

# کارنامه

## رهنمودهایی جهت تدوین خط مشی ایمنی بهداشت شغلی

مترجمان: (ویا نوربارانی و لیلا مسنی)  
کارشناسان بازرسی کار



### چرا باید خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای داشته باشیم؟

خط مشی ایمنی و بهداشت به توسعه و گسترش برنامه ایمنی محیط های کاری کمک می کند. از آنجا که یک خط مشی، نیازهای خاص محیط کار را انعکاس می دهد باید مرتباً بازبینی و مرور شده و مطابق نیازهای روز گردد. مقاله پیش رو، شما را در تهیه و بکارگیری یک خط مشی مناسب برای محیط کارتان یاری می سازد.

### خط مشی چیست؟

فرهنگ لغات خط مشی را به عنوان نقشه، روش یا جریانی از فعالیت های کاری تعریف می کند بطوری که راهنمای تصمیم گیری های آینده و یا موثر در این نوع تصمیمات می باشد. خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای از طریق بیان اصول و قواعد مربوطه، فعالیت ها را هدایت می کند؛ میزان تعهد و الزام کارفرما را در امر سلامت و ایمنی کارگران نشان می دهد و شرح وظایف بیشتری را (به نسبت وظایف قانونی مشخص شده) برای کارفرمایان ارائه و پیشنهاد می کند.

### چه مواردی این خط مشی را موثر می سازد؟

تفاوت های بسیاری در فرم و محتوای خط مشی ها موجود است که این اختلافات

موجود در سبک و روش ها، اهمیت چندانی را در نقش اصلی آن که همان مسوولیت کاربردی خط مشی می باشد، ندارد. یک خط مشی برای مفید بودن باید:

- پیشنهادات و نظرات مدیران و نمایندگان کارکنان را در تهیه و تدارک خط مشی دخالت دهد.
- با اهداف تعریف شده در محل کار، هماهنگ و همسو باشد.
- نیازهای محیط کار را پیش بینی نماید. ( و لازم نیست که این پیش بینی ها با سایر محیط های کاری دقیقاً تطبیق داشته باشد.)
- همانند سایر خط مشی های مهم و خایز اهمیت محل کار، مورد توجه و پذیرش قرار گیرد.

### خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای چه موضوعاتی را باید تحت پوشش قرار دهد؟

خط مشی باید اهداف و طرح های ایمنی و بهداشتی را بر اساس نیازهای محل کار تهیه کرده و موضوعات زیر را تحت پوشش قرار دهد:

- تعهد و التزام مدیریت جهت ایجاد محیطی ایمن و سالم و حصول اطمینان از وجود ایمنی و بهداشت در تمام فعالیت های صورت گرفته در محیط کار.

- اجرای قوانین بهداشتی و رعایت اصول ایمنی در حداقل استانداردهای قانونی. (برای دستیابی سریعتر به اهداف نهایی از حداقل استانداردها شروع کرده و در نهایت سعی در دستیابی به حداکثر استانداردهای قانونی می نمایم.)
- مسوولیت پذیری کلیه کارکنان در حفظ و نگهداری محیط کار ایمن.
- مسوولیت پذیری رده های مختلف مدیریتی جهت اجرای وظایف ایمنی و بهداشتی محول شده.
- تعهد و التزام در بازنگری دوره ای خط مشی و نظارت و کنترل بر میزان تاثیرگذاری آن.
- تعهد جهت تهیه مخارج هزینه های مربوطه و چگونه دستیابی به منابع مادی تامین کننده مخارج

**چه کسی مسوول تهیه خط مشی است؟**  
بهترین خط مشی ها، خط مشی است که اختصاص به یک محیط ویژه داشته باشد و اقتباس شده از سایر منابع و یا دیگر محیط های کاری نباشد. کارفرما می تواند مسوولیت تهیه یک خط مشی را به تعدادی از کارکنان واگذار نماید، اما در هر صورت مسوولیت اصلی مطالب تهیه شده بر عهده کارفرما می باشد. خط مشی

تهیه شده ، باید تاریخ زده شود و به امضای کمیته اجرایی و یا هیات ریسه محل کار برسد.

