

# کارگاه

## پیشگیری و کنترل خطرات بازرسی های موثر محیط کار

منبع: مرکز ایمنی و بهداشت حرفه ای کانادا (CCOHS)

مترجمان: رویا نوربارانی - لیلا حسینی



### بازرسی های مفید محیط های کاری:

- چرا بازرسی محیط های کاری امری مهم می باشد؟

- هدف از بازرسی چیست؟

- چگونه برای بازرسی برنامه ریزی کنیم؟

- چه نوع خطراتی را در محیط های کاری جستجو می کنیم؟

- برای تکمیل گزارش بازرسی چه نوع اطلاعاتی لازم داریم؟

- آیا گزارش های بازرسی دیگری که بتوانند مفید باشند، موجود است؟

- آیا اعضا کمیته باید شرایط خاصی داشته باشند؟

- آیا بازرسی از یک برنامه خاص پیروی می کند؟

- بازرسی باید چگونه انجام شود؟

- چه مطالبی باید در گزارش نهایی قید شود؟

- جهت پیگیری و نظارت چه مواردی را باید بدانیم؟

- نمونه ای از گزارش بازرسی محیط کار.

- خلاصه ای از اطلاعات مورد نیاز جهت بازرسی.

مرکز بهداشت و ایمنی حرفه ای کانادا

چرا بازرسی محیط های کاری امری مهم می باشد؟

(این بازرسی ها کمک بسزایی در پیشگیری از بیماری ها، جراحات و صدمات شغلی می نماید، زیرا در طی بازرسی، خطرات محیط کاری، ثبت و معرفی می گردد. بازدید های دوره ای محیط کار، یکی از قسمت های مهم برنامه حفاظت و بهداشت می باشد).

### هدف از بازرسی چیست؟

طبق برنامه حفاظت و بهداشت حرفه ای، اعضای کمیته حفاظت و بهداشت محیط کار در خصوص موارد زیر بازدید می کنند:

- کنترل رولپط میان کارگران و سرپرستان.

- کسب اطلاعات بیشتری در زمینه کارها و خطرات ناشی از آنها.

- شناسایی خطرات موجود (بالفعل) و خطرات بالقوه محیط کار.

- تعیین و شناسایی عوامل ایجاد کننده خطر.

- نظارت بر کنترل خطرات (استفاده از وسایل حفاظت فردی، کنترل های فنی، خط مشی ها و اقدامات صورت گرفته).

- ارائه پیشنهادات علمی در مورد عملیات و فعالیتهای صحیح و ایمن.

چگونه برای بازرسی برنامه ریزی کنیم؟  
برنامه ریزی های لازم در این زمینه، امری ضروری جهت بازرسی موثر و مفید می باشد؛ به همین جهت توجه به مسایل زیر در این رابطه بسیار مهم می باشد:

### موارد بازرسی:

(در هر بازرسی باید مورد بازرسی، مکان، زمان و چگونگی و نحوه انجام این کار مشخص شود. همچنین توجه به مواردی که شرایط غیر بهداشتی و غیر ایمن را گسترش می دهد، از جمله:

استرس ها، پوشش نامناسب، فشار، ارتعاش، گرما، ضایعات شیمیایی حاصل از واکنش های صورت گرفته، استفاده نادرست از مواد شیمیایی و ... بسیار حایز اهمیت است.

بازدید از تمامی قسمت های محیط کار باید در هر زمان انجام گیرد؛ این فضاها شامل مکان هایی که در آنجا کار بطور دائمی انجام نمی شود نیز می باشد. بطور مثال:

پارکینگ، استراحتگاه، انبارها، اتاق های در بسته و .. تیم های بازرسی مختلف می توانند مسوولیت های مجزا داشته باشند که این امر از دو راه می توان عملی گردد:

شخص دیگری در مورد فضاهای موجود اطلاع دارند.

