

# بنام خدا

تهیه کننده:

**منیژه امامی**

کارشناس ارشد علم اطلاعات و دانش شناسی

# اصول بهداشت و سلامت در کتابخانه



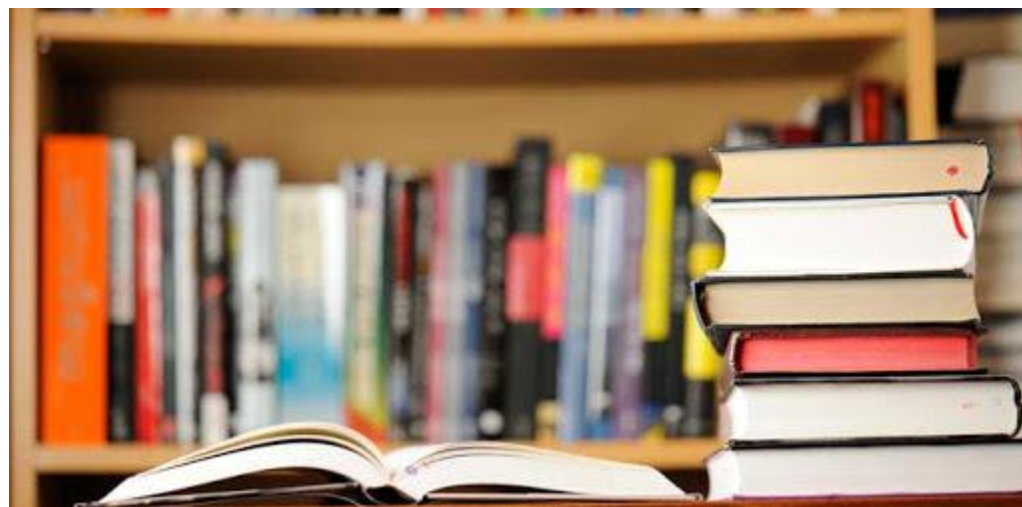
## تاریخچه

در دهه ۱۹۸۰ با حمایت چند سازمان حرفه‌ای، موسسه دولتی، و بنیاد خصوصی، برنامه‌های حفاظت و نگهداری در ایالات متحده و دیگر کشورها گسترش یافت. نقش اصلی را، در این کار، جامعه آرشیویست‌های امریکا، انجمن کتابداران امریکا، انجمن کتابخانه‌های تحقیقاتی، شورای منابع کتابخانه، و دفتر برنامه ملی حفاظت و نگهداری کتابخانه کنگره برعهده داشتند.

امروزه نقش پر اهمیت نیروی انسانی به عنوان یکی از عوامل مهم تولید بر کسی پوشیده نیست و وجود نیروی کار سالم، بارور و با انگیزه عامل کلیدی برای توسعه اقتصادی و اجتماعی محسوب می شود. هر اندازه درصد رسیدگی به سلامت نیروی انسانی بالاتر باشد، تأثیرگذاری بر روند رشد و توسعه سازمان ها و جامعه بیشتر خواهد بود. در این میان نقش مدیریت به عنوان عامل اصلی در ارتقاء سطح سلامت و رفاه سازمان و در نتیجه دستیابی به رشد سازمانی نمود بیشتری می یابد. همچنین موفق ترین سازمان ها از نظر مسائل اقتصادی نشان داده اند که محیط های کاری هر چه بیشتر بر اساس اصول صحیح ارگونومی ایمنی و بهداشت حرفه ای طراحی شده باشند، از نظر تولید و بهره وری نیز بیشترین پایداری را به خود اختصاص خواهند داد.

کار در محیط ایمن، ابداع و ابتکار را تحریک کرده و در نتیجه باعث افزایش کارایی و بهره وری عالی نیروی انسانی می شود.

در هر یک از کشورها برای ایمنی محیط کار قوانینی وجود دارد که البته شدت و ضعف آن با توجه به میزان توسعه یافتگی کشورها متفاوت است .  
زمانی که کار و محیط کاری همراه با مخاطرات بهداشتی باشد، می تواند باعث بروز بیماری های شغلی و یا تشدید بیماری های غیرشغلی شود و یا یکی از علل چندگانه در ایجاد سایر بیماری ها باشد.