**\*خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای از طریق بیان اصول و قواعد مربوطه، فعالیتها را هدایت می کند؛ میزان تعهد و الزام کارفرما را در امر سلامت و ایمنی کارگران نشان می دهد و شرح وظایف بیشتری را (به نسبت وظایف قانونی مشخص شده) برای کارفرمایان ارایه و پیشنهاد می کند.**

### در زمان نوشتن خط مشی چه مواردی باید در نظر گرفته شود؟

- موارد عمده ای که باید مدنظر قرار گیرند، شامل:
  - خط مشی باید مقدمات کاری لازم جهت پشتیبانی و اجرای صحیح اهداف آن را بیان کند که شامل جلسات کمیته های بهداشت و ایمنی، اقدامات و روند های کاری ایمن، بهداشت حرفه ای و برنامه های آموزشی ایمنی می باشد.
  - خط مشی باید انواع خطرات موجود در محیط کار را معرفی نماید و بسته به نوع خطرات ، ممکن است لازم باشد وظایف خاصی را برای کارفرما جهت انجام اقدامات فوری و ویژه ای در امر کنترل و حذف خطرات خاص، تعیین کند.
  - جهت دستیابی به اهداف خط مشی، باید از مشارکت فعال و دائمی کارگران بهره جست، بدون مشارکت و همکاری آنان، موفقیت های مورد نظر، حاصل نمی گردد.

○ با گذشت زمان ، خط مشی نیاز به اصلاح خواهد داشت و باید همراه و هم جهت با تغییرات ایجاد شده در محیط کار پیش رود.

• جهت و تهیه تدارک یک خط مشی بهداشت و ایمنی ، سوالات ذیل باید پاسخ داده شوند:

- هدف از برنامه ایمنی چیست ؟ آیا کاهش صدمات و بیماری های ناشی از کار تا میزان ۱۰ درصد مد نظر و مطلوب می باشد؟
- زمانی که با موارد متضاد مواجه می شویم، ایمنی مهمتر می باشد یا از اهمیت یکسانی در مقایسه با سایر موارد برخوردار است؟ در این موقعیتها چگونه باید تصمیم گیری نمود؟
- مسوولیت ایمنی مستقیماً برعهده مدیریت می باشد یا از جانب او به شخص یا اشخاص دیگری واگذار شده است؟
- مدیریت، خواستار دستیابی به چه منافعی در راستای تحقق برنامه ایمنی می باشد؟
- چه کسی مسوول هماهنگی فعالیت های ایمنی می باشد؟

### بر اساس خط مشی، مسوولیتها به چه کسانی واگذار می گردد؟

- اگر برنامه ریزی مناسبی جهت اجرای خط مشی در سازمان موجود نباشد، خط مشی نوشته شده همانند جملات توخالی و بی اثر خواهد بود. خط مشی تنها در مکان هایی می تواند مفید واقع شود که:
- مسوولیتها بطور واضح، تعریف و مشخص شده باشد.
  - متدها و روش های مسوولیت پذیری ایجاد شود.
  - روندهای کاری صورت گرفته، مطابق برنامه ایمنی باشد.

- بودجه مالی کافی و منابع مورد نیاز دیگر، در نظر گرفته شود.
- در کل محیطهای کاری مشمول، مسوولیت پذیری صحیح جهت دستیابی به اهداف خط مشی توسط کارکنان درک شده باشد.

**\*بهترین خط مشی ها، خط مشی است که اختصاص به یک محیط ویژه داشته باشد و اقتباس شده از سایر منابع و یا دیگر محیطهای کاری نباشد. کارفرما می تواند مسوولیت تهیه یک خط مشی را به تعدادی از کارکنان واگذار نماید، اما در هر صورت مسوولیت اصلی مطالب تهیه شده بر عهده کارفرما می باشد**

زمانی که مسوولیتها واگذار می گردد باید لیستی از نوع کار و ساختار سازمانی تکمیل گردد، اما لازم نیست در این زمینه بسیار دقیق شده و به جزئیات بپردازند: به عنوان مثال از لیست کردن تمامی انواع خاص لوازم حفاظت فردی که باید توسط کارگران مورد استفاده قرار گیرد، خودداری کنید؛ بلکه به سادگی بیان کنید که : «تمامی کارکنان باید بر اساس طبیعت کارشان ، از لوازم حفاظت فردی مشخص شده توسط کارفرما، استفاده کنند.»

