضات الإشعاعية.

التحول الرقمي وإدارة منظومة فحوصات اللياقة المهنية



27- النظام الإلكتروني لفحوصات اللياقة المهنية

يجب رفع جميع نتائج فحوصات اللياقة المهنية من خلال القنوات الرقمية المعتمدة، ولا يُعتد بأي إجراء يتم خارج هذا النظام ما لم يوافق المجلس على ذلك وفق ضوابط استثنائية محددة.

28- التكامل التقني

تلتزم جميع القنوات الإلكترونية المعتمدة بتمكين المجلس من خلال أمانة المجلس بالإشراف والمتابعة للخدمات المقدمة وفق لاتفاقية مستوى الخدمة التي يتم توقيعها مع امانة المجلس.

29- حوكمة البيانات

الالتزام بالأنظمة والضوابط والتعليمات الصادرة من جهات الاختصاص ذات العلاقة بما يضمن ما يلي:

- تخزين البيانات داخل المملكة في أنظمة معتمدة.
- حماية الخصوصية والبيانات الشخصية وفق الأنظمة ذات العلاقة.
- عدم مشاركة البيانات إلا للأغراض التنظيمية المعتمدة.
- تمكين الجهات المختصة من الوصول للبيانات لأغراض الرقابة والتحليل.

إدارة مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية

30- خدمات فحوصات اللياقة المهنية من خلال المرافق الداخلية

يجوز للجهات / المنشآت تقديم خدمات السلامة والصحة المهنية بما في ذلك فحوصات اللياقة المهنية من خلال مرافقها الداخلية، شريطة الحصول على الاعتماد واستيفاء المتطلبات التنظيمية والتقنية المعتمدة من المجلس.

31- تصنيف مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية

أ. يُقصد بمقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية الجهات/المنشآت التي تقدم خدمات التقييم المرتبطة باللياقة المهنية، ويكون تصنيفهم على النحو التالي:

1. مقدمو الخدمات الصحية المهنية:
- الجهات / المنشآت الطبية المرخصة التي تقدم خدمات الفحص والتقييم الصحي المرتبط باللياقة المهنية.
2. مقدمو الخدمات الرقمية:
- الجهات/المنشآت التي توفر منصات إلكترونية لإدارة دورة فحوصات اللياقة المهنية.
3. مقدمو الخدمات المتكاملة:
- الجهات/المنشآت التي تجمع بين تقديم الخدمات الصحية والتشغيل الرقمي ضمن منظومة موحدة.
4. مقدمو الخدمات الداخليين:
- الجهات / المنشآت التي تقدم خدمات صحة مهنية داخلية، وتقوم بإجراء فحوصات اللياقة المهنية لمنسوبيها وفقاً للاشتراطات والمتطلبات التي يعتمدها المجلس.
- ب. يجوز للمجلس اعتماد تصنيفات إضافية وفق ما تقتضيه الحاجة.

32- النماذج التشغيلية للخدمات الإلكترونية

يجوز للمجلس -وفقاً للإجراءات النظامية- تطوير وتطبيق نماذج تشغيلية للخدمات الإلكترونية لفحوصات اللياقة المهنية التي تدعم استمرارية تقديم الخدمة وتحسين جودتها، دون الإخلال بطبيعتها التنظيمية.

33- متطلبات الاعتماد

يُشترط لاعتماد مقدمي خدمات فحوصات اللياقة المهنية الالتزام واستيفاء جميع المتطلبات والاشتراطات الواردة في لائحة ترخيص واعتماد مزاولي ومقدمي خدمات السلامة والصحة المهنية، على أن يكون للمجلس صلاحية فرض متطلبات إضافية بحسب طبيعة النشاط أو مستوى المخاطر المرتبطة به.



التقييم المستمر للياقة المهنية



34- التقييم المستمر

عملية متابعة دورية ومنهجية لحالة العامل/الموظف خلال فترة سريان قرار اللياقة المهنية، تهدف إلى رصد أي متغيرات أو مؤشرات قد تؤثر على استمرارية ملاءمته المهنية، بما يساهم في دعم سلامته وصحته المهنية.

