



Caspian.Team

گروه مدیریت توسعه کاسپین



تشریح الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت

ISO 45001:2018

# خطر HAZARD

## منبعی با پتانسیل ایجاد آسیب و بیماری

خطرات می‌توانند شامل منابعی با پتانسیل ایجاد وضعیت‌های خطرناک یا آسیب زا، یا شرایطی که در معرض آن پتانسیل آسیب و بیماری موجود است، باشند.



# رویداد Incident

- اتفاق ناشی از کار یا در جریان کار که موجب آسیب یا بیماری شود یا اینکه بتواند موجب آسیب یا بیماری شود.



# حادثه Accident

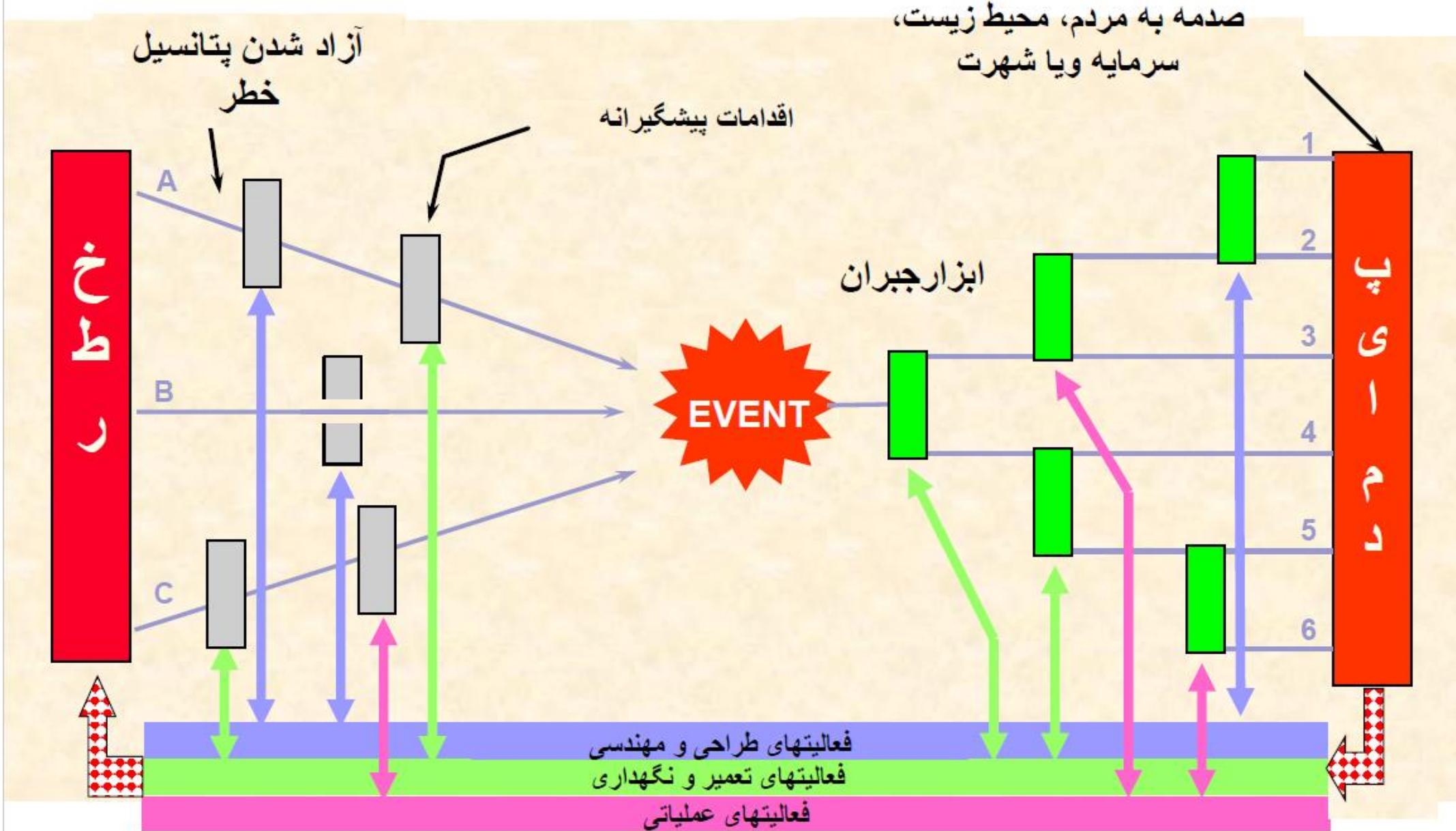
رویداد برنامه‌ریزی نشده و ناخواسته که موجب بروز زیان‌های جانی یا مالی یا محیط‌زیستی گردد و همواره در اثر یک **عمل ناایمن** یا **شرایط ناایمن** و یا ترکیبی از آن دو به وقوع می‌پیوندد.



# حوادث ناشی از کار



# حوادث چگونه رخ می‌دهند:



# انواع حوادث

- حوادث عمدتاً ۳ دسته‌اند:
  1. حوادث خانگی
  2. حوادث جاده‌ای
  3. حوادث ناشی از کار

## براساس یک مطالعه:

- از هر ۲۰۰ حادثه خانگی یک نفر می‌میرد
- از هر ۱۰۰ حادثه ناشی از کار یک نفر می‌میرد
- از هر ۴۰ حادثه جاده‌ای یک نفر می‌میرد

# عل حوادث بر حسب گروه سنی

- بیشتر حوادث در گروههای سنی بر حسب نوع فعالیت و پتانسیل‌های موجود جهت بروز حوادث بشرح ذیل تقسیم‌بندی می‌شوند:
  1. زیر یک‌سال - مسمومیت، خفگی
  2. یک‌سال تا ۵ سال - خفگی در آب
  3. ۵ سال تا ۴۴ سال - تصادفات جاده‌ای
  4. ۴۵ سال به بالا - سقوط



# شرایط فیزیولوژیکی در بروز حوادث

وجود شرایط جسمی و روانی خاص سبب تشدید حوادث ناشی از کار می‌گردد.

افرادیکه دارای مشکلات جسمی همانند مشکلات ذیل هستند در معرض آسیب های بیشتری هستند

1. ضعف در بینایی

2. ناشنوایی

3. صرع

4. اختلالات روانی و فکری

5. چاقی



# علل روانی در بروز حوادث ناشی از کار

1. انجام کار یکنواخت
2. تجربه زیاد و بی تجربگی
3. شرایط فیزیکی محیط کار
4. عدم رضایت شغلی
5. عدم تضمین شغلی
6. عدم وجود نظم و انطباط در محیط کاری
7. خستگی جسمی و روانی
8. کار باعجله
9. تمایل به انجام کار به روشن مخاطره آمیز

# طبقه‌بندی حوادث

1. از نظر علل و عوامل بروز حادثه
2. از نظر مکان بروز حادثه
3. از نظر زمان بروز حادثه
4. از نظر نوع حادثه
5. از نظر سن حادثه دیده
6. از نظر سابقه کار حادثه دیده
7. از نظر عضو حادثه دیده



علل مستقیم: (جابجا کردن بار – سقوط ابزار)

علل غیر مستقیم: (سروصدا – کمبود نور)



## ماده ۶۰ قانون تامین اجتماعی: حادثه ناشی از کار عبارت است از حادثه‌ای که

در حین انجام وظیفه و به سبب آن برای بیمه شده اتفاق می‌افتد.

مقصود از حین انجام وظیفه تمامی اوقاتی است که بیمه شده در کارگاه، موسسات وابسته، ساختمان‌ها و محوطه آن مشغول کار باشد یا به دستور کارفرما در خارج از محوطه کارگاه مأمور به انجام کاری می‌شود. ضمناً تمام مراحل رفت و آمد بیمه شده از منزل به کارگاه و بالعکس جزو این زمان محسوب می‌شود.



# حوادث ناشی از کار در ایران :

- **بیشترین** حوادث در ایران در بخش ساختمان است و **کمترین** حادثه مربوط به بخش‌های اداری و خدماتی است
- حوادث در ماه‌های **سرد** بیش از ماه‌های گرم است
- حوادث در **ساعات اولیه** و در ساعات **اضافه کاری** بیشتر است
- در ساعات **رفت و برگشت** از منزل به محل کار و بالعکس بروز حادثه **ناشی از کار** محسوب می‌گردد





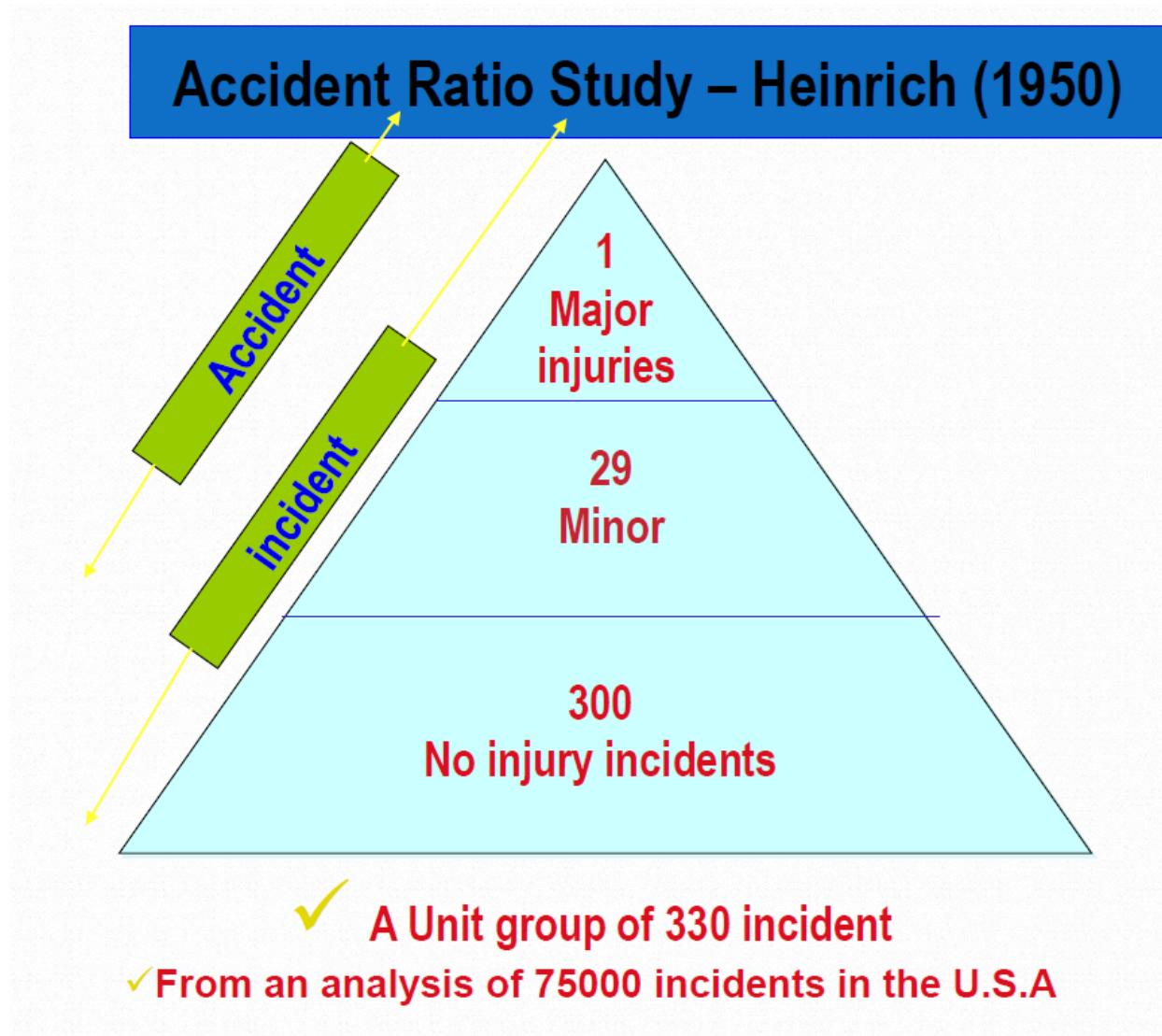
# Accident Ratio Study



1969, by Frank E. Bird, jr.