اجتناب از ذکر تک تک موارد باعث می شود کارگران در مواقع ضروری و برحسب شرایط و تغییر موقعیتها، انعطاف پذیری بیشتری داشته باشند و شما نیز بتوانید تغییرات مورد نیاز را اعمال کنید.

برای حصول اطمینان از دستیابی به اهداف خط مشی می تواند به موارد زیر اختصاص یابد:

- مسوولیت های شخصی (ذکر شده در پیوست الف)

- استفاده از کتب راهنما در زمینه خط مشی و روند کاری آن
- پیوستن به کمیته های ایمنی و بهداشت
- شرح وظایف (همانگونه که ذکر شد می توان بر اساس خط مشی ایمنی و بهداشت، پیروی کامل از این خط مشی را در شرح وظایف کارکنان ذکر نمود).
- استفاده از بوردها و تابلوهای اعلانات جهت جلب توجه کارکنان و یادآوری نکات ایمنی و بهداشتی به آنان.
- برقراری جلسات ایمنی .
- الزام و تعهدات مدیریت در امر پاسخ گویی موثر به مسایل مطرح شده مرور گزارش های بازرسی، بررسی پیشنهادات ارایه شده توسط کمیته بهداشت و ایمنی ، بررسی حوادث به وقوع پیوسته و ارزیابی برنامه ایمنی و بهداشت.

### پیشنهاداتی برای بکارگیری و اجرای خط مشی

- برای بکارگیری یک خط مشی، در ابتدا باید فعالیت های ایمنی و بهداشتی تعریف شود.
- برای دستیابی به این امر، هر محیط کاری می تواند بر اساس نوع خاص کار خود، تعاریف جداگانه ای را ارایه دهد؛ با این حال موارد عمومی مشابهی در تمام محیط های کاری مشاهده می شود که خط مشی باید به آنها اشاره نماید و شامل موارد زیر می گردد:
- خط مشی باید بیانگر قوانین جامعی در راستای رفتارهای کاری ایمن و بهداشتی باشد، همچنین باید روشن سازد که مسوولیت توسعه و پیشرفت امور اجرای صحیح قوانین با چه کسانی می باشد.
- طرح ریزی برنامه هایی جهت آشنایی کارگران با خطرات خاص محیط کار و دادن اطلاعات کافی به آنان در زمینه مشاغل خطرناک.

باشد، کارگران می توانند در کنار فعالیت های روزمره خویش ، در جلسات ایمنی و کلاسهای آموزشی مربوطه نیز شرکت کنند.

مسوولیتی که از طریق خط مشی ایمنی و بهداشت به کارکنان واگذار می شود، می تواند قسمتی از شرح وظایف آنان باشد. در این مورد می توان در هنگام شروع به کار و در بدو استخدام کارگران ، رونوشتی از خط مشی ایمنی و بهداشت را به آنان ارایه نمود و به آنان یاد آور شد که پیروی از این خط مشی بعنوان یکی از شرایط استخدام می باشد.

بوسیله ارسال علایمی برای نصب در محل کار، نوشتن مقالاتی راجع به خط مشی ایمنی و بهداشت در خبرنامه های شرکت و اشاره به آن در دستور العمل های کاری و غیره ، می توان تعهدات و الزامات خط مشی را در حیطه های کاری تقویت نمود. در هر محیط کاری روشی خاص جهت آگاه ساختن کارگران از خط مشی در نظر گرفته می شود، اما مطلب مهم ، داشتن یک طرح مناسب و پیروی از آن بطور تمام و کمال می باشد.