## ۲- فهرست لوازم و تجهیزات موجود:

ماشین آلات و تجهیزات موجود را معین کرده، مینوال (کتاب رسمی) راهنمایی ایمنی و همچنین برگه اطلاعات ایمنی فنی (TSDS)<sup>(۴)</sup> را مرور کنید. برای آشنایی با پتانسیل بالقوه تجهیزات کاربردی در تولید بیماریها و صدمات، اسناد بایگانی را مطالعه نمایید.

## ۳- فهرست مواد شیمیایی:

مواد شیمیایی مورد استفاده را تعیین کرده و از دسترس بودن برگه اطلاعات ایمنی مواد (MSDS)<sup>(۵)</sup> اطمینان حاصل کنید. از کنترل کامل و صحیح منابع شیمیایی که با آن در تماس هستید، اطمینان حاصل کنید. همچنین از اینکه تمامی کارگران (آموزش‌های لازمه در خصوص جابجایی مواد شیمیایی را دیده اند، مطمئن شوید). تمام مواد شیمیایی باید در خصوص اطلاعات مربوط به نحوه جابجایی، ذخیره و انبار سازی، چگونگی دفع و انهدام ضایعات بر طبق مقررات و الزامات سیستم اطلاعات مواد خطر ساز محیط کار (WHMIS)<sup>(۶)</sup> بر چسب خورده باشند.

## ۴- چک لیست ها:

یک چک لیست شما را در توضیح و تبیین مسوولیت ها و فعالیت های بازرسی کنترل و نیز تهیه یک گزارش از فعالیت های بازرسی یاری می رساند. چک لیست ها امکان ثبت آسان، سریع و دقیق یافته ها را به ما می دهند، ولی نکته ای که باید مد نظر قرار گیرد آنست که نباید تیم بازرسی در خصوص یادداشت جزییات به حدی جدی و دقیق شوند که شرایط و محیط های خطرناک را فراموش کنند، بلکه چک لیست ها باید فقط بعنوان ابزار پایه بکار گرفته شود.

رجوع به مستندات گزارش شده و چک لیست های نمونه موجود، یک راهنما جهت

کاری غلط، طراحی نامناسب و اشتباه ایستگاه های کاری، طراحی غلط لوازم و تجهیزات کاربردی.

۵- خطرات فیزیکی ناشی از سرو صدا، ارتعاش، انرژی، هوا، گرما، سرما، الکتریسیته، تشعشعات و فشار.

## جهت تکمیل گزارش بازرسی چه نوع اطلاعاتی نیاز داریم؟

به برخی از اطلاعاتی که برای تهیه و تکمیل گزارش بازرسی، مورد نیاز می باشد، در زیر اشاره شده است:

## ۱- نمودار (دیاگرام) فضاها و نواحی محل کار:

جهت رسم نمودار از نقشه جدول بندی شده (لیوت)<sup>(۳)</sup> کارخانه یا نقشه ساختمانی کارگاه استفاده می کنیم و محیط کار را بر اساس نوع فعالیت و پروسه تولیدی به چند ناحیه تقسیم بندی می نمایم. فعالیت های موجود در محیط کار را تصویر کرده و موقعیت ماشین آلات و تجهیزات و مواد را تعیین می کنیم. محل جابجایی مواد و کارگران، موقعیت های راهروها، پلکان ها، راه های خروجی اضطراری و سیستمهای هشدار دهنده را نمایش می دهیم. پیوست A نمایانگر یک دیاگرام بعنوان

نمونه می باشد.

اگر فضای کارگاه بزرگ باشد، بهتر است از چند نمودار ساده استفاده شود. روی انواع خاص خطرات محیط تمرکز کنید.

اگر مواد شیمیایی عامل اصلی خطر می باشد، نمودار باید روی مواد شیمیایی تأکید داشته باشد. همچنین روش را برای سایر خطرات مثل سرو صدا، کمبود روشنایی و ... بکار برید.

توضیحات لازمه را در قسمت پایین دیاگرام شرح داده و مراحل هر عملیات را معین کنید. در مورد دیاگرام تهیه شده، نظر خواهی کنید؛ نظرات کارگران و مسوولین بخش، در این زمینه می تواند مفید واقع شود، زیرا آنها بهتر از هر

هر تیم، فضاهای جداگانه همانند صحن کارگاه، انبارها، واحدهای مهندسی و تعمیرات، دفاتر و خطوط تولید را بازرسی و کنترل کند.