# قوانین بهداشت و سلامت محیط کار

یکی از عوامل مؤثر در ایجاد انگیزش فردی کارکنان، عوامل بهداشتی محیط کار است. طراحی محیط داخلی محل کار، امکانات، تجهیزات و لوازم انجام کار و غیره تأثیر قابل توجهی در انگیزش فرد دارد. البته فردریک هرزبرگ معتقد است عوامل بهداشتی یا همان نیازهای اولیه افراد در محیط کار، باعث ایجاد انگیزه در افراد نمی شود، اما عدم تأمین آن ها سبب نارضایتی افراد خواهد شد. بدیهی است این نارضایتی بر عملکرد کارکنان تأثیر خواهد داشت.

بی تردید تدوین کنندگان قانون خدمات کشوری به این نکته اساسی و مهم توجه داشته اند که برای افزایش انگیزش و متعاقب آن بهره وری باید نسبت به فراهم آوردن موجبات ایمنی و سلامت کارمندان بر اساس ضوابط و استانداردها اقدامی در خور و سریع انجام داد.



کلیه کارفرمایان و مسئولان واحد های موضوع قانون کار مکلف هستند بر اساس مصوبات شورای عالی حفاظت فنی قانون کار نیز آمده است که برای تأمین حفاظت و سلامت و بهداشت کارکنان در محیط کار، وسایل و امکانات لازم را تهیه نموده و در اختیار آنان قرار دهند. همچنین لازم است چگونگی کاربرد وسایل مربوطه را به آنان بیاموزند و در خصوص رعایت مقررات حفاظتی و بهداشتی نظارت نمایند.



# بهداشت و سلامت محیط کار

**بهداشت** به معنای مصون داشتن کارکنان از بیماری و سالم نگهداشتن وضعیت جسمانی و روانی آنهاست.

**ایمنی** به معنای محافظت کردن کارکنان از آسیب های مربوط به حوادث کاری است. در محیط کار عواملی مثل سر و صدا، تهویه و شرایط جوی نامناسب می توانند به طور منفی بر سلامت شاغلین تأثیر بگذارند.



# روز جهانی بهداشت در محیط کار

هشتم اردیبهشت ماه ۲۸ آوریل روز جهانی ایمنی و بهداشت در محیط کار است، مسئله ای که با امنیت، بهداشت و رفاه در محل کار ارتباط دارد. هدف از اعلام این روز به نام روز جهانی ایمنی و بهداشت در محیط کار، پرورش یک محیط کار امن برای افراد است. همچنین حمایت از کارکنان، اعضای خانواده آن ها، مشتریان، تولیدکنندگان، افراد مجاور مراکز کار و دیگر افراد جامعه که تحت تأثیر شرایط محیط های کار قرار دارند، از دیگر اهداف این طرح است.

سازمان جهانی کار International Labour Organization و سازمان بهداشت جهانی World Health Organization از سال ۱۹۵۰ تعریف مشخصی از بهداشت کار را ارائه دادند.

یک **محیط کار سالم** به فضایی اطلاق می شود که کارمندان و مدیران به طور فعال در ارتقا و حفظ سلامت، ایمنی و رفاه و آسایش تمامی کارمندان در فضای کار و اشتغال مشارکت داشته باشند. بر اساس این تعریف، بهداشت شغلی باید بر اساس تقویت و ایمنی از بالاترین درجه سلامت روانی، جسمی و اجتماعی فرد در محل کار ایجاد شود. پیشگیری از به خطر افتادن سلامت فرد به دلیل شرایط کاری، حفاظت از کارکنان در برابر خطرات ناشی از عوامل متضاد با سلامت فرد، قراردادن فرد در محل کار متناسب با شرایط توانایی های جسمی و روانی وی و وفق دادن شرایط کاری با افراد و هر یک از افراد با شغل خود از جمله این موارد حفاظتی است.

