

کلیات ممیزی بهداشت حرفه ای



امور HSE شرکت ملی صنایع پتروشیمی

کلیات ممیزی بهداشت حرفه ای

هدف اصلی بهداشت حرفه ای حفاظت از سلامتی کارکنان در برابر عوارض سوء ناشی از فعالیتهای کاری است. اگر اصول بهداشت شغلی به طور مؤثر و صحیح به کار گرفته شوند علاوه بر بهبود سلامتی عمومی کارکنان ، در فرام کردن رفاه و آسایش نیروی کاری نیز مؤثر خواهد بود ، اگرچه بسیاری از فاکتورها نظیر شیوه زندگی و اثرات محیطهای خانگی و تفریحی از کنترل کارفرما خارج است.

یک رویکرد سیستماتیک نسبت به مدیریت ریسکهای بهداشتی مرتبط با فعالیت های کاری می توان شامل موارد زیر باشد :

- ارزیابی ریسک های بهداشتی ناشی از فعالیتهای کاری.
- ارزیابی بهداشت فردی کارکنان .
- تناسب کارکنان با وظایف شغلی.
- آمادگی و واکنش در برابر شرایط اضطراری.

یکی از اجزاء یک سیستم مدیریت مؤثر ، فرایند ممیزی است که می بایست با دقت و به موقع طرح ریزی شود تا حداکثر بهره برداری از آن حاصل شود. این راهنما مربوط به ممیزی بهداشت حرفه ای بوده و می تواند به عنوان معیاری مؤثر در فرآیند ممیزی مورد استفاده قرار گیرد، سؤالات و پاسخهای مطرح شده در این راهنما طوری طراحی شده اند که برای هر سؤال بتوان امتیازاتی را تعیین کرد. این مسئله به ویژه برای ممیزانی که تجربه کافی ندارند بسیار مفید خواهد بود. به علاوه با استفاده از این شیوه امکان مقایسه عملکرد واحدهای مختلف و پایش بهبود یا افت آنها در فواصل زمانی مشخص میسر خواهد بود.

ممیزی بهداشت حرفه ای :

مدیریت سازمانها نیاز دارند تا اطمینان حاصل کنند که کنترل های مناسب در برابر خطرات محیط کار وجود دارد و سازمان به استانداردهای مطلوب در این زمینه دستیابی پیدا کرده است. چنین استانداردهایی ممکن است مقتضیات قانونی را مطرح کنند یا بر دیگر استانداردهای مربوط به سازمان یا دیگر صنایع مبتنی باشند.

ممیزی ها نباید برای برقراری یا وضع استانداردها مورد استفاده قرار گیرند، هدف از ممیزی این است که مشخص شود استانداردهای از قبل تعیین شده تحقق پیدا کرده اند یا خیر و در غیر این صورت مبنایی برای بهبود مشخص شود. سؤالات ممیزی باید شامل

رفرنس به استانداردهای قابل کاربرد باشد (هم در سطوح قوانین ملی، استانداردهای مربوط به صنایع یا خط مشی های سازمان).

ممیزی ها در دامنه کاربرد و محتوا متفاوت هستند و ممکن است داخلی باشد (ممیزی توسط افرادی انجام شود که خود در آن سازمان مشغول به کارند) یا خارجی باشد (ممیزی توسط شخص ثالث یا شرکتهای به ثبت رسیده انجام می شود) نتایج ممیزی ممکن است به طور کیفی بیان شوند، یک قضاوت عینی را مطرح کند و یا اینکه از طریق مقایسه عملکرد با معیارهای از پیش تعیین شده و شاخصهای عددی به صورت کمی مطرح شود.

همه ممیزی ها در مشخص کردن نقاط قوت، شناسایی نقایص و کمک به تعیین اولویتهای برای اقدامات اصلاحی ارزشمند هستند. ممیزی های بهداشت حرفه ای در اصول ممیزی از دیگر فعالیتها تفاوتی ندارند و می تواند با دیگر ممیزی ها تلفیق شود. به عنوان مثال ممیزی های ایمنی می تواند با ممیزی های بهداشتی و همچنین با ممیزی های زیست محیطی تلفیق شوند و با اینکه به عنوان بخشی از ممیزی سیستم مدیریت کیفیت انجام شوند.

برنامه ممیزی :

همه مراحل برنامه ممیزی اعم از طرح ریزی، پیگیری و اجرا می بایست با توافق مشترک بین مدیریت، محل مورد نظر و تیم ممیزی انجام شود. دامنه کاربرد و تعداد ممیزی ها می بایست متناسب با ماهیت و وسعت فعالیتها و ریسکهای بهداشتی ناشی از آنها باشد. مثلاً در هر ۳-۵ سال برای یک پالایشگاه و در مورد ترمینال و پایانه در مدت زمانهای طولانی تری ممیزی نیاز است.

