

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی

سیستم کاران

متن فارسی استاندارد

سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

OHSAS 18001:2007

تهیه کننده:

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران

WWW.SYSTEMKARAN.COM

((هر گونه کپی برداری از این جزوه با ذکر منبع ، مجاز می باشد)))

۱- دامنه کاربرد

مجموعه استاندارد ارزیابی ایمنی و بهداشت حرفه ای OHSAS، الزاماتی را جهت سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای مشخص می کند تا یک سازمان بتواند ریسک های ایمنی و سلامت حرفه ای خود را کنترل نموده و عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای خود را بهبود بخشد.

این استاندارد، معیارهای خاصی را برای عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای و همچنین مشخصات جزئی برای طراحی سیستم مدیریت بیان نمی نماید.

استاندارد OHSAS برای هر سازمانی که تمایل به انجام اقدامات ذیل داشته باشد، کاربرد دارد:

الف- ایجاد یک سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای جهت حذف یا به حداقل رساندن ریسک برای کارکنان و سایر طرف های ذینفع که ممکن است در معرض خطر های ایمنی و سلامت حرفه ای مرتبط با فعالیت های سازمان قرار گیرند.

ب- اجرا، نگهداری و بهبود مداوم سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای

ج- حصول اطمینان از انطباق با خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای که خود تعیین نموده است.

د- اثبات انطباق با استاندارد OHSAS از طریق:

۱- تعیین وضعیت سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای توسط سازمان و خود اظهاری

۲- درخواست تایید انطباق توسط طرف های ذی نفع سازمان از قبیل مشتریان

۳- درخواست تایید خود اظهاری جهت سازمان توسط مراجع برون سازمانی

۴- متقاضی دریافت گواهی نامه / ثبت سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای توسط سازمان های صدور

گواهی

تمام الزامات استاندارد OHSAS، به منظور لحاظ شدن در یک سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای در نظر گرفته شده اند. وسعت کاربرد آن به عواملی مانند خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای، ماهیت فعالیت ها و ریسک ها و پیچیدگی عملیات سازمان بستگی دارد.

استاندارد OHSAS با هدف پرداختن به ایمنی و سلامت حرفه ای بوده و به سایر حوزه های ایمنی و سلامت از قبیل برنامه رفاه و آسایش کارکنان ایمنی محصول، صدمه به اموال یا اثرات زیست محیطی نمی پردازد.

۲- انتشارات مرجع

همیشه آخرین نسخه از استاندارد قابل ارجاع می باشد همچنین مراجع زیر نیز باید مورد توجه قرار گیرند:

• OHSAS 18002، سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای - راهنمایی هایی برای اجرای OHSAS18001

• ILO:2001 سازمان بین المللی کار، راهنمایی هایی در مورد سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای OHS-MS

۳- اصطلاحات و تعاریف

برای درک این استاندارد، اصطلاحات و تعاریف ذیل کاربرد دارند.

۳-۱- ریسک قابل قبول

به ریسک کاهش یافته تا حد قابل تحمل سازمان بر اساس الزامات قانونی و خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای

گفته می شود .

۲-۳- ممیزی

فرایندی سیستماتیک ، مستقل و مستند به منظور کسب شواهد ممیزی و ارزشیابی واقع بینانه آن جهت تعیین میزان برآورده شدن معیار های ممیزی می باشد .

یادآوری ۱: فرایند مستقل ، ضرورتاً به معنی بیرون از سازمان نمی باشد . در برخی موارد ، به ویژه در سازمان های کوچک ، استقلال می تواند در قالب نداشتن مسئولیت در فعالیت مورد ممیزی بیان شود .

یادآوری ۲: برای کسب راهنمایی های بیشتر در مورد شواهد ممیزی و معیارهای ممیزی به ISO 19011 مراجعه شود .

۳-۳- بهبود مداوم

فرایند تکرار ارتقا سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۳) جهت دستیابی به بهبود در عملکرد کلی ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۵) در راستای خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۷) سازمان می باشد .

یادآوری ۱: فرایندی که نیاز به وقوع همزمان در کلیه حوزه های فعالیت سازمان ندارد .

یادآوری ۲: برگرفته از بند ۲-۳ استاندارد ISO 14001:2004

۳-۴- اقدام اصلاحی

به اقدام جهت حذف علت عدم انطباق کشف شده (۳-۱۱) یا دیگر شرایط ناخواسته ، گفته می شود .

یادآوری ۱: برای هر عدم انطباق می تواند چندین علت وجود داشته باشد .

یادآوری ۲: اقدام اصلاحی جهت پیشگیری از وقوع مجدد اعمال می شود در حالیکه اقدام پیشگیرانه جهت پیشگیری

از وقوع (عدم انطباق) صورت می گیرد . (بند ۳-۶-۵ استاندارد ISO9000:2005)

۳-۵- سند

به اطلاعات و محیط پشتیبانی کننده آن می گویند .

