

## راهنمای تدوین روش اجرایی

### وسایل حفاظت فردی

#### مقدمه:

لوازم حفاظت فردی که کارگران بنا به موقعیت خاص شغلی که دارند باید از آنها استفاده کنند، معمولاً به وسایلی اطلاق می شود که مانند سدی بین شخص و عوامل زیان آور محیط کار قرار می گیرد. در حقیقت یک نوع حفاظ گذاری انسان است و بعنوان آخرین راه حفاظت جهت تکمیل حفاظت کارگران مورد استفاده قرار می گیرد. کارفرما مطابق ضوابط قانون موظف است وسایل و امکانات لازم را برای تامین و حفظ سلامتی کارگران تهیه نموده ، در اختیار کارگران قرار دهد ، نحوه استفاده و نگهداری صحیح را آموزش داده و بر حس اجرای آن نظارت نماید برای اینکه از نظر قانونی وظایف کارفرما قابل اثبات باشد نیازمند مستندات قانونی لازم که مورد تایید مراجع ذیصلاح دارند لذا هدف از اجرای این رویه ضمن ساماندهی فرایند تهیه ، تحویل ، آموزش و نظارت بر وسایل حفاظت فردی اقدامات انجام شده مستند نیز بشود. تا در صورت لزوم بعنوان یک سند قانونی قابل ارائه به مراجع قضایی باشد.

به منظور بهینه سازی تهیه و استفاده موثر از وسایل حفاظت فردی راهنمای تدوین روش اجرایی وسایل حفاظت فردی ذیل تهیه که استقرار آن توسط مسئول بهداشت حرفه ای در واحد های صنعتی بالای ۲۵ نفر و شرکت های خدمات بهداشت حرفه ای در واحد های صنعتی زیر ۲۵ نفر الزامی است .

#### کلیات :

تعاریف مختلفی از وسایل حفاظت فردی شده است

تعریف درج شده در آیین نامه وسایل حفاظت فردی : وسایل حفاظت انفرادی عبارتند از:

لباس کار - پیش بند - کلاه فلزی (کاسک) - کلاه کار و سربند - ماسک جوشکاری و عینک و سایر انواع ماسکها - حفاظ گوش - کمربند حفاظ - انواع دستکشها - کفش و چکمه و گتر.

تعریف دوم از مطالب آموزشی دکتر محمد فام

تجهیزات حفاظت فردی به تدابیر و وسایلی اطلاق می شود که از رسیدن انرژیهای آسیب رسان به افراد جلوگیری شده و معمولاً بر روی عنصر آسیب پذیر نصب می گردند.

در رابطه با وسایل حفاظت فردی ۶ فاکتور باید در نظر گرفته شود:

۱. در نظر گرفتن حوادث فوری و غیرقابل پیش بینی که در این صورت باید در انتخاب نوع وسیله دقت شود. با توجه

به اینکه وسایل حفاظت فردی در کاهش شدت بیماریها و حوادث موثر است( نه احتمال وقوع آنها ) بنابراین

انتخاب وسیله مناسب و متناسب ضرورت پیدا می کند.

۲. به چه نوع وسیله حفاظت فردی احتیاج است.
۳. کاربرد صحیح از وسایل حفاظت فردی توسط کارگران.
۴. چگونگی نگهداری صحیح از وسایل حفاظت فردی توسط کارگران
۵. کنترل و پایش وسایل حفاظت فردی از در جنبه استفاده و نگهداری صحیح حفظ کارآیی و قابلیت حفاظت وسایل حفاظت فردی

۶. موقتی بودن استفاده و یافتن چاره ای فنی و مهندسی جهت کنترل عامل زیان آور در یک مدت کوتاه