دامنه کاربرد ممیزی های اختصاصی و عمق بررسی ها باید مورد توافق مدیریت هر قسمت از واحد مورد ممیزی باشد. این نکته را نباید فراموش کرد که سؤالات و پاسخهای ذکر شده در قسمت اول و دوم فقط راهنما هستند و ممکن است برای هر سازمان و سایت دیگری نیاز به تصحیح داشته باشند.

دستورالعملهای ممیزی :

برای انجام ممیزی، بهتر است از یک دستورالعمل استاندارد که در آن دامنه کاربرد ممیزی و موضوعات مربوط به آن مشخص شده است استفاده شود. معمولاً برای ممیزی از اسنادی مثل نتایج ارزیابی های ریسک خطرات بهداشتی، بازرسی های داخلی، تست سیستم های کنترلی (مثل تهویه)، پایش میزان مواجهه و آموزش پرسنل استفاده می شود.

در ارزیابی دستورالعمل‌های کاری می‌توان از تکنیک ممیزی عمودی که طی آن مراحل اجرایی دستورالعمل از آغاز تا پایان پیگیری می‌شود استفاده کرد (مثلاً انتخاب یک ماده خطرناک یا وظیفه شغلی که مستلزم تماس با آن ماده است و بررسی اینکه در مورد آن ارزیابی ریسک انجام شده است یا خیر و اینکه کنترل‌ها در مورد آن مؤثر هستند یا نه) بازرسی‌هایی که برای این منظور انجام می‌شود شامل پایش منظم محیط کار، نگهداری اسناد، بازرسی و آزمایش، تعمیر و نگهداری و در صورت لزوم ارتباط با پرسنل و پایش میزان مواجهه آنان می‌باشد. در برخی موارد ممیزی افقی مفید خواهد بود که طی آن دستورالعمل‌های کاری به چند بخش تقسیم شده و هر کدام جداگانه ممیزی می‌شوند.

شروع ممیزی

پس از توافق در مورد اصول ممیزی، ممیزان باید با ممیزی شونده تماس گرفته و تاریخ پیشنهادی را اعلام کرده و پس از توافق آنها، مستندات لازم را از آنها درخواست کنند. ممیزی شونده لازم است در طول ممیزی ممیزان را راهنمایی کرده و امکانات و تسهیلات لازم را در اختیار آنها قرار دهند.

آمادگی برای ممیزی :

در همه ممیزی‌ها نیاز به آمادگی وجود دارد. ممیزی‌های داخلی می‌بایست با توجه به دامنه کاربردشان محدود شوند. برای انجام یک ممیزی جامع بهداشتی می‌بایست هم ممیزان و هم مدیران سازمان برای ممیزی آماده شوند. ممیز می‌بایست کپی خطی مشی ایمنی و بهداشتی و مستندات مربوط به اجرای آنها و همچنین دیگر مواردی را که برای تایید مستندات لازم هستند در اختیار داشته باشند تا تصمیم‌گیری کنند که چه کسی باید مورد مصاحبه قرار گیرد.

چنانچه قبلاً ممیزی انجام شده باشد نتیجه آن، توصیه‌ها و روند اجرای آن قبل از ممیزی می‌بایست مرور شود. همچنین به نقایص و کاستی‌های حاصل از ممیزی‌های قبلی نیز می‌بایست توجه داشت. دیگر مستندات نظیر چارت سازمانی و نتایج آن و همچنین نتایج حاصل از پایش مواجهه و مراقبت‌های بهداشتی نیز می‌تواند در فرایند طرح ریزی ممیزی مفید واقع شود.

سیستم ممیزی :

ممیزان باید در کارشان مهارت، تجربه و دانش لازم را داشته باشند تا بتوانند پس از مشاهد فرایند‌ها و فعالیتهای کاری با توجه به استاندارد‌های موجود در مورد عملکرد

سازمان قضاوت کنند و همچنین موفقیت ها و یا نقایص و کاستی های سازمان را شناسایی کنند.

بسته به محل مورد ممیزی و ماهیت فعالیت های مربوط به آن ، سیستم ممیزی حداقل می بایست شامل دو نفر باشد . برای انجام یک ممیزی بهداشت شغلی جامع یکی از ممیزان می بایست صلاحیت و قابلیت لازم برای ممیزی را داشته و در اعمال و فعالیت های بهداشت حرفه ای تجربه کافی داشته باشد.