هر تیم، موارد و آیتم های جداگانه مثل ماشین آلات، ساختمان، مواد و وسایل قابل حمل و ... را کنترل نماید.

نوع بازرسی بکار گرفته شده در بازرسی ها بر پایه فضاهای محیط کاری و یا خطرات موجود می باشد. بررسی صورت گرفته می تواند هر ماه و بنا به نیاز، تناوب داشته باشد.

## عوامل محیط کار:

در هنگام بازرسی باید به تمامی عوامل کار شامل محیط کار اطراف، لوازم تجهیزات موجود و پروسه تولیدی توجه گردد. عوامل محیطی، شامل خطراتی مانند سر و صدا، ارتعاش، روشنایی، گرما و تهویه می باشد. تجهیزات شامل مواد، اسباب و لوازم و ماشین آلاتی که به منظور تولید محصولی خاص و یا انجام خدمات ویژه ای بکار گرفته می شوند، می باشد. فرآیند و پروسه تولیدی هم، چگونگی تاثیر پذیری کارگر از مشاغل و عملکردها را نشان می دهد.

## چه نوع خطراتی را در محیط های کاری جستجو کنیم؟

انواع خطرات موجود در محیط کار را به پنج دسته عمده تقسیم بندی می کنیم که عبارتند از:

۱- خطرات مکانیکی مثل: عدم نصب حفاظ در ماشین آلات، شرایط ناایمن، عملیات و اعمال نا ایمن.

۲- خطرات بیولوژیکی ناشی از میکروارگانیسمها مثل ویروس ها، باکتری ها و انگل ها (پارازیتها).

۳- خطرات شیمیایی ناشی از مواد جامد، مایعات، بخارات، گازها، گردوغبارها، فیوم ها<sup>(۱)</sup> و میست ها<sup>(۲)</sup>.

۴- خطرات ارگونومیکی ناشی از صدمات آناتومیکی، فیزیولوژیکی و روانی روی کارگران، شامل: حرکات تکراری و تحت فشار، ارتعاش، دمای بالا، وضعیت نادرست حاصل از روش

پیشبرد امر تهیه چک لیست ها برای محیط کار می باشد.

### ۵- گزارشات:

ثبت بازرسی های انجام شده، امری مهم می باشد و مشخص می کند که تیم بازرسی چه نواحی را بازدید و چه نواحی را بازدید نکرده است.

گزارش بازرسی، خطرات ممکن را مشخص می کند. با این وجود، بازرسی های قبلی را به همان روش تکرار نکرده و در تهیه گزارش خود از روی گزارشات قبلی کپی برداری نکنید. ولی با توجه به گزارش های بازرسی موجود، این مطلب را که تا چه اندازه پیشنهادات قبلی عملی گشته اند را مورد بررسی قرار دهید.

### آیا گزارش های بازرسی دیگری وجود دارد که ممکن است مفید واقع شود؟

سه نوع گزارش بازرسی در زیر توضیح داده شده است:

**الف) بازرسی مداوم (مستمر):** مسوولین و کارگران مربوطه، بازرسی های مداوم را به عنوان قسمتی از مسوولیت شغلی شان دائماً اجرا می کنند. این بازدیدها شرایط خطر زا و لزوم تصحیح آنها را معرفی می کند، تناوب این بازدیدها بستگی به میزان و شرایط تجهیزات بکار گرفته دارد. کنترل روزانه شخص استفاده کننده ماشین آلات این اطمینان را به ما می دهد که تجهیزات، حداقل شرایط ایمنی را دارا هستند.

**ب) بازرسی های قبل از کار:** شامل بازدیدهایی از پروسه تجهیزات جدید و یا تغییر یافته می باشد.

**ج) بازرسی تناوبی:** در مورد لوازم سیستم هایی که احتمال ایجاد صدمات و بیماری در آنها بالاست، بطور منظم و برنامه ریزی شده بکار برده می شود. این بازرسی ها قسمتی از روند مهندسی پیشگیری یا برنامه های کنترل خطر می باشد.