یادآوری : محیط پشتیبان می تواند کاغذ ، دیسک مغناطیسی ، الکترونیکی یا نوری ، عکس یا نمونه مرجع و یا

ترکیبی از آنها باشد . (بند ۳-۴-۸ استاندارد ISO 14001:2004)

۳-۶- خطر بالقوه

منبع ، شرایط یا عمل ، با پتانسیل آسیب به صورت آسیب انسانی یا بیماری (۳-۸) و یا ترکیبی از آنها می باشد .

۳-۷- شناسایی خطر بالقوه

فرایند شناسایی وجود خطر بالقوه (۳-۶) و تعیین ویژگی های آن .

۳-۸- بیماری

شرایط جسمانی یا روانی زیان آور قابل تشخیص ، ناشی از فعالیت های کاری یا تشدید شده از آن یا شرایط

مرتبط با کار .

۳-۹- رویداد

رخدادهای مرتبط با کار که در آن یک آسیب یا بیماری (۳-۸) (صرف نظر از شدت) یا مرگ اتفاق می افتد یا می

تواند اتفاق بیفتد.

یادآوری ۱: حادثه ، رویدادی است که منجر به آسیب ، بیماری یا مرگ می شود .

یادآوری ۲: رویدادی که بدون بروز آسیب ، بیماری یا مرگ وقوع می یابد ، می تواند به عنوان یک شبه حادثه ،

نزدیک به تصادم یا وقوع خطرناک ملاحظه شود .

یادآوری ۳: شرایط اضطراری (بند ۴-۴-۷ ملاحظه شود) یک نوع خاصی از رویداد می باشد .

۱۰-۳- طرف های ذی نفع

به شخص یا گروه از داخل یا بیرون محل کار (۳-۲۳)، مرتبط یا تحت تاثیر عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۵) سازمان (۳-۱۷) اطلاق می شود.

۱۱-۳- عدم انطباق

عدم برآورده شدن الزامات (بند ۳-۶-۲، ISO 14001، و بند ۳-۱۵، ISO 9000)

یادآوری: عدم انطباق می تواند، انحراف از موارد ذیل باشد:

• استانداردهای کاری مرتبط، اعمال، روش های اجرایی، الزامات قانونی و غیره

• الزامات سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۳)

۱۲-۳- ایمنی و سلامت حرفه ای

شرایط و عواملی که بر ایمنی و سلامت کارکنان یا دیگر کارگران (شامل کارگران موقتی و پرسنل پیمانکار)،

بازدید کنندگان یا هر شخص دیگری در محل کار (۳-۲۳) تاثیر می گذارد یا پتانسیل تاثیر را دارد .

یادآوری: سازمان ها می توانند به الزامات قانونی جهت ایمنی و سلامت افراد فراتر از محل کار کنونی یا

آنها بیکه در معرض فعالیت های محل کار هستند، توجه نمایند .

۱۳-۳- سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای

بخشی از سیستم مدیریت سازمان (۳-۱۷) که جهت ایجاد و اجرای خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۶) و

مدیریت ریسک های (۳-۲۱) ایمنی و سلامت حرفه ای آن به کار گرفته می شود .

یادآوری ۱: سیستم مدیریت، مجموعه ای است از عناصر مرتبط به هم که جهت ایجاد خط مشی و اهداف و نیز

دستیابی به آن اهداف، استفاده می شود .

یادآوری ۲: سیستم مدیریت شامل ساختار سازمانی، فعالیت های طرح ریزی، ارزیابی ریسک و تنظیم اهداف،

مسئولیت ها، اعمال، روش های اجرایی (۳-۱۹) فرایندها و منابع می باشد .

یادآوری ۳: برگرفته از بند ۳-۸ استاندارد ISO 14001:2004

۱۴-۳- اهداف ایمنی و سلامت حرفه ای

مقاصد ایمنی و سلامت حرفه ای به معنای عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای که سازمان (۳-۱۷) خود را ملزم به

دستیابی آن می داند .

یادآوری ۱: اهداف بایستی حتی الامکان به صورت کمی بیان شود

یادآوری ۲: بند ۴-۳-۳ اهداف ایمنی و سلامت حرفه ای را ملزم به سازگاری با خط مشی ایمنی و سلامت حرفه

ای می نماید .

۱۵-۳- عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای

نتایج قابل اندازه گیری ناشی از مدیریت ریسک های ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۲۱) سازمان (۳-۱۷)

یادآوری ۱: اندازه گیری عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای، شامل اندازه گیری اثربخشی کنترل های سازمان می

باشد .

یادآوری ۲: در بافت سیستم مدیریت ایمنی و سلامت حرفه ای، نتایج نیز می تواند با استفاده از خط مشی (۳-۱۶)

(۱۶) ایمنی و سلامت حرفه ای سازمان (۳-۱۱)، اهداف ایمنی و سلامت حرفه ای (۳-۱۴) و سایر الزامات عملکرد ایمنی

و سلامت حرفه ای اندازه گیری شود .