### چگونگی برقراری ارتباط خط مشی با سایر فاکتور ها

- یک خط مشی موثر و مقید در امر مدیریت سیستم ایمنی و بهداشت باید:
- به وضوح، ابلاغ و تعریف شده باشد.
- در بیان مطالب ترتیب درستی را اتخاذ نماید و از این طریق به عملی تر شدن سیستم یاری رساند.
- نگرش ها و طرز عمل افراد مشمول رابطه روزانه انعکاس دهد.
- کنترل و نظارت همه جانبه داشته باشد.
- طرق ارتباطی خط مشی، شامل موارد زیر می شود:
- دادن آموزشهای لازم به عنوان مقدمه ای ضروری

- مسوولیت های حقوقی
- سیستم های مسوولیت پذیری
- ارتقا آگاهی در زمینه ایمنی
- تعلیمات و آموزش های مورد نیاز
- تصحیح و تهیه گزارش از مسایل و مشکلات موجود در زمینه ایمنی و بهداشت
- اطلاعات مربوط به کنترل بیماری ها و آسیب های شغلی

\* جهت دستیابی به اهداف خط مشی، باید از مشارکت فعال و دایمی کارگران بهره جست، بدون مشارکت و همکاری آنان، موفقیت های مورد نظر، حاصل نمی گردد.

### چگونه این خط مشی با فعالیت ها و مسوولیت های محل کار هماهنگی می یابد؟

- برای کنترل و نظارت بر اقدامات و فعالیت های محیط کار، باید متدها و روش های مسوولیت پذیری طراحی گردد که شامل:
- گنجاندن مسوولیت ها در خط مشی
- اقدامات لازم جهت تضمین اجرای صحیح برنامه بهداشت و ایمنی
- گنجاندن مسوولیت های ایمنی و بهداشت در شرح وظایف افراد
- مرور مداوم و منظم برنامه های ایمنی و بهداشت
- تهیه گزارش مداوم از اجرای برنامه بهداشت و ایمنی
- بخشی از یک خط مشی، به این مساله می پردازد که از آگاهی کلیه کارکنان نسبت به برنامه های ایمنی اطمینان حاصل کند. اگر طرح محیط کار جهت بکارگیری خط مشی، برنامه ای مناسب

- خط مشی باید شامل رهنمودهای مشخصی جهت نگهداری، نظارت و کنترل لوازم، تجهیزات و ماشین آلات باشد؛ در این زمینه نیز باید مسوولیت های مربوطه، دقیقاً معین گردد.
- خط مشی باید بیانگر نوع برنامه های آموزشی مورد نیاز، جهت حصول اطمینان از آشنایی کلیه کارکنان با مسوولیت های واگذار شده به ایشان باشد. این برنامه های آموزشی که توسط خود شرکت یا کارخانه برگزار می گردد می تواند شامل: آموزش های بدو خدمت، آموزش های ضمن خدمت و دوره های باز آموزی باشد.
- قسمت اصلی و ضروری برنامه ایمنی، برگزاری جلسات ایمنی و بهداشت در محیط های کاری برای کلیه سطوح سازمان می باشد. در این زمینه، خط مشی باید موضوعات مورد بحث و گفتگو در جلسات را مشخص کرده و همچنین مواردی که بایستی بطور شفاهی و یا کتبی ابلاغ گردد را ذکر نماید.

### مثالی از یک چک لیست کنترلی خط مشی ایمنی و بهداشت

- در زیر نمونه هایی از سوالاتی که می توانند در چک لیست کنترلی مطرح شوند، ذکر شده است: ( پاسخ سوالات زیر، بله و یا خیر می باشد)
- آیا لزوم تعهد به ایمنی و بهداشت بطور صریح در خط مشی ذکر شده است؟ آیا تعهدات مربوط به کارگران واضح است؟
  - آیا در خط مشی ذکر شده است که چه مقامی مسوول نظارت بر کارایی و اجرای صحیح برنامه بهداشت و ایمنی بوده و فرد یا افراد مسوول چگونه باید بر این امر نظارت داشته باشند؟
  - آیا مسوول کمیته اجرایی یا هیئت مدیره خط مشی را امضا و تایید کرده است؟
  - آیا ایده ها و نظرات مدیران و مسوولین، نمایندگان بهداشت و ایمنی و همچنین

