




سیستم مدیریت یکپارچه IMS کد مدرک: WI-086 ویرایش: صفر	دستورالعمل کنترل PPE	 شرکت گروه صنعتی سپاهان
---	----------------------	--

تهیه کنندگان مدرک

عنوان کارگروه : HSE	مسئول گردآوری و تحقیق : اکبر سلمانی	مسئول کارگروه : اکبر سلمانی
تیم تهیه : سیده فاطمه هاشمیان – فرشاد فروهر مجد	تاریخ و امضاء :  Digitally signed by A.Salmani DN: cn=A.Salmani, o=Sepahan, ou=HSE, email=A_Salmani@sepahanf.com, c=US Date: 2013.05.04 09:28:14 +03'30'	تاریخ و امضاء :  Digitally signed by A.Salmani DN: cn=A.Salmani, o=Sepahan, ou=HSE, email=A_Salmani@sepahanf.com, c=US Date: 2013.05.04 09:29:17 +03'30'

تایید و تصویب

نام و نام خانوداگی	سمت	تاریخ – امضاء	
تأیید کننده	رئیس سیستم های مدیریت	 Digitally signed by ALI MASOUDIFARD DN: cn=ALI MASOUDIFARD, o=SEPAHAN, ou=MS, email=a_masoudifard@sepahanf.com, c=IR Date: 2013.07.08 08:36:41 +03'30'	نام و نام خانوداگی: علی مسعودی فرد
تأیید کننده	مدیر کیفیت و بهبود فرایندها	 Digitally signed by سعید غائی-مدیر کیفیت DN: cn=سعید غائی-مدیر کیفیت, o=SIG, ou=QM, email=s_ghaei@sepahanf.com, c=IR Date: 2013.07.08 08:36:41 +03'30'	نام و نام خانوداگی: سعید غائی
تصویب کننده	مدیر کارخانه	 Digitally signed by Seyed Hamid Reza Madaeni DN: cn=Seyed Hamid Reza Madaeni, o=Sepahan, ou=Factory Manager, email=madaeni@sepahanf.com, c=IR Date: 2013.07.08 09:30:26 +03'30'	نام و نام خانوداگی: سید حمید رضا مدائنی

سیستم مدیریت یکپارچه IMS	دستورالعمل کنترل PPE	 شرکت گروه صنعتی سپاهان
کد مدرک: WI-086		
ویرایش: صفر		

1- هدف و دامنه کاربرد:

هدف از تدوین این دستورالعمل تشریح چگونگی توزیع وسایل حفاظت فردی استاندارد و متناسب با شغل پرسنل با توجه به عوامل زیان آور محیط کار در کارخانه گروه صنعتی سپاهان بوده که بتواند به نوعی در جهت پیش گیری از بروز حوادث و بیماری های ناشی از کار موثر و نظارت بر استفاده بهتر از این لوازم واقع گردد. این دستورالعمل در کلیه قسمت های شرکت اعتبار است.

2- مدارک مرتبط:

- آئین نامه انضباط کار
 - روش اجرایی خرید و تدارکات
- DP-016

3- تعاریف

طبق تعاریف و اصطلاحات استانداردهای ISO9000:2005 ، ISO14001:2004 و OHSAS18001:2007.

PPE: Personal Protective Equipment وسایل حفاظت فردی

4- مسئولیت و اختیار

- مسئولیت اجرای مفاد این دستورالعمل بر عهده کارشناس و بازرسین شیفت HSE می باشد.
- رئیس و سرپرست HSE بر حسن اجرای این دستورالعمل نظارت دارد.
- کلیه مدیران، سرپرستان، و مسئولین در اجرای این دستورالعمل مشارکت و همکاری دارند.

5- شرح فعالیت ها

5-1- کلیات

به منظور سامان دهی و ایجاد نظم در امر توزیع وسایل حفاظت فردی ، این فعالیت طبق برنامه از پیش تعیین شده صورت می پذیرد.