**به طور کلی وسایل حفاظت فردی بایستی دارای اختصاصات زیر باشد:**

۱. حفاظت کافی را در مقابل خطراتی که انسان با آن رو به رو است تأمین نماید.
۲. ضمن اینکه قدرت حفاظتی کافی داشته باشید باید حداکثر راحتی و حداقل وزن را داشته باشد.
۳. برای حرکات اساسی بدن یا کار محدودیتی به وجود نیارد.
۴. بادوام باشد.
۵. حداکثر زیبایی را داشته باشد.
۶. ساختمان آنها بر طبق استانداردهای قابل قبول باشد.
۷. مقاوم در مقابل صدمات شیمیایی، سوختگی و انجماد باشد.
۸. مقاوم در مقابل صدمات مکانیکی باشد.
۹. متناسب با اندام شاغل باشد.
۱۰. با توجه به مخاطرات اطراف پیش بینی های لازم در خصوص کاهش مخاطرات ناشی از استفاده از وسایل انجام شده باشد.

**موفقیت یک برنامه استفاده از وسایل حفاظت فردی در گرو عوامل زیر قرار دارد:**

■ سازندگان و وارد کنندگان

■ سازمانهای ناظر

■ کارشناسان و کارفرمایان

■ استفاده کنندگان

**شرایط استفاده از تجهیزات حفاظت فردی**

❏ در شرایطی که روشهای مهندسی و مدیریتی نتوانند بطور مؤثر پتانسیل مواجهه با مواد یا شرایط خطرناک را کاهش دهند

❏ مواردیکه هزینه کنترل‌های مهندسی و مدیریتی آنقدر بالا باشد که منطقاً نتوان آنرا بکار بست

❏ زمانیکه شرایط تماس موقتی باشد

❏ جائیکه نیاز به یک خط دفاعی ثانویه باشد

### مستندات قانونی:

به استناد مواد قانونی ذیل تهیه و در اختیار شاغلین قرار دادن وسایل حفاظت توسط کارفرما الزامی است.

ماده ۸۵ قانون کار: برای صیانت نیروی انسانی و منابع مادی کشور رعایت دستورالعمل‌هایی که از طریق شورای عالی حفاظت فنی (جهت تأمین حفاظت فنی) و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی (جهت جلوگیری از بیماری‌های حرفه‌ای و تأمین بهداشت کار و کارگر و محیط کار) تدوین می‌شود، برای کلیه کارگاه‌ها، کارفرمایان، کارگران و کارآموزان الزامی است.

ماده ۹۰- کلیه اشخاص حقیقی یا حقوقی که بخواهند لوازم حفاظت فنی و بهداشتی را وارد یا تولید کنند، باید مشخصات وسایل را حسب مورد همراه با نمونه‌های آن به وزارت کار و امور اجتماعی و وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ارسال دارند و پس از تأیید، به ساخت یا وارد کردن این وسایل اقدام نمایند.

ماده ۹۱ قانون کار: کارفرمایان و مسئولان کلیه واحدهای موضوع ماده ۸۵ این قانون مکلف هستند بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی برای تأمین و سلامت و بهداشت کارگران در محیط کار، وسایل و امکانات لازم را تهیه و در اختیار آنان قرار داده و چگونگی کاربرد وسایل فوق‌الذکر را به آنان بیاموزند و در خصوص رعایت مقررات حفاظتی و بهداشت فردی و اجرای دستورالعمل‌های مربوطه کارگاه می‌باشند.

بنابراین قانون‌گذار مطابق ماده ۹۱ قانون کار کارفرما را برای تأمین و حفظ سلامت شاغلین موظف نموده تا وسایل و امکانات لازم را

الف) تهیه نماید

ب) در اختیار کارگران قرار دهد

ج) نحوه استفاده و نگهداری صحیح امکانات فراهم شده را به کارگران آموزش دهد

د) بر نحوه استفاده و نگهداری صحیح امکانات فراهم شده نظارت نماید .

چنانچه تمام این موارد انجام شود بر اساس تبصره ۲ ماده ۹۵ قانون کار چنانچه مشکلی برای کارگران ایجاد شود کارفرما مسئولیتی ندارد.

