

ایزو سیستم





Use of the standards aids in the creation of products and services that are safe, reliable and of good quality



CELAB
Via Molise snc
04100 Latina
Italy
info@celab.com

CERTIFICATE

Certificate Number UCN : 0013020040
Job : J17751
Date of Issue : 2016-03-04
Certificate valid up to : 2020-03-03

Brand Name : ENERGY
Type : Expendable Cables
Model N : EC050, EC050, EC0700, EC0800, EC0750, EC0870, EC0710, EC1100
EC11007, EC1800, EC2500, VC0390, VC0550, VC0800, VC1100, VC11007

Manufacturer : Energy Keshvar Co.
7th km, Gole Road
Tehran 18151 58841 Islamic Republic of Iran

Standard Used : EN 60335-1:2012+A1:2014

EN 60204-1:2006+A1:2009

Conclusion : After inspection of the technical documentation issued by the customer, and in his request, we express our opinion that the product meets the technical requirement of the following directives and standards:

This opinion is only valid for the declaration of conformity template
2009/94/EC Low Voltage (LVD)
The following manufacturer documents were inspected:

Presence of CE symbol in the product label	✓ OK
Presence of test report using standards as indicated in the declaration of conformity	✓ OK
Test report reference : 4025-4999-6149-0201-4024-4024-6204 / 6150-6257-6258-6058 / 6148-7-4008-6258	✓ OK
Presence of CE symbol in the product label	✓ OK
Presence of CE symbol in the product label	✓ OK

Use of this certificate is subject to Celab regulation available on www.celab.com

ISO 9001

Quality Management System

INDUSTRIAL PIONEER FARAYAND

Unit 7, No.8, 1st Kahrar St. Tohidi Sq, Tehran, Iran

ISO 9001:2008

Complies with the requirements of

Controlling project of construction & installation & company setup in various industrial

Construction & Installation Company Service In Various Industrial

18 March 2014

29 June 2015

17 March 2016

Expiry date

COM

POWER THROUGH QUALITY

OHSAS 18001:2007

The registered scope of the assessed occupational health and safety management system is as follows:

All affairs of services, support, engineering in the field of distribution lines and electric power utilization, transition, electrical, installation, control and instrumentation

Current Certificate Date: 11th May 2016
Current Expiry Date: 10th May 2017

Certificate Number: IR450263
Issue: 01

For and on behalf of Integrated Quality Standards

Signed: *[Signature]*

This is an accredited certificate issued under the auspices of ASCB(E) the summary details of which are listed in the international register of quality assurance organizations. Authenticity can be verified at www.iso.org/iso/certification-checker

International Organization for Standardization

آشنایی با ایزو سیستم:

ایزو سیستم برترین مجری مشاوره و صدور گواهینامه‌های بین‌المللی ISO و CE با مجوز رسمی خدمات مشاوره مدیریت و کیفیت بوده که با همکاری مراجع صدور (CB) معتبر اقدام به صدور گواهینامه‌های بین‌المللی ایزو (ISO) برای شرکت‌ها، سازمان‌ها و سایر مراکز تجاری و غیرتجاری می‌نماید. در صورتی که فرایند صدور گواهینامه‌های بین‌المللی خود را به ایزو سیستم بسپارید با مناسب‌ترین هزینه معتبرترین مدارک بین‌المللی ISO و CE را دریافت خواهید نمود.

اعتبارات ایزو سیستم:

- مجوز رسمی خدمات مشاوره مدیریت و کیفیت از سازمان صنعت، معدن و تجارت (به شماره مجوز ۱۲۳/۱۸۶۹۸)
- صدور گواهینامه‌های بین‌المللی ISO از مراجع صدور تحت اعتبار ASCB اتحادیه اروپا و IAF (بنیاد جهانی اعتباردهی)
- نماد اعتماد الکترونیکی از سازمان تجارت الکترونیک وزارت صنعت، معدن و تجارت
- نماد ملی ثبت از مرکز فناوری اطلاعات و رسانه‌های دیجیتال وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
- مشاوره و صدور گواهینامه‌های بین‌المللی ایزو در بیش از ۲۵۰ شرکت و سازمان
- نماینده و همکار رسمی برترین مراجع صدور (CB) بین‌المللی انگلستان، ایتالیا، استرالیا، اتریش و ...



روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE

نام مدرک	کد	شماره ویرایش	شرح و علت تغییر	تاریخ	تایید کننده
موارد قرمز رنگ با دقت مطالعه و در صورت نیاز کم با زیاد شود					

تهیه کننده: جعفر پور امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: شاطریان امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده: حسین اسلامی امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	--	--	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۲ از 44		

موضوع صفحه (این صفحه بعد از اتمام تکمیل شود)

- مقدمه ۳
- ۱- هدف ۴
- ۲- دامنه کاربرد ۴
- ۳- تعاریف ۴
- ۴- خط مشی HSE ۵
- ۵- هدف گذاری ۶
- ۶- مسئولیتها ۷
- ۷- چارت سازمانی HSE پروژه ۷
- ۸- مدیریت ریسک و جنبه HSE ۸
- ۹- الزامات قانونی و استانداردها ۹
- ۱۰- صلاحیت، آموزش و آگاهی ۱۰
- ۱۱- ارتباطات و مشارکت ۱۳
- ۱۲- مستندات HSE و کنترل آنها ۱۴
- ۱۳- کنترل عملیات ۱۵
- ۱۴- روشهای اجرایی HSE ۱۷
- ۱۵- بازنگری ۱۸
- ۱۶- تعهد به اجرای طرح HSE ۱۸
- ۱۷- پیوست ها و فرم های HSE ۲۴

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۳ از 44	HSE	

مقدمه معرفی شرکت:

آدرس قانونی:

کد پستی:

تلفکس:

اعضای هیأت مدیره:

نشانی:

تلفن: ۰

مدرک تحصیلی: کارشناسی ارشد معماری

سابقه: بیست و پنج سال

شرح وظایف مدیرعامل:

(۱) تصویب خرید لوازم مورد نیاز

(۲) امضا اسناد تعهدآور شرکت

(۳) آماده سازی تامین نیازهای مالی

(۴) اجرایی کردن مصوبات هیئت مدیره (۵) حضور جلسات مرتبط با کار شرکت

(۶) نظارت بر استخدام پرسنل

(۷) حل مسائل مالیاتی

(۸) اجرایی کردن قراردادهای و مناقصات

برنامه ایمنی، بهداشت و محیط زیست در زمینه خدمات شهری و جمع آوری زباله، پنج گام اصلی وجود دارد.

این مراحل شامل موارد زیر است:

گام اول: شناسایی نیازمندیها، خطرات و الزامات خاص در حوزه نظیف و جمع آوری زباله

در این گام باید به شناسایی و بررسی تمام خطراتی پرداخته شود که کارکنان ممکن است در فرآیند نظیف و جمع آوری زباله با آنها مواجه شوند. این خطرات به صورت کلی شامل موارد زیر هستند:

- خطرات فیزیکی: مانند آسیبهای ناشی از دستگاههای جمع آوری زباله، جابجایی نادرست بار، افتادن از ارتفاع یا برخورد با وسایل نقلیه.
- خطرات شیمیایی: تماس با مواد شیمیایی خطرناک، آلودگیهای زیست محیطی و زباله های صنعتی.
- خطرات بیولوژیکی: مواجهه با زباله های زیستی مانند مواد آلوده به میکروبها، بیماریها و عوامل عفونی.

تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۴ از 44		

• خطرات روانی و اجتماعی: فشار کاری، استرس ناشی از شرایط کاری سخت، و مشکلات ناشی از تغییرات محیطی.

همچنین الزامات خاصی که ممکن است از قوانین و مقررات محلی، ملی یا بین‌المللی ناشی شوند، شناسایی شوند.