**توجه:** کلیه حوادث می‌توانند به حوادث جدی تبدیل شوند

# یک مطالعه-هرم هاینریش



# هزینه های ناشی از بروز حوادث

1. هزینه اتلاف وقت حاصل از فرد حادثه دیده
2. هزینه اتلاف وقت سایر افراد
3. هزینه اتلاف وقت ناشی از درمان و اعزام مصدوم
4. هزینه جایگزینی فرد مصدوم
5. هزینه ایام استعلامی
6. هزینه حاصل از افت کار
7. هزینه بررسی علل حادثه
8. هزینه پیگیری مسائل حقوقی
9. هزینه خسارات واردہ به ماشین آلات



# خسارات حاصل از حوادث

۱. **خسارات مستقیم حوادث:** نظیرهزینه‌های (درمانی و ایاب و ذهاب و ایام استعلامی)

و خسارات به ادوات و تجهیزات)

۲. **خسارات غیرمستقیم حوادث:** شامل هزینه‌های (اداری، اتلاف وقت و پیگیری‌های

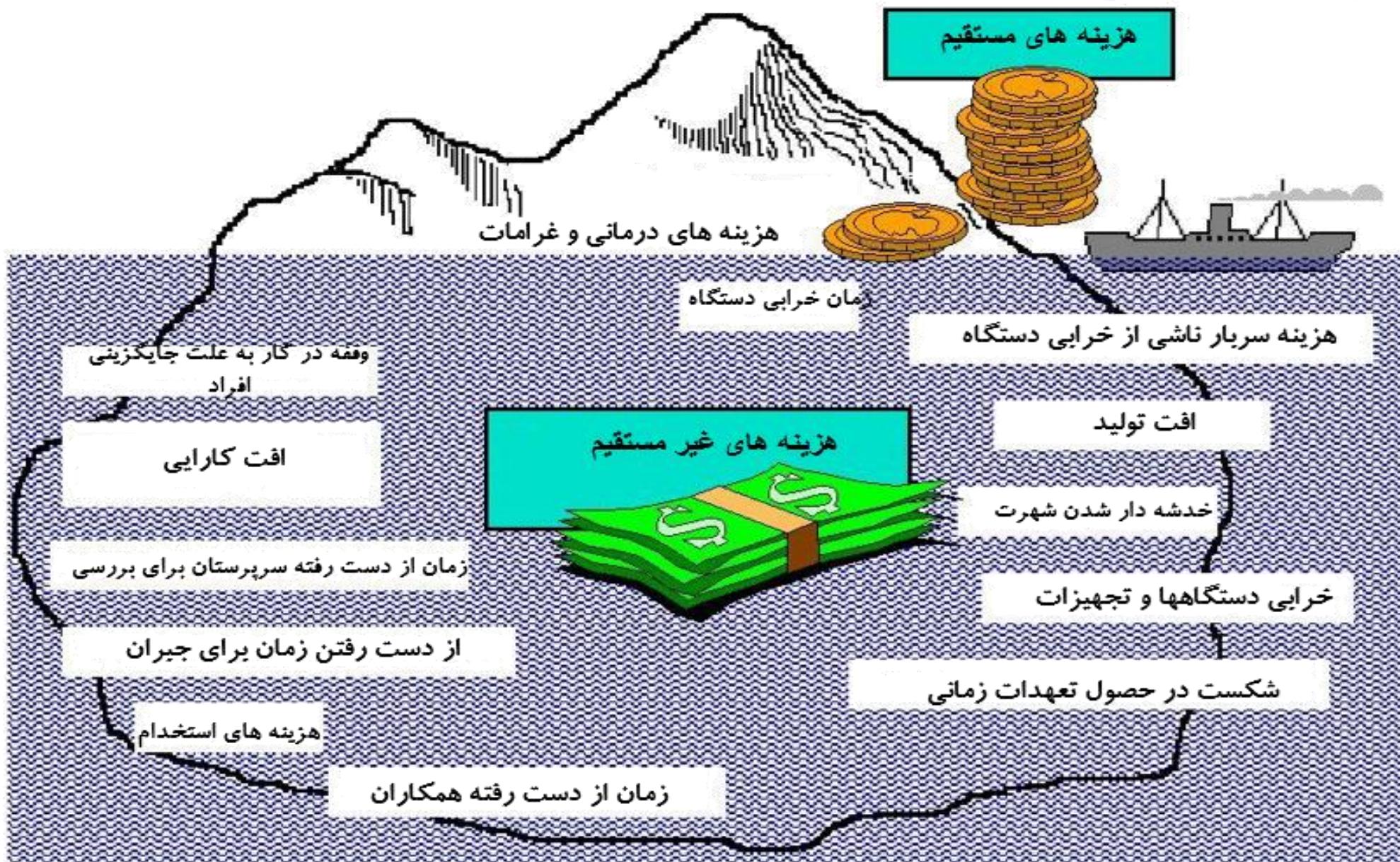
بیمه‌ای و حقوقی)

- بعضا هزینه‌های **غیرمستقیم** ۵ تا ۵۰ برابر هزینه‌های **مستقیم** است)

- سه گروه از حوادث آسیب می‌بینند (کارگران، کارفرمایان و جامعه)



# مثال کوه یخ در حوادث



# تحلیل حوادث

- بررسی علل و عوامل بروز حادثه
- در بررسی علل حادثه عوامل ایجادکننده حادثه شامل انسان، ماشین و محیط کار مورد ارزیابی قرار می‌گیرند
- پیشگیری از تکرار حادثه
- عوامل ایجادکننده حادثه بعد از شناسایی می‌بایستی سریعاً رفع گردیده تا منجر به تکرار حادثه نشود



# شاخص میزان تکرار حادثه

21

- میزان وفور و یا تکرار حوادث عبارتست از تعداد کل حوادث اتفاق افتاده در مدت زمان معین ضربدر عدد یک میلیون تقسیم بر مجموع ساعات کار کلیه کارگران در همان زمان
- اگر میزان وفور حادثه در سازمانی بین صفر تا ۱۰ باشد آن سازمان از نظر ایمنی در وضعیت خوبی قرار دارد

$1000000 * \text{تعداد کل حوادث اتفاق افتاده}$

—————  
مجموع ساعات کار کلیه کارگران در همان زمان

= میزان وفور و یا تکرار حوادث



## شاخص میزان شدت حادثه

- میزان شدت حادثه مساوی است با کل ساعت‌های از دست رفته بعلت حادثه در زمان معین ضربدر ۱۰۰۰ تقسیم بر مجموع کل روزهای کار کارگران در همان زمان

$$\text{میزان شدت حادثه} = \frac{\text{مجموع کل روزهای کار کارگران در همان زمان}}{\text{کل ساعت‌های از دست رفته بعلت حادثه}} * 1000$$

# تعیین روزهای از دست رفته کاری

براساس یک معیار (توافقی)، در ایالات متحده در تعیین روزهای از دست رفته کاری که منجر به بروز صدمات شدیدی به افراد می‌گردد روزهای از دست رفته کاری در اثر حوادث را به این نحو محاسبه می‌نمایند

- فوت ناشی از حادثه ..... ۶ روز کاری
- قطع دست ..... ۳۰۰ روز کاری
- قطع انگشت ..... ۳۰ روز کاری
- نابینایی یک چشم ..... ۱۸۰ روز کاری



# انسان‌های حادثه‌پذیر:

- ۴/۳ (سه چهارم) از حوادث برای عده‌ای خاص اتفاق می‌افتد:
- بعضی از انسان‌ها نسبت به بعضی دیگر از انسان‌ها بیشتر دچار حادثه می‌شوند به این افراد انسان‌های حادثه‌پذیر گویند
  - یعنی انها کارهایی را انجام می‌دهند که در مقابل آن فکر نمی‌کنند.



## انسان‌های حادثه‌پذیر

- در واقع انسان‌های حادثه‌پذیر قوه تحرکشان بیش از قوه تعقلشان است، یعنی در مورد بسیاری از فعالیت‌هایی که انجام می‌دهند کمتر فکر می‌نمایند و به عبارتی توانایی انجام سریع کارها را ندارند.
- عادت به انجام کارها بدون تفکر خصوصاً انجام کار به شیوه نایمن سبب ایجاد حادثه می‌گردد.
- افراد با ضعف بینایی، افراد کم شنوا، چاق، با بیماری صرع و مسن بیشتر از دیگران دچار حادثه می‌شوند.



# کنترل وظایف کارکنان در قبال حوادث

- آیا کارکنان به وظایف خود در موقع بروز شرایط اضطراری آشنایی دارند
- آیا کارکنان با مخاطرات و ریسک‌های محیط کاری خود آشنا هستند
- آیا کارکنان با نحوه کار کپسول‌های اطفاء حریق آشنا هستند
- آیا کارکنان شماره تلفن‌های اضطراری را می‌دانند
- آیا کارکنان نحوه ارائه کمک‌های اولیه را می‌دانند
- آیا کارکنان در مانورهای امداد و نجات در سازمان مشارکت می‌کنند
- آیا کارکنان به توصیه و دستورالعمل‌های ایمنی نصب شده در محل‌های کار خود آگاهی داشته و آن را به کار می‌بندند



# وظایف کارکنان در قبال ایمنی کار

1. رعایت دستورالعمل‌ها و مقررات و موازین ایمنی
2. انجام کار به روش صحیح و به دور از هرگونه خطر
3. داشتن آمادگی و دانستن وظایف در موقع بروز شرایط اضطراری
4. کمک به افراد حادثه دیده
5. استفاده مفید از وسایل حفاظت فردی



## نمونه‌هایی از کنترل وظایف مدیریتی در قبال ایمنی کار

- آیا افرادی که درسازمان مشغول به کار هستند توانایی‌های جسمی لازم را در شغل خود دارا می‌باشند؟
- آیا لیستی از MSDS مواد شیمیایی که در شرکت مورد استفاده قرار می‌گیرد تهیه شده است؟
- آیا وسائل حفاظت فردی مورد نیاز بر حسب عوامل زیان آور محیط کار در دسترس افراد قرار گرفته است؟
- آیا آموزش‌ها و آگاهی‌سازی ایمنی در زمینه مخاطرات ایمنی محیط کار و نحوه استفاده موثر از وسائل ایمنی به کارکنان ارائه شده است؟ (ماده ۹۰ قانون کار)



## به منظور کاهش (حذف) حوادث کار

کلیه **مخاطرات ایمنی و بهداشتی** در محل‌ها و فرایندهای کاری می‌بایستی شناسایی شده و از یکی از روش‌های ارزیابی خطرات مورد سنجش قرار گرفته و آموزش‌های لازم جهت آشنایی پرسنل با این خطرات ارائه گردد.