قوانین خاصی برای افراد واجد شرایط وجود دارد تا بطور دوره ای و متناوباً و در فواصل زمانی منظم، برخی از تجهیزات مثل آسانسور، بویلرها (دیگ های بخار)، مجاری تحت فشار، سیستم های اطفای حریق و ... را بازدید کنند.

### آیا اعضای کمیته باید شرایط خاصی داشته باشند؟

اعضای کمیته باید (منظور از کمیته، کمیته بهداشت و ایمنی محیط های کاری می باشد):  
- از آسیب ها و بیماری های قبلی واقع شده در محیط کار اطلاع داشته باشند.

- با استانداردها و خطرات، قوانین و مقررات، وسایل حفاظت فردی (PPE)<sup>(۱)</sup> و اقدامات صورت گرفته در محیط آشنایی داشته باشند.

- مهارت و توانایی در ارزیابی موقعیت های لازم برای انجام فعالیت های صحیح و ایمن را داشته باشند.

- آموزش های لازم در امر بازرسی، کنترل کارکنان و بررسی شرایط را دیده باشند.

- اطلاع کافی از عملیات، جریان کار، سیستم ها و محصولات داشته باشند.

- دارای رفتاری صحیح و تاثیر گذار با کارگران باشند که این امر منجر به پیشرفت شرایط کاری می گردد.

### آیا بازرسی ها باید از یک جدول برنامه ریزی خاصی پیروی کند؟

هیچکس نمی تواند زمان مورد نیاز جهت بازدید را دقیقاً برآورده کند. زمان مورد نیاز بستگی به این امر دارد که ما به دنبال چه هستیم، چه تعداد سوال داریم، وسعت فضای کار مورد بررسی چقدر است؟ ... بازرسی که به اندازه یک نگاه سطحی و سریع، زمان ببرد غیر مفید می باشد.

هدف از جدول برنامه ریزی کلی، حفظ محیط از خطرات می باشد که این جدول باید بیانگر مطالب زیر باشد:

• زمان بازدید هر قسمت و ناحیه.

✱ یک چک لیست شما را در توضیح، تبیین مسوولیت ها، فعالیت های بازرسی کنترل و نیز تهیه یک گزارش از فعالیت های بازرسی یاری می رساند. چک لیست ها امکان ثبت آسان، سریع و دقیق یافته ها را به ما می دهند، ولی نکته ای که باید مد نظر قرار گیرد آنست که نباید تیم بازرسی در خصوص یادداشت جزئیات به حدی جدی و دقیق شوند که شرایط و محیط های خطرناک را فراموش کنند، بلکه چک لیست ها باید فقط بعنوان ابزار پایه بکار گرفته شود.

• چه کسی (یا کسانی) بازدید را انجام داده است؟

• چه حدی از جزئیات را بازدید کرده ایم؟

جهت تصمیم گیری برای تعداد بازرسی های مورد نیاز، زمان صرف شده برای هر بازرسی تناوب بازدید، باید به موارد زیر توجه کرد:

• تعداد و حجم کاری و همچنین عملیات کار متناوب.

• نوع تجهیزات و فرآیند کاری. (تجهیزات و پروسه خطرناک و یا حاوی خطرات بالقوه نیاز با بازدید های منظم بیشتری دارند.

• تعداد شیفت های کار (فعالیت هر شیفت ممکن است تغییر کند).

• پروسه و ماشین آلات جدید

غالباً پیشنهاد می شود که به اندازه جلسات کمیته بهداشت و ایمنی، بازرسی ها نیز انجام شود. بهتر است بازرسی بلافاصله قبل از جلسه کمیته انجام شود و سعی شود فاصله زمانی حداقل یک هفته ای، بین جلسات کمیته بازرسی ها در نظر گرفته شود، تا در این زمان، فرصت تمرکز روی فعالیت هایی که احتیاج به کار بیشتری دارند، وجود داشته باشد.