# دستورالعمل اداره ایمنی و بهداشت حرفه ای آمریکا (اوشا)

دستورالعمل ۱۹۷۰ ایمنی و بهداشت حرفه ای، اداره ایمنی و بهداشت حرفه ای اوشا Occupational Safety and Health Administration (OSHA) را مطابق وزارت کار ایجاد کرده است و کارفرمایان و کارگران را به کاهش دادن خطرات محیط کار و اجرا کردن برنامه های ایمنی و بهداشت تشویق کرده است. دستورالعمل اوشا به کارگران و کارمندان، حقوق و مسئولیت های جدید بی شماری اعطاء کرده و مسئولین و افراد را به همکاری مشترک در کاستن از خطرات تشویق می کند.

در واقع **نقش اوشا** این است که ایمنی و بهداشت کارکنان زن و مرد شاغل را به وسیله وضع و اجرا کردن استانداردها، توسعه آموزش، دسترسی پیدا کردن و تعلیم و تربیت دیدن، برقرار کردن روحیه مشارکت و تشویق کردن مستمر اصلاح ایمنی و بهداشت محل کار، بیمه کند.

## بهداشت کتابخانه در جهت آسایش کارکنان

رعایت اصول بهداشتی تأثیر بسزایی در فراهم شدن فضا و شرایط حضور کارکنان و مراجعه کنندگان دارد. تمام فعالیت های انجام شده در کتابخانه به شرط وجود مکان مناسبی جهت ارائه، فرصت بروز و ظهور می یابند و با اجرای دقیق موازین بهداشتی و وجود محیط کاری سالم در کتابخانه ها کارکنان دارای انگیزه بهتر بوده و به بهره وری بالاتر دست می یابند.

عدم توجه به شاخص های بهداشتی می تواند باعث کاهش بهره وری، غیبت های طولانی، استرس های احساسی شامل اضطراب، خشم، افسردگی ( و استرس های اجرایی) شامل بیماری های قلبی، سردرد شود. بهبود محیط کار می تواند به کاهش استرس منتهی شود و به راندمان کار کمک کند. توجه به شاخص های بهداشتی می تواند به فراهم نمودن محیطی مطبوع، مناسب و آرامش بخش کمک کند به همین روی وجود فضا یا محیط مناسب تأثیر مستقیمی در کسب نتیجه مورد نظر در عملکرد کتابخانه ها و کتابداران آن دارد.

# شاخص های بهداشتی در کتابخانه ها و مراکز اطلاع رسانی

۱. شاخص وجود آبدارخانه، بوفه و رستوران، سرویس های بهداشتی جهت رفاه حال کارمندان و همچنین کاربران کتابخانه لازم است که موارد گفته شده در نزدیکی کتابخانه جهت دسترسی سریع وجود داشته باشد.

۲. شاخص بهداشت ساختمان و محیط کار لازم است به صورت روزانه نظافت در کتابخانه به بهترین نحو انجام شود و از آوردن مواد و وسایلی که منجر به آلوده شدن محیط کتابخانه به ویژه سالن های مطالعه می شود پیشگیری نمود و این نکات را با درج قوانینی جهت رعایت بهداشت در کتابخانه به اطلاع افراد استفاده کننده رساند.

۳. شاخص تهویه کتابخانه و سالن های مطالعه

۴. شاخص کنترل حشرات و جوندگان موذی

# حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه ای

امروزه کتابدار فقط نگهبان کتاب نیست، بلکه کارشناس گزینش، گردآوری، سازماندهی و اشاعه دانش است. در این تحول، وظیفه حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه ای نه تنها به فراموشی سپرده نشده بلکه اهمیت بیشتری هم یافته است. حفاظت از مواد کتابخانه بخشی از مسئله گسترده تری است که گاه با عنوان حفاظت از اموال فرهنگی یا حفاظت از میراث فرهنگی به آن اشاره می شود.

تا دهه ۱۹۸۰، حفاظت و نگهداری مواد کتابخانه ای و آرشیوی، به نظر اغلب کتابخانه های تحقیقاتی ضرورتی عمده محسوب نمی شد. بزرگترین تأثیر بر گسترش آتی این حوزه در ایالات متحده، ناشی از اظهارات هشدار دهنده ویلیام جی. بارو بر اساس دو تحقیقاتش در سال ۱۹۵۹ درباره دوام این زمینه بود.

