

راهنمای تکمیل فرم گزارش اقدامات اصلاحی ریسک فاکتورهای ارگونومیکی

ثبت مشخصات کارگاه

به ازاء هر زیر واحد کاری یک فرم می بایست تکمیل شود (نام زیر واحدهای کاری هر کارخانه با هماهنگی بازرس مرکز بهداشت مربوطه ثبت می شود).

ثبت نتایج اصلاحات ریسک فاکتورهای ارگونومیکی

در هر یک از ریسک فاکتورهای ارگونومیکی تعداد شاغلینی که برای آنها اصلاحات براساس روش های ذکر شده انجام گرفته است، ثبت می شود.

- امکان انتخاب چند نوع اقدام اصلاحی برای یک ریسک فاکتور ارگونومیکی وجود دارد.
- چنانچه یک نفر دارای بیش از یک ریسک فاکتور ارگونومیکی باشد و اقدام اصلاحی در ریسک فاکتورهای مختلف انجام شده باشد، ثبت جداگانه براساس هر ریسک فاکتور انجام می شود.

جدول مستندات اقدامات اصلاحی ارگونومیکی به تفکیک هر ایستگاه کاری

نوع ریسک فاکتور : عبارت است از ریسک فاکتور ارگونومیکی که ارزیابی ارگونومیکی و اقدام اصلاحی برای آن انجام شده است.
روش ارزیابی مورد استفاده : عبارت است از روشی که برای ارزیابی ارگونومیکی فرد قبل از انجام اقدام اصلاحی استفاده شده است.
میزان سطح ریسک : عبارت است از نتیجه بدست آمده از ارزیابی ارگونومیکی انجام شده برای فرد قبل از انجام اقدام اصلاحی.
تصویر ایستگاه کاری قبل از اصلاح : عکس ایستگاه کاری در زمانی که اقدام اصلاحی برای آن انجام نشده است.
تصویر ایستگاه کاری بعد از اصلاح : عکس ایستگاه کاری بعد از انجام اقدام اصلاحی.
شرح اقدام اصلاحی : توضیح مختصری در خصوص اقدامات اصلاحی انجام شده.
میزان سطح ریسک پس از اصلاح : عبارت است از نتیجه بدست آمده از ارزیابی ارگونومیکی انجام شده برای فرد بعد از انجام اقدامات اصلاحی

- به ازاء هر ایستگاه کاری که اقدام اصلاحی در آن انجام شده است این جدول تکمیل می شود.

تاریخ و امضاء

- تاریخ و امضا در آخرین برگ جداول اقدامات اصلاحی انجام می شود.
- فرم های تکمیل شده پس از تایید مدیر / نامه رسمی شرکت به مرکز / شبکه ارسال گردد.