- کمیته های ایمنی مد نظر قرار گرفته است؟
- آیا بیانیه، نقش مهم همکاری چند جانبه میان تمامی کارکنان در موفقیت خط مشی ایمنی و بهداشت را به وضوح نشان می دهد؟ و آیا وظایف در سطوح مختلف سازمانی توضیح داده شده است؟
- آیا خط مشی بیان می کند که مسوولیت موضوعات و موارد زیر با چه کسی (کسانی) می باشد:
  - الف- ثبت حوادث و گزارش های بازرسی.
  - ب- احتیاطات لازم برای پیشگیری از آتش سوزی و یا اقدامات فوری در هنگام وقوع آتش سوزی.
  - ج- کمک های اولیه
  - د- بازرسی های ایمنی
  - ه- برنامه های آموزشی
  - و- اجرای مقررات قانونی
- آیا منحصراً مدیریت، مسوول آماده سازی محیط کاری ایمن و بهداشتی می باشد؟
- آیا برخورد کارفرمایان با مسایل ایمنی و بهداشتی همانند برخوردشان با موضوعات تجاری و مسایل اقتصادی و مالی است؟ (یعنی آیا مسایل ایمنی به اندازه مسایل تجاری و اقتصادی برایشان حایز اهمیت می باشد؟)
- آیا اسامی مدیرانی که مسوول تهیه خط مشی ایمنی در محیط کار هستند مشخص شده است؟
- آیا در بحث وظایف کارفرما، دادن آموزش ها و دستورالعمل های ایمنی و بهداشت به کارگران را ذکر کرده است؟
- آیا کنترل های لازم در امر اجرای قوانین و توسعه اقدامات ایمنی و بهداشتی اجرا شده است؟
- آیا خط مشی شامل برنامه های طرح ریزی شده در زمینه ایمنی و بهداشت می باشد؟

- آیا در زمان برنامه ریزی های جدید و یا استفاده از پروسه های نوین، مسایل ایمنی و بهداشتی مد نظر گرفته شده است؟
- آیا خط مشی شامل اطلاعات چند زبانه بر اساس موضوعات رفاهی، ایمنی و بهداشتی می باشد؟
- آیا درباره تخصیص منابع مالی کافی به مسایل ایمنی و بهداشتی بحث شده است؟
- آیا تمام کارگران رونوشتی از خط مشی ایمنی و بهداشت را در دسترس دارند؟
- آیا نمایندگان محیط کار درباره اصلاح و به روز آوری خط مشی ایمنی و بهداشت در مواقع نیاز، مورد مشورت قرار می گیرند؟
- آیا خط مشی در جلسات کمیته ایمنی و بهداشت مرور و بازبینی می شود؟
- آیا خط مشی به این نکته که «توسط چه کسانی و در چه فواصل زمانی باید بازبینی گردد» اشاره کرده است؟
- آیا در طرح ریزی خط مشی، اقدامات و طرح های موثری جهت جلب توجه کارگران به خط مشی در نظر گرفته شده است؟
- آیا نماینده قانونی برای نظارت بر امر قانونی و منطقی بودن وظایف محول شده به کارکنان، در سطح تشکیلات وجود دارد؟
- آیا مسوولیت نهایی مدیران ارشد در ارتباط با ایمنی واضح است؟
- آیا در متن خط مشی و یا در شرح وظایف مدیران ارشد به طور مکتوب و مدون به مسوولیت های آنان اشاره شده است؟ (مسوولیت های مدیران ارشد در خصوص برنامه ایمنی و بهداشت)
- آیا کنترل ها و اقدامات لازم جهت حصول اطمینان از مسوولیت پذیری افراد در امر ایمنی و بهداشت وجود دارد؟
- آیا سنجش میزان کارایی برنامه ایمنی و بهداشتی، یک جز ضروری در ارزیابی اجرایی می باشد؟

- موجود و دستگاه‌های جدید از دیدگاه نکات ایمنی.
  - احتیاطات لازم در مورد خطرات بالقوه موجود بخصوص قبل از شروع به کار روزانه.
  - اعمال تغییرات در قانونگذاری در موقعیت‌های ضروری
- و اما مسوولیت‌های شخصی این افراد شامل:
- ثبت و تجزیه اطلاعات در مورد بیماری‌ها و صدمات ناشی از کار و همچنین خسارات وارد شده و میزان کاهش در تولید محصولات.
  - ارزیابی حوادث به وقوع پیوسته و مرور و بازبینی در نحوه اجرای مسایل ایمنی
  - برقراری و حفظ تماس مداوم با گروه‌های ایمنی حرفه ای و متبحر
  - شرکت در بحث‌های مربوط به بهداشت و ایمنی و کنترل آسیب‌ها و خسارات ناشی از کار
  - به روز آوری کدهای ایمنی و ثبت جدید ترین پیشنهادات ارایه شده در زمینه ایمنی کار
  - اداره و اجرای برنامه های ایمنی
  - همکاری در زمینه تحقیق حوادث و تجزیه و تحلیل و تهیه و تدارک گزارش و خلاصه ای از حوادث
  - تهیه گزارش‌های بازرسی
  - حصول اطمینان از انجام فعالیت‌های صحیح در زمان مشاهده کمبودها و نقص های کاری
  - همکاری با سمینارها و مراکز آموزشی ایمنی