۱. استفاده از فناوری‌های نوین: برای شناسایی دقیق‌تر خطرات و آلودگی‌ها می‌توان از فناوری‌هایی مانند سنسورهای محیطی، حسگرهای شیمیایی یا سیستم‌های ردیابی برای پایش آلودگی‌های شیمیایی و بیولوژیکی استفاده کرد. این فناوری‌ها می‌توانند خطرات غیرقابل مشاهده را شناسایی کنند.
۲. مشاوره با متخصصان HSE: همکاری با مشاوران متخصص در ایمنی و بهداشت شغلی، مهندسان محیط زیست و اپراتورهای مجرب می‌تواند به شناسایی خطرات پنهان کمک کند.
۳. استفاده از تجزیه و تحلیل حوادث گذشته: بررسی حوادث پیشین یا مشابه در صنعت خدمات شهری می‌تواند به شناسایی خطرات مشابه و پیش‌بینی رویدادهای احتمالی کمک کند.
۴. مشارکت کارکنان در شناسایی خطرات: برگزاری جلسات با کارکنان و استفاده از روش‌هایی مانند نظرسنجی یا مصاحبه برای شناسایی خطرات از دیدگاه عملیاتی. کارکنان از نزدیک با شرایط کاری مواجه هستند و می‌توانند خطرات خاص خود را شناسایی کنند.

گام دوم: تعیین اهداف HSE

در این مرحله باید اهداف روشن و قابل اندازه‌گیری برای ارتقا ایمنی، بهداشت و محیط زیست تنظیم شود. برخی از اهداف می‌تواند شامل موارد زیر باشد:

- هدف ایمنی: کاهش تعداد حوادث شغلی در بخش‌های مختلف نظافت و جمع‌آوری زباله.
- هدف بهداشت: حفظ سلامت کارکنان و کاهش خطر ابتلا به بیماری‌های شغلی.
- هدف محیط زیست: کاهش آلودگی‌ها، استفاده بهینه از منابع طبیعی و مدیریت صحیح پسماندها.

این اهداف باید با معیارهای سنجش مشخصی همراه باشند که به راحتی قابل پیگیری و اندازه‌گیری باشند.

۱. تعیین اهداف SMART: برای هر هدف از معیارهای SMART (خاص، قابل اندازه‌گیری، قابل دستیابی، مرتبط و محدود به زمان) استفاده کنید. به عنوان مثال، "کاهش حوادث جاده‌ای به میزان ۲۰٪ در ۶ ماه آینده".
۲. تنظیم اهداف برای هر بخش: اهداف باید برای هر بخش و مرحله از فرآیند جمع‌آوری و نظافت به طور خاص تنظیم شوند. به عنوان مثال، هدف خاصی برای تیم‌های جمع‌آوری زباله، تیم‌های پشتیبانی و تیم‌های نظارتی.
۳. ادغام اهداف محیطی با اهداف اقتصادی: اهداف زیست‌محیطی (مانند کاهش آلودگی یا استفاده بهینه از منابع) را به نحوی با اهداف اقتصادی (کاهش هزینه‌ها، بهره‌وری بیشتر) هماهنگ کنید تا به نتیجه پایدار برسید.
۴. بازبینی دوره‌ای اهداف: اهداف HSE باید هر ۶ ماه یکبار بازبینی و ارزیابی شوند تا در صورت لزوم به‌روزرسانی شوند و به بهبود مستمر برنامه کمک کنند.

گام سوم: شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک‌ها

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۵ از ۴۴		

در این بخش باید خطرات شناسایی شده در گام اول را بررسی کرده و ارزیابی کنید که هر کدام از آن‌ها چه سطح ریسکی دارند. ارزیابی ریسک‌ها می‌تواند شامل مراحل زیر باشد:

- شناسایی منبع خطر: دقیقاً چه عواملی باعث ایجاد خطر می‌شوند؟
- ارزیابی احتمال وقوع خطر: آیا این خطر به احتمال زیاد رخ خواهد داد؟
- تعیین شدت پیامدها: در صورت وقوع خطر، پیامدهای آن چقدر جدی خواهد بود؟
- رتبه‌بندی ریسک‌ها: بر اساس احتمال و شدت، ریسک‌ها باید اولویت‌بندی شوند.

در نهایت، باید این خطرات و ارزیابی‌ها را مستند کنید و برای هر کدام یک سطح ریسک تعریف نمایید.

۱. استفاده از روش‌های ارزیابی کمی ریسک: علاوه بر ارزیابی کیفی، می‌توان از مدل‌های کمی برای ارزیابی ریسک استفاده کرد. مثلاً مدل‌های احتمالاتی مانند FMEA (تحلیل حالت‌های شکست و اثرات آن) یا HAZOP (تحلیل خطرات و عملیات).
۲. مدیریت ریسک پویا: برای ریسک‌هایی که به طور مداوم در حال تغییر هستند (مثل شرایط آب و هوایی یا تغییرات در سطح آلودگی)، باید یک سیستم مدیریت ریسک پویا راه‌اندازی کنید که به‌روزرسانی‌های مستمر را شامل شود.

- ارائه مشاوره، طراحی و اجرای خدمات عمومی فنی شامل باغ بانی و نگهداری و تعمیرات و اصلاح آنها

- ارائه مشاوره به کلیه صنایع در سطح کشور در خصوص تامین نیروی انسانی خدمات شهری

- اخذ قرارداد های حمل کارکنان شهرداری؛ آموزش و راهنمایی؛ دریافت زباله ؛حمل و دفن زباله

لازم به ذکر است که تاکنون صدها نفر در حوزه منابع انسانی در قسمت های مختلف کشور توسط این سازمان استخدام، آموزش و بکارگیری در خطوط مختلف زباله های شهری و همچنین خدمات قرار گرفته اند که رضایت اجرای مشتریان را نیز در پی داشته است.

از جمله شهرداری بم

پروژه های مهم شرکت عبارت است از:

ردیف	نام طرف قرارداد	تاریخ شروع قرارداد	تاریخ اتمام قرارداد	شرح موضوع قرارداد	مبلغ قرارداد(ریال)
1		14010526	14040526	دریافت زباله ؛حمل و دفن زباله	میلیارد 330

۱- اهداف

هدف از تهیه این دستورالعمل عبارتست از:

- حداقل الزامات HSE که باید توسط پیمانکار برای کار در محیط های قراردادی رعایت و تعریف گردد.
- تعیین و توسعه یک استراتژی برای مدیریت HSE
- توجه همزمان به موضوعات بهداشت، ایمنی و محیط زیست در فعالیتهای سازمان

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: 44 از		

- تشریح مدیریت در تمام فعالیت های محوله HSE در فعالیت های پیمانکاری، پروژه های اجرایی به منظور بهبود مستمر عملکرد HSE
- ارائه نمونه های اجرایی الزامات و اخذ رضایت مشتریان

۲- دامنه کاربرد

دامنه کاربرد این دستورالعمل، در شرکت پرستوی جنوب که دارای فعالیت های پیمانکاری بوده و با توجه به ماهیت و ریسک پذیری پروژه های اجرایی موارد عملی و اجرایی برقراری الزامات HSE پروژه توسط این شرکت را بیان می کند.

تذکر 1: این دستورالعمل مکمل آیین نامه های حفاظت و بهداشت کار، دستورالعمل ها و مستنداتی است که در خصوص بهداشت، ایمنی و محیط زیست توسط مراجع ی صلاح در کشور تدوین گردیده و شرکت پرستوی جنوب موظف است، علاوه بر این دستورالعمل، تمامی آنها را به مورد اجرا بگذارد.

مربوط به خود را) دستورالعمل ها، روش های اجرایی، HSE تذکر 2: مناقصه گزار، مقررات و مستندات راهنماها، فرم ها و ... در تمام زمینه های بهداشتی، ایمنی و محیط زیستی که در پیمان مربوطه در اختیار پیمانکار (CD) کاربرد دارد، ضمیمه اسناد مناقصه نموده و یا به صورت لوح فشرده قرارمیدهد. پیمانکار با امضاء و عودت اسناد مناقصه، التزام خود را به رعایت آنها اعلام می نماید.

