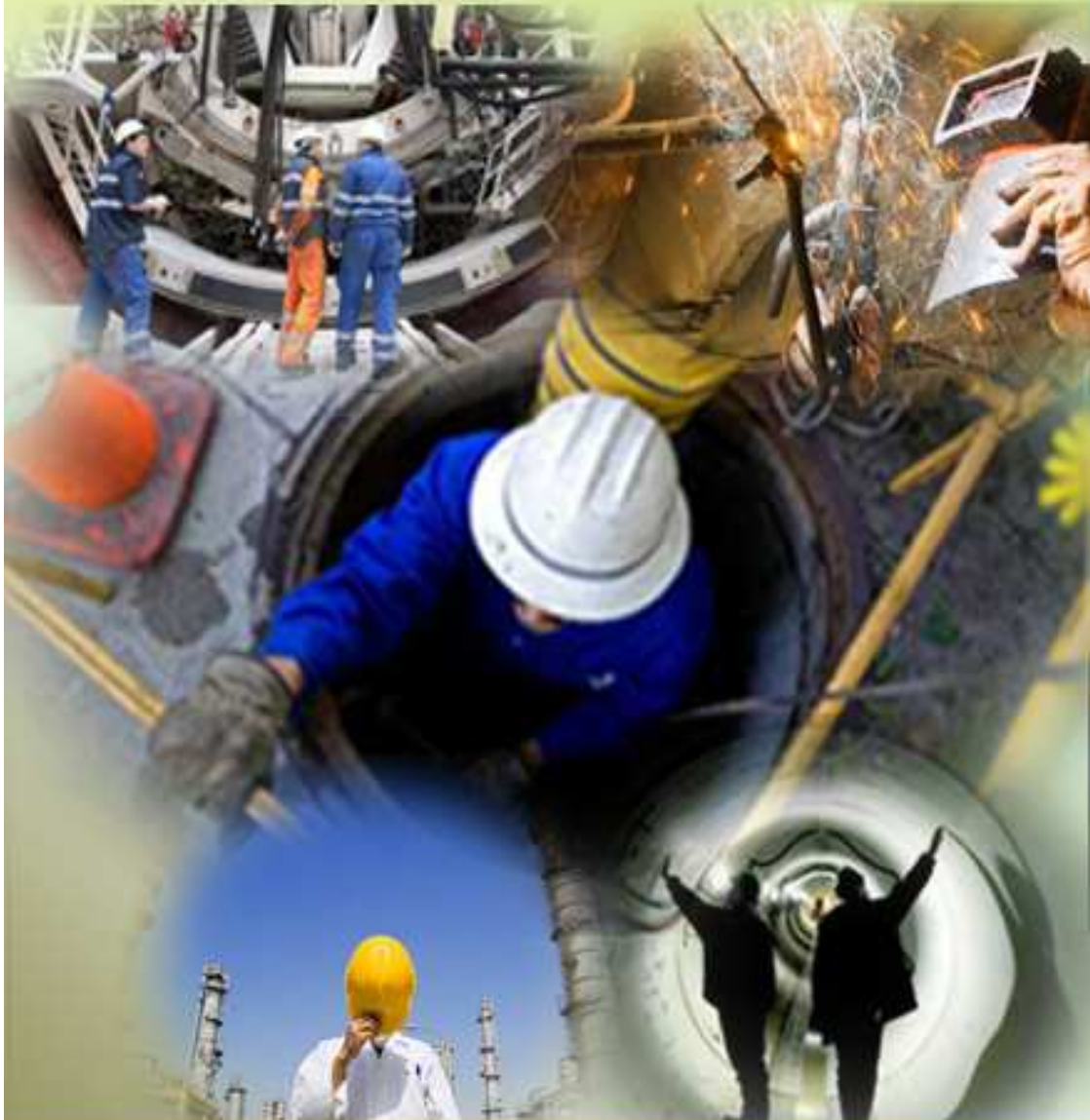




شرکت فاضلاب تهران

## پیام ایمنی ، بهداشت و محیط زیست

شماره ۳ - مهر ۱۳۹۱



تهیه کننده : بخش ایمنی، بهداشت و محیط زیست



پیرو برگزاری اولین ممیزی مراقبتی سیستم مدیریتی یکپارچه (IMS) در شرکت فاضلاب تهران در ماه اخیر شایسته است مقدمه

ای بر این سیستم داشته باشیم.

بطور رسمی می توان سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) را اینگونه تعریف نمود:

یک سیستم مدیریت یکپارچه، یک سیستم یکپارچه ای است در یک سازمان تا بطور کل فرآیندهای سازمان را در جهت رسیدن به اهداف آن سازمان و رضایت ذینفعان هدایت نماید.