### ۳- مدیران ارشد اجرایی

- مسوولیت‌های مدیران اجرایی را می‌توان به صورت زیر بیان کرد:

- هر گونه حادثه ، شبه حادثه ، صدمه، خسارت و یا بیماری ناشی از کار را گزارش کنید.
  - در هنگام کارکردن ، ابزار و تجهیزات را به شیوه صحیح مورد استفاده قرار دهید.
  - ابزار و تجهیزات را در شرایط مطلوب و مناسبی نگهداری کنید.
  - از وسایل ایمنی و پوشش ها و لباس‌های حفاظت فردی استفاده کنید.
  - معایب موجود در لوازم و ماشین‌آلات را گزارش کنید.
  - مراقبت‌ها و رفتارهای ایمنی و بهداشت فردی را گسترش دهید.
  - روش‌هایی جهت حذف یا کاهش خطرات محیط کار پیشنهاد کنید.
  - در زمینه خط مشی ایمنی و بهداشت کار و اقدامات و روندهای کاری ایمن مطالعه نموده، از آنها پیروی کنید.
  - با نمایندگان و اعضای کمیته ایمنی و بهداشت همکاری نمایید
- ### ۲- مسوولیت‌های کارکنان و هماهنگ کنندگان بخش ایمنی
- مسوولیت کارکنان بخش ایمنی در قبال مدیریت و کارگران شامل موارد ذیل می‌باشد،
- به عبارت دیگر آنها می‌توانند به مدیریت و کارگران در زمینه های زیر توصیه های لازم را بنمایند:
- پیشگیری از بیمارها و صدمات به افراد و یا جلوگیری از وارد آمدن خسارات به کارخانه و تجهیزات موجود.
  - حمایت‌های قانونی در امور ایمنی، بهداشتی و رفاهی.
  - تهیه و استفاده از پوشش های حفاظتی فردی ، نصب حفاظ‌های مناسب بر روی ماشین‌آلات، انجام تست‌های ایمنی مورد نیاز در مواقع لزوم، بازرسی متناوب از دستگاه‌های

- آیا مدیران متوجه ماهیت مسوولیت های ایمنی و بهداشتی واگذار شده هستند و آنها را پذیرفته اند؟
- آیا مراتبی جهت برقراری ارتباط با پیمانکاران مربوطه (جهت به انجام رسانیدن طرح‌های ایمنی و بهداشتی) وجود دارد؟
- آیا همه اشخاص از مسوولیت های قانونی خویش اطلاع دارند؟

✱ خط‌مشی باید شامل رهنمودهای مشخصی جهت نگهداری ، نظارت و کنترل لوازم، تجهیزات و ماشین‌آلات باشد؛ در این زمینه نیز باید مسوولیت‌های مربوطه ، دقیقاً معین گردد.

### پیوست الف:

#### • مسوولیت‌های شخصی:

- همه افراد ، مسوول انجام وظایف محوله به ایشان بوده و هر شخصی در محیط کار باید وظایف خود را بداند تا در نهایت، برنامه های ایمنی و بهداشت به نتایج مطلوب برسد. در زیر نمونه‌هایی از وظایف محوله به افراد در سازمان‌های مختلف ارایه شده است که شما نیز می‌توانید در تهیه خط مشی ، بخشی یا تمامی موارد زیر را انتخاب کرده و یا بر اساس نیازمندی‌های خاص محیط کار خود، مسوولیت‌های دیگری را نیز مطرح کرده و به افراد مربوطه واگذار نمایید:

#### ۱- مسوولیت‌های کارگران:

- کار را به شیوه ای به انجام رسانید که خطری سلامتی و ایمنی شما یا دیگران را تهدید نکند.
- در کاهش و کنترل عوامل ایجاد کننده بیماری و یا حادثه مساعدت کنید.