۳- تعاریف

- کارفرما: هر یک از شرکت ها /مناطق /طرح ها /مدیریت ها و کلیه زیر مجموعه های موضوع این دستورالعمل که تمام یا قسمتی از فعالیت های خود را جهت انجام به غیر واگذار نمایند.
- پیمانکار: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی یا دولتی خارج از مجموعه وزارت نفت که از طرف شرکت ها /مناطق /طرح ها /مدیریت ها و کلیه زیر مجموعه های شرکت به منظور انجام برخی فعالیت های موضوع این دستورالعمل به کار گرفته می شوند. در این دستورالعمل منظور از پیمانکار، پیمانکار اصلی است مگر آن که به پیمانکار فرعی اشاره شده باشد.
- پیمانکار فرعی: کلیه اشخاص حقیقی و حقوقی خصوصی یا دولتی خارج از مجموعه وزارت نفت که از طرف پیمانکار اصلی به منظور انجام برخی فعالیت های موضوع این دستورالعمل به کار گرفته می شوند.
- کارکنان: به کلیه افرادی اطلاق میشود که به صورت رسمی یا پیمانی در شرکت اشتغال دارند
- خطر: منبع، وضعیت و یا اقدامی که دارای پتانسیل آسیب، به صورت مصدومیت، بیماری و یا خسارات مالی و یا ترکیبی از آنها باشد
- شناسایی خطر: فرآیند شناسایی تشخیص وجود یک خطر و تعریف خصوصیات آن
- ریسک ایمنی و بهداشت: ترکیبی از احتمال رخداد یک اتفاق خطرناک و وخامت مصدومیت، بیماری یا خسارت وارده که میتواند به موجب آن اتفاق پدید آید
- ایمنی: درجه دوری از خطر رویداد: اتفاق مرتبط با کار که به موجب آن یک مصدومیت، بیماری (صرف نظر از وخامت آن)، مرگ و یا خسارت به اموال رخ داده یا بتواند رخ دهد.
- حادثه: یک حادثه رویدادی است که منجر به مصدومیت، بیماری، مرگ و یا خسارت به اموال شود
- شبه حادثه: رویدادی که به موجب آن مصدومیت، بیماری یا مرگ و میر یا خسارت به اموال رخ ندهد، به عنوان یک «شبه حادثه»، «شبه سانحه»، «اتفاق ختم به خیر» یا رخداد خطرناک مورد اشاره قرار میگردد.
- بیماری شغلی: شرایط قابل تشخیص و نامطلوب جسمی یا ذهنی (روحي) که از یک فعالیت کاری و یا محیط کار ناشی میشود و یا بر اثر آن فعالیت/ محیط کار بدتر میشود
- محیط زیست: محیطی شامل هوا، آب، خاک، منابع طبیعی، گیاهان، جانوران، انسانها و روابط متقابل بین آنها که سازمان در آن فعالیت میکند. این محیط، از سازمان تا کل دنیا را شامل میشود

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۷ از 44		

- جنبه محیط زیستی: بخشی از فعالیتهای یا محصولات یا خدمات یک سازمان که بتواند با محیط زیست تاثیر متقابل داشته باشد .
- راهنما: در این بخش تعاریفی که در این طرح آمده است، ذکر می گردد تا استفاده از طرح تسهیل گردد.
- پیامد محیط زیستی: هر تغییری در محیط زیست اعم از مطلوب یا نامطلوب، که تمام یا بخشی از آن ناشی از جنبه های محیط زیستی یک سازمان میباشد
- ریسک محیط زیستی: ترکیبی از احتمال رخداد یک جنبه زیست محیطی و وخامت پیامد ناشی آن خواه این پیامد بصورت تدریجی رخ دهد و یا فاجعه بار باشد
- طرف ذینفع: فرد یا گروهی که به عملکرد HSE سازمان مرتبط میشود یا از آن تاثیر میپذیرد .
- عدم انطباق: برآورده نشدن یک الزام.
- استانداردهای کاری، دستورالعملهای تخصصی، روشهای اجرایی، الزامات قانونی
- طرح اقدام پیشگیرانه: اقدامی که برای حذف علت یک عدم انطباق بالقوه انجام میپذیرد
- اقدام اصلاحی: اقدامی که به منظور حذف یک عدم انطباق کشف شده صورت میپذیرد
- پاسخگویی: مسئولیت نهایی افراد در دامنه اختیارات ایشان که توسط «شرح شغل» آنها تعریف میشود. این موضوع اختیارات تفویض شده به رده های پایینتر چه به صورت موقت و یا دائمی را نیز شامل میشود
- آلودگی هوا: گازها، بخارات و ذرات معلق که به زائد در هوا رها میشوند .
- صلاحیت: توانایی انجام یک کار مشخص مطابق با استانداردهای کاری
- طرح اقتضایی: یک طرح از پیش برقرار شده برای کاهش اثرات ناشی از بروز یک وضعیت غیر معمول را که پتانسیل ایجاد آسیب را داشته باشد
- موقعیت اضطراری: یک موقعیت اضطراری منتج از یک حادثه عمده میباشد. وسعت موقعیت اضطراری بستگی به نوع و میزان رویداد به وقوع پیوسته دارد. به دنبال آن، تعداد سازمانهایی که در این وضعیت درگیر میشوند و وسعت مقابله با وضعیت اضطراری، بستگی به شدت حادثه دارد
- عوامل بالقو آسیب رسان: به شرایط یا اعمال ناایمنی گفته میشود که پتانسیل ایجاد یک حادثه را در برداشته باشد. به عبارت دیگر یک فاکتور حادثه محسوب میشود که در صورت جمع شدن با یک یا چند عامل دیگر حادثه به وجود میآید.

۴- خط مشی HSE

- خط مشی HSE به شرح ذیل است:
- پیشگیری از حوادث و کنترل ضایعات جانی، مالی و زیست محیطی در پروژه و تلاش در راستای تامین یک محیط کار ایمن، صیانت از کارکنان، تجهیزات و محیط زیست،
- فراهم نمودن امکانات و تخصیص منابع مورد نیاز
- حصول اطمینان از رعایت استانداردها، مقررات پالایشگاه و دستورالعملهای ملی و قابل قبول مرتبط با HSE
- استقرار یک چارچوب نظام مند مدیریتی در جهت کنترل وضعیت HSE شرکت و پیمانکاران جزء و ارتقاء سطح فرهنگ HSE
- ارتقاء سطح آگاهی و دانش HSE کلیه افراد در پروژه
- فراهم نمودن فضای مشورتی و ترغیب کارکنان به رعایت ملاحظات HSE و سعی در جهت پیشگیری از پیامدهای نامطلوب جانی، مالی و زیست محیطی
- فراهم کردن آموزشهای عمومی HSE جهت ارتقاء آگاهیهای عمومی جامعه در زمینه HSE
- نهادینه کردن فرهنگ گزارشدهی حوادث و شبه حوادث و نیز بررسی و اعلام نتایج به کارکنان، پیمانکاران و کارفرما

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۴۸ از ۴۴	HSE	

- پایش مستمر کلیه فعالیتهای اجرایی به گونهای که مدیران، رؤساء، مسئولین و سرپرستان در حیطه عملیاتی نظارتی خود مسئول اجرای قوانین و مقررات و دستورالعملهای HSE باشند .
 - این شرکت متعهد است در حد توان، منابع لازم را جهت تحقق خواستهها و مقاصد فوق در راستای بهبود مستمر HSE فراهم نماید
- ۵- هدف گذاری:**
- اهداف برگرفته از خط مشی HSE پروژه، اهداف شرکت، نیازهای HSE پروژه و کارفرما، خطرات و ریسکهای شناسایی شده و سایر عوامل موثر بوده و با آنها سازگار باشد.
- اهداف از نظر زمانی به گونه ای طراحی می شوند تا در زمان مقرر و پیش از برجیدن کارگاه به طور کامل اجرا شده باشد. اصولاً این اهداف پیش از شروع به کار تدوین شده و در طی پروژه، بازنگری و تکمیل و به روز می شوند
- برنامه هایی نیز می بایست جهت دستیابی به این اهداف تدوین شده و پس از تعیین مسئول اجرا، برنامه ها جهت پیگیری انجام و تحقق به آنها ابلاغ گردد. در این بخش پیمانکار باید اهدافی در زمینه HSE تعیین نماید
- این اهداف بیانگر جهت گیریهای پیمانکاران در خصوص مسائل HSE میباشد.
- این اهداف ، SMART یعنی (مشخص، قابل اندازه گیری، دست یافتنی، واقعی و قابل پیگیری) بوده و با خط مشی HSE مشتریان سازگاری داشته باشند.
- در هنگام تعریف اهداف الزامات قانونی و تواناییهای مالی و تکنولوژیکی و نظرات طرفهای ذی نفع شرکت باید در نظر گرفته شود . اهداف پیشگیرانه نسبت به اهداف واکنشی در اولویت بیشتری میباشند اما اهداف کلان سازمان عبارت است از:

- کاهش در نرخ شبه حوادث (هدف پیشگیرانه)
 - کاهش در نرخ حوادث(نیروهای شرکت/ پیمانکار) (هدف اصلاحی)
 - کاهش در تعداد بیماریهای ناشی از کار (اهداف اصلاحی)
 - کاهش در سرانه مصرف انرژی
 - افزایش میزان تفکیک پسماندها
 - کاهش تولید پسابهای مهار نشده
 - کاهش میزان تولید گازهای گلخانه ای و آلاینده
 - افزایش سرانه آموزشهای (HSE پیشگیرانه)
- اهداف خرد HSE شرکت پرستوی جنوب بصورت سالیانه تعیین ،بررسی و به کلیه طرفهای ذینفع اطلاع رسانی می شود.

۶- مسئولیتها:

- مدیر ایمنی و بهداشت :وی مسئولیت کلی در موضوعات HSE پروژه را بر عهده خواهد داشت .
- سایر مسئولیتها شامل موارد ذیل میباشد:
- حصول اطمینان از استقرار، اجرا، حفظ و نگهداری سیستم HSE و به روزرسانی آن متناسب با نیازها، خطرات در مراحل مختلف انجام پروژه .نظارت عالیه بر مسائل HSE پروژه و تامین منابع و تجهیزات مورد نیاز.
 - نظارت بر انتخاب و ارزیابی کارکنان استخدامی، پیمانکاران فرعی، تجهیزات و ادوات موثر بر HSE در پروژه
 - حصول اطمینان از آگاهی و تبعیت کلیه کارکنان و پیمانکاران الزامات قانونی (اعم از الزامات محلی یا ملی) و سایر الزامات قانونی قابل کاربرد در پروژه.
- مسئول پروژه :وی در خصوص پیاده سازی و تامین نیازهای متناسب با PLAN-HSE پروژه به مدیر پروژه پاسخگو میباشد.
- سایر مسئولیتها شامل موارد زیر میباشد :

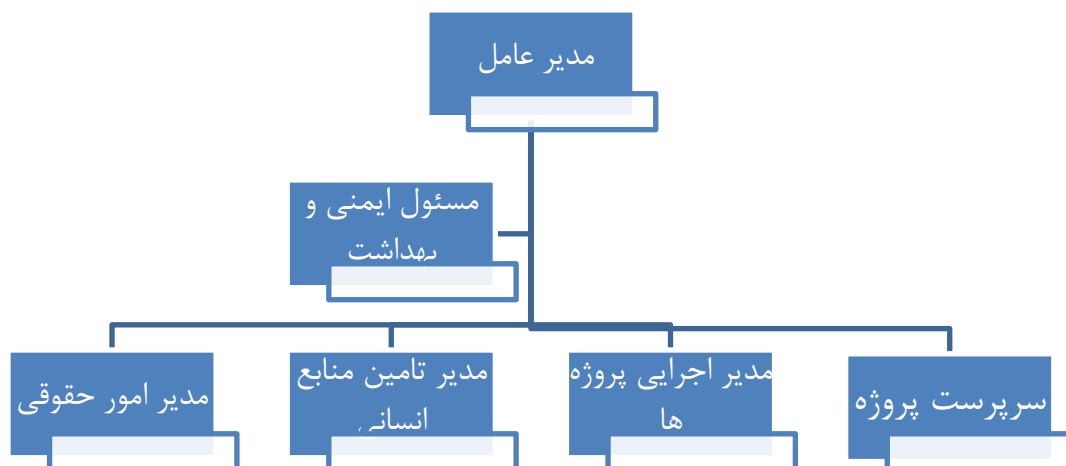
محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۴ از ۴۹		

- اجرای تصمیمات مدیر پروژه (در رابطه با ایمنی، بهداشت و محیط زیست در کارگاه)
 - مطالعه شرایط عمومی و خصوصی پیمان (در رابطه با شرایط HSE قابل انجام در پروژه)
 - استفاده مناسب از منابع مالی تخصیص یافته HSE
 - مطالعه روشهای اجرایی و دستورالعملهای ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی و کنترل اجرای صحیح آنها در واحدهای تحت سرپرستی
 - پیشنهاد اصلاح روشها و دستورالعملها جهت بهبود و تسریع در اجراء عملیات واحدهای مربوطه
 - پیشنهاد و مشارکت در استخدام پرسنل بومی HSE
 - نظارت بر حفظ کلیه اموال و داراییهای کارگاه تحت نظر.
 - حفاظت از کلیه مبانی حقوقی و دفاع از حیثیت شرکت در حوزه تحت نظارت در کلیه سازمانها و دوائر دولتی و خصوصی
 - تشکیل کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار و برگزاری جلسات ادواری (ماهانه) به منظور بهبود وضع موجود
 - پیگیری نیازها و حمایت از واحد HSE
 - نظارت بر عملکرد واحد HSE
 - تذکر و برخورد قانونی با افراد خاطی، در زمینهای ایمنی، بهداشت و محیط زیست
 - سایر پرسنل: کلیه پرسنل در پروژه دارای شرح وظایف مدون بوده که قبل از شروع به انجام فعالیت توسط واحد HSE به آنها ابلاغ خواهد شد.
 - کلیه پرسنل در پروژه به غیر از وظایف مشخص شده دارای شرح وظایف عمومی ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی بوده که شامل موارد زیر میباشد:
 - معرفی خود قبل از شروع به کار در پروژه به واحد HSE جهت ابلاغ الزامات و شرح وظایف
 - استفاده از تجهیزات حفاظت فردی مناسب و متناسب با نوع فعالیت آنها
 - آشنایی با نیازمندیهای مرتبط با PLAN-HSE، ایمنی، بهداشت و محیط زیست و الزامات کاری و قانونی و رعایت کامل آنها
 - گزارش رویداد (حوادث، رویدادها و خسارات اموال و داراییها و تجهیزات) و همکاری در ثبت، بررسی و مدیریت آن با مسئولین مربوطه همکاری در فرایند ارزیابی ریسک با مسئولین HSE
 - عدم انجام هرگونه عمل ناایمن که سلامت سایر افراد را به خطر بیاندازد.
 - عدم استفاده از مواد مخدر، مواد توهمزا و نوشیدنیهای الکلی
 - ارائه پیشنهاد به منظور بهبود وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست به سرپرست واحد
- ۷- چارت سازمانی:**
- انجام خدمات، ساختار سازمانی طبق نمودار زیر می باشد و کلیه وظایف مطابق شرح وظایف مشخص می باشد:**

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE



۸- مدیریت ریسک و جنبه HSE :

۸-۱ شناسایی و ارزیابی خطرات:

مدیریت ریسک در پروژه به عنوان قلب سیستم مدیریت HSE بشمار میرود و در این بخش شرکت باید نحوه مدیریت ریسک HSE خود را در مراحل مختلف اجرای پروژه مشخص نماید البته لازم نیست که کل روش در این طرح اشاره شود و میتوان برای آن رویهای جداگانه داشت و در این بخش به آن ارجاع داد. این رویه باید شامل قسمتهای ذیل باشد:

- معرفی تیم ارزیابی ریسک
- شناسایی مخاطرات شامل دسته بندی انواع مخاطرات (ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی) و روش شناسایی آنها به عنوان مثال استفاده از تکنیک تجزیه تحلیل ایمنی شغلی JSA، تحلیل درخت خطا FTA، تحلیل مقدماتی خطر PHA لیست مقدماتی خطر PHL) و ... نحوه ارزیابی ریسک (ترکیب میزان احتمال وقوع خطر/ جنبه و وخامت ناشی از آنها) و تعیین میزان ریسک غیر قابل پذیرش برای شرکت با توجه به خط مشی HSE و تواناییهای مالی و تکنولوژیکی و الزامات قانونی .
- نحوه کنترل و جلوگیری از بروز ریسک و همچنین در نظر گرفتن تمهیداتی برای کاهش اثرات ناشی از بروز تصادفی رویدادها. در این ۳ بخش خطرات ایمنی و بهداشتی و همچنین جنبه های زیست محیطی که در طی پروژه و کلیه فعالیتهای اجرایی، بوجود می آیند یا احتمال رخداد آنها وجود دارد، می بایستی شناسایی شده و لیست گردند. این خطرات و جنبه ها پس از طی فرآیند ارزیابی دسته بندی شده و ریسکهای مهم، بارز و غیرقابل قبول تحت کنترل قرار می گیرند. اقدامات کنترلی که شرکت جهت حذف، جایگزینی، کاهش، کنترل مهندسی، کنترل اداری و استفاده از تجهیزات حفاظت فردی تعیین می کند، می بایست به اطلاع کلیه پرسنل مرتبط رسیده و اجرای آنها بطور مستمر ارزیابی گردد. شرکت موظف است روش شناسایی خطرات و جنبه ها و همچنین متدولوژی ارزیابی ریسکهای HSE خود را معرفی کرده و توضیح دهد. این فرآیند باید پیش از شروع به کار و تجهیز کارگاه انجام شده تا کلیه اقدامات کنترلی لازم شامل خرید، تدارک، ساخت و نصب، آموزش و سایر اقدامات ضروری قبل از شروع به کار جهت ایمن سازی محیط انجام پذیرد. فرآیند شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک، یک فرآیند مستمر و بدون وقفه بوده و پیش از اجرای یک فعالیت و در زمان انجام آن بایستی بازنگری و به روز سازی شود.

۸-۲ جنبه های زیست محیطی:

تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۱۱ از ۴۴		

جنبه های زیست محیطی عمده مرتبط و قابل پیشبینی مرتبط با فعالیتهای کاری در پروژه به صورت خلاصه شامل موارد زیر میباشد : جنبه های آلاینده شامل :

- آلودگی خاک ناشی از ریزش مواد زباله، روغن، مواد نفتی و سایر آلایندههای خاک
- آلودگی هوا ناشی دود حاصل از فعالیت ماشین الات پروژه
- آلودگی آب ناشی از فاضلاب بهداشتی
- آلودگی تصویری ناشی از فعالیتهای کارگاهی
- تلفات جاده ای و پرت شدن از ماشین های حمل زباله
- برخورد سرنگ؛ اجسام سخت و برنده در هنگام دریافت تفکیک و حمل و نقل زباله

جنبه تخریبی ناشی از :

- تخریب پوشش گیاهی مسیر راه
- فرسایش خاک ناشی از خاکبرداری و تردد ماشین آلات راهنمای تدوین طرح بهداشت، ایمنی و محیط زیست
- تخریب اکوسیستم منطقه به علت انجام فعالیتهای حمل زباله

جنبه های مصرفی شامل :

- مصرف زیاد سوخت گازوئیل، بنزین برق و ...)
- مصرف زیاد آب

۹- الزامات قانونی و استانداردها:

پیش از شروع به کار پروژه، شرکت موظف است نسبت به شناسایی الزامات قانونی و سایر الزامات مرتبط با فعالیتهای شرکت و ریسکهای HSE اقدام نموده و در طی اجرای پروژه آنها را به کار بندد.

این امر مستلزم شناخت کامل از قوانین دولتی نظیر قوانین وزارت کار، وزارت بهداشت، سازمان حفاظت محیط زیست، قوانین وزارت نیرو، قوانین وزارت نفت، شرکت پالایش و پخش فراورده های نفتی ایران، قوانین محلی و منطقه ای و ... و نیز استعلام مکتوب از این مراجع قانونی و سایر مراجع مورد نیاز جهت اطلاع از آخرین ویرایش قوانین و مقررات HSE می باشد

لیست مراجع قانونی و نیز فهرست کلیه قوانین و دستورالعملهایی که اجرای آنها در فعالیتهای مختلف ضروری است می بایست مشخص، آدرس دهی و به کارکنان و پیمانکاران فرعی ابلاغ گردد. پیمانکار باید الزامات قانونی قابل کاربرد در زمینه مسائل HSE را در پروژه مشخص و در اختیار افراد ذینفع که موظف به رعایت آنها میباشند، قرار دهد. این قوانین باید تحت کنترل بوده و همواره آخرین ویرایش آنها در اختیار افراد قرار گیرد.

این شرکت با شناخت الزامات و قوانین ملی و منطقه ای در پروژه از رعایت آنها اطمینان حاصل خواهد نمود؛ همچنین با ایجاد و تبعیت از- HSE PLAN و الزام افراد به رعایت آن، سیستمهای مجوز کار، بازرسیها، آنالیز ایمنی شغلی، ممیزی ها و جلسات منظم HSE در پروژه، روشهای اجرایی و دستورالعملهای ایمنی و بهداشتی و سیستم ارتباطات درون و برون سازمانی مرتبط با HSE از رعایت چنین الزاماتی اطمینان حاصل خواهد کرد. این شرکت خود را به کلیه الزامات مندرج در قرارداد با کارفرما متعهد دانسته و کلیه الزامات فوق را برای خود لازم الاجرا میداند.

۱۰- صلاحیت، آموزش و آگاهی:

۱۰-۱ صلاحیت:

کلیه افرادی که فعالیتهای آنها در زمینه مسائل مرتبط HSE تاثیر گذار است و یا می تواند پیامدهای HSE داشته باشد باید صلاحیت ایشان در خصوص اموری که به آنان محول میگردد اثبات گردد. صلاحیت باید در موارد زیر در مشخص شود:

- تواناییهای فردی

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۱۱۲ از ۴۴		

- مهارت‌های بدست آمده از طریق تجربه دانش اکتسابی پیمانکار باید در این بخش روش خود را برای تایید صلاحیت افراد اعم از دائم و موقت، رسمی و یا پیمانی در بدو استخدام و یا در هنگام تغییر شغل در نظر بگیرد.

روشهای تعیین صلاحیت عبارتند از :

- تحلیل نظام مند الزامات مرتبط با وظایف
- ارزیابی عملکرد افراد در مقایسه با معیارهای معین
- شواهد مستند شده صلاحیتهای افراد
- برنامه هایی برای ارزیابی مجدد دوره‌های

۱۰-۲ آموزش:

جهت حصول اطمینان از وجود نگرش و دانش کافی و مناسب نسبت به HSE به منظور ایجاد توانایی در افراد برای انجام وظایف و مسئولیتها به شیوه ایمن ، می بایست آموزشهای مناسبی در اختیار آنها قرار می گیرد.

لذا شرکت می در پروژه های خود فرآیند آموزش به ویژه آموزشهای حین کار (OJT) و meeting Toolbox ها را جدی گرفته و بطور نظام مند، مطابق یک روش اجرایی آنرا برنامه ریزی و دنبال می نماید. به گونه ای که مراحل نیازسنجی، برنامه ریزی، اجرا و ارزیابی اثربخشی آموزش را مستمراً اجرا می نماید

این دوره ها برای کلیه نیروها در بدو استخدام، بومی و غیر بومی، کلیه سطوح کاری (از مدیران تا کارگران)، پیمانکاران و بسته به نیاز آنان، برنامه ریزی، طراحی و اجرا میگردد. کلیه نیازهای آموزشی HSE افراد با توجه به شرح وظایف، حساسیت کار، ریسکهای مرتبط، الزامات قانونی، نظر کارفرما و ... آنان تعیین و اقدام آموزشی متناسب با آنها اجرا میگردد .شرکت باید برای افزایش سطح صلاحیتهای اکتسابی افراد روشهای آموزشی را مدون نماید.

