

دستورالعمل :

روش اجرایی

معاینات شغلی و طب کار

P-OP-۰۹-۰۰

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تأیید کننده	بررسی کننده	تصویب کننده
داود فکور	وهاب رشت آبادی	مدد کمیلی	سعید رسالی	
سمت	مدیر دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل و HSE	معاون بهره برداری و دیسپاچینگ	مدیر دفتر تمنا	مدیرعامل
امضا	تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۲۵	تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۲۵	تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۲۵	تاریخ: ۱۴۰۴/۰۶/۲۵

۱۴۰۴/۰۶/۲۵

۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی تشریح چگونگی انجام معاینات قبل از استخدام، معاینات دوره ای، معاینات تخصصی، معاینات و مراجعات موردی و کلیه خدمات طب کار برای کلیه پرسنل سازمان از جمله پیمانکاران می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این روش برای کلیه پرسنل (رسمی - مدت معین - تامین نیرو - حجمی - رانندگان استیجاری) و واحدهای شرکت کاربرد دارد.

۳- تعاریف**۴- شرح عملیات:**

پروتکل معاینات دوره ای: تعیین عوامل زیان آور شغلی به وسیله دفتر ایمنی، تعیین اقدامات کلینیکی و پاراکلینیکی مورد نیاز برای شغلها توسط پزشک طب کار صورت می گیرد.

۴.۱- معاینات قبل از استخدام

امور اداری موظف است قبل از جذب نیرو طی نامه ای فرد متقاضی اشتغال در شرکت را به پزشک دارای مجوز انجام معاینات معرفی تا معاینات قبل از استخدام مطابق نظر پزشک مبنی بر بلا مانع بودن یا مشروط بودن فعالیت فرد اقدام به طی بقیه سیکل استخدام نماید. پرونده و نتایج معاینات قبل از استخدام به واحد ایمنی و بهداشت تحویل داده می شود.

۴.۲- معاینات ادواری

واحد منابع انسانی نسبت به برنامه ریزی انجام معاینات دوره ای اقدام و به واحدهای مختلف اعلام می نماید. کلیه مسئولین واحدها موظف هستند همکاری لازم را برای انجام معاینات به عمل آورند. کارشناس بهداشت حرفه ای اقدام به تهیه پروتکل معاینات دوره ای مطابق با عوامل زیان آور مشاغل می نماید و معاینات دوره ای مطابق این پروتکل اجرایی توسط سازمان یا شرکتهای مجاز برون سازمانی اجرا می گردد. نتایج توسط پزشک طب کار جمع بندی گردیده و در خصوص بلامانع بودن تداوم کار شخص در شغل فعلی یا تعیین شرایط، تغییر شغل و ... اعلام نظر می نماید. نتایج معاینات جمع بندی گردیده و نتایج به مدیریت ارائه و به افراد اعلام می شود و در سوابق شناسنامه سلامت افراد ثبت می گردد.

نکته ۱: پزشک معاینه کننده در صورت نیاز، اقدام به ارجاع فرد به مراکز دیگر جهت آزمایشات تکمیلی می نماید. و پس از دریافت نتایج آنها، اقدام به تکمیل پرونده پزشکی و اعلام نظر می نماید.

نکته ۲: نتایج معاینات ادواری توسط پزشک انجام دهنده معاینات جمع بندی گردیده و با تکمیل فرم F-OP-۲۶-۰۰ به واحد منابع انسانی ارسال می گردد.

۴.۳- معاینات تخصصی / ویژه :

در صورتی که پزشک طب کار شرایط ویژه (تکرار آزمایشات یا معاینات پاراکلینیکی یا ویزیت خاص و ...) برای پرسنلی تشخیص بدهد پیگیری توسط واحد منابع انسانی جهت اقدامات لازم بعمل آورده خواهد شد.

۴.۴- گواهی اشتغال پس از حوادث :

مدیران واحدها موظف هستند شروع بکار افراد حادثه دیده و بیمارانی که مرخصی های طولانی مدت داشته اند را قبل از شروع به کار به اطلاع دفتر ایمنی و امور کارکنان و رفاه رسانده و پس از انجام معاینه بازگشت بکار، نتایج معاینات به مدیریت واحد مربوطه اعلام می گردد و با توجه به شرایط اعلام شده توسط پزشک ، شرایط جدید را برای ادامه به کار فرد تامین و مهیا می نماید.

۴.۵- استفاده از نتایج تجزیه و تحلیل معاینات :

نتایج معاینات اعم از قبل از استخدام، دوره ای، ویژه و تخصصی توسط دفتر امور کارکنان و رفاه جمع بندی گردیده و جهت بررسی و اعلام نظر به دفتر ایمنی شرکت ارسال و اقدامات مورد نیاز برای حل مشکل از طرف دفتر ایمنی اعلام می گردد و همچنین اقدامات مورد نیاز برای ارتقاء سلامتی کارکنان به مدیریت و کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار (کمیته عالی ایمنی) پیشنهاد می شود.

۴.۶- معاینات پرسنل پیمانکار و قراردادی :

پیمانکاران تامین نیرو و حجمی موظف هستند کلیه معاینات قبل از استخدام و دوره ای را مطابق با این روش اجرایی انجام و نتایج را به دفتر ایمنی ارائه نموده و پس از تأیید دفتر ایمنی ادامه کار فرد مورد نظر بلامانع خواهد بود. سوابق معاینات در معاونت منابع انسانی ثبت و بایگانی شده و دفتر ایمنی امکان دسترسی به این سوابق را خواهد داشت.

۵- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این روش بر عهده واحد منابع انسانی می باشد.

۶- مراجع:

استاندارد ایزو ۴۵۰۰۱

۷- فرم های مرتبط:

فرم انجام معاینات کارکنان (فرم وزارت بهداشت) F-OP-۲۶-۰۰۰