۱۶-۳- خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای

مقاصد کلی و جهت گیری سازمان (۱۷-۳) مرتبط با عملکرد ایمنی و سلامت حرفه ای (۱۵-۳) که توسط مدیریت ارشد به صورت رسمی بیان می گردد.

یادآوری ۱: خط مشی ایمنی و سلامت حرفه ای ، چارچوبی برای اقدامات و تنظیم اهداف ایمنی و سلامت حرفه ای (۱۴-۳) فراهم می نماید .

یادآوری ۲: برگرفته از بند ۱۱-۳ استاندارد ISO14001:2004

۱۷-۳- سازمان

شرکت ، بنگاه ، اداره ، مجتمع کاری ، نهاد مسئول یا موسسه یا بخش یا ترکیبی از آنها اعم از ثبت شده یا نشده ، عمومی یا خصوصی که دارای عملکرد و مکانیسم اداری خاص خود باشند .

یادآوری : برای سازمان هایی با بیش از یک واحد عملیاتی ، می توان هر واحد عملیاتی منفرد را یک سازمان در نظر گرفت (بند ۱۶-۳ استاندارد ISO 14001:2004)

۱۸-۳- اقدام پیشگیرانه

اقدام به حذف علت عدم انطباق بالقوه (۱۱-۳) یا دیگر شرایط بالقوه ناخواسته

یادآوری ۱: برای هر عدم انطباق بالقوه می تواند چندین علت وجود داشته باشد .

یادآوری ۲: اقدام پیشگیرانه جهت پیشگیری از وقوع اعمال می گردد در حالیکه اقدام اصلاحی (۴-۳) جهت پیشگیری از وقوع مجدد (عدم انطباق) صورت می گیرد (بند ۴-۶-۳ استاندارد ISO 9000:2005)

۱۹-۳- روش اجرایی

طریقه مشخص انجام یک فعالیت یا یک فرایند

یادآوری : روش های اجرایی می تواند مدون باشند یا نباشند . (بند ۵-۴-۳ استاندارد ISO 9001:2005)

۲۰-۳- سابقه

سندی که بیانگر نتایج به دست آمده یا ارائه شواهد فعالیت های انجام شده باشد (بند ۲۰-۳ استاندارد ISO 14001:2004)

۲۱-۳- ریسک

ترکیبی از احتمال وقوع یک رخداد یا مواجهه های خطر ناک و شدت آسیب یا بیماری (۸-۳) که می تواند ناشی از رخداد یا مواجهه ها باشد .

۲۲-۳- ارزیابی ریسک

فرایند ارزشیابی ریسک (۲۱-۳) ناشی از یک خطر (خطر ها) ، با در نظر گرفتن کفایت کنترل های موجود و تصمیم گیری در خصوص قابل قبول بودن یا نبودن ریسک ها

۲۳-۳- محل کار

هر محل فیزیکی که در آن فعالیت های مرتبط با کار تحت کنترل سازمان انجام می شوند.

یادآوری : هنگام در نظر گرفتن ملاحظاتی که با آن محل کار ایجاد می شود ، سازمان بایستی اثرات ایمنی و سلامت حرفه ای را بر روی کارکنانی که در حال سفر و جابه جایی هستند (مانند سفرهای زمینی ، هوایی ، دریایی ، ریلی) و در محل کارفرما ، مشتری یا در منزل کار می کنند ، در نظر بگیرد .

ع- الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

ع-۱- الزامات عمومی

سازمان باید یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را مطابق با الزامات این استاندارد OHSAS ایجاد، مستند، مستقر و نگهداری نماید و به طور مستمر بهبود دهد و چگونگی تحقق این الزامات رانیز مشخص نماید.

ع-۲- خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

مدیریت عالی باید خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان را تعریف و تصویب نموده و اطمینان پیدا کند که این خط مشی مطابق با دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آن بوده و :
الف) متناسب با ماهیت و میزان ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی سازمان است
ب) شامل تعهد به پیشگیری از آسیب و بیماری و بهبود مستمر مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی است .

ج) حداقل شامل تعهد به تبعیت از الزامات قانونی قابل کاربرد و دیگر الزاماتی است که سازمان در ارتباط با خطرات ایمنی و بهداشت شغلی خود نسبت به رعایت آن ها موظف گردیده است .

د) چارچوبی برای تعیین و بازنگری اهداف ایمنی و بهداشت شغلی فراهم می نماید.

ه) مدون، مستقر و نگهداری شده است

و) به تمامی افرادی که تحت کنترل سازمان کار می کنند، با هدف آگاه کردن آنان از تمامی تعهدات ایمنی و بهداشت شغلی فردی خود، ابلاغ شده است.

ز) در دسترس طرف های ذی نفع قرار دارد.