این آموزشها میبایست بر اساس وظایف محوله صورت پذیرد و سوابق مربوط به دوره نیز ثبت و نگهداری می شود

۱۰-۲-۱ آموزش نیروهای جدید ورود:

کلیه نیروهای جدید ورود اعم از پیمانی و یا رسمی میبایستی پیش از ورود به سایت ، دورههای HSE مربوط به قوانین سایت و همچنین مرتبط با کار خود را گذرانده و سوابق مربوط به آن ن گهداری شود در غیر اینصورت باید از ورود و شروع به کار ایشان در سایت جلوگیری شود .این آموزشها میتواند شامل موارد ذیل باشد:

- قوانین استفاده از تجهیزات حفاظت فردی
- قوانین مرتبط با مجوزهای انجام عملیات
- قوانین مرتبط با تردد در سایت و محلهای مجاز برای تردد
- موارد مرتبط با شرایط اضطراری در سایت و وظایف افراد در زمان بروز این شرایط
- موارد مرتبط با مدیریت پسماندها در سایت
- اصول مرتبط با مسائل HSE خاص افراد
- اصول استفاده از کپسولهای اطفاء حریق و شناسایی انواع آتش

توجه: برای افراد بازدید کننده از سایت نیز لازم است پیش از ورود به محوطه سایت ضمن هماهنگی با واحد HSE کارفرما و رعایت دستورالعمل انجام بازدید ایمن آموزش توجیهی را گذرانده و نسبت به مخاطرات سایت و محدوده مجاز تردد توجیه شوند.

۱۱- ارتباطات و مشارکت:

برای موثر واقع شدن برنامه های HSE شرکت، تعامل طرفین در زمینه های ایمنی، بهداشت و محیط زیست ضروری است. از آنجا که ممکن است در مراحل قبل از ارائه پیشنهاد شرایط خاص ایمنی، بهداشت و محیط زیست، به خوبی شناسایی و در رابطه با آنها بحث نشده باشد. لذا ایجاد ارتباطات موثر در قالب جلسات HSE ،دستورالعملهای HSE ،یا قوانین HSE مدون به منظور پیشرفت کار ضروری است.

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۱۱۳ از ۴۴	HSE	

به این منظور باید ارتباطات موثری بین کارفرما، شرکت و نیروهای تحت امر شرکت برقرار گردد. شرکت باید روشهای اجرایی را در زمینه ارتباطات و مشارکت به شرح ذیل در نظر بگیرد:

- ارتباطات داخلی مثلاً نحوه گزارش دهی در خصوص خطرات مابین افراد سایت و واحد HSE مشخص شود و یا مشارکت دادن ایشان در شناسایی مغایرتهای. HSE ارتباطات خارجی ارتباط با مراجع قانونی مثلاً نحوه ارتباط با سازمانهای قانون گذار جهت بروز آوری قوانین مشخص شود
- ارتباطات با پیمانکاران مثلاً نحوه ارائه مغایرتهای HSE مرتبط با پیمانکار و چگونگی پیگیری جهت رفع آنها
- ارتباط با کارفرما مثلاً شرکت در جلسات کارفرما و گرفتن پروانه انجام عملیات و صدور توسط کارفرما
- ارتباط با طرفهای ذینفع مثلاً نحوه پذیرش بازدید کنندگان در سایت.

۱۲- مستندات HSE و کنترل آنها:

در این قسمت از طرح HSE، کلیه مستنداتی که در طرح به آن ارجاع داده شده است و یا کلیه سوابق مرتبط میبایستی مستند و تحت کنترل قرار گرفته و لیست گردد. این مستندسازی موارد ذیل را پوشش می دهد:

- شرکت
- بخشهای سازمانی و واحدهای کسب و کار
- عملیات و فعالیتهای خاص (مانند طراحی تاسیسات، استخراج، آماده سازی، زمین، حفاری
- پیمانکاران و شرکاء شرکت باید رویه هایی را به منظور کنترل مدارک سیستم مدیریت HSE، برای اطمینان از موارد ذیل نگهداری نماید
- مدارک بتوانند به وسیله شرکت، بخش، وظیفه یا فعالیت تشخیص داده شوند
- مدارک در فواصل زمانی معین مورد بازنگری قرار گرفته و در صورت نیاز تجدید نظر شوند و به وسیله افراد واجد اختیار به منظور تعیین کفایت آنها قبل از انتشار مورد تایید قرار گیرند
- ویرایشهای جاری در محلهایی که به آنها نیاز دارند، در دسترس باشد
- هنگامی که منسوخ میشوند سریعاً از تمام محلهای توزیع شده و محلهایی که از این اطلاعات استفاده میکنند، جمع آوری شوند. مدارک باید خوانا، تاریخدار (با تاریخهای تجدید نظر)، به راحتی قابل تشخیص، شماره گذاری شده بوده و طبق یک روش مشخص حفظ و برای یک مدت معین نگهداری شوند. سیاستها و مسئولیت ها باید برای اصلاح مدارک و دسترسی به آنها برای کارکنان، پیمانکاران، نهادهای دولتی و عموم مردم، برقرار شوند.

۱۳- کنترل عملیات:

در این بخش که یکی از مهمترین قسمتهای Plan HSE می باشد و اغلب جنبه های عملیاتی طرح از تجهیز کارگاه تا جمع آوری کارگاه را شامل می شود، کلیه فعالیتها و عملیات خطرناک و نیازمند به کنترل، در سه حوزه ایمنی، بهداشت و محیط زیست مشخص شده و دستورالعملها و ضوابطی که لازمست در طی اجرای این فعالیتها رعایت شود تا کمترین میزان مواجهه با آسیب و آلودگی را در پی داشته باشد، برنامه ریزی و تدوین می گردد. بایستی توجه داشت که تعداد سرفصلهای مربوط به این فصل با توجه به تعداد، وسعت، حجم و ماهیت عملیات نیازمند به کنترل، متغیر بوده و بدیهی است جهت خلاصه سازی و جلوگیری از حجیم نمودن HSE Plan می توان به دستورالعملهای مربوطه در متن این طرح، ارجاع داد، مشروط به آنکه این دستورالعملها و ضوابط به عنوان ضمیمه این طرح شناخته شوند.

۱۳-۱ دستورالعملهای مقابله با مخاطرات ایمنی خاص پروژه:

دستورالعملهای کاری، روش انجام وظایف را در سطح محیط کاری، توسط کارکنان شرکتی یا به وسیله دیگران، تعریف میکنند. انجام غیر صحیح وظایف بحرانی HSE، پتانسیل ایجاد نتایج سوء HSE را به دنبال دارد. بنابراین در مورد این وظایف، دستورالعملهای کاری باید مستند

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۱۱۴ از ۴۴	HSE	

شده و در اختیار کارکنان مربوطه قرار گیرد که برحسب پروژه و مخاطرات مرتبط با آن این دستورالعمل ها میتواند شامل موارد ذیل باشد ولی محدود به اینها نمیشود :

1- ایمنی کار در ارتفاع - 2 ایمنی گودبرداری و خاک برداری - 3 ایمنی در برق - 4 ایمنی جوشکاری و برشکاری - 5 ایمنی رانندگی تدافعی و ترافیک - 6 ایمنی حمل و نقل مواد شیمیایی خطرناک - 7 راهنمای ضبط و ربط محیط کار - 8 ایمنی کار در فضاهای بسته - 9 ایمنی در عملیات سند بلاست - 10 ایمنی انبارداری - 11 ایمنی داربست بندی - 12 ایمنی کار با وسایل بالابر و حمل کننده - 13 ایمنی کار با مواد رادیو اکتیو و پرتونگاری - 14 ایمنی در تنش زدایی - 15 ایمنی در رنگ آمیزی - 16 ایمنی در بتن ریزی - 17 نظارت، کنترل و پیشگیری از بیماریها در محیط کار - 18 ایمنی کمپرسورها در واحدهای عملیاتی - 19 ایمنی کار با راکتورها در واحدهای عملیاتی - 20 ایمنی دیگ های بخار در واحدهای عملیاتی - 21 دستورالعمل مدیریت پسماند و جمع آوری ضایعات - 22 ایمنی کار در آزمایشگاه - 23 ایمنی تزریق گاز کلر در واحد های عملیاتی - 24 ایمنی تجهیزات و ماشین آلات

