

الترتيب و النظام و النظافة

HOUSEKEEPING



مقدمة

- حسن النظام والترتيب والنظافة الجيدة (Good Housekeeping) يؤدي إلى المحافظة على الآلات و المعدات و العدد و المواد و جميع الممتلكات نظيفة و مرتبة، وتعطى الانطباع بحسن سلوكيات و التزام العاملين بالقواعد العامة و الأساسية للسلامة والصحة المهنية وحماية بيئة العمل، والذي يؤدي بدوره إلى خفض معدلات الإصابات، وحماية بيئة العمل من التلوث، وهذه العملية مسئولية الجميع دون استثناء وخاصة المستوى الإشرافي، و لا يمكن إنجازها على مراحل و لكن يجب إجراؤها أول بأول.
- لذا يجب علي جميع العاملين والموظفين مراعاة ما يلي أثناء تواجدهم بأماكن العمل:

ترتيب مكان العمل:

* يجب عدم إلقاء أي مواد أو معدات على أرضيات مكان العمل حيث أن وجود مثل هذه المواد أو المعدات غالبا ما يؤدي إلى تعثر أو سقوط الأفراد والذي يؤدي إلى حدوث إصابات وقد تكون أنت من هؤلاء المصابين.



□ يجب حفظ الأدوات والعدد المدببة والحادة بعيد عن أماكن الحركة بالعمل.

□ يجب المحافظة علي الممرات والمساحات خالية من أي عوائق تسبب التعثر أو السقوط.



□ يجب مراعاة تكديس "رص" المواد مثل الاجولة والبراميل وخلافة بطريقه سليمة وآمنة لمنع سقوطها على الأفراد أو بعثرتها في الممرات، وخاصة في المخازن أو داخل وحدات التشغيل مثل المرافق وكيماويات التشغيل بالوحدات، وذلك حتى لا تسبب إصابات للأفراد.

❑ عدم تصفية أي مواد بترولية على أرضية مكان العمل

❑ عدم حفظ عبوات غسيل وتنظيف المعدات والآلات والعدد بغرض إخفاءها مما قد يتسبب في اشتعال الحريق نتيجة لخطأ غير مقصود .

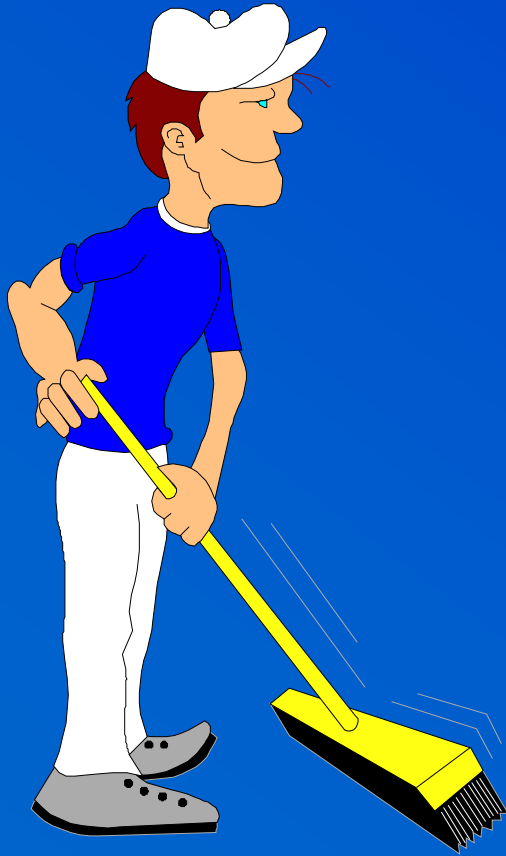
❑ يجب تنظيف الأماكن المختلفة من المواد والمخلفات والبقايا التي تحترق ذاتيا والتي تعتبر من العوامل الرئيسية للحريق مثل (الفحم البترولي/ الحجري/ النباتي).

❑ عدم تكديس وتخزين هذه المواد في المخازن التي ليس بها الاحتياطات اللازمة مثل التهوية والترطيب.

□ منع تراكم الغازات والأبخرة الناتجة عن الكيماويات والمنتجات البترولية الخفيفة لذا يجب تهوية هذه الأماكن و يفضل التهوية الطبيعية لمنع وقوع الحوادث والحرائق

□ يجب الاهتمام بالنظافة العامة لجميع الأماكن وتجميع القمامة والنفايات والفضلات والمهملات في الصناديق الخاصة والتخلص منها يوميا وخاصة القريبة من مصادر الاشتعال مثل المعدات والخطوط والأسطح الساخنة حتى لا تنشب الحرائق في أماكن تجمعها .

ثانيا : النظافة



*** نظافة مكان العمل وتنسيقه أسلوب حضاري وعنوان لاهتمام الإدارة وسلوكيات العاملين لذا يجب :**

١- المحافظة على نظافة المكاتب والممرات من الأوراق وخلافه .

٢- عدم ترك الأقلام ومشابك الورق على الأرضيات والسلالم .

٣- تجفيف ومسح السوائل المسكوبة من على جميع الأسطح والسلالم لمنع الانزلاق الذي قد يسبب سقوط الأفراد .

٤- الاهتمام بنظافة الحوائط والأسقف وعدم إهمالها .

٥- الاعتناء بنظافة وتطهير دورات المياه والمحافظة على صيانتها .

٦- عدم استخدام المناشف القطنية لتجفيف الأيدي واستخدام المجففات الهوائية الحديثة أو المناديل الورقية.