ح) به طور دوره ای بازنگری می شود تا این اطمینان حاصل گردد که مرتبط و متناسب با سازمان باقی مانده است.

ع-۳- طرح ریزی

ع-۳-۱- شناسایی خطر، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل ها

سازمان باید برای شناسایی مداوم خطر، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل های مورد نیاز، اقدام به ایجاد، استقرار و نگهداری روش ها اجرایی نماید. روش های اجرایی شناسایی خطر و ارزیابی ریسک باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) فعالیت های عادی و غیر عادی

ب) فعالیت های کلیه افرادی که به محیط کار دسترسی دارند(از جمله پیمانکاران و بازدید کنندگان)

ج) رفتار انسانی، قابلیت ها و دیگر عوامل انسانی

د) خطرات شناسایی شده با منشا بیرونی محیط کار که قابلیت تاثیرگذاری نامطلوب بر ایمنی و بهداشت افراد تحت کنترل سازمان را درون محیط کار دارند

ه) خطرات ایجاد شده در مجاورت محیط کار به واسطه فعالیت های مربوط به کار که تحت کنترل سازمان هستند.

یادآوری ۱: ممکن است مناسب تر آن باشد که چنین خطراتی به عنوان یک جنبه زیست محیطی ارزیابی شوند.

و) زیرساخت ها، تجهیزات و مواد موجود در محیط کار، چه توسط سازمان فراهم شده باشد و چه توسط دیگران

ز) تغییرات انجام شده یا تغییرات پیشنهاد شده در سازمان، فعالیت ها، یا مواد آن

ح) اصلاحات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، شامل تغییرات موقتی و پیامد های آن ها بر عملیات،

فرآیندها و فعالیت ها.

ط) هر گونه تعهدات قانونی قابل کاربرد مربوط به ارزیابی ریسک و استقرار کنترل های لازم.

ی) طراحی محدوده های کاری، فرآیندها، تاسیسات، ماشین آلات/ تجهیزات، روش های اجرایی عملیاتی و سازمان کاری، شامل تطبیق آن ها با قابلیت های انسانی.

متدولوژی سازمان برای شناسایی خطر و ارزیابی ریسک باید:

الف) متناسب با دامنه کاربرد، ماهیت و زمانبندی تعریف گردد تا اطمینان حاصل شود که بیشتر پیشگیرانه عمل می

نماید تا واکنشی

ب) شناسایی، اولویت بندی و مستند سازی ریسک ها و بکارگیری کنترل ها را به طور متناسب، میسر نماید.

به منظور مدیریت تغییر، سازمان باید خطرات ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط با تغییرات در سازمان، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یا فعالیت های را قبل از انجام چنین تغییراتی شناسایی نماید. سازمان باید اطمینان حاصل نماید که نتایج این ارزیابی ها به هنگام تعیین کنترل ها در نظر گرفته می شوند. هنگام تعیین کنترل ها یا در نظر گرفتن تغییرات در کنترل های موجود، کاهش ریسک باید مطابق با سلسله مراتب زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف) حذف

ب) جایگزینی

ج) کنترل های مهندسی

د) علائم / هشدارها و یا کنترل های اجرایی / اداری

ه) تجهیزات حفاظت فردی.

سازمان باید نتایج شناسایی خطرات، ارزیابی های ریسک و کنترل های تعیین شده را مدون نماید و به روز نگهداری کند. سازمان باید اطمینان حاصل نماید که ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی و کنترل های تعیین شده به هنگام ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آن مورد نظر قرار گرفته است.

۴-۳-۲- الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید روش های اجرایی برای شناسایی و دستیابی به الزامات قانونی و دیگر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی که در سازمان کاربرد دارد، ایجاد، مستقر و نگهداری نماید. سازمان باید اطمینان حاصل کند که این الزامات قانونی و دیگر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به رعایت آن ها می داند، در ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مورد توجه قرار گرفته است. سازمان باید این اطلاعات را به روز نگهداری نماید. سازمان باید اطلاعات مربوط به الزامات قانونی و دیگر الزامات را به افرادی که تحت کنترل سازمان کار می کنند و سایر طرف های ذی نفع مرتبط نماید.

۴-۳-۳- اهداف و برنامه ها

سازمان باید اهداف ایمنی و بهداشت شغلی مدونی را در ارتباط با بخش ها و سطوح درون سازمان، ایجاد، مستقر و نگهداری نماید. اهداف باید، تا آنجا که کاربرد داشته باشد، قابل اندازه گیری بوده و با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، شامل تعهد به پیشگیری از آسیب و بیماری، انطباق با الزامات قانونی و دیگر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به رعایت آن ها می داند و بهبود مستمر، سازگار باشند. یک سازمان باید هنگام ایجاد و بازنگری اهداف خود، الزامات قانونی و دیگر الزاماتی که خود را موظف به رعایت آن ها می داند و ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی خود را در نظر داشته باشد. همچنین سازمان باید گزینه های فن آوری خود، الزامات تجاری، عملیاتی

و مالی خود و دیدگاه های طرف های ذی نفع را مورد توجه قرار دهد. سازمان باید برنامه هایی را به منظور دستیابی به اهداف خود ایجاد، مستقر و نگهداری کند. برنامه ها باید لاقلاً شامل موارد زیر باشد:

الف) تعیین مسئولیت ها و اختیارات برای دستیابی به اهداف در سطوح و بخش های مرتبط سازمان
ب) وسایل و چارچوب زمانی که بوسیله آن اهداف تحقق می یابند.