## بهداشت و سلامت مواد کتابخانه ای

به کارگیری شیوه های مناسب و استفاده اصولی از منابع کتابخانه ها می تواند منابعی را که در معرض تهدید، تخریب و نابودی قرار گرفته محافظت نماید. عوامل مخرب متعددی چون رطوبت، شدت نور، آلودگی های جوی، موجودات زنده باکتری ها، قارچها، حشرات، جونندگان و ...، سوانح و بلایای طبیعی نظیر (سیل، زلزله، آتش سوزی و ... به مرور زمان خسارات جبران ناپذیری به کتابخانه ها وارد می کند. به همین دلیل می بایست اقداماتی برای پیشگیری و ایمن سازی ساختمان محیط کتابخانه انجام و نسبت به رفع آسیب های وارده به گونه ای عمل شود که عاملی در جهت گسترش بیشتر آلودگی ها نگردد.



# اهداف و مقاصد حفاظت از مواد کتابخانه ای

تدوین شیوه های حفاظت و نگهداری از مخازن و تجهیزات و ترمیم و نگهداری مناسب از منابع کتابخانه به منظور نیل به اهداف زیر ضروری به نظر می رسد:

- ❖ برنامه ریزی و سیاستگذاری در خصوص نحوه حفاظت و نگهداری از بناها، تجهیزات و منابع کتابخانه ای
- ❖ ایجاد فضای استاندارد و محیط مناسب برای حفاظت و نگهداری منابع
- ❖ به حداقل رساندن فرسایش و کهنه شدن بناها، تجهیزات و منابع
- ❖ آمادگی برای رویارویی با سوانح و بلایای طبیعی
- ❖ تلاش در جهت کاهش اثرات مخرب حوادث و آسیب های احتمالی

## رطوبت، گرما و سرما در کتابخانه ها

منابع کتابخانه ها در برابر شرایط جوی بسیار حساس هستند. رطوبت موجود در هوا ، رشد قارچ ها و کپک ها را تسریع می کند. جریان داشتن هوا بهترین راه برای جلوگیری از رشد قارچ ها و حشرات در کتابخانه است. پایین و بالا رفتن رطوبت مناسب به منابع کتابخانه صدمات فیزیکی، شیمیایی و فیزیولوژیکی وارد می کند. خشکی هوا نیز برای اسناد زیان آور است.

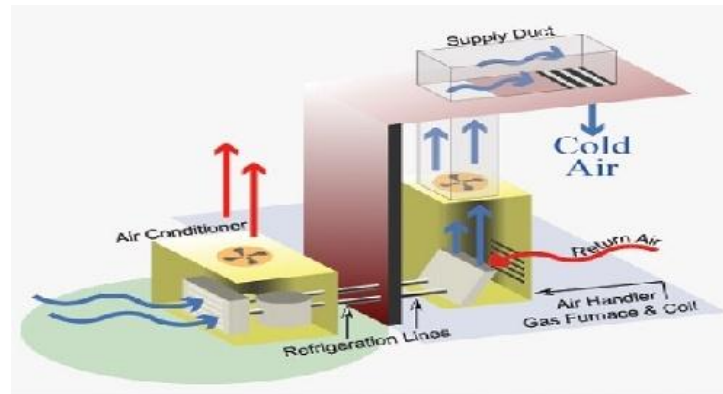
از نظر متخصصان، مطلوب ترین دما بین ۱۳ - ۲۰ درجه سانتی گراد و همچنین میزان رطوبت ۴۰٪ تا ۶۰٪ میباشد.

برای اسناد و رسانه های مغناطیسی درجه حرارت ۱۸ سانتی گراد و رطوبت ۴۰٪ مناسب است. نصب دماسنج و رطوبت سنج در کتابخانه ضروری است.

## تصفیه هوا در کتابخانه ها

در جاهایی که آلودگی هوا وجود ندارد، تهویه هوا به روش طبیعی با باز کردن پنجره ها صورت میگیرد.