- مخاطرات می‌توانند به ۲ دسته تقسیم شوند:

  1. مخاطراتی که سابقه بروز آنها در سازمان وجود دارد و در سنجش میزان خطر آنها می‌بایستی نگاه به شدت و پیامد حوادث در گذشته باشد
  2. حوادثی که در سازمان تابحال اتفاق نیافتداده است لیکن پتانسیل بروز آن در آتی وجود دارد

سازمان‌ها موظفند **مستنداتی** از مخاطرات موجود را در قالب یک طرح تهیه و در اختیار کارکنان و افراد ذینفع قرار دهند



# مدیریت ایمنی چیست؟

- مدیریت ایمنی یک فرآیند سیستماتیک است به منظور برنامه‌ریزی، سازماندهی، اجرا و برقراری تمامی فعالیت‌ها، مطابق اهداف و الزامات ایمنی تعریف شده.
- مدیریت ایمنی تضمین می‌کند که فرآیندهای طراحی، ساخت، عملیات و نگهداری تجهیزات و زیرساخت‌ها در وضعیت ایمن قرار داشته و کلیه الزامات و مقررات رعایت شده است.



استاندارد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

**ISO 45001**



## استاندارد سیستم مدیریت ایمنی در سازمان‌ها

- استاندارد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی ISO 45001:2018 برای سازمانهایی است که بصورت جدی در مورد **بهبود ایمنی کارکنان** ، **کاهش خطرات محل کار** و **ایجاد شرایط کار بهتر و ایمن تر** تلاش می‌کنند.



## هدف از تدوین استاندارد ایمنی و بهداشت شغلی

- براساس آمار سازمان بین المللی کار ، هر روز بیش از ۷۰۰۰ نفر در اثر حوادث یا بیماری‌های ناشی از کار می‌میرند.
- به همین دلیل کمیته ISO متشکل از متخصصان ایمنی و بهداشت شغلی تلاش می‌کند تا یک استاندارد بین المللی را با توانایی نجات تقریباً سه میلیون نفر در سال تهیه کند.
- براساس موفقیت استانداردهای بین المللی قبلی در این زمینه مانند **OHSAS 18001** و **ISO 45001** و دستورالعمل‌های **ILO-OSH** و **HSE-MS** تدوین گردیده است.





International  
Organization for  
Standardization

## آشنایی با سازمان ISO

- سازمان ISO که مقر آن در ژنو می باشد، یک سازمان غیر دولتی بینالمللی است که در ۲۴ فوریه سال ۱۹۴۷ تاسیس یافت. این سازمان مشتمل از موسسه های ملی استاندارد کردن ۱۳۰ کشور بزرگ و کوچک، صنعتی و در حال توسعه از کلیه مناطق دنیا می باشد.
- وظیفه اصلی ISO توسعه استاندارد کردن فعالیت های مرتبط در جهان با نگرشی تسهیل کننده نسبت به تبادلات بینالمللی کالاهای خدمات، بهبود همکاری در محدوده علمی، فنی، اطلاعاتی و فعالیت های اقتصادی و حمایت از تولید کننده و مصرف کننده می باشد.

یکی از موضوعات مهمی که در سطح کسب و کارها وجود دارد، ایمنی و بهداشت شغلی است، که مورد توجه ویژه مجامع بینالمللی است، هر ساله هزاران نفر، جان خود را در حوادث شغلی از دست می‌دهند و وجود یک استاندارد دقیق برای کنترل این موضوع، امری جدی است.

تا پیش از سال 2018 استاندارد **OHSAS 18001** که از اجماع چندین سازمان بینالمللی تدوین شده بود، به عنوان استانداردی مرجع برای کنترل حوادث شغلی شناخته می‌شد و معمولاً خیلی از سازمان‌ها این استاندارد را با عنوان استاندارد ایمنی و بهداشت شغلی پیاده‌سازی می‌کردند، تا نشان بد亨ند که مقوله ایمنی و بهداشت شغلی برای آنها مهم است.

با همه این موارد، همچنان جای این استاندارد در بین استانداردهای **سازمان بینالمللی ایزو** خالی بود تا اینکه در مارس 2018، این سازمان استاندارد ایزو 45001 را منتشر کرد.



استاندارد 2018 : ISO 45001 شامل الزامات و قوانینی است که به سازمان‌ها کمک کند، **محیط کاری ایمن تری** داشته باشند و بتوانند با این اصول میزان ریسک‌های ناشی از کار را کاهش دهند و همچنین سازمان‌ها بتوانند موضوع بهداشت و رفاه کارکنان را جدی‌تر پیگیری کنند.



# اهداف سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت مطابق با الزامات استاندارد ISO 45001:2018

- ❖ فراهم کردن چارچوبی برای مدیریت ریسک‌ها و فرصت‌ها ایمنی و بهداشت.
- ❖ جلوگیری از آسیب‌ها و بیماریهای مرتبط با کار برای کارکنان و فراهم کردن محیط کاری ایمن و سالم می‌باشد.
- ❖ حذف خطرات و به حداقل رساندن ریسک‌های ایمنی و بهداشت با اتخاذ اقدامات پیشگیرانه و محافظتی موثر.
- ❖ کمک به سازمان در برآورده سازی الزامات و رعایت الزامات قانونی و سایر الزامات.
- ❖ بهبود مستمر عملکرد ایمنی و بهداشت.
- ❖ دستیابی به اهداف ایمنی و بهداشت.



# ساختار استاندارد ISO 45001

بندهای این استاندارد شامل ۱۰ بند است که شامل:

- بند ۰ : مقدمه
- بند ۱ : دامنه کاربرد
- بند ۲ : مراجع قانونی
- بند ۳ : اصطلاحات و تعاریف
- بند ۴ : محیط سازمان
- بند ۵ : رهبری و مشارکت کارکنان
- بند ۶ : برنامه ریزی
- بند ۷ : حمایت و پشتیبانی
- بند ۸ : عملیات
- بند ۹ : ارزیابی عملکرد
- بند ۱۰ : بهبود



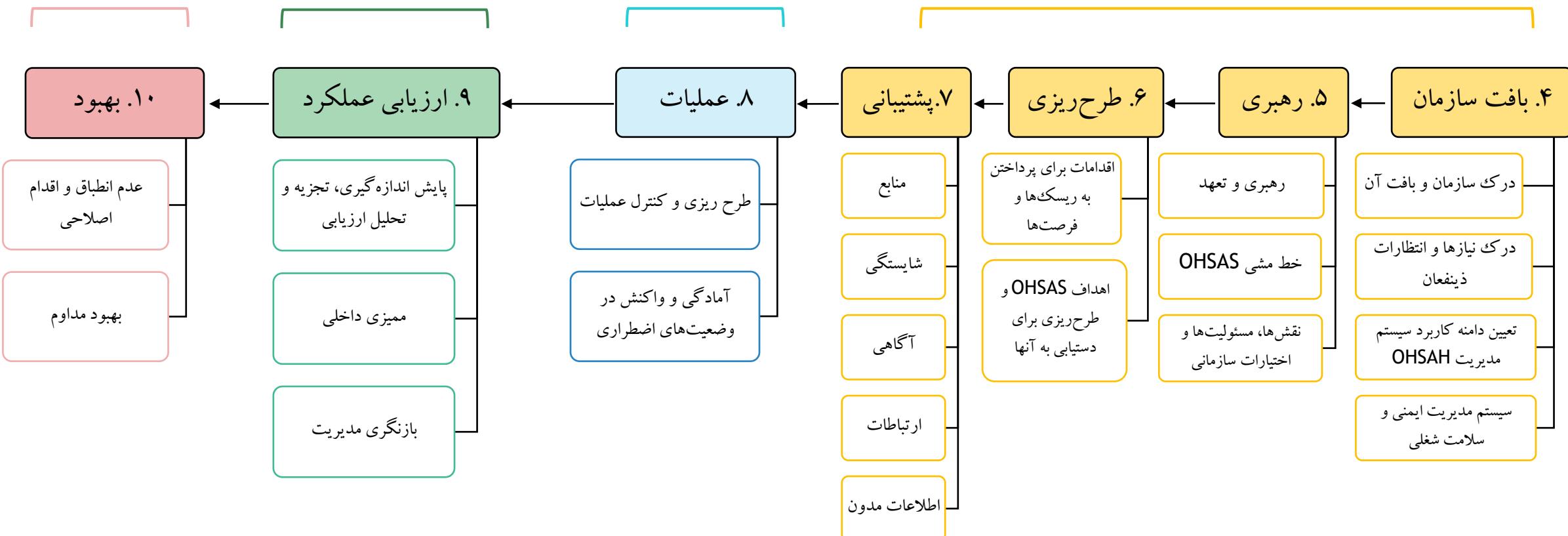
# ساختار استاندارد ISO 45001

**اقدام  
ACT**

**بررسی  
CHECK**

**اجرا  
DO**

**برنامه ریزی  
PLAN**



## ٣) تعاریف و اصطلاحات



### ۳) تعاریف و اصطلاحات

#### کارکنان

شخصی که کار یا فعالیتهای مرتبط با کار تحت کنترل سازمان را انجام میدهد.

توضیح ۱: اشخاصی که کار یا فعالیتهای مرتبط با کار تحت مقررات و تدابیر مختلف را انجام میدهند و منهای پرداخت به آنها به صورت منظم یا موقت، متناوب (نوبتی) یا فصلی، تصادفی یا به صورت پاره وقت است.

توضیح ۲: کارکنان شامل مدیریت ارشد (عالی) و اشخاص اجرایی و غیراجraiی میشوند.

توضیح ۳: کار یا فعالیتهای مرتبط با کار که تحت کنترل سازمان انجام میشوند ممکن است توسط کارگرانی که توسط سازمان استخدام شده اند (بکارگرفته شده اند)، کارکنان تأمین کنندگان خارجی، پیمانکاران، افراد، کارکنان آژانس ها و نمایندگی ها و توسط سایر اشخاص تا آن میدان که سازمان کنترل کار یا فعالیتهای مرتبط با کار آنها را در اختیار دارد انجام میگیرد.



### ۳) تعاریف و اصطلاحات

#### مشارکت

به معنای مشارکت در تصمیم گیری می باشد.

توضیح ۱: مشارکت یعنی در گیر شدن و مشارکت کمیته های ایمنی و بهداشت و نمایندگان کارگران.

#### مشاوره

به معنای دریافت نقطه نظرات پیش از تصمیم گیری می باشد.

توضیح ۱: مشاوره شامل بکار گرفتن کمیته های بهداشت و ایمنی و نمایندگان کارگران (در صورت وجود) می باشد.

پیمانکار سازمان خارجی (بیرونی) که بر طبق شرایط، ضوابط و مشخصات پذیرفته شده، خدماتی را به سازمان ارائه میدهد.

توضیح ۱: خدمات ممکن است دربر گیرنده فعالیتهای ساخت و ساز و غیره باشد.