لازم به ذکر است در موارد اختلاف و یا قضاوت بین کارفرما و کارگر در خصوص امور بهداشتی مطابق تبصره ۱ ماده ۹۶ قانون کار گزارش کارشناسان بهداشت حرفه ای مرکز بهداشت بعنوان گزارش ضابط دادگستری قابل ارائه به مراجع قضایی خواهد بود و با توجه به اینکه مطابق ماده ۹۵ و ۱۸۵ قانون کار موارد تخلف بهداشتی کیفری و ماندگار است چنانچه این اختلاف در سال های آتی نیز اتفاق بیافتد قابل رسیدگی است بایستی تمام موارد فوق الذکر مستند باشد تا به تایید کارشناس مربوطه برسد.

ماده ۹۵ قانون کار: مسئولیت اجرای مقررات و ضوابط فنی و بهداشت کار بر عهده کارفرما یا مسئولین واحدهای ذکر شده در ماده ۸۵ این قانون خواهد بود هر گاه بر اثر عدم رعایت مقررات مذکور از سوی کارفرما یا مسئولین واحد، حادثه ای رخ دهد شخص کارفرما و یا مسئول مذکور از نظر کیفی و حقوقی و نیز مجازاتهای مندرج در این قانون مسئول است.

تبصره ۲: چنانچه کارفرما یا مدیران واحدهای موضوع ماده ۸۵ این قانون برای حفاظت فنی و بهداشت کار وسایل و امکانات لازم را در اختیار کارگر قرار داده باشند و کارگر با وجود آموزش های لازم و تذکرات قبلی، بدون توجه به دستورالعمل و مقررات موجود، از آنها استفاده ننمایند، کارفرما مسولیتی نخواهد داشت. در صورت بروز اختلاف نافذ خواهد بود.

یاد آوری : برای اینکه رویه اجرایی تدوین شده واحد کاری شما بهترین رویه اجرایی باشد ابتدا در یک جلسه کمیته حفاظت کلیات برنامه را مطرح نموده و آموزش دهید و برای هر یک از اعضا نقش تعیین نمایید. این کار باعث اجرایی تر شدن رویه خواهد شد .

## مراحل انجام

### مرحله اول : جمع آوری اطلاعات پایه

گام اول : لیست کردن کلیه مشاغل شرکت

لازم به ذکر است عنوان دقیق شغلی مد نظر است و از عبارت های کارگر ساده- کارگر تولید - کارگر و یا کارگر صنعتی خود داری شود و سعی شود با عنوان های شغلی ذکر شده در فرم معاینات سلامت شغلی تطابق داشته باشد.

گام دوم : مطالعه و مستند کردن وظایف کاری کارگران در هر یک از مشاغل اعم از وظایف روتین و وظایف غیر روتین

این مرحله نیازمند اطلاعات وسیعی از نحوه انجام کار - شناخت وسایل ، تجهیزات و ابزار کار ، می باشد که برای کامل شدن آن بایستی از کارگران و سرپرستان و سایر افراد مطلع استفاده کرد.

گام سوم : لیست کردن خطرات بهداشتی که کارگر شاغل را در زمان انجام وظایف تهدید می کند. لازم به ذکر است نتایج اندازه گیری عوامل زیان آور یکی از منابع اطلاعاتی خوبی در کامل کردن این مرحله است.

گام چهارم : لیست کردن وسایل حفاظت فردی مورد نیاز هر یک از مشاغل برای کاهش تماس و تکمیل حفاظت کارگر در برابر خطرات بهداشتی ذکر شده می باشد.

**مرحله دوم :** تعیین نوع وسایل حفاظت فردی - تعداد - مدت زمان مورد استفاده و تعیین مواقع استفاده

گام اول: بر اساس اطلاعات مرحله اول جدولی مشابه با جدول شماره یک تهیه می نمایم مشاغل وسایل حفاظت فردی موردنیاز کلیه مشاغل را تعیین نموده جدول وسایل حفاظت فردی را تکمیل کنید.