سیستم های تهویه مطبوع و دستگاه های مربوطه در کتابخانه ها بخشی از سیستم حرارت مرکزی هستند که کتابخانه را پوشش می دهند. به عمل تصفیه (هواسازی) Ventilation می گویند. از این اصطلاح برای کنترل مصنوعی رطوبت، حرارت و حرکت هوا در داخل کتابخانه جهت حفظ راحتی مردم استفاده می شود.



سیستم های نوین تهویه مطبوع

## تصفیه هوا در کتابخانه ها

تصفیه هوا در کتابخانه ها یک دستگاه تهویه کامل بایستی در کتابخانه موجود باشد تا بتواند علاوه بر کنترل حرارت، سرما، رطوبت افزایش و کاهش، نسبت به تصفیه و تجدید هوا نیز اقدام کند. دستگاه تهویه باید در تمام ایام سال و در ۲۴ ساعت روشن باشد تا تأثیر کاملی داشته باشد. دستگاه های تهویه مطبوع مجهز به واحدهای تصفیه هوا هستند. تغییرات هوا در کتابخانه وقتی که سیستم تهویه کار می کند، حداقل در هر ساعت باید سه مرتبه باشد، البته این بستگی به فضای کتابخانه و زمان سال دارد.

حذف گرد و خاک و هوای آلوده از محیط کتابخانه، محیطی سالم تر ایجاد کرده و هزینه کم تری برای نظافت به کتابخانه تحمیل خواهد شد. همچنین از همه مهم تر از وارد آوردن خسارت به مواد کتابخانه ها جلوگیری خواهد کرد. هرچند خرید این دستگاه ها، هزینه ای را به کتابخانه می افزاید اما با توجه به حفظ مواد کتابخانه ای راحتی و آسایش مراجعین و کارکنان، این هزینه ها تا حدی توجیه می شوند.

# نور و روشنایی در کتابخانه ها

انتخاب روشنایی برای یک کتابخانه موضوعی پیچیده است زیرا روشنایی باید به اهداف کاملاً متفاوتی خدمت کند و عاملی باشد برای توازن بین اولویت ها. امکان مطالعه راحت، مشارکت در ظاهر داخلی ساختمان، که روشنایی باید ایفا کند. روشنایی نباید چیزی را تحت الشعاع قرار دهد، چشم را خسته کند، سطح حرارت داخلی را بالا ببرد و مانعی در راه کارهای جدی باشد. آرام و اقتصادی باشد، و تا حد امکان به نگهداری کمی نیاز داشته باشد.

برای تأمین تمام این خصوصیات ترکیبی از نور مصنوعی - که قابل کنترل است - و نور طبیعی در طراحی ساختمان با استفاده از پنجره های بلند لحاظ شده است - لازم می باشد.

# موارد آسیب رسان به کتابخانه ها

## ۱. کاربران و کتابداران

بی تردید بشر خود بزرگترین دشمن موادی است که افکار خود را بر آنها ثبت کرده است. سایر افرادی که با منابع کتابخانه ها به ویژه منابع چاپی سروکار دارند می توانند در مواردی به این گونه منابع خساراتی جدی وارد نمایند که در برخی موارد غیر قابل جبران بوده است.

## ۲. هوا

هوا که مخلوطی از اکسیژن، ازت و مقداری دی اکسیدکربن است سبب وارد آمدن صدماتی به مواد آلی است.

## ۳. نور و تاریکی

نور مرئی، چه طبیعی و چه مصنوعی سبب کمرنگ و سفید شدن جوهر، جلد کتاب ها و رنگ نقشه ها و عکس ها می شود.

## ۴. حرارت

گرما از جمله شرایط لازم برای رشد قارچ هاست. حشرات و جوندگان در ساختمان های گرم رشد می کنند، حرارت، تجزیه شیمیایی کاغذ، چرم و پارچه را تسریع می کند. در کتابخانه هایی که بیش از حد گرم باشند، چسب جلد کتاب ها خشک شده و خاصیت چسبندگی خود را از دست می دهند.