کیفیت ، محیط زیست ، ایمنی و بهداشت همه موارد به شکل متحدی مفهوم ریسک آسیب را می رسانند . واضح است که استفاده از سیستم مدیریت در یک سازمان بطور مجزا فعالیتی هزینه بر، زمان بر و ناکار می باشد.

با یکپارچه سازی سیستم های مدیریتی سازمان، شما می توانید از تکرار موارد و فعالیت های موازی در راستای رسیدن به اهداف جلوگیری و هزینه ها را کاهش دهید. یک سیستم مدیریتی یکپارچه (IMS) شامل چند سیستم مدیریتی مجزا می باشد که با هم در قالب یک سیستم واحد تعریف شده اند. برای مثال ، سیستم مدیریت یکپارچه می تواند شامل گواهینامه ISO 9001 (کیفیت) و گواهینامه ISO 14001 (محیط زیست) باشد. یک سیستم مدیریت زمانی یکپارچه می شود که حداقل دو سیستم از سه سیستم محتمل (کیفیت، محیط زیست و ایمنی و بهداشت) را یکپارچه سازی کند. در نتیجه سیستم مدیریت یکپارچه محتمل می تواند یکی از موارد باشد:

- سیستم مدیریت کیفیت + سیستم مدیریت زیست محیطی
- سیستم مدیریت کیفیت + سیستم مدیریت ایمنی و بهداشتی
- سیستم مدیریت زیست محیطی + سیستم مدیریت ایمنی و بهداشتی
- سیستم مدیریت کیفیت + سیستم مدیریت زیست محیطی + سیستم مدیریت ایمنی و بهداشتی

**هدف یک سیستم یکپارچه ، ساده نمودن هر چه بیشتر فرآیندها و پیشگیری از کارهای موازی می باشد.**

اجرای سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) نیازمند آماده سازی راهنماهای سیستم مدیریت کیفیت/ سیستم مدیریت زیست محیطی/ سیستم مدیریت ایمنی و بهداشتی ، و تدوین دستورالعمل ها و روش های اجرایی مورد نیاز طبق استانداردهای ISO 9000 / ISO 14000 و OHSAS 18000 می باشد.

## ارگونومی در محیط کار

### تعریف ارگونومی:

کلمه ارگونومی در اصل واژه ای یونانی است که از ترکیب دو کلمه ارگو (*Ergo*) به معنای کار و نوموس (*Nomous*) به معنای قاعده ، قانون بوجود آمده است . ارگونومی علم مطالعه کارآیی و عمل انسان است که ویژگیها و تواناییهای انسان را مورد مطالعه قرار داده و از این طریق شرایط هماهنگی کار و انسان را فراهم می کند .

به بیان دیگر ارگونومی علمی است که به ما می گوید برای دستیابی به کارآیی و بهره وری در یک حرفه خاص ، ضمن حفظ سلامتی خود ، چگونه و در چه شرایطی باید کار کنیم.

### ارگونومی در شرکت فاضلاب تهران:

در شرکت فاضلاب تهران کاربرد ارگونومی حسب نوع فعالیتها در بخش ستادی و اجرایی کاملاً متفاوت از یکدیگر می باشند. با توجه به آن که در بخش ستادی فعالیتهای اداری صورت می پذیرد، شایسته است ایستگاههای کاری اداری را براساس اصول ارگونومی بررسی و پیشنهادات و توصیههای لازم را از این طریق به اطلاع همکاران رسانید.

## حالت بدنی مناسب در حین کار با کامپیوتر:

برای یافتن بهترین حالت تنظیم ایستگاه کاری کامپیوتر، بهتر است وضعیت طبیعی بدنی را بشناسیم. راحت‌ترین پوسچر (حالت بدنی) شغلی بگونه‌ای که مفاصل شما در زوایای طبیعی خود باشند.

*کار کردن با بدن در حالت طبیعی استرس‌ها و خستگی‌های ماهیچه‌ها، تاندون‌ها، و سیستم اسکلتی کاهش یافته و ریسک بیماری‌ها و ناراحتی‌های اسکلتی-عضلانی (MSD) را کاهش می‌دهد.* موارد زیر در اصلاح حالت بدن در حین کار به حالت طبیعی در ایستگاه کاری با کامپیوتر، موارد مهمی می‌باشد:

- ❖ دست‌ها، مچ‌ها، و ساعد دست‌ها مستقیم و به سمت صفحه موازی سطح زمین باشد.
- ❖ سر و صورت بایستی بطور مستقیم به طرف روبرو قرار گیرد. عموماً بایستی در راستای بالاتنه بطور مستقیم قرار گیرد.
- ❖ شانه‌ها بایستی آزاد بوده و قسمت فوقانی بازو در حالت طبیعی و کنار بدن قرار گیرد.
- ❖ آرنج‌ها نزدیک بدن قرار گیرند و زاویه ۹۰-۱۲۰ درجه داشته باشند.
- ❖ پاها بطور کامل روی سطح زمین باشند و اگر ارتفاع میز قابل تنظیم نمی‌باشند می‌توان از زیرپایی استاندارد استفاده کنید.
- ❖ در حین این‌که صاف و به‌طور عمود می‌نشینید کمر خود را به‌طور کامل به پشتی استاندارد صندلی تکیه دهید.
- ❖ ران‌ها و باسن بر یک سطح نشیمن نرم و عموماً موازی با سطح زمین باشد.
- ❖ زانوها در همان ارتفاع ران‌ها و در امتداد پا باشد.

## ایستگاه کاری اداری نامناسب از دیدگاه ارگونومی



## ایستگاه کاری اداری مناسب از دیدگاه ارگونومی





### بازتاب مستقیم نور بر مانیتور نباشد

علی‌رغم این‌که (حالت بدنی) پوسچر کاری شما چقدر خوب و مناسب است، کارکنان در همان پوسچر خوب یا نشستن برای مدت طولانی اصلاً برای سلامتی فرد مناسب نمی‌باشد. شما باید بطور متناوب حالت بدنی خود را در طول روز حین کار به روش زیر تغییر دهید:

- صندلی یا پشته‌ی آن را کمی بهتر مطابق کارتان تنظیم کنید.
- از حرکات کششی مناسب برای انگشتان، دست‌ها، بازوها، و بالاتنه استفاده کنید.
- پی‌درپی در طول کار بلند شده و کمی راه بروید.

کار استاتیک یکی از بزرگترین عوامل آسیب‌زننده می‌باشد. سعی کنید حداقل ۵ دقیقه در هر ساعت از پشت کامپیوتر خود بلند شوید و نیز حرکات کششی ساده را انجام دهید. این حرکات کششی می‌توانند موارد بشرح زیر باشند:

**تمرین‌های دست:** انگشتان خود را جمع و دستتان را مشت کرده و باز کنید. انگشتان و دستانتان را از مچ دست مانند پنکه بچرخانید. این کارها را سه بار انجام دهید.



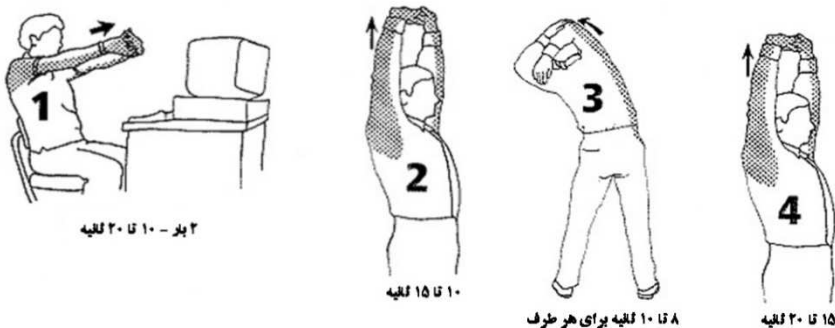
**تمرین کمر و شانه‌ها:** صاف بایستید، دست راستان را روی شانه چپ خود گذاشته و سر خود را به آرامی به پشت حرکت دهید. و همین حرکت را برای شانه راست خود انجام دهید.



**تمرین گردن و سر:** سر را به آرامی به سمت چپ و راست حرکت دهید. سپس سر را به آرامی به طرف پشت و بعد به طرف جلو حرکت دهید.



**حرکات کششی پشت میز کامپیوتر:** زیاد نشستن و کار کردن پشت میز کامپیوتر اغلباً باعث گرفتگی در شانه‌ها و گردن و درد در قسمت پایینی کمر می‌شود. این حرکات کششی را هر یک ساعت یا چند بار در طول روز و یا هر وقت احساس درد و خستگی کردید انجام دهید. و یا بلند شده و دور اتاق راه بروید.





۲ بار - ۳ تا ۵ تالیه



۱۰ تا ۱۲ تالیه برای هر دست



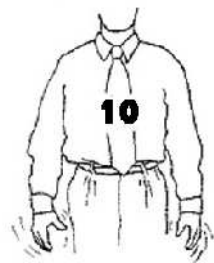
۱۰ تالیه



۱۰ تالیه



۸ تا ۱۰ تالیه هر طرف



لرزشی دست ها  
۸ تا ۱۰ تالیه