( جدول شماره ۱ )

تعداد سالانه	وسایل حفاظت فردی						تعداد کارگر	شغل	ردیف
	...	ماسک کاغذی	ماسک فیلتر دار	گوشی ایر ماف	گوشی ایر پلاگ				

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### نمونه تکمیل فرم:

۱. مشاغل شناسایی شده موجود در کارخانه در ستون شماره دو نوشته می شود.
۲. تعداد کارگرانی که در هر شغل مشغول به کار هستند در ستون شماره سه نوشته می شود.
۳. پس از شناسایی عوامل زیان آور محیط کار موجود برای هر یک از مشاغل با توجه به آن عامل لوازم حفاظت فردی مورد نیاز تعیین می گردد.

### نمونه تعیین وسایل حفاظت فردی به گونه زیر می باشد:

۱. تعیین نوع وسیله حفاظت ( بر اساس نظریه کارشناس)
  ۲. تعیین مدت زمان مورد استفاده (واحد به روز) بر حسب نوع و جنس وسیله شرایط و مدت زمان استفاده متفاوت است. بهتر است در مواردی که کارکرد و دوام یک وسیله حفاظتی را نمی دانیم از زمان بالاتر شروع کنیم و در مراحل تجدید نظر کم کنیم. ( بدین صورت برای کارگر قابل پذیرش تر است )
  ۳. تعداد کارگرانیکه این وسیله را استفاده می کنند.
  ۴. تعیین مواقع استفاده: (چه وقت وسایل حفاظت فردی لازم و ضروری است )
- کد A= در حین کار ملزم به استفاده از این وسیله می باشد.
- کد B= در زمان تعمیرات ملزم به استفاده از این وسیله می باشد.
- کد C= استفاده در طول شیفت کاری (بصورت قراردادی که می تواند شامل موارد دیگر نیز بشود) ملزم به استفاده از این وسیله می باشد.
- مثال: شغل تراشکار، در ستون پنج برای کارگران تراشکار که ستون عینک حفاظتی می باشد و عینک ضد گرد و غبار مورد نیاز کارگر تراشکار است عدد ۹۰\*۵\*A نوشته شده است.
- بدین معنی که :

- الف) کد A به معنای این است که کارگر فقط در حین کار ملزم به استفاده از این وسیله می باشد.
- ب) عدد پنج به معنای تعداد کارگرانی است که در شغل تراشکاری مشغول به کار می باشند است.

پ) کارفرما موظف است که هر چند مدت یکبار وسایل حفاظت فردی جدید در اختیار کارگران قرار دهد که آخرین عدد در این قسمت (یعنی عدد ۹۰) مدت زمانی است که کارگر باید از وسایل حفاظت فردی ارائه شده استفاده نماید البته این مدت زمان با توجه به نوع وسایل حفاظت فردی و کارآیی آنها برای هر وسیله متفاوت می باشد. به عنوان مثال کفش باید هر ۶ ماه یکبار (۱۸۰ روز) تعویض گردد و یا ایرپلاگ باید هر ماه (۳۰ روز) تعویض گردد. (کاهش مدت زمان در نظر گرفته شده ترجیح دارد به اضافه کردن مدت زمان استفاده)

۴- پس از اینکه برای کلیه مشاغل مشخص شد که چه لوازم حفاظت فردی را، چه مدت باید استفاده نمایند نوبت به آخر، ستون (تعداد مورد نیاز در سال) می رسد که در این ستون مشخص می گردد که نیاز به هر وسیله حفاظت فردی در طول یک سال چند عدد می باشد.

پس از تهیه فرم مذکور در جلسه کمیته حفاظت مطرح و تصویب می گردد. سپس یک نسخه از آن به عنوان مستندات ضمیمه کمیته حفاظت بایگانی می شود و یک نسخه تحویل مسئول انبار و یک نسخه تحویل واحد بهداشت و ایمنی کارخانه داده می شود.

نکته: فرم مذکور می بایستی به طور سالیانه مورد تجدید نظر قرار بگیرد. بنابر این باید دارای شماره بروز رسانی و تاریخ بروز رسانی باشد.