• شرایط غیر ایمنی و غیر بهداشتی ناشی از عدم رعایت بهداشت فردی از طریق استفاده از هوای فشرده جهت تمیز کردن لباس، عدم نظافت محیط، سیگار کشیدن در فضاهای بسته و غیر مجاز و ...

• ایستادن و راه رفتن در زیر بارهای معلق و آویزان، داربست ها، میله ها و دریچه های باز.

✱ در هنگام بازرسی باید به تمامی عوامل کار شامل محیط کار اطراف، لوازم تجهیزات موجود و پروسه تولیدی توجه گردد. ثبت بازرسی های انجام شده، امری مهم می باشد و مشخص می کند که تیم بازرسی چه نواحی را بازدید و چه نواحی را بازدید نکرده و همچنین گزارش بازرسی، خطرات ممکن را مشخص می کند.

### اصول کلی بازرسی

جهت هدایت بازرسی پیروی از اصول اساسی زیر لازم می باشد.

- توجه به خطرات فوری موجود (توجه به موارد دیگر را می توان تا زمان تهیه گزارش نهایی به تأخیر انداخت).
- موارد خطرناکی که نمی تواند شرایط ایمن استاندارد کاری را بوجود آورد باید تا زمان تعمیر و بهبود، حذف یا تعطیل شود.
- از لوازم و تجهیزات تا زمانیکه راجع به آن از اپراتور مربوطه سوال نکرده ایم، استفاده نکنیم.
- اگر اپراتور راجع به خطرات احتمالی موجود، اطلاعاتی نداشت، تذکرات لازم در این زمینه باید داده شود. هرگز نسبت به موارد خطرناکی که اطلاعات شما در زمینه داوری صحیح در جهت ایمنی سازی آنها محدود می باشد، بی اعتنایی نکنید. به اطراف، بالا و پایین و گوشه ها خوب توجه کنید.

اگر سرپرستان بخش، تیم بازرسی را همراهی نمی کنند، بهتر است قبل از ترک محل، با آنها مشورت کنید. در مورد هر پیشنهادی با آنها بحث و گفتگو کرده و مواردی که آنها می توانند در اسرع وقت تصحیح کنند، را گزارش دهید و در ضمن آنها را به عنوان موارد تصحیح شده یادداشت کنید. این عمل کمک بسزایی در بازدیدهای بعدی جهت کنترل محیط می باشد.

اگر چه ممکن است سرپرست، گزارش را منتقدانه تغییر دهد، ولی اعضای کمیته نمی تواند خطرات گزارش شده را رد کنند و باید به طور محکم و بی طرفانه آنرا حفظ و نگهداری کرده و در بهبود شرایط بکوشند.

### ملاحظات:

بدلیل انحرافات صورت گرفته از فعالیت های کاری صحیح باشید و برای بیان این انحرافات از عباراتی همچون «کارگری در حین کار با ماشین آلات بدون حفاظ مشاهده شده» و .. استفاده کنید. برخی از شیوه های کاری نادرست رایج شامل:

- بکارگیری ماشین آلات و ابزار بدون مجوز
- بکارگیری سرعت غیر مجاز و یا انجام دیگر اشتباهات ناایمن در حین کار
- برداشتن حفاظ یا قسمت های ایمن دیگر دستگاه، یا تغییر و جابجایی آنها بطوریکه کارایی خود را از دست بدهد.
- بکارگیری غیر صحیح لوازم و تجهیزات، یا بکارگیری لوازم و تجهیزات در اعمال نا ایمن.
- بکارگیری دستها و یا بدن بجای ابزار یا اتصالات
- بهم ریختگی و بی نظمی، عدم تعادل و بالانس لوازم، جابجایی نادرست مواد از راههای غیر ایمن شامل بلند کردن ناصحیح اشیاء.
- تعمیر یا تنظیم ماشین آلات که در حال کار، یا زیر فشار و یا متصل به برق باشند.
- بکارگیری غلط وسایل حفاظت فردی و تجهیزات ایمنی.