35- المشاركة في التقييم المستمر

يجوز للعامل/الموظف المشاركة في برامج التقييم المستمر خلال فترة سريان قرار اللياقة المهنية، وذلك وفق الآليات المعتمدة من المجلس، ولا يترتب على عدم المشاركة أي أثر على سريان قرار اللياقة المهنية ما لم يقرر المجلس خلاف ذلك وفقاً للضوابط المعتمدة.

36- أدوات التقييم المستمر

أ. يتم تنفيذ التقييم المستمر باستخدام أدوات رقمية معتمدة تشمل:

- الاستبيانات الدورية.
- التقييمات الذاتية.
- أدوات التحفيز (Gamification).
- المتابعة عن بُعد.
- التنبيهات الصحية.

ب. يسمح باعتماد أدوات إضافية وفق التطور التقني.

طبيعة البيانات والسرية



37- طبيعة المعلومات

تقتصر المعلومات المستخدمة في منظومة فحوصات اللياقة المهنية على ما يلزم لاتخاذ القرار التنظيمي المرتبط بملاءمة العامل/ الموظف للمهنة وإصدار شهادة اللياقة المهنية من خلال القنوات المعتمدة من المجلس، ولا تُستخدم لأغراض التشخيص أو العلاج.

38- سرية البيانات

يُحظر مشاركة أي معلومات طبية تفصيلية مع صاحب العمل/ المسؤول الأول، ويقتصر الإفصاح على:

- نتيجة قرار اللياقة المهنية.
- القيود أو الاعتبارات المرتبطة بالعمل.