## ۳) تعاریف و اصطلاحات

### الزامات قانونی و سایر مقررات و الزامات

الزامات قانونی، الزامات و شرایطی است که یک سازمان باید آنها را رعایت کند. سایر مقررات و الزامات نیز آنهایی هستند که یک سازمان باید انتخاب کند که با آنها مطابق و همراستا باشد و آنها را رعایت کند.

توضیح ۱: الزامات قانونی و سایر الزامات، با سیستم مدیریت اینمنی و بهداشت مرتبط هستند.

توضیح ۲: الزامات قانونی و سایر الزامات" دربرگیرنده شرایطی میشوند که در توافقنامه‌های جمعی هستند.

توضیح ۳: الزامات قانونی و سایر الزامات دربرگیرنده آن دسته از الزامات و مقرراتی میشوند که اشخاصی که مطابق با قوانین، مقررات و توافق نامه های جمعی، به عنوان نماینده کارگران هستند را شناسایی میکنند.

### سیستم مدیریت

سیستم مدیریت عبارتست از مجموعه‌های از عوامل یک سازمان که وابسته به هم هستند و با یکدیگر تعامل دارند و هدفش ایجاد خط مشی‌ها (سیاستها)، اهداف و فرآیندها به منظور دستیابی به اهداف سازمان است.



## ۳) تعاریف و اصطلاحات

### آسیب و بیماری

به معنای تأثیر زیان آور بر وضعیت فیزیکی، ذهنی و عاطفی یک شخص می‌باشد.  
توضیح ۱: این اثرات زیان آور شامل آسیب حرفه‌ای (شغلی)، بیماری و مرگ می‌شود.

### خطر

منبعی با پتانسیل ایجاد آسیب و بیماری می‌باشد.  
توضیح ۱: خطرات میتوانند شامل منابعی با پتانسیل ایجاد وضعیتهای خطرناک یا آسیب‌زا، یا شرایطی که در معرض آن پتانسیل آسیب و بیماری موجود است، باشد.

### ریسک

به معنای تأثیر عدم قطعیت است.  
توضیح ۱: یک تأثیر، انحراف از چیز مورد انتظار (مثبت یا منفی) است.  
توضیح ۲: اغلب اوقات ریسک به واسطه رویدادهای بالقوه و پیامدهای ناشی از آن یا ترکیبی از اینها شناخته می‌شود.  
توضیح ۲: اغلب اوقات ریسک با توجه به ترکیبی از پیامدهای یک رویداد (از جمله تغییرات در اوضاع و شرایط)، و احتمال وقوع یک رویداد بیان می‌شود.



### ۳) تعاریف و اصطلاحات

#### رویداد

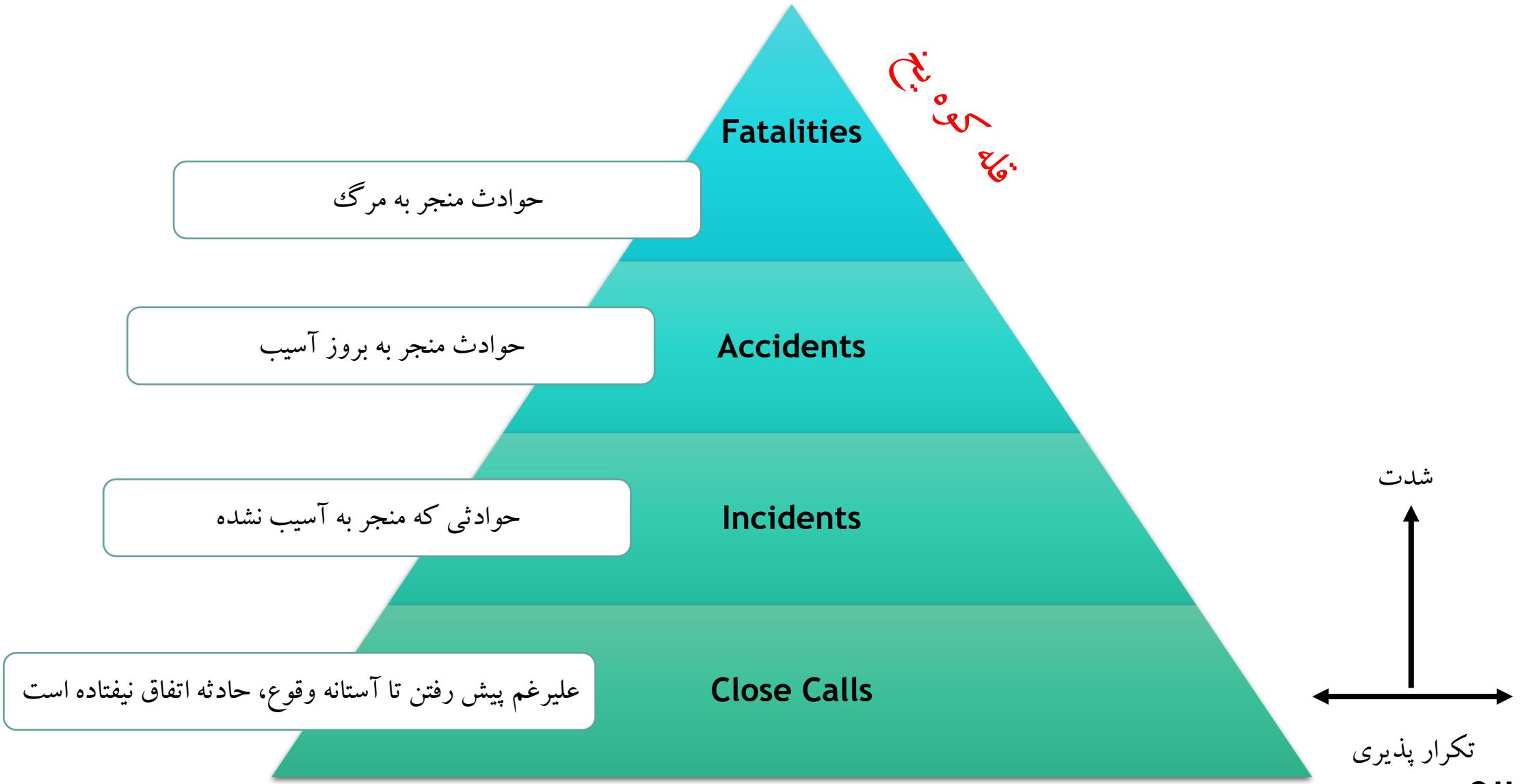
اتفاق ناشی از کار یا در جریان کار که موجب آسیب یا بیماری شود یا اینکه بتواند موجب آسیب یا بیماری شود.

توضیح ۱: اتفاقی که در آن آسیب یا بیماری به وجود می‌آید گاهی اوقات به عنوان یک "حادثه" شناخته و نامیده می‌شود.

توضیح ۲: رویدادی که در آن هیچ آسیب و بیماری رخ نداده است، اما پتانسیل وقوع آن وجود دارد به نام رویداد "به خیر گذشته" ، "شبه حادثه" ، "شبه سانحه" شناخته می‌شود .



# هرم حوادث



## ۳) تعاریف و اصطلاحات

### هدف ایمنی و بهداشت

هدفی که توسط سازمان و به منظور دستیابی به نتایج خاص و معین مطابق با خط مشی ایمنی و بهداشت تدوین و طراحی میشود.

### برون سپاری

انجام تمهیداتی برای اینکه سازمان انجام بخشی از وظایف یا فرآیندهای خود را به بیرون از سازمان بسپارد.



## ۳) تعاریف و اصطلاحات

### پایش

به معنای **تعیین وضعیت** یک سیستم، فرآیند یا یک فعالیت است.

توضیح ۱: به منظور تعیین وضعیت، ممکن است نیاز به کنترل، نظارت، یا مشاهده انتقادی باشد.

### اندازه‌گیری

فرآیندی برای تعیین یک **ارزش** است.

### عدم انطباق

عدم رعایت یک الزام یا شرط را عدم انطباق می‌گویند.

توضیح ۱: عدم انطباق، مربوط به الزامات این سند و الزامات اضافی سیستم مدیریت

ایمنی و بهداشت که یک سازمان برای خودش ایجاد می‌کند، می‌باشد.



## ۳) تعاریف و اصطلاحات

### شاپیستگی

شاپیستگی به معنای توانایی **بکارگیری** دانش و مهارت‌ها برای دستیابی به نتایج مورد نظر است.

### طرف ذینفع

شخص یا سازمانی است که میتواند یک تصمیم یا یک فعالیت را تحت **تأثیر** قرار دهد، یا تحت تأثیر یک تصمیم یا یک فعالیت قرار گیرد.

### اقدام اصلاحی

اقدامی برای حذف **علت ریشه‌ای** یا علل یک عدم انطباق یا یک رویداد و جلوگیری از روی دادن مجدد آنها.



## ۴) محیط کسب و کار سازمان

۱-۱) در ک سازمان و بافت آن

۲-۲) در ک نیازها و انتظارات ذی نفعان

۳-۳) تعیین دامنه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت

۴-۴) سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت



## ۴-۱) در ک سازمان و محیط آن

سازمان باید مسائل داخلی و خارجی را که با هدفش در ارتباط هستند و بر توانایی دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت تأثیر می گذارند، شناسایی کند.



## ۴-۲) در ک نیازها و انتظارات کارکنان و سایر طرفهای ذینفع

سازمان باید موارد زیر را تعیین و شناسایی کند:

- ۱) سایر طرفهای ذینفع علاوه بر کارکنان که با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت در ارتباط هستند.
- ۲) نیازها و انتظارات مرتبط یعنی الزامات و شرایط کارکنان و سایر طرفهای ذینفع.
- ۳) کدامیک از این نیازها و انتظارات، جزو الزامات قانونی و سایر الزامات هستند یا می‌توانند باشند.



## ۴-۳) تعیین دامنه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

سازمان باید مرزها و قابلیت کاربرد (مرتبط با کار) سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را به منظور ایجاد دامنه کاربرد خود تعیین کند.

هنگام تعیین این دامنه، سازمان باید:

۱) موضوعات و مسائل داخلی و خارجی ذکر شده در بند ۴-۱ را در نظر بگیرد.

۲) الزامات طرف های ذی نفع ذکر شده در بند ۴-۲ را مدنظر داشته باشد.

۳) فعالیتها ریزی شده یا انجام شده مرتبط با کار را نیز در مورد توجه قرار دهد.

سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت باید در برگیرنده فعالیتها، محصولات و خدماتی باشد که تحت کنترل

یا نفوذ سازمان هستند و میتوانند بر عملکرد ایمنی و بهداشت سازمان تأثیر بگذارند.



## ۴-۴) سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

سازمان باید سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را به گونه‌ای ایجاد، پیاده‌سازی، حفظ و به صورت مداوم بهبود بخشد که دربر گیرنده **فرآیندهای** مورد نیاز و **تعاملات** آنها مطابق با الزامات و شرایط ذکر شده در این استاندارد باشد.