۲-۱۳- کنترل عملیات از دیدگاه بهداشتی:

بهداشت جریانی است که به بهبود مداوم سلامت کارگران منجر میشود. کنترل عوامل محیطی در ارتقای سلامت انسان نقش اساسی و کلیدی دارد و آلایندههای محیط که از تنوع، گستردگی و پیچیدگی خاصی برخوردارند، می توانند سلامت انسان را در محیط کار با خطر مواجه سازند. امروزه بیشتر این آلایندهها حاصل فعالیتهای روزمره و یا فعالیتهای ویژه انسانها می باشند که در روند تولید آنها گاه علم و اراده انسان بصورت عمدی دخالت داشته و گاهی نیز ناشی از عدم آگاهی و اطلاع از پیامدهای آن هستند. حفظ تندرستی و رهایی از رنج و بیماری یکی از مهمترین مسایلی است که بایستی همواره در محل کار به عنوان خانه دوم افراد به آن توجه شود برای رسیدن به این هدف لازم است که محیط کار همواره پاکیزه و سالم باشد و از آنچه که سلامت را به خطر میاندازد اجتناب شود. برای رسیدن به این هدف لازم است که بخشی از طرح HSE به مسائل بهداشت عمومی کارگاه اختصاص داده شود.

۱۳-۳ کنترل عملیات از دیدگاه زیست محیطی(پسماندها):

پسماند یا زباله به مواد جامد، مایع و گاز (غیر از فاضلاب) گفته میشود که بطور مستقیم یا غیر مستقیم حاصل فعالیت انسان بوده و از نظر تولید کننده زاید تلقی میگردد. پسماندها به پنج گروه تقسیم می شوند. 1: پسماندهای عادی: به پسماندهایی گفته میشود که به صورت معمول از فعالیتهای روزمره انسانها تولید میشود. از قبیل زباله های خانگی و نخاله های ساختمانی حاصل از تخریب. 2. پسماندهای پزشکی: به کلیه پسماندهای عفونی و زبان آور ناشی از بیمارستانها، مراکز بهداشتی و درمانی و سایر مراکز مشابه گفته میشود. 3. پسماندهای صنعتی: به کلیه پسماندهای ناشی از فعالیت های صنعتی و معدنی و امثال آن گفته می شود از قبیل براده ها، آهن آلات و ضایعات. دسته بندی دیگری از نظر تفکیک زباله وجود دارد که به شرح ذیل میباشد :

- زباله تر: به آن دسته از پسماندها اطلاق میشود که دارای خاصیت فساد پذیری هستند. محاسبات نشان داده است از هرتن پسماند با ۸۰٪ مواد آلی که به صورت تلنبار دفن میشود ۴۰۰ متر مکعب گاز گلخانه‌ای و ۶۰۰ لیتر شیرابه رها میگردد که ۹۹٪ آلودگیهای محل دفن را سبب میشود.
 - پسماندهای خشک: این بخش از پسماندها به صورت تفکیک شده جمع آوری شود تماماً قابل بازیافت میباشند پسماندهای کاغذ، شیشه، فلز و پلاستیک از این دسته اند
 - پسماندهای غیربازیافتی یا دفنی: پسماندهایی غیر قابل بازیافت میباشند مانند کیسه های جارو برقی، دستمال کاغذی و غیره که قبلاً دفن میگردد. برای بخشی از کیسه پلاستیک یا مواد یکبار مصرف که دارای کربن یعنی انرژی می باشد، در دهه گذشته یک روش ابداع شده است که پس از پردازش به روش کاهش حجم فیزیکی و بیولوژیکی به عنوان جایگزین مواد سوختی در واحدهای خاصی مانند کارخانه های سیمان به مصرف میرسد یا در نیروگاههای خاصی تبدیل به انرژی برق میشود.
- مضرات بهداشتی حاصل از عدم کنترل زباله ها بخش مهمی از بیماریها را به خود اختصاص داده است. در صورتیکه این مواد خارج از اصول بهداشتی، ذخیره سازی، جمع آوری، بازیافت و یا دفع شوند محیط مناسبی برای تولید، رشد و نمو حشرات، جوندگان و دیگر

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۱۱۵ از 44	HSE	

موجودات موزی به وجود آید که به علل مختلف موجب آلودگی محیط و انتشار بیماریهای مختلف میگردند. علاوه بر احتمال بروز بیماریها، عدم کنترل زباله ها در حد بسیار وسیعی موجب آلودگی آب، خاک و هوا و محیط زیست منطقه میشود. اصالتاً در راستای پیشگیری از بیماریها و آسیب به محیط زیست در اثر دفع نامناسب این مواد، لزوم شناخت متدهای جمع آوری و دفع پسماندها اهمیت خاصی دارد. با توجه به موارد فوق الذکر و همچنین الزام قانون مبنی بر لزوم مدیریت پسماندها لازم است بخش ویژهای در طرح HSE به این موضوع اختصاص داده شود.

۱۳-۴ - تجهیز کارگاه استقرار کارگران دفع زباله :

عبارت است از اقدامات و تدارکاتی که بصورت موقت برای دو ره اجرای عملیات انجام شود تا آغاز و انجام دادن عملیات موضوع پیمان طبق سند و مدارک پیمان میسر می شود.

تجهیز کارگاه شامل موارد زیر میتواند باشد :

- ساختمان پشتیبانی
- منابع آب
- انبارها
- تامین تجهیزات ایمنی و حفاظتی
- مخازن سوخت
- سیستمهای برق رسانی، آبرسانی به کلیه نقاط دامنه فعالیت
- حمام و سرویسهای بهداشتی جهت نیروها
- سیستم جمع آوری فاضلاب و سپتیک تانک
- سیستم جمع آوری زباله
- ساختمان عمومی
- دفاتر اداری ثابت و متحرک (کانکس)
- خوابگاههای کارگری و کارمندی و یا مهمانسراها
- انبار سرپوشیده و یا انبار مواد غذایی
- آشپزخانه و سالنهای غذا خوری کارمندی و کارگری در این مرحله لازم است تمهیدات HSE جهت اجرای موارد فوق اندیشیده و ذکر شود. به طور مثال نحوه ی تامین برق مصرفی ، نحوه جمع آوری فاضلاب های انسانی و صنعتی و..