### گام دوم: مراحل تهیه و توزیع وسایل حفاظت فردی:

بر حسب شرایط کارخانه مراحل تهیه و توزیع وسایل حفاظت فردی تدوین می گردد تا در صورت تغییر مسئول بهداشت حرفه ای روال کار از بین نرود.

الف) پس از تدوین جدول وسایل حفاظت فردی، ضمن بررسی وسایل حفاظت فردی موجود در بازار مطابق اصول علمی بهترین وسیله حفاظت فردی که منطبق بر شرایط عوامل زیان آور محیط کار و راحتی استفاده کارگر می باشد، انتخاب و از رعایت ماده ۹۰ قانون کار در آن وسیله اطمینان حاصل می نماییم. با توجه به اینکه در حال حاضر هیچ علامت خاصی برای شناسایی وسایل حفاظت فردی که ماده ۹۰ در مورد آنها اجرا شده باشد وجود ندارد، به همین منظور وسیله مورد نظر را به مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت و بهداشت کار ارسال نموده و تأییدیه لازم را دریافت می نماییم. (مدت اعتبار تأییدیه براساس گواهی مرکز مذکور می باشد)

چنانچه فروشنده تأییدیه زماندار وسیله حفاظت فردی را مرکز تحقیقات و تعلیمات حفاظت و بهداشت کار داشته باشد تصویر آنرا به همراه وسایل دریافت و بعنوان مستندات استفاده کنید.

ب) پس از انتخاب نهایی وسایل مورد نیاز تعداد مورد نیاز را خریداری و ضمن تأیید مسئول بهداشت حرفه ای تحویل انبار می گردد.

ج) دریافت از انبار بر حسب شرایط و وضعیت شرکت طراحی می گردد.

مثال: فرم ذیل در اختیار مسئولین انبار بوده و در زمان تحویل وسیله ضمن درج مشخصات از کارگر امضاء میگیرند (بیشتر در کارخانجات کوچک کاربرد دارد)

فرم ارائه وسایل حفاظت فردی به کارگر:

نام و نام خانوادگی کارگر	تاریخ تحویل	نوع و مدل وسایل حفاظت فردی تحویل گرفته شده	امضاء کارگر

در بعضی از شرکت ها هر فرم را برای کارگر در نظر می گیرند.

نام و نام خانوادگی : شغل : نام شرکت :

نوع و مدل وسایل حفاظت فردی	تعداد	تاریخ تحویل	امضاء کارگر	توضیحات



لازم به ذکر است باید دقیقاً نوع و مدل وسیله و حتی در بعضی موارد کشور سازنده مشخص گردد تا در سالهای بعد بر اساس این اطلاعات نوع وسیله مورد استفاده قابل شناسایی باشد. حتی بهتر است تصویری از وسیله نیز در مستندات موجود باشد.

تذکر مهم: گاهی اوقات کارگران خود اقدام به تهیه وسیله حفاظت فردی برای خود می نمایند که در صورت عدم توجه به این موضوع مشکلات اجرایی خاصی ایجاد می نماید. لذا قبل از استفاده در محیط کار بایستی توسط مسئول بهداشت حرفه ای ارزیابی و بلامانع بودن آن تایید شود.

### مرحله سوم: آموزش

پس از ارائه وسایل حفاظت فردی آموزش نحوه استفاده و نگهداری صحیح و مزایای استفاده از لوازم حفاظت فردی باید مورد توجه قرار گیرد که می توان این موضوع را در برنامه آموزشی گنجانده. در ضمن این نکته را باید در نظر داشت که علاوه بر کارگران قدیمی، کارگران جدید که تازه استخدام گردیده اند را مدنظر قرار داده و جهت برنامه آموزشی آنها هم اقدام نمود.

بنابراین برای هر یک از وسایل حفاظت فردی اختصاصاً یک متن آموزشی تهیه نمائید. شماره گذاری شده بعنوان ضمیمه روش اجرایی نگهداری شود.