5-2- شناسایی عوامل زیان آور محیط کار و تعیین نوع و لوازم حفاظت فردی مورد نیاز

واحد HSE عوامل زیان آور محیط کار از قبیل عوامل فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، ارگونومیکی و ... را مطابق با روش اجرایی پایش و اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار و جنبه های زیست محیطی DP-010 شناسایی نموده و مشاغل پرسنل را با توجه به این عوامل زیان آور دسته بندی می نماید. همچنین لوازم حفاظت فردی مورد نیاز هر شغل با توجه به عوامل زیان آور موجود در آن شغل و محیط کار تعیین گردیده و خریداری لوازم حفاظت فردی با توجه به این عوامل با ویژگی های نوع، شماره استاندارد، مدل، رنگ، طبقه نگهداری و نظافت و ضد عفونی کردن آن ها مشخص می گردد.

سیستم مدیریت یکپارچه IMS کد مدرک: WI-086 ویرایش: صفر	دستورالعمل کنترل PPE	 شرکت گروه صنعتی سپاهان
---	----------------------	--

5-3- تحویل وسایل حفاظت فردی در بدو استخدام

پرسنلی که به استخدام شرکت در می آیند، پس از طی مراحل گزینش، معرفی جهت معاینات بدواستخدام و بررسی پرونده پزشکی شاغل در واحد HSE و تطابق شغل با وضعیت جسمانی جهت دریافت وسایل حفاظت فردی و آموزشهای لازم، طی فرم ارجاع پرسنل از امور اداری به مرکز آموزش معرفی می گردند. سرپرست امور HSE نیز جهت ارائه آموزشهای ایمنی و وسایل حفاظت فردی و آموزش های لازم، براساس برنامه مرکز آموزش اقدام و مرکز آموزش مطابق با فرم تعهد آموزش ایمنی و PPE، (FM-061) عمل نموده و در نهایت تعهد مذکور را از پرسنل دریافت می کند.

سپس مرکز آموزش پرسنل بدو استخدام را مطابق با فرم پیوست جهت گذراندن دوره آشنایی با شرایط محیط کار و دریافت وسایل حفاظت فردی به قسمت مربوطه و انبارفنی معرفی و طی مراحل فوق مجدداً از مرکز آموزش به امور اداری معرفی و در نهایت سرپرست انبار فرم تأیید دریافت وسایل حفاظت فردی در بدو استخدام (FM-062) را برای وی تکمیل نموده و فرم مذکور را به واحد HSE تحویل می دهد.

5-4- تحویل وسایل حفاظت فردی بصورت دوره ای به سرپرستان

جهت توزیع وسایل حفاظت فردی به صورت دوره ای، سرپرست هر واحد فرم درخواست کالا از انبار را تکمیل می نماید. سرپرست انبار با توجه به برآوردی که واحد HSE در زمینه دوره زمانی وسایل حفاظت فردی هر قسمت مطابق با فرم جدول زمان بندی وسایل حفاظت فردی پیش بینی شده برای هر قسمت انجام داده است تعداد مورد نیاز از هر کدام از وسایل حفاظت فردی پرسنل هر واحد را برای یکسال برآورد و در فرم درخواست درج می کند. از این مرحله به بعد در صورت وجود کالا در انبار، اقلام درخواستی توسط انباردار به سرپرست هر واحد تحویل داده می شود. در صورت موجود نبودن اقلام درخواستی در انبار، مطابق با روش اجرایی خرید و تدارکات اقلام مذکور خریداری و تحویل سرپرست هر واحد می گردد.