### بازرسی چگونه باید انجام شود؟

قبل از اجرای بازرسی در مورد روش بازرسی بحث و گفتگو کنید. مکانها و مواردی که باید تیم بازرسی، جستجو کند، مرور نمایید. همه اعضای کمیته باید صفحات یادداشت و چک لیست برای نواحی و موارد بازدید شده داشته باشند. آنها باید همچنین اجازه اقدام و پیشرفت کاری با شیوه خاص خود را داشته باشند. جهت بازرسی در قسمت های مورد نیاز از وسایل حفاظت فردی استفاده کنید؛ اگر وسایل حفاظت فردی ندارید وارد محیط نشوید و این موضوع را به عنوان یک کمبود یادداشت کنید و زمانی که این وسایل آماده شد دوباره بازدید را انجام دهید.

پرسنل مهندسی و تعمیرات و افراد خاص دیگر باید اطلاعات خاصی از لوازم و پروسه برای شما آماده کنند. کمیته حفاظت و بهداشت می تواند از کارشناسان بهداشت صنعتی، متخصصین اتحادیه بهداشت و ایمنی و مدیران محیط کار، جهت پیوستن به تیم بازرسی دعوت بعمل آورد، تا بدین طریق در بازدیدهای دقیق به آنان کمک کند.

### سرپرستان ذیربط:

سرپرستان مربوطه، جهت پیشگیری از حوادث و صدمات، مسوولیت دارند، آنان به دلیل آشنایی و ارتباط نزدیک با کارگران، تجهیزات و محیط اطراف از نظر بازرسان، اهمیت خاصی دارند که این آشنایی هم می تواند جنبه های مثبت و هم منفی داشته باشد. اشکال این ارتباط نزدیک در اینست که می تواند مانع واقع بینی مسوولین گردد؛ ولی از طرفی، این آشنایی آنها، می تواند ما را در ایمن سازی بهتر محیط کار یاری رساند. قبل از بازرسی یک محیط کار، کمیته بازرسی باید با سرپرست مربوطه ارتباط برقرار کند. اما سرپرست نباید بعنوان راهنمای تیم بازرسی باشد، بلکه تیم باید نظرات مستقل داشته و تحت تاثیر نظرات دیگر قرار نگیرد.



طبق اصول و گام به گام پیش روید و با یک برخورد سطحی و کوتاه، بازرسی را به شیوه غلط انجام ندهید.

• دقیقاً خطرات و موقعیت های دقیق آنها را در یادداشتهایتان توضیح دهید. بلافاصله تمام یافته ها را قبل از اینکه فراموش شوند ثبت کنید. (ثبت آنچه که بازدید کرده اید).

• سوالات خود را بپرسید. (اما در مواقع غیر ضروری کاری را قطع نکنید، این کار ممکن است در ارزیابی موثر و کار آمد فعالیت شغلی، تداخل ایجاد کرده و حتی ممکن است خود، موقعیت خطرناکی را بوجود آورد).

• موقعیت های استاتیک (ثابت) و دینامیک (متحرک) را جستجو کنید.

• اگر یک ماشین خاموش است، برنامه بازدید را تا زمانیکه دوباره روشن شود به تأخیر بیندازید.

• زمانیکه به یک دستگاه، فرآیند یا محیط نگاه می کنید، بصورت گروهی در مورد مشکلات، خطرات یا حوادثی که ممکن است ایجاد شود بحث و گفتگو کنید و روشهای کنترلی و تصحیحات لازم را تعیین نمایید.

بنام عنوان مثال: موارد و خطرات را اولویت بندی کنید:

احتیاج به عکس العمل و اقدامات فوری دارند - موارد اصلی = A

احتیاج به عکس العمل و اقدامات در کوتاه مدت دارند - موارد جدی = B

احتیاج به عکس العمل و اقدامات در طولانی مدت دارند - موارد فرعی = C

مدیریت باید نسبت به مشکلات موجود آگاهی یابد. او باید دارای توانایی درک و ارزیابی

مشکلات، تعیین اولویت ها و تصمیم گیری سریع باشد و در مواقع نیاز، عکس العمل فوری

در جهت حل مشکلات نشان دهد. در مواقعی که تصحیح دائمی خطرات، زمان زیادی را

احتیاج دارد، اقدامات و پیشگیریهایی موقتی لازمه را انجام دهید، از جمله این اقدامات

می توان به استفاده از علائم هشدار دهنده، طناب کشی و محدود کردن محوطه موبوطه و

علامتگذاری تجهیزات خطرزا اشاره کرد.