متون آموزشی شامل قسمت های ذیل می باشد.

الف) توصیف خطر یا شرایطی که استفاده از وسایل حفاظت فردی را ضروری می نماید.  
ب) تشریح فعالیتهای که درمورد خطر انجام شده و یا می توان انجام داد.  
ج) تشریح اینکه چرا نوع خاصی از وسایل حفاظت فردی انتخاب شده است.  
د) بحث و بررسی در باره توانائیها و محدودیتهای وسایل انتخاب شده.  
ه) نشان دادن روشهای صحیح استفاده از وسایل شامل نحوه پوشیدن و درآوردن آنها  
ن) فراهم آوردن فرصتی مناسب برای کارکنان جهت استفاده عملی از وسایل حفاظت فردی  
ی) بحث درباره روشهای تمیزکاری، بازرسی و نگهداری وسایل حفاظت فردی  
لازم به یاد آوری است یک متن عمومی نیز که بایستی در هر جلسه آموزشی یادآوری گردد شامل قسمت های ذیل نیز آماده شود.

الف) کلیاتی از وسایل حفاظت فردی که می توانید از مطالب بیان شده در همین راهنما نیز بهره بگیرید  
ب) قوانین که کارگران را ملزم به استفاده می نماید  
ج) یاد آوری مسئولیت های کارگران شامل:

توجه و شرکت در جلسات آموزشی: شما مسئول هستید در همه جلسات آموزشی وسایل حفاظت فردی شرکت نمایید و به خاطر داشته باشید بهترین وسیله حفاظت فردی در جهان بی فایده است مگر اینکه بدانید چگونه از آنها استفاده و نگهداری کنید.

به علائم هشداردهنده و اخطاردهنده توجه نموده و از آنها پیروی کنید  
 برای خواندن علائم هشداردهنده و اخطاردهنده از جمله برچسب که ممکن است بر روی ظروف نصب شده باشد وقت بگذارید تا لوازم حفاظتی مورد نیاز را بدانید .  
 تشخیص خطرات بالقوه: قبل از اینکه هر کاری را شروع کنید خطرات اصلی و بالقوه و ارتباط آنها را با کار تشخیص دهید.

گوش دادن و پیروی از دستورات :  
 اگر میخواهید امروز و هر روز سالم و سر حال به آغوش خانواده و دوستانتان برگردید ، به دستوراتی که ممکن است از طرف مسئول بهداشت حرفه ای و یا مسئول ایمنی به شما داده شود گوش بدهید و از آن پیروی کنید

رابطه : هر شرایط نا ایمنی را که ممکن است در محیط کار تشخیص دهید به مسئول بهداشت حرفه ای و یا مسئول ایمنی گزارش بدهید. به خاطر داشته باشید : ایمنی یک کوشش دسته جمعی است .

- د) مطالبی که ایجاد نگرش مثبت به استفاده از وسایل حفاظت فردی ایجاد می نماید.
- ه ) برنامه های تشویقی که احيانا در آن واحد کاری در نظر گرفته شده است .

در مورد کلیه وسایل حفاظت فردی دوره های آموزشی اختصاصی طراحی و اجراء کنید. و مطابق نمونه فرم ذیل مستند شود .

فرم گزارش آموزش					
موضوع آموزش		مدت		تاریخ	
مدرس		وسایل کمک آموزشی		لیست شرکت کنندگان	
ردیف	نام و نام خانوادگی	قسمت	شغل	امضاء	
نام و نام خانوادگی و امضاء مدرس			نام و نام خانوادگی و امضاء مدیریت		

## مرحله چهارم: نظارت

نظارت بر نحوه حسن استفاده و نگهداری از وسایل حفاظت فردی توسط کارگران که می توان جهت نظارت کامل تر و ترغیب کارگران در استفاده از لوازم حفاظت فردی تشویق هایی را در نظر گرفت و همچنین در مورد کارگرانی که از استفاده این وسایل سرباز می زنند نیز می توان طبق قوانین تنبیه هایی در نظر گرفت.