- تهیه بیانیه خط مشی در ارتباط با برنامه ایمنی.
- کنترل کلی در امر ایمنی و نظارت بر برنامه پیشگیری از ضرر و زیان های احتمالی
- حصول اطمینان از اجرای تمامی موارد ذکر شده در خط مشی ایمنی در کلیه بخشهای محیط کار
- حصول اطمینان از آگاهی تمامی پرسنل از خط مشی ایمنی و بهداشت و رعایت اصول آن در روندهای کاری
- تهیه اطلاعات و دستورالعملها و همکاری همه جانبه با ناظران و سرپرستان ذیربط جهت حفظ ایمنی و بهداشت کلیه کارکنان.
- درک و اجرای خط مشی پیشگیری از حوادث در کنار وضع قوانین ایمنی و حفاظت کار.
- حمایت همه جانبه از سرپرستان و ناظران از طریق تامین تجهیزات و ابزار ضروری و همچنین هر گونه تجهیزات حفاظت فردی مورد نیاز ایشان.

#### ۴- مسوولیت های سرپرستان و مدیران خط تولید

- همکاری و تشریک مساعی با اعضای کمیته ایمنی و بهداشت
- تهیه دستورالعمل های لازم برای کارگران جهت انجام اقدامات کاری ایمن
- سرپرستان خط تولید باید بعنوان بخشی از وظایفشان، کارگران را ملزم به استفاده از وسایل حفاظت فردی نمایند.
- فراهم کردن نمونه هایی از روش کاری ایمن برای کارگران

- ترتیب دادن بازرسی های دوره ای برای کنترل فعالیتها و شرایط غیر ایمن و وادار کردن کارگران به انجام عملیات صحیح و ایمن

**\* خط مشی باید بیانگر نوع برنامه های آموزشی مورد نیاز، جهت حصول اطمینان از آشنایی کلیه کارکنان با مسوولیت های واگذار شده به ایشان باشد. این برنامه های آموزشی که توسط خود شرکت یا کارخانه برگزار می گردد می تواند شامل: آموزش های بدو خدمت، آموزش های ضمن خدمت و دوره های باز آموزی باشد.**

#### پانویس

- بازرسی دوره ای محیط کار جهت حصول اطمینان از وجود محیط کاری ایمن و بهداشتی .
- همراهی و همکاری همه جانبه با بازرسان کار در طی بازرسی آنها از محل کار.
- آگاهی از خطرات موجود در محیط کار
- در مورد کارگران موقتی و جدیدالاستخدام، سرپرستان و مدیران خط تولید موظفند قبل از شروع به کار آنان ، دستورالعمل های ایمنی لازم را با تمام جزئیات مربوطه در اختیار آنان بگذارند.

۱- منظور از شبه حادثه با حوادث جز (Near Miss)، حادثی است که در محیط کار به وقوع می پیوندد، ولی پیامد حادثه ندارد یعنی تلفات، مرگ و میر و بیماری یا جراحی به دنبال ندارد.

- همکاری با سایرین جهت به انجام رسانیدن اقدامات لازم برای جلوگیری از بروز تخلفات ، برقراری ایمنی عمومی ، پیشگیری از حوادث احتمالی ، اجرای مقررات ایمنی و پیروی از روش های کاری ارایه شده توسط خط مشی و انجام فعالیت های کاری صحیح جهت حصول اطمینان از تطبیق آنها با قوانین موجود.
- دانش بکارگیری خط مشی ایمنی و قوانین ایمنی و بهداشت شغلی مربوطه در محیط کار.
- اتخاذ ترتیبات لازم جهت اجرای اقدامات پزشکی مورد نیاز شامل انتقال به بیمارستان در مواقع ضروری.
- گزارش فوری و سریع تمام حوادث، رسیدگی کامل به آنها ، دادن توصیه های لازم به مدیریت جهت پیشگیری از حوادث مشابه در آینده .