برنامه ها باید در فواصل زمانی منظم و برنامه ریزی شده بازنگری و در صورت لزوم تعدیل شوند تا این اطمینان حاصل گردد که دستیابی به اهداف صورت می گیرد.

ع-ع-۴- اجرا و عملیات

ع-ع-۴-۱- منابع، وظایف، مسئولیت، پاسخگویی و اختیار

مدیریت عالی باید مسئولیت نهایی برای ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را بر عهده گیرد. مدیریت عالی باید تعهد خود را به وسیله موارد زیر اثبات نماید:

الف) حصول اطمینان از در دسترس بودن منابع ضروری برای ایجاد، استقرار، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

ب) تعریف وظایف، تخصیص مسئولیت ها و پاسخگویی ها و تفویض اختیارات، به منظور تسهیل مدیریت اثر بخش ایمنی و بهداشت شغلی، وظایف، مسئولیت ها، پاسخگویی ها و اختیارات باید مدون و ابلاغ گردد. سازمان باید عضوی از سطح مدیریت عالی را، با مسئولیت مشخص برای ایمنی و بهداشت شغلی و با صرف نظر از دیگر مسئولیت ها، با وظایف و اختیارات تعریف شده برای موارد زیر منصوب نماید:

الف) حصول اطمینان از اینکه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با استاندارد OHSAS ایجاد، مستقر و نگهداری شده است

ب) حصول اطمینان از اینکه گزارش های عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی به منظور بازنگری به مدیریت عالی ارائه شده و به عنوان مبنایی برای بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مورد استفاده قرار گیرد.

یادآوری: شخص منصوب شده مدیریت عالی ممکن است برخی از وظایف خود را در حالی که همچنان پاسخگوی مسئولیت ها باشد به نماینده های مدیریت زیر دست تفویض نماید. هویت منصوب شده مدیریت عالی باید برای تمامی افرادی که تحت کنترل سازمان کار می کنند، محرز باشد. تمامی افراد با مسئولیت های مدیریتی باید تعهد خود را به بهبود مستمر عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی اثبات کنند. سازمان باید اطمینان حاصل کند که افراد در محیط کار مسئولیت در قبال جنبه های ایمنی و بهداشت شغلی تحت کنترل خود، از جمله تبعیت از الزامات ایمنی و بهداشت شغلی قابل کاربرد در سازمان، را برعهده گرفته اند.

ع-ع-۲- صلاحیت، آموزش و آگاهی

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هر فردی که تحت کنترل سازمان وظایفی را انجام می دهد که می تواند پیامد ایمنی و بهداشت شغلی داشته باشد، واجد صلاحیت بر اساس تحصیلات، آموزش یا تجربه مناسب می باشد و باید سوابق مربوطه را نگهداری کند. سازمان باید نیازهای آموزشی مرتبط با ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی خود و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت خود را شناسایی کند. سازمان باید آموزش یا دیگر اقدامات را برای برآورده نمودن این نیازها فراهم نماید، اثربخشی آموزش یا اقدامات انجام شده را ارزیابی کند و سوابق مربوطه را نگهداری نماید. سازمان باید روش های اجرایی ایجاد، مستقر و نگهداری کند تا افرادی که تحت کنترل سازمان کار می کنند را

از موارد زیر آگاه سازد:

الف) پیامدهای بالفعل یا بالقوه ایمنی و بهداشت شغلی فعالیت های کاری آنان، رفتار آنان و مزایای ایمنی و بهداشت شغلی عملکرد فردی بهبود یافته

ب) وظایف و مسئولیت های آنان و اهمیت در دستیابی به انطباق با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی و روش های اجرایی و الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، از جمله الزامات آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

ج) پیامدهای بالقوه انحراف از روش های اجرایی مشخص شده.

روش های اجرایی آموزش باید سطوح مختلف موارد زیر را در نظر داشته باشد:

الف) مسئولیت، توانایی، سواد و مهارت های کلامی

ب) ریسک.

ع-ع-۳- ارتباطات، مشارکت و مشاوره

ع-ع-۳-۱- ارتباطات

سازمان باید باتوجه به خطرات ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود، روش های اجرایی برای موارد زیر را ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) ارتباطات داخلی میان سطوح و بخش های مختلف سازمان

ب) ارتباطات با پیمانکاران و دیگر بازدیدکنندگان محیط کار

ج) دریافت، مستند کردن و پاسخگویی به ارتباطات دارای موضوعیت که از سوی طرفهای ذی نفع بیرون از سازمان برقرار شده است.