## ۵) رهبری و مشارکت کارکنان

۱-۵) رهبری و تعهد

۲-۵) خط مشی ایمنی و بهداشت

۳-۵) مسئولیتها، اختیارات و نقشهای سازمانی

۴-۵) مشارکت و مشاوره کارگران



## ۱-۵) رهبری و تعهد

مدیریت ارشد باید رهبری و تعهد را نسبت به سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت به روش‌های زیر اثبات نماید:

- ۱) قبول مسئولیت و پاسخگویی کلی برای جلوگیری از آسیبها و بیماریهای مرتبط با کار و همچنین فراهم کردن محیط کاری و فعالیتهای ایمن و سالم.
- ۲) اطمینان یافتن از اینکه **خط مشی** ایمنی و بهداشت شغلی و **اهداف** مرتبط با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی ایجاد شده اند و مطابق با مسیر استراتژیک سازمان هستند.
- ۳) اطمینان از **ادغام الزامات و شرایط** سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت با فرآیندهای کسب و کار سازمان.
- ۴) اطمینان از اینکه منابع مورد نیاز برای ایجاد، پیاده سازی، حفظ و بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت در دسترس باشند.
- ۵) بیان اهمیت مدیریت مؤثر ایمنی و بهداشت و تطابق با الزامات و شرایط سیستم مدیریت.



## ۱-۵) رهبری و تعهد

- ۶) اطمینان از اینکه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت به نتایج مورد نظر دست می یابد.
- ۷) راهنمایی و حمایت از افراد برای کمک به اثربخشی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت.
- ۸) اطمینان از ارتقا و بهبود مستمر.
- ۹) حمایت از سایر نقشهای مدیریتی مرتبط به منظور شرح و توضیح رهبری آنها، به گونه ای که برای سایر حوزه های مسئولیت نیز قابل اجرا و کاربردی باشند.
- ۱۰) توسعه، هدایت و ارتقای یک فرهنگ در سازمان که از پیامدهای مورد انتظار سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حمایت و پشتیبانی کند.
- ۱۱) حفاظت از کارکنان در موارد انتقام جویی هنگام گزارش رویدادها، خطرات، ریسکها و فرصتها.
- ۱۲) اطمینان از اینکه سازمان فرآیندی را برای مشاوره و مشارکت کارگران، ایجاد و پیاده سازی کند.
- ۱۳) حمایت و پشتیبانی از ایجاد و عملکرد درست کمیته های ایمنی و بهداشت (سلامت).

## ۲-۵) خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

مدیریت ارشد باید یک **خط مشی ایمنی و بهداشت** را برای موارد زیر ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند:

۱) ایجاد تعهد برای فراهم کردن شرایط کاری ایمن و سالم برای جلوگیری از آسیبها و بیماریهای مرتبط با کار که با هدف، اندازه و زمینه سازمان و ماهیت خاص ریسکهای ایمنی و بهداشت و فرصتهای ایمنی و بهداشت مناسب باشد.

۲) چارچوبی را برای تنظیم اهداف ایمنی و بهداشت ارائه و فراهم کند.

۳) اجرا و پیاده سازی الزامات قانونی و سایر الزامات را متعهد گردد.

۴) حذف خطرات و کاهش ریسکهای ایمنی و بهداشت را عهده دار و متعهد شود.

۵) بهبود مستمر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را متعهد و عهدهدار شود.

۶) متعهد شود که مشارکت کارگران و نماینده‌گان آنها را بر عهده بگیرد.

### **خط مشی ایمنی و بهداشت باید:**

- به صورت اطلاعات مستند در دسترس باشد.

- درون سازمان ابلاغ شود.

- برای طرفهای ذینفع و علاقمند در دسترس باشد.

- مرتبط و مناسب باشد.



## ۳-۵) مسئولیتها، اختیارات و نقشهای سازمانی

مدیریت باید اطمینان حاصل کند که مسئولیتها و اختیارات برای نقشهای مرتبط درون سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت در تمام سطوح سازمان تخصیص یابند و به صورت **اطلاعات مستند** حفظ شوند.

کارکنان در هر سطحی از سازمان نیز باید مسئولیت جنبه های مختلف سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت که تحت کنترل آنها است را بر عهده گیرند.

توضیح: در حالی که مسئولیتها و اختیارات میتوانند تخصیص یابند، در نهایت این مدیریت ارشد است که هنوز هم **پاسخگو** و **مسئول عملکرد** سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت است.

مدیریت ارشد باید مسئولیتها و اختیارات را برای موارد زیر تخصیص دهد:

- ۱) اطمینان یافتن از اینکه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت مطابق با الزامات و شرایط این سند است.
- ۲) **گزارش دهی** در مورد عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت به مدیریت ارشد



## ۵-۴) مشاوره و مشارکت کارکنان

سازمان باید فرآیندی برای مشاوره و مشارکت کارکنان ایجاد، پیاده سازی و حفظ نماید که کارکنان برای تمام سطوح و وظایف قابل کاربرد و در صورت وجود نمایندگان آنها، در جهت توسعه، برنامه ریزی، پیاده سازی، ارزیابی عملکرد و اقدامات لازم برای بهبود و پیشرفت سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت برگزیند.

### سازمان همچنین باید:

۱) سازوکارها، زمان، آموزش و منابع لازم برای مشاوره و مشارکت را فراهم کند.

توضیح ۱: نمایندگان کارگران (کارکنان) میتوانند سازوکاری برای مشاوره و مشارکت باشد.

۲) دسترسی به موقعی را برای اطلاعات واضح، قابل فهم و مرتبط در خصوص سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت فراهم کند.

۳) مانع یا موافع بر سر راه مشارکت را تعیین و حذف کند و آنها را که نمیتوانند حذف کند به حداقل برساند.

توضیح ۲: موانع میتوانند شامل شکست در پاسخ به نظرات و پیشنهادات کارکنان، موانع و مشکلات مربوط به زبان یا سواد، تلافی یا تهدید به تلافی و

سیاست‌ها یا شیوه‌هایی باشند که مشارکت کارگران را به خطر بیندازد یا آنها را دلسزد کند.



## ۵-۴) مشاوره و مشارکت کارکنان

۴) در مشاوره کارکنان غیراجرایی (غیر مدیریتی) در خصوص موارد زیر تأکید کند:

الف) تعیین نیازها و انتظارات طرفهای ذینفع

ب) ایجاد خط مشی ایمنی و بهداشت

پ) تعیین نقشهای، مسئولیت‌ها، و اختیارات سازمانی در صورت کاربرد

ت) تعیین چگونگی رعایت الزامات قانونی و سایر الزامات

ث) تعیین اهداف و نحوه دسترسی به انها

ج) تعیین کنترلهای کاربردی را برای برونقاری، تدارک و پشتیبانی و قراردادها

چ) تعیین کند که چه نیازهایی باید پایش، اندازه گیری و مورد ارزیابی قرار گیرند.

ح) طرح ریزی، ایجاد، اجرا و نگهداری برنامه های ممیزی

خ) از بهبود مستمر اطمینان حاصل کند





## ۵-۴) مشاوره و مشارکت کارکنان

مشارکت کارکنان غیراجرایی (غیر مدیریتی) در موارد زیر:

- الف) مکانیزم‌ها یا سازوکارهایی را برای مشاوره و مشارکت.
- ب) شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها.
- پ) تعیین اقداماتی را به منظور حذف خطرات انجام دهد و کاهش ریسک‌های ایمنی و بهداشت.
- ت) تعیین الزامات شایستگی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزیابی آموزشی
- ث) تعیین آنچه لازم است اطلاع رسانی شود و نحوه اطلاع رسانی آن.
- ج) تعیین تمهیدات کنترلی و پیاده سازی و استفاده مؤثر آنها.
- چ) بررسی رویدادها و عدم انطباق‌ها و تعیین اقدامات اصلاحی.

**توضیح:** اگرچه تاکید بر مشاوره و مشارکت کارکنان غیرمدیریتی برای افرادی که در حال انجام فعالیت‌های کاری هستند، کاربرد دارد اما منظور استشانمودن مدیرانی که از فعالیت‌های کاری یا سایر عوامل سازمان تاثیر می‌پذیرند، نمی‌باشد.

# طرح ریزی

۱-۶) اقدامات برای رسیدگی به ریسک‌ها و فرصت‌ها

۲-۶) اهداف ایمنی و بهداشت و برنامه‌ریزی برای دستیابی به آنها



## ۶-۱) اقداماتی برای رسیدگی به ریسک‌ها و فرصت‌ها

هنگام برنامه‌ریزی برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت سازمان باید موضوعات و مسائل ذکر شده در بند ۴-۱ (**محیط سازمان**), الزامات و شرایط ذکر شده در بند ۲-۴ (**طرفهای ذینفع و علاقمند**) و بند ۳-۴ (**دامنه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت**) را مورد توجه قرار دهد و ریسک‌ها و فرصت‌هایی که برای در نظر گرفتن موارد زیر نیاز باشد را تعیین کند:

- ۱) اطمینان دهد که سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت میتواند به **اهداف** مورد نظرش دست یابد.
- ۲) از **تأثیرات نامطلوب** جلوگیری کند یا آنها را کاهش دهد.
- ۳) به **بهبود مستمر** دست یابد.



## ۶-۱) اقداماتی برای رسیدگی به ریسک‌ها و فرصت‌ها

هنگام **تعیین ریسک‌ها و فرصت‌ها** برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت و نتایج و پیامدهای مورد نظر آن که باید به آنها رسیدگی و توجه شود، سازمان باید موارد زیر را نیز مدنظر داشته باشد:

۱) خطرات

۲) ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی و سایر ریسک‌ها

۳) فرصت‌های ایمنی و بهداشت شغلی و سایر فرصتها

۴) الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان در فرآیند برنامه‌ریزی خود باید ریسک‌ها و فرصت‌های مربوط به خروجی مورد نظر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را که وابسته به تغییرات در سازمان، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت و فرآیندهای آن هستند، تعیین و ارزیابی کند.

در مورد تغییرات برنامه‌ریزی شده، **موقعت یا دائم**، این ارزیابی باید قبل از اعمال تغییرات انجام شود.



## ۶-۱) اقداماتی برای رسیدگی به ریسک‌ها و فرصت‌ها

سازمان باید مدارک مستندی که حاوی موارد زیر است را حفظ و داشته باشد:

### - ریسک‌ها و فرصت‌ها

- **فرآیند یا فرآیندها** و اقدامات مورد نیاز جهت تعیین و رسیدگی به ریسک‌ها و فرصت‌ها به منظور اطمینان از اینکه آنها همانگونه که برنامه‌ریزی شده‌اند، انجام می‌شوند.



## ۶-۱-۲) شناسایی خطرات

سازمان باید فرآیندی **پیوسته** و **پیشگیرانه** را برای شناسایی خطرات، ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند.

این فرآیند یا فرآیندها باید خطرات موارد زیر را در نظر بگیرند، اما تنها محدود به این موارد نیز نشوند:

۱) چگونگی سازماندهی کار، عوامل اجتماعی (از جمله حجم کار، ساعت کار، تبعیض، آزار واذیت، و زورگویی)، رهبری و فرهنگ در سازمان.

۲) فعالیتها و وضعیتهای روزمره و عادی و غیر روزمره و غیر تکراری، از جمله خطرات ناشی از:

- زیرساخت ها، تجهیزات، مواد و مصالح، استحکامات و شرایط فیزیکی محیط کار.

- طراحی محصول و خدمت، تحقیقات، توسعه، آزمون، تولید، مونتاژ، ساخت، تحویل خدمت، نگهداری و امداده - عوام انسانی

- چگونگی انجام کار



## ۶-۱-۲) شناسایی خطرات

۳) رویدادهای مرتبط گذشته، اعم از عوامل داخلی یا خارجی سازمان، از جمله موارد اضطراری و دلایل آنها.