برای هر خطر لیست شده، فعالیت پیشنهادی تصحیحی اختصاص داده و یک برگه

حاوی تصحیح صریح و روشن اشکالات موجود را در محل کار مربوطه انتشار دهید و همه

اعضای تیم بازرسی باید آنرا وضوحاً و با دقت کافی مرور کنند.

در مورد پیگیری و نظارت چه باید بدانیم؟ اطلاعات حاصل از بازدیدهای دوره ای

جهت معرفی فعالیت و اقدام اصلاحی فوری در مواقع مورد نیاز را مرور کنید. تجزیه و تحلیل

گزارش های بازرسی می تواند موارد زیر را نشان دهد:

• اولویتهای مد نظر برای به انجام رساندن فعالیت صحیح.

• نیازمندیهایی که برای اصلاح فعالیت های کاری ایمن موجود است.

• نگرش صحیح در مورد علت حوادث ایجاد شده در محیط کاری خاص.

• لزوم نیاز به آموزش در محیطهای مشخص و خطرزا.

• محیطهای کاری، تجهیزات و لوازمی که نیازمند تجزیه و تحلیل عمیق تری در بحث آنالیز خطر می باشند.

کمیته های حفاظت و بهداشت باید روند پیشرفت برنامه های پیشنهادی بخصوص

مواردی را که به آموزش کارگران مرتبط است را پیگیری نموده و همچنین اطلاعات حاصله از

بازدیدهای دوره ای را مطالعه نماید. این مساله کمک بسزایی در امر شناسایی روند حفظ و

باقی موثر برنامه ایمنی و بهداشت خواهد بود.

### خلاصه اطلاعات مورد نیاز جهت بازرسی

۱- نقشه پایه (پیوست) که نشانگر موقعیت مواد، لوازم و تجهیزات مورد استفاده باشد.

۲- جریان پروسه.

۳- اطلاعات مواد شیمیایی.

۴- فضاهای مربوط به انبار.

۵- حجم کار، شیفت ها و نحوه نظارت بر کار.

۶- مقررات و قوانین محیط کار.

۷- روندهای کاری و فعالیت های کاری ایمن و یا نا ایمن.

۸- مشخصات محصولات، ماشین آلات و تجهیزات کاربردی و مشخصات مربوط به سازنده یا تولید کننده آنها.

۹- نحوه استفاده از لوازم حفاظت فردی (PPE).

۱۰- کنترلهای مهندسی صورت گرفته.

۱۱- اقدامات اضطراری شامل کمکهای اولیه و راههای خروج آتش و همچنین کنترل سیستم اطفای حریق.

۱۲- گزارش حوادث و گزارش پیشرفت کار.

۱۳- گزارش شکایات کارگران در مورد خطرات خاص محیط کاری.

۱۴- پیشنهادات ارائه شده توسط کمیته های حفاظت و بهداشت.

۱۵- بازرسی های قبلی.

۱۶- گزارش نحوه تعمیرات، برنامه های زمان کاری و سایر اقدامات صورت گرفته.

۱۷- گزارش بازدیدهای دوره ای یا اقدامات دیگر (بیمه، حقوق خاص و ...).

۱۸- گزارشهای نظارتی و کنترلی (حدود خطرات شیمیایی، حدود تماس شغلی، حدود خطرات فیزیکی و بیولوژیکی و ...).

۱۹- گزارش شرایط کاری غیر معمول یا غیر عادی.

۲۰- اسامی اعضای گروه بازرسی، کمیته بهداشت و ایمنی و کارشنایان فنی مربوطه.