ع-ع-۳-۲- مشارکت و مشاوره

سازمان باید روش های اجرایی برای موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) مشارکت کارگران از طریق:

• مشارکت مناسب در شناسایی خطر، ارزیابی های ریسک و تعیین کنترل ها

• مشارکت مناسب در رسیدگی به رویداد

• مشارکت مناسب در تدوین و بازنگری خط مشی ها و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی

• مشاوره در جایی که تغییری صورت می گیرد که بر ایمنی و بهداشت شغلی آنان تاثیر می گذارد

• ارائه موضوعات مرتبط با ایمنی و بهداشت شغلی.

کارگران باید از ترتیبات مشارکت خود، از جمله این که چه کسی نماینده آنان در موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی است، آگاه باشند.

ب) مشاوره با پیمانکاران در جایی که تغییری صورت می گیرد که بر ایمنی و بهداشت شغلی آنان تاثیر می گذارد. سازمان باید اطمینان حاصل پیدا کند که طرف های ذی نفع مرتبط خارج از سازمان، در زمان مقتضی، درباره موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی مورد مشاوره قرار می گیرند.

ع-ع-۴- مستند سازی

مستند سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی باید شامل موارد زیر باشد:

الف) خط مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی

ب) تشریح دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

ج) تشریح عناصر اصلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و روابط متقابل آن ها و ارجاع به مستندات مربوطه

د) مستندات، از جمله سوابقی که استاندارد OHSAS آن ها را الزام نموده است

ه) مستندات از جمله سوابقی که توسط سازمان ضروری تشخیص داده شده اند تا از موثر بودن طرح ریزی اجرا

و کنترل فرآیندهای مرتبط با مدیریت ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی خود اطمینان حاصل نماید.

ع-۵-۴- کنترل مستندات

مستنداتی که توسط سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و این استاندارد OHSAS الزام شده اند باید کنترل

شوند. سازمان باید برای موارد زیر روش های اجرایی ایجاد مستقر و نگهداری نماید:

الف) تصویب مستندات جهت کفایت آن ها پیش از انتشار

ب) بازنگری و در صورت نیاز به روزآوری و تصویب مجدد مستندات

ج) این اطمینان حاصل گردد که تغییرات و وضعیت ویرایش جاری مستندات مشخص باشند

د) حصول اطمینان از این که نسخه های مستندات مورد کاربرد در محل های استفاده از آن ها در دسترس می

باشد

ه) حصول اطمینان از این که خوانا و به آسانی قابل شناسایی هستند

و) حصول اطمینان از این که مستندات با منشا برون سازمانی که سازمان آن ها برای طرح ریزی و عملیات

سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی لازم می داند شناسایی شده اند و توزیع آن ها تحت کنترل است

ز) پیشگیری از استفاده ناخواسته از مستندات منسوخ و در صورتی که این مستندات به هر دلیل همچنان نگهداری

می شوند به طور مناسب شناسایی می گردند.

ع-۶-۴- کنترل عملیات

سازمان باید عملیات و فعالیت هایی که مرتبط باخطر های شناسایی شده هستند را در جایی که استقرار کنترل ها

برای مدیریت ریسک ایمنی و بهداشت شغلی ضروری است تعیین نماید. این کار باید شامل مدیریت تغییر باشد.

سازمان باید برای این عملیات و فعالیت ها موارد زیر را مستقر و نگهداری نماید:

الف) کنترل های عملیاتی، به طوری که برای سازمان و فعالیت های آن قابل کاربرد باشد سازمان باید آن کنترل

های عملیاتی را با کل سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود یکپارچه سازد.

ب) کنترل های مربوط به کالاها، تجهیزات و خدمات خریداری شده

ج) کنترل های مربوط به پیمانکاران و دیگر بازدیدکنندگان محیط کار

د) روش های اجرایی مدون برای پوشش دادن وضعیت هایی که نبود آن ها می تواند موجب انحراف از خط

مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی شود

ه) تصریح معیارهای عملیاتی در جایی که نبود آنها می تواند موجب انحراف از خط مشی و اهداف ایمنی و

بهداشت شغلی شود.

ع-۴-۷- آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

سازمان باید روش های اجرایی برای موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) شناسایی زمینه های بالقوه برای وضعیت های اضطراری

ب) واکنش در برابر چنین وضعیت های اضطراری.