مصاحبه با مدیریت

بازدیدهای ممیزی معمولاً با مصاحبه با مدیریت ارشد سازمان و نماینده مدیریت و سرپرستان شروع می شود تا میزان درک آنها از خط مشی بهداشت حرفه ای و ترتیب اجرائیات آن سنجیده شود. اینکه آیا آنها از خطرات بالقوه بهداشتی، ریسک های مرتبط با فعالیتها و نحوه کنترل آنها مطلع هستند. آیا شخصاً در برنامه های مربوط به بهداشت شغلی دخیل هستند یا خیر؟ در مصاحبه باید میزان تعهد و اینکه خط مشی و دستورالعملها مورد استفاده قرار می گیرند و همچنین دستیابی به استانداردها مورد سنجش قرار گیرد.

مدیریت باید قادر باشد تا نشان دهد که از قوانین و استانداردهای مرتبط به حفظ سلامت و مقتضیات پذیرش آنها آگاهی دارد . همچنین مدیریت می بایست از پیشرفت های در حال مطالعه و تاثیرات احتمالی آنها نیز آگاهی نسبی داشته باشد.

مستندسازی ها باید طوری باشند که رویکرد سازمان را نسبت به مدیریت ریسکهای بهداشتی در محیط کار(ترجیحاً سازگار با ISO 9000 در مورد چرخه PDCA) توصیف کند.

ممیزان می بایست مشخص کنند که آیا تعهد مدیریت و منابع اختصاص داده شده به حفظ سلامتی کارکنان در برابر ریسکهای بهداشتی محیط کار با توجه به ماهیت فعالیتها و خطرات و میزان تماس کارکنان کافی است یا خیر؟

مصاحبه با کارکنان

در فرآیند ممیزی می بایست یک سری از کارکنان را انتخاب شده و به عنوان نماینده کارفرما با آنها مصاحبه کند تا میزان پیروی آنها از دستورالعملهای کاری در عمل مورد سنجش قرار گیرد. همچنین در فرآیند ممیزی لازم است آگاهی کارکنان از خطرات بالقوه بهداشتی، درک آنها از نقش شان در حفظ سلامتی خود و همکارانشان و ... مورد سنجش قرار گیرد. مقایسه نتایج حاصل از این مقایسه با نتایج حاصل از مصاحبه با مدیریت میزان اثر بخشی تبادل اطلاعات در داخل سازمان را نشان می دهد.

بازرسی از سایت :

پیروی و پذیرش دستورالعملهای کاری را می توان از طریق بازرسی برنامه ریزی شده از محلهای کاری سنجید. با مشاهده اعمال کاری می توان این مسئله را بررسی کرد که آیا کارکنان و پیمانکاران از دستورالعمل کاری استفاده کنند یا خیر و اینکه چه نقایص و کاستی هایی در این زمینه وجود دارد.

ارزیابی عملکرد ممیزی شوندهگان :

در مورد ممیزی های توصیفی و ساده در اغلب موارد بهتر است از چک لیست های حاوی سؤالاتی استفاده شود که نواحی بحرانی را پوشش دهند و در آنها پاسخ بلی و خیر ثبت شود (به عنوان مثال آیا سیستم - تهویه در فواصل زمانی مشخص بازرسی و سرویس می شود). پاسخ دهی به این شکل در شناسایی کاستی ها و نقایص و همچنین نقاط قوت آن مورد بسیار مفید خواهد بود.

در ممیزی های کمی جامعهتر می توان از پرسشنامه های کتبی استفاده کرد که در آنها نکات کلیدی و مهم برنامه های بهداشت شغلی امتیاز بندی شده است. چنین سیستم امتیازبندی، ما را قادر می سازد تا نتایج ممیزی را در فواصل زمانی مشخص با هم مقایسه کنیم . در ممیزیهای جامع بهداشت حرفه ای پیشنهاد می شود که عملکرد محل مورد ممیزی در مورد اجزاء اصلی فعالیتهای بهداشت حرفه ای مورد ارزیابی قرار گیرد که عبارتند از :

سازمان و مدیریت

بهداشت فردی و تناسب با کار

ارزیابی ریسک های بهداشتی

کنترل ریسکهای بهداشتی

پایش عملکرد

وضعیتهای غیر روتین

آموزش و آگاهی

مستندسازی، ثبت و ضبط و یکپارچگی

داده ها

ممیزی و بازنگری

قسمت اول : شامل چک لیستی از سؤالات است که با توجه به ماهیت و وسعت فعالیت ها در محل مورد بررسی برخی از آنها برای ممیزی انتخاب می شوند. در **قسمت دوم** برای هر سؤال چهار پاسخ امتیاز بندی شده مطرح شده است که نحوه امتیازبندی آن به شرح زیر است :

امتیاز ۰- اقدام فوری نیاز است.

امتیاز ۱- نقص عمده

امتیاز ۲- نقص جزئی

امتیاز ۳- کاملاً مناسب

امتیازات را می توان با هم جمع کرد تا امتیاز کل هر موضوع ممیزی مشخص شود. مقایسه امتیازات حاصل از این موضوعات می تواند در اولویت بندی اقداماتی که می بایست انجام شود بسیار مؤثر باشد.