5-5- توزیع وسایل حفاظت فردی به صورت دوره ای

توزیع وسایل حفاظت فردی بر طبق جدول البسه و ملزومات کارکنان گروه صنعتی سپاهان (RT-136) توسط سرپرست و پرسنل زیرمجموعه هر قسمت انجام می گیرد. سرپرستان و کارگران پس از اخذ PPE از انبار جهت مصرف دوره ای خود، مطابق با جدول توزیع PPE (RT-136) عمل نموده و انبارفنی پس از تحویل وسایل به هر کدام از پرسنل تأییدیه تحویل این اقلام را از فرد مربوطه اخذ می کند.

در مواردی که زودتر از موعد مقرر پرسنل درخواست وسایل حفاظت فردی داشته باشند تکمیل فرم درخواست با سرپرست یا مدیر قسمت بوده و تأیید آن با سرپرست امور HSE است. در صورتی که علت درخواست سهل انگاری و قصور فرد در نگهداری از وسیله درخواست شده باشد، درخواست شخص توسط مدیر و روسای بخش و واحد HSE تأیید اما مورد ، طی فرم سهل انگاری در استفاده از وسایل حفاظت فردی (FM-060) به امور مالی و اداری اعلام و هزینه وسیله از حقوق فرد مذکور کسر می گردد. همچنین در صورت تکرار موضوع مطابق با آئین نامه انضباطی با فرد خاطی رفتار خواهد شد. در شرایطی که جدول توزیع نیاز فرد را برطرف ننماید (حجم کار زیاد باشد و پیش بینی های لازم صورت نگرفته باشد)

سیستم مدیریت یکپارچه IMS	دستورالعمل کنترل PPE	 شرکت گروه صنعتی سپاهان
کد مدرک: WI-086		
ویرایش: صفر		

با تشخیص واحد HSE و درخواست کالا از انبار توسط سرپرست قسمت و تأیید مدیر ذیربط دریافت وسیله بلامانع خواهد بود. در خصوص وسایل ایمنی خاصی که دائماً مورد استفاده نیستند و به دلیل نوع وسیله و زمان استفاده آن نمی‌توان تحویل پرسنل گردد، همانند کمر بند ایمنی و یا طناب نجات، با تشخیص بازرس ایمنی، بایستی مسئول/سرپرست/مدیر قسمت، وسیله حفاظتی را درخواست نموده و با تأیید مدیر ذیربط از روش اجرای بخش انبار و دریافت اقلام مذکور از انبار می‌باشد. در صورت قصور و عدم استفاده صحیح از وسیله و معیوب تحویل دادن آن، مدیر/مسئول موظف به ابلاغ مراتب به واحد HSE بوده و این واحد طی نامه کتبی به امور مالی و حسابداری درخواست کسر هزینه وسیله مذکور از حقوق فرد خاطی را می‌نماید و در صورت تکرار موضوع برابر با آئین نامه انضباطی کارخاطی برخورد می‌گردد.

5-6- کنترل وسایل حفاظت فردی

واحد HSE موظف به توجیه و نظارت پرسنل در جهت استفاده صحیح از لوازم حفاظت فردی می‌باشد. کلیه مسئولین، سرپرستان و مدیران موظفند از به کارگیری نیروهای واحد خود بدون لوازم حفاظت فردی متناسب با شغل خودداری نمایند.

6- سوابق مرتبط و پیوست‌ها:

جزئیات و مشخصات مربوط به ثبت و کنترل این روش اجرایی در صفحه رویی منعکس می‌باشد. سوابق منتج از این روش اجرایی به شرح ذیل بوده . در پیوست آمده اند :

- | | |
|--------|---|
| RT-136 | • جدول البسه وملزومات کارکنان گروه صنعتی سپاهان |
| FM-061 | • فرم تعهد آموزش ایمنی و وسایل حفاظت فردی PPE |
| FM-062 | • فرم تأیید دریافت وسایل حفاظت فردی PPE از انبار در بدو استخدام |
| FM-060 | • سهل انگاری در استفاده از وسایل حفاظت فردی |

7- تاریخچه مدرک:

شماره ویرایش	شماره اصلاحیه	شرح اصلاح	تاریخ اصلاح