سازمان باید در برابر وضعیت های اضطراری بالفعل واکنش نشان دهد و از عواقب نامطلوب ایمنی و بهداشت شغلی مربوطه پیشگیری نماید یا شدت آن ها را کاهش دهد. سازمان در طرح ریزی واکنش در شرایط اضطراری خود باید نیازهای طرف های ذی نفع مربوطه، برای مثال، خدمات شرایط اضطراری و همسایگان را در نظر داشته باشد. همچنین سازمان باید، هر جا که امکان پذیر باشد، روش های اجرایی واکنش در وضعیت های اضطراری خود را، به طور دوره ای، و در موارد مقتضی با مشارکت طرف های ذی نفع مربوطه به آزمایش بگذارد. سازمان باید به طور دوره ای روش های اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری خود را بازنگری، و هر جا که لازم باشد تجدید نظر نماید. این کار به ویژه باید بعد از تست های دوره ای و رخداد وضعیت های اضطراری صورت گیرد.

ع-۵- بررسی

ع-۵-۱- اندازه گیری و پایش عملکرد

سازمان باید روش های اجرایی، ایجاد، مستقر و نگهداری، نماید تا عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی را به طور منظم پایش و اندازه گیری نماید. این روش های اجرایی باید برای موارد زیر تهیه شوند:

الف) اندازه گیری کیفی و کمی، متناسب با نیازهای سازمان

ب) پایش میزان برآورده شدن اهداف ایمنی و بهداشت شغلی سازمان

ج) پایش اثر بخشی کنترل ها (برای بهداشت و همچنین برای ایمنی)

د) شاخص های پیشگیرانه عملکرد که انطباق با برنامه های ایمنی و بهداشت شغلی، کنترل ها و معیارهای عملیاتی را پایش می کند

ه) شاخص های واکنشی عملکرد که بیماری، رویدادها و دیگر شواهد عملکرد نامناسب ایمنی و بهداشت شغلی در گذشته را پایش می کند

و) ثبت داده ها و نتایج پایش و اندازه گیری به طوری که جهت تسهیل تجزیه و تحلیل اقدام پیشگیرانه و اقدام اصلاحی بعدی کفایت نماید.

اگر تجهیزاتی برای پایش و اندازه گیری عملکرد مورد نیاز باشد، سازمان باید در موارد مقتضی روش های اجرایی برای کالیبراسیون و نگهداری چنین تجهیزاتی ایجاد و حفظ نماید. سوابق فعالیتها و نتایج کالیبراسیون باید حفظ شود.

ع-۵-۲- ارزیابی انطباق

ع-۵-۲-۱- سازمان باید در راستای الزامات قانونی، روش های اجرایی برای ارزیابی دوره ای رعایت الزامات

قانونی قابل کاربرد ایجاد، مستقر و نگهداری نماید. سازمان باید سوابق نتایج ارزیابی های دوره ای را نگهداری کند.

ع-۵-۲-۲- سازمان باید رعایت دیگر الزامات که خود را موظف به پیروی از آن ها می داند را ارزیابی نماید.

سازمان ممکن است تمایل داشته باشد که این ارزیابی را با ارزیابی رعایت الزامات قانونی توأم نماید یا روش های اجرایی جداگانه ایجاد کند.

۴-۵-۳- بررسی رویداد، عدم انطباق، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه

۴-۵-۳-۱- بررسی رویداد

سازمان باید روش های اجرایی برای ثبت، بررسی و تجزیه و تحلیل رویدادها جهت موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری کند:

الف) تعیین نواقص اساسی ایمنی و بهداشت شغلی و دیگر عواملی که ممکن است علت یا مسبب بروز رویدادها باشند

ب) شناسایی نیاز به اقدام اصلاحی

ج) شناسایی فرصت ها برای اقدامات پیشگیرانه

د) شناسایی فرصت ها برای بهبود مستمر

ه) اطلاع رسانی نتایج این تحقیقات

بررسی ها باید به طور زمانبندی شده انجام شوند. به هر گونه نیاز شناسایی شده به اقدام اصلاحی یا فرصت های اقدام پیشگیرانه باید مطابق با بخش های مربوطه در ۴-۵-۳-۲ پرداخته شود. نتایج بررسی های رویداد باید مدون و نگهداری گردد.

۴-۵-۳-۲- عدم انطباق، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه

سازمان باید روش های اجرایی برای پرداختن به عدم انطباق های بالفعل و بالقوه و انجام اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه ایجاد، مستقر و نگهداری نماید. این روش های اجرایی باید الزاماتی را برای موارد زیر تعریف نمایند:

الف) شناسایی و اصلاح عدم انطباق ها و انجام اقدام هایی به منظور کاهش عواقب ایمنی و بهداشت شغلی آنها

ب) بررسی عدم انطباق ها، تعیین علت آن ها و انجام اقداماتی به منظور جلوگیری از رخداد مجدد آن ها

ج) ارزیابی نیاز به اقدام به منظور پیشگیری از عدم انطباق و اجرای اقدامات مناسب که برای جلوگیری از رخداد آنها طراحی می شود

د) ثبت و ابلاغ نتایج اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه انجام شده

ه) بازنگری اثربخشی اقدام پیشگیرانه انجام شده.