۴) وضعیتهاي اضطراری بالقوه.

۵) افراد شامل توجه کردن به موارد زیر:

- آنایی که به محیط کار و فعالیتهاي آنها دسترسی دارند، از جمله کارکنان، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و سایر افراد.

- آنایی که در نزدیکی محیط کار هستند و میتوانند تحت تأثیر فعالیتهاي سازمان قرار گیرند.

- کارکناني که در محل تحت غیر کنترل سازمان هستند. (ماموریت)



## ۶-۱-۲) شناسایی خطرات

۶) سایر موضوعات، شامل توجه کردن به:

- طراحی نواحی کاری، فرآیندها، تأسیسات و ساختمان‌ها، تجهیزات/ ماشین آلات، روش‌های اجرایی کار، سازمان دهی کارها، از جمله انطباق آنها با نیازها و قابلیتهای کارکنان.

- وضعیتهايی که در نزديکی محیط کار به دليل فعالیتهای کاری تحت کنترل سازمان روی ميدهند.

- وضعیتهايی که توسط سازمان کنترل نمی شوند و در نزديکی محیط کار روی ميدهند، که میتوانند موجب آسیب یا بیماری افراد در محیط کار شوند.

۷) تغییرات واقعی یا پیشنهادی در سازمان، عملیات، فرآیندها، فعالیتها، و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت.

۸) تغییرات در دانش و اطلاعات در خصوص مخاطرات.



## ۶-۱-۲) ارزیابی ریسکهای ایمنی و بهداشت و سایر ریسک‌های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت



سازمان باید فرآیندی (مدون) را به منظور موارد زیر ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند:

الف) ارزیابی ریسک‌های ایمنی و بهداشت ناشی از خطرات شناسایی شده،

و در نظر گرفتن اثربخشی کنترلهای موجود.

ب) شناسایی و ارزیابی سایر ریسک‌های مرتبط با ایجاد، پیاده سازی، عملیات، و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت (اهداف ایمنی و بهداشت، برآورده‌سازی الزامات قانونی و الزامات تطابق ذینفعان)

سازمان باید روش‌ها و معیار‌های خود برای ارزیابی ریسکهای ایمنی و بهداشت باید با توجه به دامنه کاربرد، ماهیت و زمانبندی تعریف کند تا اطمینان حاصل شود که آنها به جای منفعل بودن، پیشگیرانه هستند و به شیوه‌های سیستماتیک مورد استفاده قرار می‌گیرند.

اطلاعات مستند (مدارک و سوابق) روش‌ها و معیارها نیز باید حفظ و نگهداری شوند.

## ۶-۱-۳) ارزیابی فرصت‌های ایمنی و بهداشت و سایر فرصتها برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت

سازمان باید فرآیندی (مدون) را به منظور ارزیابی موارد زیر ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند:

الف) فرصت‌های ایمنی و بهداشت برای ارتقاء عملکرد ایمنی و بهداشت همراه با در نظر گرفتن تغییرات برنامه‌ریزی

شده در سازمان، خط مشی‌ها، فرآیندهای فعالیتهای سازمان و:

۱) فرصت‌هایی برای تطبیق کار، سازمان دهی کاری و محیط کاری با کارکنان

۲) فرصت‌هایی برای حذف خطرات و کاهش ریسک‌های ایمنی و بهداشت.

ب) سایر فرصتها برای بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت

توضیح: ریسکها و فرصت‌های ایمنی و بهداشت میتوانند موجب آمدن سایر ریسکها و فرصتها برای سازمان

شوند.



## ٦-١-٣) تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید فرآیندی(مدون) را برای موارد زیر ایجاد، پیاده‌سازی و حفظ کند:

**الف) شناسایی و دسترسی** به الزامات قانونی و سایر الزامات بروز شده که برای خطرات، ریسک‌های ایمنی و بهداشت و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت قابل کاربرد و قابل اجرا هستند.

**ب) تعیین چگونگی کاربرد** این الزامات قانونی و سایر الزامات در سازمان و آنچه که باید ابلاغ شود.

**پ) در نظر گرفتن الزامات قانونی و سایر الزامات در زمان ایجاد، پیاده‌سازی، حفظ و بهبود مستمر** سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت.

سازمان باید اطلاعات مستند(مدارک و سوابق) در مورد الزامات قانونی و سایر الزامات و شرایط را حفظ و نگهداری کند و همچنین باید اطمینان حاصل کند که این اطلاعات متناسب با تغییرات بروز رسانی شده اند.

توضیح: الزامات و شرایط قانونی و سایر الزامات و شرایط میتوانند موجب ریسکها و فرصتهايی برای سازمان شوند.



## ۶-۱-۴) طرح ریزی اقدام

سازمان باید موارد زیر را طرح ریزی نماید:

### الف) اقدامات در خصوص:

- ۱) رسیدگی به ریسکها و فرصتها (۶.۱.۲.۳-۶.۱.۲.۲).
- ۲) رسیدگی به الزامات قانونی و سایر الزامات.
- ۳) آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری (۸.۲).

### ب) چگونگی:

- ۱) یکپارچه سازی و اجرای اقدامات برای فرآیندهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت باسایر فرآیندهای کسب و کار.
- ۲) چگونگی ارزیابی اثربخشی این اقدامات.

سازمان باید در زمان برنامه ریزی برای اقدام ، سلسله مراتب کنترل (۸.۱.۲) و خروجیهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را مدنظر داشته باشد.

هنگام برنامه ریزی اقدامات، سازمان باید بهترین روشها، گزینه های فناوری و مالی و الزامات عملیاتی و کسب و کار را نیز مورد توجه و دقت قرار دهد.



## ۶-۲) اهداف ایمنی و بهداشت و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها

سازمان باید **اهداف ایمنی** و بهداشت را در سطوح و بخش های مرتبط به منظور نگهداری و بهبود مداوم سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و عملکرد ایمنی و بهداشت ایجاد نماید.

**اهداف ایمنی و بهداشت شغلی باید:**

الف) **سازگار (متناوب)** با خط مشی ایمنی و بهداشت باشد.

ب) قابل اندازه **گیری** باشد (در صورت امکان)، یا قادر به ارزیابی عملکرد باشد.

پ) موارد زیر را مدنظر قرار دهد:

۱) **الزامات** قابل کاربرد (اجرا)

۲) نتایج ارزیابی **ریسکها و فرصتها** (6.1.2.2 و 6.1.2.3)

۳) نتایج **مشاوره** با کارکنان و در صورت وجود نماینده کارکنان (5.4)

د) **پایش** شوند.

ه) **اطلاع رسانی** شوند.

و) در صورت مقتضی، **بروزرسانی** شوند.



## ۲-۲-۶) برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف ایمنی و بهداشت



هنگام برنامه ریزی چگونگی دستیابی به اهداف

ایمنی و بهداشت، سازمان باید موارد زیر را تعیین کند:

- ۱) چه کاری انجام خواهد شد؟
- ۲) چه منابعی مورد نیاز هستند؟
- ۳) چه کسی مسئول خواهد بود؟
- ۴) چه زمانی تکمیل (انجام) خواهد شد؟
- ۵) نتایج چگونگه ارزیابی می شوند، از جمله شاخص های پایش
- ۶) چگونگی یکپارچه سازی اقدامات مورد نیاز جهت دستیابی به اهداف ایمنی و بهداشت با فرآیندهای کسب و کار سازمان؟

سازمان باید اطلاعات مستند (مدارک و سوابق) در خصوص اهداف ایمنی و بهداشت و برنامه های دستیابی به آنها را حفظ و نگهداری نماید.

# پشتیبانی

- ۱-۷) منابع
- ۲-۷) صلاحیت
- ۳-۷) آگاهی
- ۴-۷) ارتباطات
- ۵-۷) اطلاعات مستند



## ۷-۱) منابع

سازمان باید **منابع** مورد نیاز برای ایجاد، پیاده سازی، نگهداری و بهبود مستمر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را تعیین و فراهم کند.

### راهنمای:

- ۱) به عنوان مثال: منابع انسانی، منابع طبیعی، منابع زیرساختی، منابع فناوری و منابع مالی هستند.
- ۲) نمونه هایی از زیر ساخت شامل ساختمان ها، تجهیزات، تسهیلات، سیستم های فناوری اطلاعات و ارتباطات و سیستم های تخلیه اضطراری سازمان می باشد.

## ۲-۷) صلاحیت

- سازمان باید:  
 ل) صلاحیت ضروری کارکنانی را که بر عملکرد ایمنی و بهداشت تأثیر میگذارند یا میتوانند تأثیر بگذارند، **تعیین نمایید**.
- ۲) اطمینان حاصل کند که کارکنان، بر اساس تحصیلات، آموزش و تجربه مناسب، دارای صلاحیت هستند (**از جمله توانایی شناسایی خطرات**).
- ۳) در صورت کاربرد، **اقداماتی** را به منظور کسب و حفظ صلاحیت ضروری و ارزیابی اثربخشی این اقدامات انجام دهد.
- ۴) اطلاعات مدون (سوابق) مناسب را به عنوان شواهد صلاحیت نگهداری کند.
- 
- اقدامات کاربردی می تواند شامل فراهم کردن آموزش، مربی گری، تغییر مسئولیت افراد شاغل فعلی،  
 استخدام یا قرارداد بستن با افراد صلاحیت دار



## ۳-۷) آگاهی

کارکنان (بازدیدکنندگان، پیمانکاران و ....) باید از به موارد زیر آگاه باشند:

- ۱) **خط مشی و اهداف** ایمنی و بهداشت
- ۲) سهم آنها در **اثربخشی** سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شامل منافع بهبود عملکرد ایمنی و بهداشت.
- ۳) پیامدهای و عواقب بالقوه **عدم انطباق** با الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت.
- ۴) **رویدادها و نتایج** بررسی هایی که مرتبط با آنها هستند.
- ۵) **خطرات، ریسک های ایمنی و بهداشت** و اقدامات تعیین شده ای که مرتبط با آنها هستند.
- ۶) **توانایی دور کردن** خود از موقعیت های کاری دارای خطرات جدی و قریب الوقوع برای زندگی و سلامتشان و همچنین ترتیباتی برای حفاظت ایشان از عواقب ناخواسته انجام چنین کاری



## ۷-۴-۱) ارتباطات

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز برای ارتباطات **داخلی** یا **خارجی** مرتبط با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند، که این موارد شامل:



- در خصوص **چه مواردی** ارتباط برقرار خواهد شد.
- **چه زمانی** ارتباط برقرار خواهد شد.
- با **چه کسانی** ارتباط برقرار خواهد کرد:

(۱) به صورت داخلی در میان سطوح و بخش متعدد سازمان:

(۲) در میان پیمانکاران و بازدید کنندگان محل کار؛

(۳) در میان سایر ذی نفعان؛

- **چگونه** ارتباط برقرار خواهد کرد.



## ۷-۴) ارتباطات

سازمان باید هنگام توجه به نیازهای ارتباطاتی، **جنبه‌های متعدد** (مانند جنسیت، زبان، فرهنگ، سواد، معلولیت) را نیز مدنظر قرار دهد.

