



شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان

نکات ایمنی قابل توجه در محیط اداری آزمایشگاه‌های تخصصی

شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان

تهیه کننده: واحد HSE - مدیریت پشتیبانی فنی و تخصصی شهرک

تاریخ نگارش: پائیز ۱۴۰۰

مقدمه:

محیط کاری ایمن برای سلامت کارکنان ضروری است. آگاهی از خطرات و یادگیری نکات ایمنی در محیط کار راه مهمی برای جلوگیری از حوادث است. همواره بیاد داشته باشید، انجام اصول ایمنی و بهداشت محیط کار باعث ایمنی خود کارمند و سایر کارکنان می‌شود. همان‌طور که گفته شد رعایت نکات ایمنی برای حفاظت کارکنان اداری و پیشگیری از صدمه دیدن آن‌ها در هنگام کار می‌باشد. یکی از مهم‌ترین دلایل لزوم رعایت اصول و نکات ایمنی در محیط کار بالا رفتن سلامت و به دنبال آن بازدهی کارکنان است.

❖ نکات ایمنی در دفاتر اداری آزمایشگاه

معمول‌ترین دلیل آسیب در محل کار لیز خوردن و سقوط است. احتمال جراحت بر اثر سقوط در دفاتر دو برابر سایر محل‌های کار است. هشیار بودن می‌تواند این آسیب‌ها را تا حد زیادی کاهش دهد. رعایت نکات ایمنی در محیط کار باید گروهی باشد، بدلیل اینکه ممکن است حتی با بی‌توجهی به اصول ایمنی محیط کار توسط یک فرد، ایمنی تمامی کارکنان به خطر بیفتد.

چگونه از بدن خود مراقبت کنیم:

در انجام کارهای روزمره خود به حس خود اطمینان کنید، بدان معنا که:

- از دویدن پرهیز کنید.
- در راه پله، حتماً نرده‌ها را بگیرید.
- اگر زمین خیس یا لغزنده است، به آرامی راه بروید.
- بلافاصله پس از ریختن هر چیزی بر روی زمین، آن محل را به خوبی تمیز کنید.
- هنگام راه رفتن، کار دیگری مانند استفاده از تلفن همراه یا مطالعه انجام ندهید.
- هنگامی که ایستاده‌اید و قصد نشستن دارید، پیش از نشستن مطمئن شوید که صندلی از جای خود تکان نخورده باشد.
- به دلیل امکان انتشار گازهای سمی در محیط آزمایشگاه‌ها، در صورت استشمام بوی نامطبوع و غیرطبیعی به سرعت از محیط خارج و مسئولان مربوطه را مطلع سازید.

ایمنی در تجهیزات اداری:

یکی از مهم‌ترین نکات ایمنی در محیط کار رعایت ایمنی در استفاده از تجهیزات اداری می‌باشد. پیش از جا به جایی تجهیزات اداری و یا در هنگام استفاده از ماشین آلات از خطرات موجود آگاهی پیدا کنید و سلامت و ایمنی را در نظر بگیرید. اگر به چیزی نیاز دارید یا از نحوه استفاده وسیله‌ای مطمئن نیستید، از کسانی که اطلاع دارند، کمک بخواهید. موارد زیر را در نظر داشته باشید:

- لامپ، پریز و کلید برق را با دست مرطوب لمس نکنید.
- لوازم سنگین‌تر را در ردیف‌های پایین کمدها قرار دهید.
- در محل نگهداری سرورها از خوردن و آشامیدن خودداری کنید.
- برای حمل جعبه‌ها و کارتن‌ها در صورت امکان از آسانسور استفاده کنید.
- درب کمدها و کشوها را پس از اتمام کار ببندید تا برای دیگران ایجاد مزاحمت و خطر نکند.
- اگر باید وسیله‌ای را حمل کنید، این کار را طوری انجام دهید که آن وسیله جلوی دید شما را نگیرد.
- برای مدیریت سیم‌کشی از محافظ‌های برق و اتصالات کابلی استفاده کنید. وجود سیم‌ها بر روی زمین می‌تواند بسیار خطرناک باشد.

ناامنی شغلی در محیط کار:

هرگاه با چیزی رو به رو شدید که احساس کردید ممکن است ایجاد ناامنی کند، حتماً آن را به مدیریت یا سرپرست آن بخش گزارش دهید. یکی از ضروری‌ترین نکات ایمنی که در محیط کار باید به آن توجه شود، شناسایی عوامل ناامن در شغل خود است؛ این موارد عبارت هستند از:

- سستی قفسه‌ها
- محکم نبودن پله‌ها
- هر نوع وسیله معیوب
- صندلی یا میزهای شکسته
- شکستگی یا سستی کاشی‌ها
- سیم‌های برق بدون محافظ در محل رفت و آمد

اصول و نکات ایمنی در استفاده از سیستم کامپیوتری و وب گردی

از آنجایی که استفاده از رایانه در محیط‌های اداری بسیار معمول است، استفاده درست و توجه به مسائل امنیتی در رابطه با اینترنت از اهمیت خاصی برخوردار هستند. این مسائل را همواره به خاطر داشته باشید:

- اطلاعات شخصی مانند آدرس و اطلاعات بانکی خود را هرگز از طریق ایمیل برای کسی ارسال نکنید.
- نور صفحه نمایش خود را در حالت استاندارد تنظیم کنید؛ این نور زیاد می‌تواند باعث ایجاد مشکلاتی در زمان خواب شما شود.
- مطمئن شوید که آنتی‌ویروس بر روی سیستم شما نصب شده باشد و به طور مرتب توسط متخصص فناوری اطلاعات بروز رسانی شود.
- هرگز ایمیل‌های فرستاده شده توسط فرستنده ناشناس را باز نکنید. این ایمیل‌ها ممکن است حاوی ویروس بوده و سیستم شما را آلوده کنند.
- اخاذی یا تهدید سایبری ممکن است برای هر کسی رخ دهد. مدرک این اتفاق را ذخیره کرده و آن را به مدیر بخش خود و واحد حراست گزارش دهید.
- استفاده بیش از حد از رایانه می‌تواند به چشم شما آسیب رسانده و باعث خشکی چشم شود. در فواصل زمانی منظم به چشمان خود استراحت دهید.
- روی صندلی تا جایی که امکان دارد مفاصل خود را به سمت عقب بکشید. ارتفاع و بلندی صندلی را طوری تنظیم کنید که پاهای شما به صورت صاف روی زمین باشد و زانوهای شما در موازات و یا پایین تر از مفاصل شما باشند.
- قسمت پشت صندلی را در زاویه انحنای ۱۰۰ - ۱۱۰ درجه قرار دهید. مطمئن شوید که قسمت بالاتر و پایین تر پشت شما محافظت می‌شود در صورت نیاز، از بالش‌های نرم و یا متکاهای کوچک استفاده کنید.
- حداقل به فاصله یک بازو دورتر از صفحه نمایش کامپیوتر بنشینید و فاصله آن با دید خود را تنظیم کنید. از نگاه کردن خیره به صفحه کامپیوتر خودداری کنید. در حالت صحیح شما باید تقریباً مستقیم به صفحه نمایش نگاه کنید اما تا حدی نگاه شما به سمت پایین باشد.
- بعد از هر بیست تا سی دقیقه کار کردن، یک تا دو دقیقه حرکات کششی انجام دهید. بعد از هر یک ساعت کار کردن حداقل به مدت پنج تا ده دقیقه استراحت کرده و یا کارهای دیگری را انجام دهید. همیشه سعی کنید که هنگام خوردن وعده‌های غذایی (صبحانه، ناهار و شام) از میز کار خود استفاده نکنید.

سلامت خود را در اولویت قرار دهید:

بسیاری از افراد حتی در زمان بیماری به کار کردن ادامه می‌دهند. ممکن است این عمل باعث شود تا کار آن‌ها به تعویق نیفتد، اما طول درمان بیماری را طولانی‌تر می‌کند. بکارگیری مقررات عمومی بهداشت و نکات ایمنی در محیط کار باعث حفظ سلامتی خود و سایر کارکنان می‌شود. اگر شما بیمار هستید یا یکی از همکاران شما بیمار است:

- مرتب دست‌های خود را بشویید.
- از تماس نزدیک با کسانی که بیمار هستند، پرهیزید.
- اگر علائم بیماری در شما بیش از یک هفته طول کشید، حتما دوباره به پزشک مراجعه کنید.
- یک ژل ضدعفونی کننده همراه خود داشته باشید و پس از لمس دستگیره‌ها یا وسایل مشترک از آن استفاده کنید.
- هنگام عطسه و سرفه با دستمال و دستان خود، مانع از انتشار ذرات آلوده تنفسی در محیط شوید.
- اگر بیمار هستید در خانه بمانید و استراحت کنید. با این کار سرعت درمان افزایش می‌یابد و از سرایت بیماری به دیگران جلوگیری می‌شود.

❖ آمادگی واکنش در شرایط اضطراری

احتمال اتفاق افتادن موارد اضطراری در هر زمان وجود دارد و آماده بودن برای این موارد امری حیاتی است. نکات زیر می‌توانند شما را در زمان اتفاق افتادن چنین حوادثی یاری کنند.

- در زمان طوفان یا گرد باد از پنجره‌ها فاصله بگیرید.
- از نزدیک‌ترین خروجی ساختمان در طبقه خود، اطلاع داشته باشید.
- اگر دفتر شما روی گسل واقع شده است، برای زمان زمین لرزه تمهیدات خاص بیندیشید.
- برنامه‌ای برای تخلیه ساختمان در صورت آتش سوزی یا حادث شدن فجایع دیگر داشته باشید.
- در هنگام بلایای طبیعی و آتش سوزی به هیچ وجه از آسانسور استفاده نکرده و از پله‌ها خارج شوید.
- نزدیکترین محل نصب وسائل اطفاء حریق به اتاق خود را شناسایی کنید و دستورالعمل نحوه استفاده از وسائل اطفاء حریق که بر روی آن‌ها نصب شده است را مطالعه نمایید.