## ۵. رطوبت

رطوبت به میزان معین برای ایجاد انعطاف در کاغذ و چرم لازم است. زیادی رطوبت در کاغذ سبب رشد قارچها و کاهش بیش از اندازه آن سبب شکنندگی کاغذ می شود.

## ۶. حشرات و جانوران موذی

جانوران موذی دو گروه اند: اول آن هایی که روی مواد کتابخانه ای زندگی می کنند و دوم گروهی که در نقاط تاریک و دور از دید زندگی کرده و به کتابها و دیگر مواد کتابخانه ای آسیب می زنند.

## ۷. قارچ ها

قارچها فراوانترین موجودات زنده هستند و در مکان هایی که مواد آلی وجود داشته باشد و شرایط رشد و نمو فراهم باشد رشد می کنند و اغلب با چشم غیر مسلح قابل رؤیت نیستند.



## شیوه های مراقبت از مواد کتابخانه ای

همیشه گفته شده و شنیده ایم که پیشگیری بهتر از درمان است. لذا در این بخش برخی از اقدامات ضروری جهت پیشگیری از وارد شدن صدمات به منابع کتابخانه را معرفی می کنیم. لزومی ندارد که مدیران و کتابداران کتابخانه ها کاردان های فنی و ماهری در امر حفاظت و نگهداری باشند، همین قدر که با مسائل نظری حفاظت و مرمت به خوبی آشنا باشند، می توانند از کارهای غلط جلوگیری کرده و سیاست های درست را در پیش بگیرند.

برخی از این سیاست ها ی درست شامل موارد زیر می باشند:

۱. کنترل محیط و رعایت بهداشت کتابخانه

۲. کنترل جانوران و حشرات موذی

۳. اسید زدایی

# جلوگیری از آتش سوزی

- ❖ در کتابخانه ها آتش سوزی ممکن است ناشی از یکی از موارد زیر باشد:
- ❖ ماشین ها یا وسایل حرارتی که ممکن است صدمه دیده یا بیش از حد مجاز گرم شده باشند.
- ❖ سیم کشی های برق و وسایل الکتریکی
- ❖ نگهداری مواد قابل احتراق در نزدیکی وسایل گرم کننده
- ❖ بلایای طبیعی مثل زلزله



**ایجاد امنیت مواد کتابخانه ای (مراقبت در برابر دزدی):** برای جلوگیری از دزدی علاوه بر نصب دوربینهای مدار بسته یا استفاده از گیت های امنیتی که ممکن است هزینه بالایی برای کتابخانه در بر داشته باشد روش دیگری هست که بیشتر جنبه روانی دارد و مخصوص کتب نادر، اسناد و سایر مواد از مجموعه های ویژه است.

**کنترل نظافت:** باید یک جدول نظافت هفتگی برای کتابخانه در نظر گرفته شود. تمام زوایای کتابخانه و قفسه ها باید تمیز شوند. کتابها باید با جارو برقی تمیز شده و حتی الامکان از جاروهای دستی استفاده نشود.

**انبار و ذخیره سازی بهینه مواد:** در صورتی که قفسه ها، کابینت ها و لوازمی که جهت نگهداری مواد کتابخانه ای به کار می روند به خوبی طراحی نشده باشند، سیستم های گران تهویه مطبوع و توجه دقیق به نظافت و اداره کتابخانه ارزش چندانی نخواهد داشت.

## ۲. کنترل جانوران و حشرات موذی

در صورت مشاهده حشرات و جانوران موذی در کتابخانه باید اقدامات زیر انجام شوند:

- پاک کردن کلیه کتبی که در مجاورت کتب آلوده قرار دارند.
  - واریسی دقیق قفسه ها به مدت حداقل شش ماه بعد از قرار دادن کتابها
- به تازگی دستگاهی به نام **Book Sterilizer** ساخته شده است که به طور اتوماتیک و خودکار عمل می کند. این دستگاه با استفاده از لامپ **UV** و فن های تعبیه شده تمام صفحات کتاب را در معرض **UV** قرار می دهد و فن ها باعث رسیدن نور به تمام صفحات کتاب می شود. عطر خفیفی که بعد از خروج کتاب از دستگاه حس می شود این اطمینان را به خواننده می دهد که کتاب کاملا استریل شده است. ظرفیت مخزن این دستگاه تا ۹ کتاب و زمان مورد نیاز جهت استریلیزاسیون بین ۱۹ ثانیه تا ۹۱ ثانیه می باشد.