سازمان همچنین باید اطمینان حاصل کند که **نظرات طرفهای ذینفع خارجی**، در ایجاد فرآیند یا فرآیندهای ارتباطی مد نظر قرار گرفته است.

هنگام ایجاد فرآیند یا فرآیندهای ارتباطی، سازمان باید:

- **الزمات قانونی و سایر الزامات** را لحاظ کند.
- اطمینان حاصل کند که **اطلاعات ایمنی و بهداشت** که باید منتقل شوند، مطابق با اطلاعات تولید شده در سیستم مدیریت ایمنی و قابل اطمینان هستند.

سازمان همچنین باید به **ارتباطات مرتبط** در خصوص سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت پاسخ دهد.

سازمان باید **اطلاعات مستند** را به عنوان شواهد ارتباطات به صورت مقتضی نگهداری کند.



## ۷-۴-۲) ارتباطات داخلی

سازمان باید:

الف) اطلاعات مربوط به سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را در میان **سطح مختلف** و کارکردها(وظایف) متعدد سازمان از جمله تغییرات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را به صورت مقتضی **اطلاع رسانی** نماید.

ب) اطمینان حاصل کند که فرآیندهای ارتباطی کارکنان را قادر می سازند تا به **بهبود مداوم** کمک کنند.



### ۷-۴-۳) ارتباطات بیرونی

سازمان باید با در نظر گرفتن **الزامات قانونی** و سایر الزامات اطلاعات مرتبط با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را که توسط فرآیند یا فرآیندهای سازمان ایجاد شده اند به صورت **خارجی** اطلاع رسانی نمایید.



## ۷-۱) اطلاعات مستند (مطلوب کلی)

سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت سازمان باید دربرگیرنده موارد زیر باشد:  
**الف) اطلاعات مستند مورد نیاز توسط این استاندارد.**

**ب) اطلاعات مستند تعیین شده توسط سازمان** که برای اثربخشی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت ضروری تشخیص داده شده است.

توضیح: میزان اطلاعات مستند برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت یک سازمان میتواند به دلایل زیر از سازمانی به سازمان دیگر **متغایر** باشد:

- اندازه سازمان و نوع فعالیتها، فرآیندها، محصولات و خدمات آن.
- نیاز به اثبات برآورده شدن الزامات قانونی و سایر الزامات.
- پیچیدگی فرآیندها و تعاملات آنها.
- صلاحیت کارگنان.



## ۷-۵-۲) ایجاد و به روز رسانی

هنگام ایجاد و بروزرسانی اطلاعات مستند، سازمان باید از مناسب بودن موارد زیر اطمینان حاصل کند:

- ۱) شناسایی و شرح (مانند عنوان، تاریخ، نویسنده یا و شماره مرجع).
- ۲) فرمت (مانند زبان، نسخه نرم افزار، گرافیک) و رسانه (مانند کاغذی، الکترونیکی).
- ۳) بازنگری و تایید از جهت مناسب بودن و کفايت.



## ۳-۵) کنترل اطلاعات مستند

اطلاعات مستند الزام شده توسط سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت و همچنین توسط این استاندارد باید کنترل شوند، تا اطمینان حاصل شود که:

الف) در زمان و مکان مورد نیاز در **دسترس**، و برای استفاده **مناسب** باشند.

ب) به اندازه کافی مورد **حفظ** قرار گیرند. (به عنوان مثال از دست رفتن محرومگی، استفاده نامناسب یا از بین رفتن یکپارچگی).

تا حد کاربرد، برای کنترل اطلاعات مستند، سازمان باید به فعالیتهای زیر رسیدگی کند:

- توزیع، دسترسی، بازیابی، استفاده و ...

- بایگانی و مراقبت، از جمله حفظ خوانایی.

- کنترل تغییرات (به عنوان مثال کنترل ویرایش).

- حفظ و امحاء.

اطلاعات مستند با منشا برون سازمانی که توسط سازمان که برای برنامه ریزی و اجرای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت ضروری هستند باید شناسایی و کنترل شوند.

توضیح ۱: دسترسی میتواند بر تصمیمی در خصوص اجازه برای مرور و بررسی دیدگاه اطلاعات مستند، یا اجازه و اختیار برای مرور و بررسی و تغییر این اطلاعات مستند دلالت داشته باشد.

توضیح ۲: دسترسی به اطلاعات مستند مرتبط، شامل دسترسی توسط کارگران، و یا نمایندگان آنها میشود.

# عملیات

۱-۸) کنترل و برنامه ریزی عملیات

۲-۸) پاسخ و آمادگی اضطراری



## ۲-۸) طرح ریزی و کنترل عملیات

سازمان باید جهت رعایت الزامات و شرایط سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت و همچنین پیاده سازی اقدامات تعیین شده در بند ۶، فرآیندهای مورد نیاز را برنامه ریزی، پیاده سازی، کنترل و نگهداری کند. از طریق زیر:

**۱) ایجاد معیار برای فرآیندها.**

**۲) اجرای کنترل فرآیندها بر طبق معیار پذیرش.**

**۳) حفظ و نگهداری اطلاعات مستند** (مدارک و سوابق) در حد لازم جهت اطمینان از این که فرآیندها همانگونه که برنامه ریزی شده اند، انجام می‌شوند.

**۴) تناسب کار با کارکنان**

در محل های کاری که چند کارفرما وجود دارند، سازمان باید بخش‌های مرتبط سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را با سایر سازمانها هماهنگ کند.



## ۱-۸) حذف خطرات و کاهش ریسکهای ایمنی و بهداشت

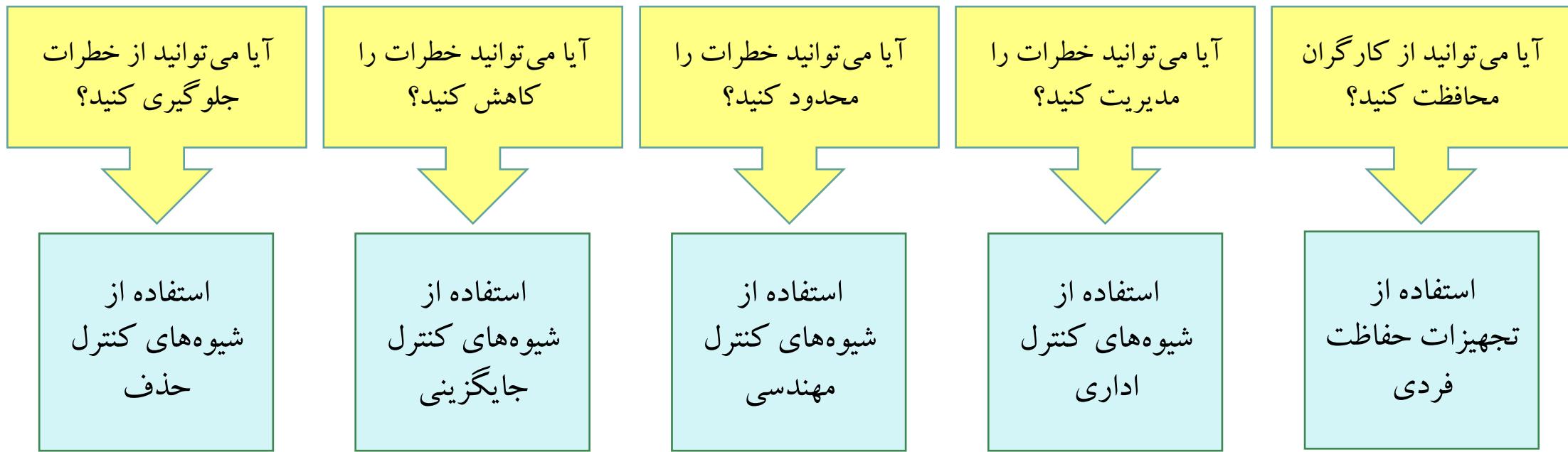
سازمان باید با استفاده از سلسله مراتب کنترل زیر، فرآیند(هایی) را برای حذف خطرات و کاهش ریسکهای ایمنی و بهداشت ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند:

- ۱) **حذف خطرات.**
- ۲) **جایگزینی** با فرآیندها، عملیات ها، موادها یا تجهیزات کم خطرتر. (استفاده از مواد رنگی پایه آبی)
- ۳) استفاده از **کنترلهای مهندسی** و سازماندهی مجدد کار. (تعییه سنسورهای ایمنی و ...)
- ۴) استفاده از **کنترلهای اداری** از جمله آموزش. (چرخه کار-تشویق و تنبیه و ....)
- ۵) استفاده از **تجهیزات حفاظتی فردی** مناسب.

**توضیح:** در بسیاری از کشورها الزامات قانونی و سایر الزامات شامل الزام ارائه تجهیزات حفاظت شخصی بدون هزینه به کارکنان هست.



## ۸-۱-۲) حذف خطرات و کاهش ریسکهای ایمنی و بهداشت



## ۱-۸) مدیریت تغییر

سازمان باید فرآیندی را برای اجرا و کنترل تغییرات **موقت و دائم** برنامه ریزی شده ای که بر عملکرد ایمنی و بهداشت تأثیر میگذارند ایجاد کند، از جمله تغییرات تعریف شده در ذیل:

(۱) محصولات، خدمات و فرآیندهای جدید، یا تغییراتی در محصولات، خدمات و فرآیندهای موجود، شامل:

- موقعیتهاي محیط کار / - سازمان دهی کار / - شرایط کاری / - تجهیزات / - نیروی کار

(۲) تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات.

(۳) تغییرات در دانش یا اطلاعات درباره خطرات و ریسکهای ایمنی و بهداشت

(۴) پیشرفت در دانش و فناوری.

سازمان باید پیامدهای تغییرات برنامه ریزی نشده را مورد بررسی قرار دهد و اقداماتی را برای کاهش هرگونه اثرات جانبی انجام دهد.

توضیح: تغییرات میتوانند موجب به وجود آمدن ریسکها و فرصتها شوند.



سازمان باید فرآیندی را به منظور **کنترل خرید** محصولات و خدمات جهت اطمینان یافتن از انطباق آنها با سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت یجاد، پیاده سازی و حفظ کند.



## ۱-۴) تدارکات

### ۸.۱.۴.۲ پیمانکاران

سازمان باید فرآیند (های) تدارکات خود با پیمانکاران را برای شناسایی خطرات و به منظور ارزیابی و کنترل ریسکهای ایمنی و بهداشت ناشی از موارد زیر، هماهنگ نماید.

- ۱) فعالیتها و عملیات پیمانکاران که سازمان را تحت تأثیر قرار میدهند.
  - ۲) فعالیتها و عملیات سازمان که کارکنان پیمانکاران را تحت تأثیر قرار میدهند.
  - ۳) فعالیتها و عملیات پیمانکاران که سایر طرفهای ذینفع در محل کار را تحت تأثیر قرار میدهند.
- سازمان باید اطمینان حاصل کند که الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت توسط پیمانکاران و کارکنانشان رعایت می شود.

فرآیند تدارکات سازمان نیز **باید معیار ایمنی و سلامت شغلی را برای انتخاب پیمانکاران** تعریف و بکار گیرد.