در این مرحله باید مشخص گردد

چه کسی یا چه کسانی نظارت کننده هستند.

افرادی برای نظارت بر نحوه حسن استفاده و نگهداری از وسایل حفاظت فردی در نظر بگیرید و شرح انتظاراتی برای آنها تدوین نموده آموزش و ابلاغ نمایید .

چه زمانهایی باید اقدام به نظارت کنند.

برای نظارتین مشخص کنید بطور مثال در طول یک ماه حداقل چند گزارش نظارتی ارائه نمایند.

نحوه و فرم های نظارتی چگونه است

نمونه فرم نظارت بر استفاده از وسایل حفاظت فردی توسط کارگران:

نام و نام خانوادگی نظارت کننده	تاریخ نظارت	نام کارگر	وسایل حفاظت فردی استفاده شده	وسایل حفاظت فردی استفاده نشده	تصمیمات نظارتی انجام شده

تصمیمات نظارتی کدام است :

این بند نیز در هر واحد کاری متفاوت خواهد بود و بستگی به نظر اعضاء کمیته حفاظت دارد بطور مثال در صورت

عدم استفاده کارگر از یک وسیله حفاظتی می توان مراحل ذیل را در نظر گرفت

نکته بسیار مهم : البته در نظر گرفتن این نکته بسایر حائز اهمیت است که گاهی اوقات عدم استفاده از یک

وسيله حفاظتی خسارت جبران ناپذیری ایجاد خواهد کرد بنابراین در اینگونه موارد تصمیمات متفاوت و سخگیرانه

تر خواهد بود .

۱- تذکر و آموزش اول

- ۲- تذکر و آموزش دوم
- ۳- تذکر و آموزش سوم
- ۴- تذکر و اخطار اول
- ۵- تذکر و اخطار دوم
- ۶- تذکر و اخطار سوم
- ۷- تذکر و اخطار کتبی با درج در پرونده اول
- ۸- تذکر و اخطار کتبی دوم با درج در پرونده
- ۹- تذکر و اخطار کتبی سوم با درج در پرونده
- ۱۰- معرفی فرد به مرکز بهداشت شهرستان

لازم به ذکر است بایستی یکی از تصمیمات نظارتی گزارش کارگران خاطی به واحد بهداشت حرفه ای مرکز بهداشت شهرستان باشد

بر اساس گزارش های رسیده کارشناسان بارزس بهداشت حرفه ای به شرکت مراجعه می نمایند و اقدامات ذیل را انجام می دهند.

- ۱- مستند ها مربوط به روش اجرایی ردیابی می شود .
- ۲- مستندات مراحل تصمیم گیری مورد بررسی و از اجرای تمام مراحل آن اطمینان حاصل می شود .
- ۳- با حضور مسئولین بهداشت حرفه ای واحد کاری علت عدم استفاده مورد بررسی قرار می گیرد . بعضا مشاهده شده است که علت عدم استفاده از وسیله حفاظتی موانع فیزیولوژی دارد . که بایستی راهکارهای مناسب انتخاب گردد.
- ۴- در جلسه ای با حضور افراد مد نظر موارد قانونی الزام به استفاده به کارگران یاد آوری گردد و صورتجلسه ای در ۲ نسخه واحد تنظیم می شود . ( نسخه اول برای مرکز بهداشت و نسخه دوم برای واحد کاری )  
پس از تهیه روبه اجرایی بر اساس وضعیت واحد کاری خود موضوع در کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار مطرح بتصویب می رسانید.

در پایان یادآوری می گردد هدف مستندسازی وضعیت تهیه، استفاده و نظارت بر استفاده از وسایل حفاظت فردی می باشد. چنانچه کارشناسان محترم نظرات و پیشنهاداتی برای تکمیل مطالب ارائه شده فوق الذکر دارند به واحد بهداشت حرفه ای ارائه تا ضمن بررسی مورد استفاده قرار گیرد.