هرجا شناسایی شود که اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه موجب خطرات جدید یا تغییر در خطرات موجود یا نیاز به کنترل های جدید یا تغییر در کنترل های موجود می گردد، روش اجرایی باید الزام نماید که اقدامات پیشنهادی باید قبل از اجرا مورد ارزیابی ریسک قرار گیرند. هرگونه اقدام اصلاحی یا اقدام پیشگیرانه ای که برای حذف علت های عدم انطباق بالفعل و بالقوه انجام می شود باید متناسب با میزان مشکلات باشد و با ریسک ایمنی و بهداشت شغلی پیش رو تناسب داشته باشد. سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هر گونه تغییرات مورد نیاز که از اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه ناشی می شوند، در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مستند سازی می شوند.

۴-۵-۴- کنترل سوابق

سازمان باید هرگونه سوابق مورد نیاز به منظور اثبات انطباق با الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود و این استاندارد OHSAS و نتایج حاصل را ایجاد و نگهداری نماید. سازمان باید روش اجرایی برای شناسایی، انبارش، حفاظت، بازیابی، نگهداری و امحای سوابق، مستقر و نگهداری نماید. سوابق باید خوانا، قابل شناسایی و قابل ارزیابی باشند.

۴-۵-۵- ممیزی داخلی

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که ممیزی های داخلی سیستم ایمنی و بهداشت شغلی در دوره های زمانی برنامه ریزی شده انجام می شوند تا بدین وسیله:

الف) معین شود که سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی:

۱- با ترتیبات طرح ریزی شده برای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی از جمله الزامات این استاندارد OHSAS انطباق دارد

۲- به طور مناسب مستقر و نگهداری می شود

۳- در برآورده نمودن خط مشی و اهداف سازمان اثربخش است

ب) اطلاعات مربوط به نتایج ممیزی ها برای ارائه به مدیریت فراهم شود.

برنامه ممیزی باید براساس نتایج ارزیابی های ریسک فعالیت های سازمان و نتایج ممیزی های قبلی، توسط سازمان طرح ریزی، ایجاد، مستقر و نگهداری گردد. روش های اجرایی ممیزی باید ایجاد، مستقر و نگهداری شود، به طوری که در آن ها موارد زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف) مسئولیت ها، صلاحیت ها و الزامات برای طرح ریزی و انجام ممیزی ها، گزارش نتایج و نگهداری سوابق مربوطه

ب) تعیین معیارها، دامنه کاربرد، فراوانی و روش های ممیزی.

در انتخاب ممیزان و انجام ممیزی ها باید نسبت به واقع بینی و بی طرف بودن فرآیند ممیزی اطمینان حاصل شود.

۴-۶- بازنگری مدیریت

مدیریت عالی باید سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی سازمان را در فواصل زمانی برنامه ریزی شده، بازنگری نماید تا از تناسب، کفایت و اثربخشی مستمر آن اطمینان حاصل کند. بازنگری ها باید شامل ارزیابی فرصت های بهبود و تغییرات مورد نیاز در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی باشد. سوابق بازنگری های مدیریت باید نگهداری شوند. ورودی های بازنگری های مدیریت باید شامل موارد زیر باشد:

الف) نتایج ممیزی های داخلی و ارزشیابی های رعایت الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به پیروی از آن ها می داند

ب) نتایج مشارکت و مشاوره

ج) ارتباطات مرتبط از سوی طرف های ذی نفع برون سازمانی از جمله شکایت ها

د) عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی سازمان

ه) میزان برآورده شدن اهداف

و) وضعیت بررسی رویداد، اقدامات اصلاحی و اقدامات پیشگیرانه

ز) پیگیری اقدامات مربوط به بازنگری های مدیریت قبلی

ح) تغییر شرایط حاکم، از جمله توسعه ها در قوانین و سایر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی

ط) توصیه هایی برای بهبود.

خروجی های بازنگری های مدیریت باید متناسب با تعهد سازمان به بهبود مستمر باشد شامل هرگونه تصمیمات

و اقدامات مربوطه به تغییرات ممکن در موارد زیر باشد:

الف) عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی

ب) خط مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی

ج) منابع

د) سایر عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی.

خروجی های بازرنگری مدیریت باید برای اطلاع رسانی و مشاوره در دسترس باشند.

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران به عنوان یکی از بزرگترین مراکز آموزش و مشاوره در زمینه طراحی ، مستندسازی ، پیاده سازی ، اجراء ، نگهداری و بهبود سیستم های مدیریتی آمادگی دارد با بهره گیری از دانش فنی به افراد متقاضی دوره های آموزشی ارائه خدمت نماید. جهت کسب اطلاعات بیشتر در خصوص دوره های آموزشی با واحد آموزش تماس حاصل فرمایید.

با ما در ارتباط باشید ... www.systemkaran.com