در حال حاضر برخی از کتابخانه ها در کشورهایی از جمله چین و کره این دستگاه را در کتابخانه خود و در دسترس مراجعه کنندگان قرار داده اند. به گونه ای که مراجعه کننده بعد از امانت گرفتن کتاب های مورد نظر آنها را در دستگاه مذکور گذاشته و با اطمینان کامل از تمیز بودن کتابها آنها را به منزل برده و مطالعه می کنند.



# چگونه از حافظه های فلش ( کول دیسک ) حفاظت کنیم ؟

- ❖ عدم آلوده شدن فلش دیسک به ویروس ها و تهدیدات سایبری
- ❖ عدم سرقت اطلاعات توسط ویروس ها
- ❖ عدم انتقال آلودگی به دیگر تجهیزات ( کامپیوترها، دوربین های عکس برداری و فیلم برداری، موبایل، گوشی های هوشمند و تبلت ها )
- ❖ استفاده از فلش دیسک فقط بر روی کامپیوترها و موبایل هایی که مجهز به نسخه های اصلی و معتبر آنتی ویروس هستند .  
توجه داشته باشید آنتی ویروس های کامل و نه ابزارهایی که در ظاهر از فلش دیسکها حفاظت می کنند.
- ❖ **Safe Removed** کردن پیش از در آوردن کول دیسک از رابط **USB** و یا **RAM Reader**
- ❖ بهتر است از همان ابتدا فلش را فقط بر روی سیستمهای مطمئن و پاک و مجهز به نسخه های اصلی و معتبر آنتی ویروس استفاده نمائید.





# نکاتی در رابطه با مراقبت از CDها و DVDها

- رسانه های دیجیتال نباید به طور مداوم و متوالی تمیز شوند.
- اولین کار برای تمیز کردن این است که گرد و خاک ها از روی آنها برداشته شوند.
- برای تمیز کردن سطح رسانه هایی که کثیف شده یا اثر انگشت بر روی آن ها است از هیچ ماده یا حلال شیمیایی استفاده نکنید.
- از استقرار دما و رطوبت زیاد در محیط کار و بایگانی ها اجتناب کنید.
- سعی کنید از آب برای تمیز کردن استفاده نکنید، اما اگر مجبور هستید، با چند قطره آب مقطر و یکپارچه نرم بدون پرز، این کار را انجام دهید.
- هرگز این رسانه ها را به صورت چرخشی تمیز نکنید بلکه باید آنها را از سمت داخل به بیرون تمیز کرد، چون تمیز کردن به صورت چرخشی می تواند اثراتی بر روی شکاف های Track اطلاعاتی که توسط لیزر ایجاد شده بگذارد.

## نکاتی در رابطه با رعایت بهداشت در کتابخانه ها

- ❖ فضای داخلی مخازن باید به صورت مستمر و روزانه تمیز گردد و نظافت هفتگی کف، دیوارها و سطوح قفسه ها ی موجود نیز با محلولهای شستشو و ضد عفونی کننده لازم است.
- ❖ به منظور حذف گردو خاک و دفع آلودگی ها ی قارچی، وجود یک سیستم گردگیری نظیر جاروب ها ی مکنده بی خطر برای غبار زدایی و جمع آوری تخم حشرات و قارچها ضروری خواهد بود.
- ❖ استفاده از روپوش ها ی مناسب کار، دستکش، ماسک و کفشهای مخصوص تردد در مخازن برای پرسنل شاغل در مخازن به منظور جلوگیری از انتقال آلودگی ها ضروری است.
- ❖ خوردن غذا و باقی مانده مواد غذایی در مخازن زمینه تجمع حشرات و دیگر موجودات زیان بار را فراهم خواهد نمود، لذا خوردن یا نگهداری مواد غذایی در مخازن ممنوع می باشد.

# شاد باشید