استفاده از سیستم امتیاز بندی همچنین در تعیین حداقل حد قابل قبول به عنوان هدفی برای ممیزی های بعدی به کار می رود. مقایسه امتیازات ممیزی در سایت های مختلف میتواند در تعیین اینکه چه مواردی قابل دستیابی هستند و یا می توانند به عنوان نقاط مرجع به کار روند مفید واقع شود.

در مواردی که سؤالات برای محل مورد نظر غیرقابل کاربرد است ممکن است نیاز باشد تا امتیازات طوری تنظیم شوند که از تو روش (بایاس) در نتایج آن اجتناب شود.

دستورالعمل گزارش دهی و پیگیری

اولین باز خورد :

در پایان بازدید ممیزی و قبل از ترک سایت بهتر است تا اولین بازخورد ارائه شود . این بازخورد می تواند شامل اقدامات پیشنهادی برای بهبود و اولویت بندی انجام آنها باشد. که تیم ممیزی می تواند آنها را یک در یک جلسه اختتامیه با حضور کارکنان مرتبط محل مورد ممیزی ارائه کند.

در بیشتر ممیزی ها خلاصه ای از یافته های تیم ممیزی و اقدامات پیشنهادی آنها به عنوان بازخورد ممیزی کفایت می کند. مورد ممیزی های کمی امتیاز و رتبه بندی عناصر کلیدی ممیزی نیز می بایست داده شود. در هر دو مورد بازخورد ممیزی می بایست شامل نقاط قوت و نقاط ضعف مدیریت ریسک های بهداشت شغلی باشد.

گزارش رسمی

اگرچه شکل گزارشات ممیزی بسته به خط مشی و دستورالعملهای هر سازمان متفاوت است ولی یک پیش نویس کتبی می بایست ارائه شود تا ممیزی شونده صحت ممیزی را چک کند و اولویت بندی ها و فرمت زمانی اجرایی اقدامات اصلاحی با توافق انجام شود. پس از اینکه با ممیزی شونده توافق شد، گزارش نهایی تهیه می شود تا بدین ترتیب یافته های حاصل از ممیزی مستند شود . این یافته ها می تواند شامل امتیازات عددی، توصیه ها، مشاهدات، نتیجه گیری و پیشنهادات برای هر کدام از یافته های ممیزی باشد. گزارشات ممیزی می بایست عملکرد فعالیت های بهداشت حرفه ای محل مورد نظر را به

طور دقیق انعکاس دهند، حمایت و اطمینان مدیریت ارشد محل مورد نظر را جلب کند و شامل مواردی که قبلاً در مورد آن بحث نشده است نباشد.

پیشنهاد‌های گزارش ممیزی

بعد ارائه گزارش نهایی، می بایست بین مدیریت و کارکنان در مورد یافته های ممیزی بحث شود تا Action plan (طرح اجرایی) اصلاح عدم انطباق ها تدوین گردد. توصیه می شود که تیم ممیزی نیز در این جلسه حضور داشته باشد و در تدوین طرح اجرایی به آنها کمک کند.

Action Plan (طرح اجرایی):

برای ردیابی پیشرفت اجرای اقدامات اجرایی به یک سیستم مؤثر نیاز است. وقتی همه توصیه های (پیشنهاد‌های) ممیزی مورد بررسی قرار گرفتند و اقدامات مناسب در مورد آنها انجام شد فایل ممیزی بسته می شود. مستندسازی ممیزی می بایست مطابق با خط مشی و روش کنترل و نگهداری سوابق آن سازمان صورت گیرد.

جدول زمانبندی پیشنهادی ممیزیها

یک جدول زمانی مانند جدول زیر در بسیاری از ممیزی ها می تواند مورد استفاده قرار گیرد:

پیشنهاد تاریخ ممیزی و توافق مدیریت محل مورد ممیزی و ممیز در مورد تاریخ ممیزی	۶ ماه قبل از بازدید ممیزی
درخواست اطلاعات تکمیلی در مورد ممیزی از مدیریت محل مورد ممیزی	۳ ماه قبل از بازدید ممیزی
درخواست اطلاعات موجود برای تیم ممیزی - قطعی کردن تاریخ ممیزی و آشنایی مقدماتی با نحوه بازدید	۱ ماه قبل از بازدید ممیزی
جمع آوری یافته های ممیزی و گزارش اولیه تیم ممیزی به مدیریت محل مورد ممیزی	بازدید ممیزی
ارائه گزارش پیش نویس ممیزی به مدیر محل مورد ممیزی	یک ماه پس از ممیزی
ارائه نظرات مدیر محل مورد ممیزی در مورد گزارش پیش نویس	دو ماه پس از ممیزی
گزارش نهایی توافق شده و بحث	سه ماه پس از ممیزی