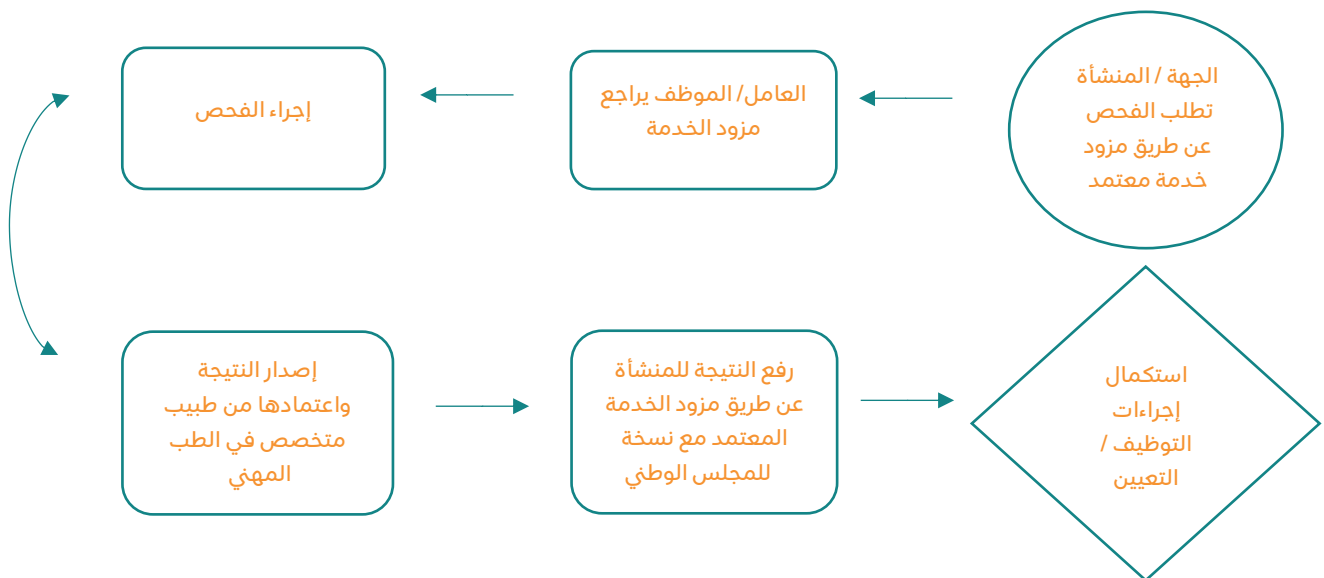
مؤشرات الأداء KPIs

المؤشر	طريقة القياس	الهدف
نسبة العاملين/ الموظفين الذين أجروا الفحص قبل التعيين/ التوظيف	عدد الفحوصات ÷ عدد التعيينات	%100
نسبة الالتزام بالفحوصات الدورية	عدد الفحوصات الدورية ÷ العدد المستهدف	%100
نسبة الحالات الإيجابية المكتشفة	عدد الحالات الإيجابية ÷ عدد الفحوصات	-

مخططات تدفق الفحص Flow chart

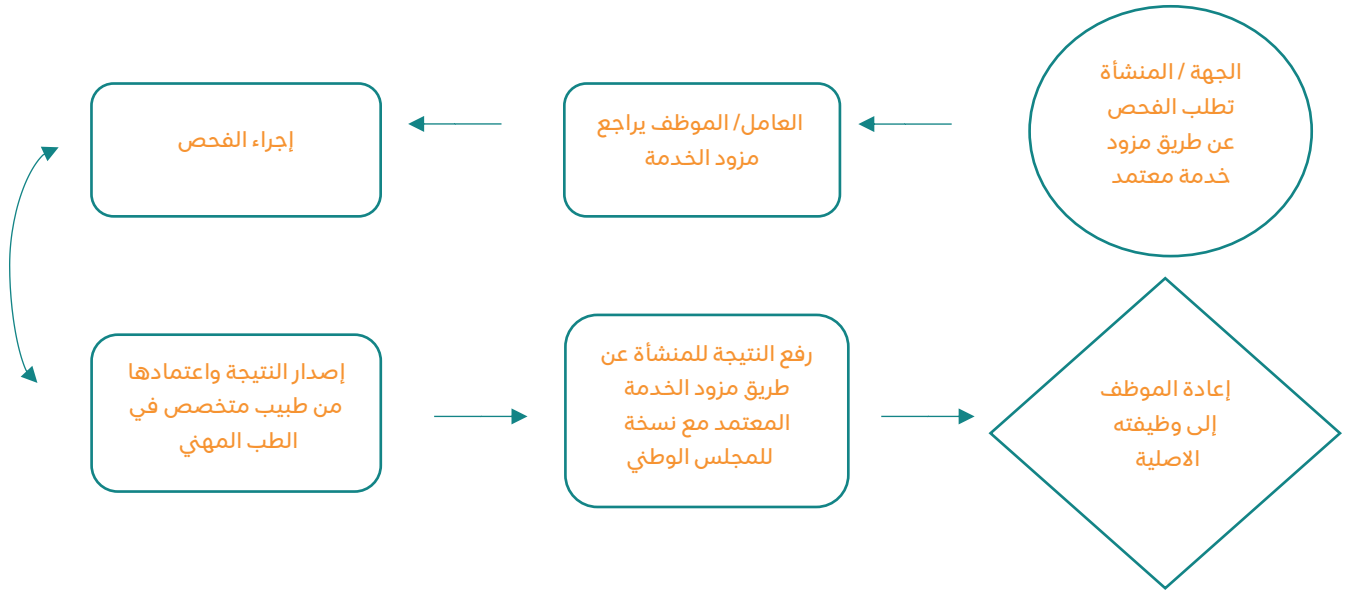
مخطط تدفق الفحص قبل التعيين/ التوظيف

كود الوظيفة:



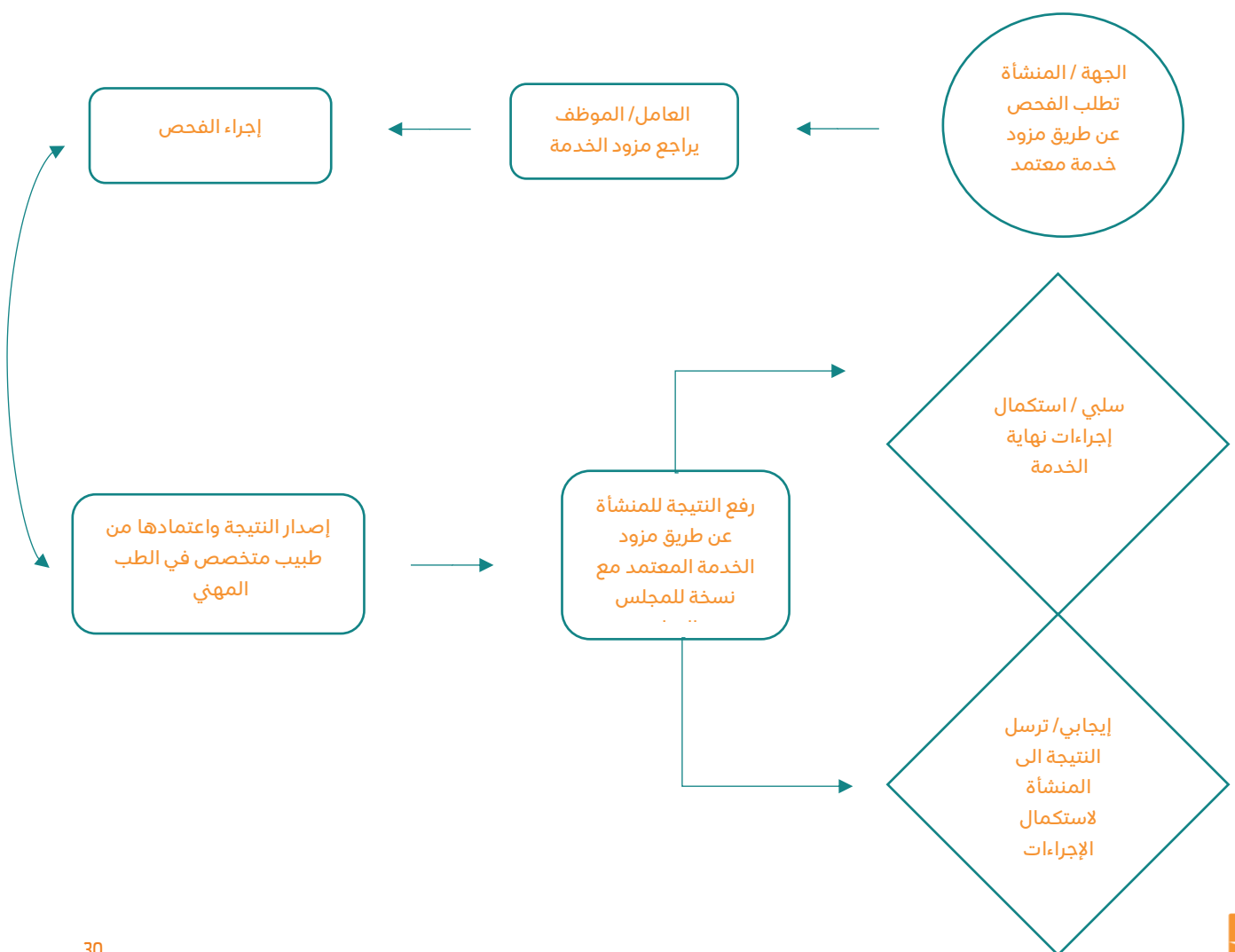
مخطط التعامل مع الفحص الدوري

كود الوظيفة:



مخطط التعامل مع الفحص المهني لنهاية الخدمة

كود الوظيفة:



تاريخ الإصدار	الإصدار	#
2026/5/18 م	النسخة الأولى	1

المجلس الوطني
للسلامة والصحة المهنية



SaudiNCOSH