توضیح: گنجاندن معیار ایمنی و سلامت شغلی برای انتخاب پیمانکاران در اسناد قراردادی میتواند کاری مفید و کمک کننده باشد.



## ۱-۸) برون سپاری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که فرآیندها و وظایف برون سپاری شده تحت کنترل سازمان هستند.

سازمان همچنین باید مطمئن شود که **ترقیات (فعالیت‌ها) برون سپاری با الزامات قانونی و سایر الزامات و**

**دستیابی به خروجی‌های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت سازگار** هستند.

**نوع و درجه** (میزان) کنترل این فرآیندها و عملیات‌ها نیز باید در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت تعریف شود.

**توضیح:** هماهنگی با فراهم کنندگان بیرونی میتواند به سازمان برای در نظر گرفتن هرگونه تاثیر برون سازمانی بر عملکرد ایمنی و بهداشت کمک کند.



## ۲-۸) آمادگی و واکنش به شرایط اضطراری

سازمان باید فرآیند(های) مورد نیاز را برای آمادگی و واکنش به وضعیت‌های اضطراری بالقوه آن‌گونه که در بند (۶.۱.۲.۱) مشخص شده اند، ایجاد، پیاده‌سازی و نگهداری کند. از جمله:

- ۱) ایجاد یک واکنش برنامه‌ریزی شده به وضعیت‌های اضطراری، از قبیل ارائه کمک‌های اولیه.
- ۲) ارائه آموزش برای واکنش برنامه‌ریزی شده.
- ۳) آزمون و تمرین دوره‌ای قابلیت واکنش برنامه‌ریزی شده.
- ۴) ارزیابی عملکرد و در صورت لزوم بازبینی در پاسخ برنامه‌ریزی شده.



## ۲-۸) آمادگی و واکنش به شرایط اضطراری

- ۵) اطلاع رسانی و ارائه اطلاعات مرتبط به تمام کارکنان در مورد وظایف و مسئولیت هایشان.
- ۶) اطلاع رسانی اطلاعات مرتبط به پیمانکاران، بازدید کنندگان، خدمات دهنده‌گان واکنش در شرایط اضطراری، مقامات دولتی و به صورت مقتضی جوامع محلی.
- ۷) در نظر گرفتن نیازها و قابلیت‌های تمام طرفهای ذینفع و اطمینان یافتن از مشارکت آنها به صورت مناسب در توسعه طرح‌های واکنشی.
- سازمان باید **اطلاعات مستندی** (مدارک و سوابق) در خصوص فرآیند(ها) و برنامه‌های واکنش به وضعیت‌های اضطراری بالقوه را حفظ و نگهداری کند.

# ارزیابی عملکرد

۱-۹) پایش، سنجش، تحلیل و ارزیابی عملکرد

۲-۹) ممیزی داخلی

۳-۹) بازنگری مدیریت



## ۱-۹) پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزیابی عملکرد

سازمان باید **فرآیندی** را برای پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزیابی عملکرد، ایجاد، پیاده‌سازی و حفظ کند.

**سازمان باید موارد زیر را تعیین کند:**

### ۱) چه چیزهایی نیاز به پایش و اندازه‌گیری دارد، از قبیل:

- میزان برآورده شدن الزامات قانونی و سایر الزامات.
- فعالیت‌ها و عملیات‌های مرتبط با خطرات، ریسک‌ها و فرصت‌های شناسایی شده.
- پیشرفت در جهت دستیابی به اهداف ایمنی و بهداشت سازمان.
- اثربخشی کنترل‌های عملیاتی و سایر کنترل‌ها.

### ۲) روش‌های پایش، اندازه‌گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد برای اطمینان از ارائه نتایج معتبر در صورت کاربرد داشتن.

### ۳) معیاری که سازمان عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی را براساس آن ارزیابی خواهد کرد.



## ۱-۹) پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزیابی عملکرد

۴) زمان انجام پایش و اندازه گیری.

۵) زمانی که نتایج پایش و اندازه گیری، باید تحلیل، ارزیابی و اطلاع رسانی گردد.

سازمان باید عملکرد اینمی و بهداشت شغلی خود را **ارزیابی** و **اثربخشی** سیستم مدیریت اینمی و بهداشت را تعیین کند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که **تجهیزات** پایش و اندازه گیری در صورت کاربرد داشتن **کالیبره** یا تصدیق شده و به صورت مناسب استفاده و نگهداری می شوند.

**توضیح:** الزامات قانونی و سایر الزامات (مانند استانداردهای ملی و بین المللی) در مورد کالیبراسیون یا تصدیق تجهیزات می توانند وجود داشته باشند.

سازمان باید **اطلاعات مستند** (سوابق) را بصورت مناسب برای موارد زیر حفظ و نگهداری کند:

- به عنوان شواهد نتایج پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزیابی عملکرد.
- نگهداری، کالیبراسیون یا تصدیق تجهیزات اندازه گیری.



## ۱-۲) ارزیابی انطباق

سازمان باید فرآیندی را برای ارزیابی انطباق با الزامات و سایر الزامات ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند.

وابسته به اهمیت الزام، نوسان در شرایط عملیاتی، تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات و عملکرد گذشته سازمان

سازمان باید:

- تواتر و روشهای ارزیابی انطباق را تعیین کند.

- انطباق را مورد ارزیابی قرار دهد و اقدامات لازم را در موارد نیاز انجام دهد.(۲-۱۰)

- دانش و درک از وضعیت انطباق خود با الزامات قانونی و سایر الزامات را نگهداری کند.

- اطلاعات مستند(سوابق) نتیجه یا نتایج ارزیابی انطباق را نگهداری کند.



سازمان باید **ممیزی‌های داخلی** خود را در فوacial برنامه‌ریزی شده‌ای به منظور ارائه اطلاعات در خصوص اینکه آیا سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت مطابق با موارد زیر است یا خیر، انجام دهد:

- ۱) **الزمات خود** سازمان برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت خود، از قبیل خط‌مشی‌ها و اهداف ایمنی و بهداشت.
- ۲) **الزمات این سند** (استاندارد) به طور اثر بخش اجرا و نگهداری می‌شود.



**سازمان باید:**

- ۱- برنامه یا برنامه‌های ممیزی شامل تعداد، روشها، مسئولیت‌ها، مشاوره، الزامات برنامه‌ریزی و گزارش‌دهی که باید اهمیت فرآیندهای مرتبط و نتایج ممیزی‌های قبلی باشد را طراحی، ایجاد، پیاده‌سازی و حفظ کند.
- ۲- معیارهای ممیزی و دامنه کاربرد هر ممیزی را تعریف کند.
- ۳- ممیزان را انتخاب و به منظور اطمینان از اثربخشی و بی‌طرفی فرآیند ممیزی نیز ممیزی‌هایی را انجام دهد.



سازمان باید:

- ۴- اطمینان حاصل کند که نتایج ممیزی‌ها به مدیران مربوطه گزارش می‌شوند. همچنین اطمینان حاصل کند که نتایج ممیزی مربوطه به کارکنان و همچنین سایر طرفهای ذینفع گزارش می‌شود.
- ۵- اقداماتی برای رسیدگی به عدم انطباق‌ها و نیز بهبود مستمر عملکرد سیستم ایمنی و بهداشت انجام دهد.
- ۶- اطلاعات مستند(سوابق) به عنوان شواهد اجرای برنامه ممیزی و نتایج ممیزی را حفظ و نگهداری کند.

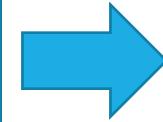


مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت را در فواصل زمانی برنامه‌ریزی شده به

منظور اطمینان از تداوم تناسب، کفایت، و اثربخشی، بازنگری نماید.



- ❖ تغییرات در نیازها و انتظارات طرفهای ذینفع
- ❖ تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات
- ❖ تغییرات در ریسکها و فرصتها
- ❖ اطلاعاتی در خصوص عملکرد ایمنی و بهداشت از قبیل روندهایی زیر:
  - رویدادها، عدم انطباقها، اقدامات اصلاحی، و بهبود مداوم
  - نتایج پایش و اندازه گیری
  - نتایج ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات
  - نتایج ممیزی
  - مشاوره و مشارکت کارکنان
  - ریسکها و فرصتها
- ❖ میزان تحقق خط مشی و همچنین میزان اهداف ایمنی و بهداشت
- ❖ کفایت منابع برای حفظ یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت مؤثر
- ❖ فرصتهایی برای بهبود مستمر
- ❖ وضعیت اقدامات حاصل از بازنگری های قبلی مدیریت
- ❖ تبادل اطلاعات با ذی نفعان





### ۳-۹) بازنگری مدیریت

خروجی های بازنگری مدیریت باید شامل تصمیماتی در خصوص موارد زیر باشد:

- ❖ تدوام تناسب، کفایت و اثر بخشی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت
- ❖ فرصتهای بهبود مستمر
- ❖ هرگونه نیاز به تغییر برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت
- ❖ منابع مورد نیاز
- ❖ اقداماتی که باید انجام گیرند
- ❖ هرگونه مفهوم و کاربردی برای مسیر استراتژیک سازمان

# بھبود

۱-۱) مطالب کلی

۱-۲) رویداد، عدم انطباق و اقدامات اصلاحی

۱-۳) بھبود مستمر



سازمان باید **فرصت‌های بھبود** (۱-۹، ۲-۹، ۳-۹) را شناسایی کند و اقدامات لازم را برای دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه‌ای اجرا کند.



## ۱۰-۲) رویداد، عدم انطباق، و اقدامات اصلاحی

سازمان باید فرآیندهایی شامل گزارش دهی، بررسی، و انجام اقدام برای تعیین و مدیریت رویدادها و عدم انطباقها ایجاد، پیاده سازی و حفظ کند.

زمانی که یک رویداد یا عدم انطباق روی میدهد، سازمان باید:

الف) به موقع به رویدادها و عدم انطباقها واکنش نشان دهد و به نحوی که قابل کاربرد باشد:

- به منظور کنترل و اصلاح، اقدامات لازم را انجام دهد.

- به عواقب آن رسیدگی نماید.



## ۱۰-۲) رویداد، عدم انطباق، و اقدامات اصلاحی

ب) با مشارکت کارکنان و همکاری سایر طرفهای ذینفع، نیاز برای اقدام اصلاحی جهت حذف دلیل یا دلایل ریشه‌ای رویداد یا عدم انطباق را

ارزیابی کند، تا دوباره و در جای دیگر رخ ندهد. از طریق:

- ۱- بررسی رویداد یا بازنگری عدم انطباق.
- ۲- تعیین دلیل یا دلایل رویداد یا عدم انطباق.
- ۳- تعیین اینکه آیا رویدادهای مشابه، رخ داده اند یا عدم انطباق‌های مشابه (در سایر فرایندها سازمان) وجود دارند یا ممکن است رخ دهد.
- ۴- بازنگری ارزیابی ریسک‌های ایمنی و بهداشت و سایر ریسک‌های موجود، در حد کاربرد.
- ۵- تعیین و پیاده سازی هرگونه اقدام مورد نیاز، از قبیل اقدامات اصلاحی، مطابق با سلسله مراتب کنترل (۸.۱.۲) و مدیریت تغییر (۸.۱.۳).





info@caspian.team  
caspian.team  
www.caspian.team

راههای ارتباطی با ما

با تشکر از توجه شما!