۱۳-۴-۱ علائم ایمنی، نشانه های خبری، موانع و هشدارها:

علائم ایمنی سطحی است استاندارد متشکل از کلمات، عبارات و تصاویری برای هشدار و اعلام خطر به کارگران یا سایر افرادی که به نحوی در معرض خطرات بالقوه و بالفعل محیط کار میباشند، یا حاوی توضیحاتی در مورد عواقب و پیامدهای حاصل از آن خطرات و یا بیانگر دستورالعملهای ایمنی به آنان در زمینه چگونگی فرار از موقعیتهای خطرناک بوده که این علائم بصورت دائمی و گاهی بصورت موقت در قسمتهای مختلف کارگاه و در حین پروژههای کاری نصب میشوند. تقسیم بندی علائم ایمنی: تابلوی علائم ایمنی براساس نوع پیام و بکار گیری رنگها به گروههای زیر تقسیم بندی میشوند :

۱- . علائم خطر و هشدار دهنده

۲- . علائم بازدارنده

۳- علائم اطلاعات و دستورالعملهای ایمنی

۴- . علائم دستوری و الزام آور

۵- . علائم مربوط به آتش نشانی

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۱۶ از 44		

در این بخش از بخش طرح HSE میتوان ضمن اشاره به دستور العمل علائم ایمنی در کارگاه به طور مختصر این دستور العمل را تشریح نمود، به عنوان مثال نکاتی که میتوان در این دستور العمل پیش بینی می شود شامل استاندارد مرجع مورد استفاده در علائم ایمنی باشد که در ایران آئین نامه علائم ایمنی در کارگاه است و یا کاربرد هریک از علائم و نشانه ها ذکر گردد مثلاً در محلی که استعمال دخانیات ممنوع است باید از چه علامتی استفاده شود و یا کاربرد علائم و نشانههای ترافیکی در مسیرها و یا علائم نمایشگر مسیرها خروج اضطراری و یا تجمع ایمن در سطح کارگاه و یا در خصوص وضوح علائم و محل نصب آنها میتوان اشاره نمود. همچنین در این دستور العمل مسئولیتها از قبیل مسئولیت نصب و مسئولیت نیروها و پیمانکاران در قبال این علائم نیز لازم است مشخص گردد. همچنین در این بخش لازم است در مورد استفاده از موانع و تجهیزات هشدار دهنده و کاربرد آنها نکاتی مشخص گردد. باید همواره به این نکته توجه داشت که علائم و نشانههای ایمنی افراد را در برابر مخاطرات حفاظت نمیکند و تنها به عنوان یک هشدار دهنده و یادآوری کننده به کار می رود و در کنار آنها لازم است اقدامات کنترلی مناسب در نظر گرفته شود

۲-۴-۱۳ تجهیزات حفاظت فردی:

جهت پیشگیری از حوادث ناشی از عوامل زیان آور در محیط کار در کنار مواردی چون خطرات حریق، انفجار و غیره لازم است اقدامات کنترلی مناسبی در نظر گرفته می شود؛ از اینرو تلاش در راستای حذف و کاهش خطرات به یکی از اولویتهای سازمانهای امروزی تبدیل شده است. اما علیرغم تلاشهای فراوانی که در این راستا صورت میگیرد، هیچگاه خطرات به طور کامل حذف نمی شوند و احتمال بروز حوادث همواره وجود دارد. حذف یا کاهش خطرات به طور کلی در سه مرحله (محل ایجاد، مسیر انتقال و محل دریافت) صورت میگیرد. تغییر در طراحی تجهیزات و نحوه انجام کار، حفاظ گذاری و ایزوله کردن تجهیزات و ... از جمله فعالیتهای در راستای مواجهه با خطرات در محیط کار هستند. در این میان استفاده از تجهیزات حفاظت فردی به عنوان آخرین عامل کاهنده شدت اثرات حادثه (به دنبال لحاظ نمودن تدابیر حفاظتی مختلف) اهمیت خاصی دارد. تجهیزات حفاظت فردی راحت نبوده و باعث کاهش عملکرد افراد میشوند. این اقدام کنترلی به هیچ عنوان باعث حذف خطر نشده و در بسیاری از موارد پیامدهای ناشی از مواجهه با خطر کاهش میدهد. انتخاب صحیح، تجهیزات حفاظتی متناسب با نوع کار، استفاده درست از تجهیزات، مراقبت و نگهداری مناسب از جمله مواردی هستند که باید در برنامههای حفاظتی و پیشگیرانه هر سازمان در نظر گرفته شوند. در این بخش از طرح HSE نیز میتوان ضمن تشریح خلاصهای از نحوه شناسایی، تامین، توزیع و کنترل لوازم استحضاطی فردی مطالب را به دستورالعملی که در این زمینه تهیه شده است ارجاع داد. به عنوان مثال میتوان به ارتباط ارزیابی ریسک و مشخص نمودن تجهیزات حفاظت فردی مورد نیاز اشاره نمود و یا به انواع تجهیزات ایمنی و دستبندیهای آنها اشاره داشت و نیز در مورد ماتریس شغل و نحوه اختصاص لوازم حفاظت فردی مورد نیاز به هر شغل اشاراتی داشت. در این بخش می توان در مورد دوره و مدت زمان استفاده از تجهیزات حفاظت فردی و استاندارد سازمان مط البی را تشریح نمود. لازم به ذکر است نوع، جنس و مدت زمان استفاده از وسایل حفاظت فردی عموماً توسط واحد HSE کارفرما تهیه و در اختیار کارفرما قرار می گیرد؛ که بعد از تهیه وسایل مورد نظر، باید به تایید واحد HSE کارفرما برسد.

۴-۵-۱۳ برچیدن کارگاه:

عبارت از جمع آوری مصالح، تاسیسات و ساختمانهای موقت، خارج کردن مصالح، تجهیزات، ماشین آلات و دیگر تدارکات از کارگاه، تسطیح و تمیز کردن و به شکل اول برگرداندن زمین ها و محل های تحویلی. در انتهای پروژه فعالیتهای مرتبط با جمعآوری کارگاه انجام میگردد که شامل موارد ذیل میباشد: در این بخش از طرح HSE لازم است کلیه الزامات ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی مرتبط با اجرای هریک از موارد فوق پیش بینی گردد، به عنوان مثال نکات ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی در خصوص جمع آوری ضایعات، پسماندهای حاصله و فاضلاب های موجود.

۴-۱۳ استفاده و حمل مواد شیمیایی:

در این بخش از طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست به مبحث مواد شیمیایی قابل کاربرد در پروژه پرداخته میشود. مواردی که لازم است در این قسمت در نظر گرفته شود شامل موارد ذیل است:

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۱۱۷ از 44		

۱- تعیین مسئولیتها در قبال مواد شیمیایی

۲- دسته بندی انواع مواد شیمیایی خطرناک قابل کاربرد در پروژه و ارائه لیستی از آنها در صورت امکان و برچسب گذاری آنها

۳- مشخص نمودن نحوه تهیه برگه اطلاعات ایمنی ماده شیمیایی (MSDS) و نحوه آموزش آن به افراد ذینفع

۴- مشخص نمودن شرایط عمومی نگهداری از مواد

۵- قوانین ورود و خروج این مواد به/ از سایت

۶- مشخصات تجهیزات حمل و نقل این مواد

۷- احتیاطها و اقدامات کنترلی مورد نیاز در زمان استفاده (سیستم ارت، تهویه و غیره)

۱۴- روشهای اجرایی HSE :

فعالیتهایی که فقدان روشهای اجرایی مکتوب برای آنها میتواند منجر به تخطی از خط مشی HSE یا نقض الزامات قانونی یا معیارهای عملکرد گردد، باید شناسایی شوند. باید استانداردها و روشهای اجرایی مدونی برای چنین فعالیتهایی آماده شوند تا برای اطمینان از یکپارچگی فنی و انتقال اثربخش دانش، چگونگی اجرای آنها را (خواه توسط کارکنان شرکتی یا دیگران) تعریف کنند. تمامی روشهای اجرایی مکتوب، باید به طور ساده، صریح و قابل فهم بیان شوند و مسئولیتهای افراد، روشهای استفاده و در جای مقتضی، معیارها و استانداردهای عملکرد که باید برآورده شوند را نشان دهند.

۱-۱۴ سیستمهای مجوز کار:

مجوزهای کار، برای مجاز کردن انجام فعالیتهای خطرناک خاصی از کار در اماکن خطرناک مورد استفاده قرار میگیرند. در تمام فعالیتهای غیر استاندارد و خطرآفرین قبل از شروع کار بایستی مجوز صادر شود. بطور خلاصه مجوز کار یک گواهی مکتوب است که توسط فردی مسئول ارائه میشود و گواه بر این مطلب است که انجام کاری معین توسط افرادی مشخص در یک محل معین و در طی یک زمان معین، ایمن میباشد. ضمناً در مجوز بیان میشود که چه اقداماتی انجام شده و یا باید انجام گیرد تا به هنگام کار افراد از خطرات جلوگیری بهعمل آید. از این رو یک سیستم مجوز کار برای تضمین ایمنی با زمان، روش و محل کار ارتباط پیدا میکند، بطوری که در آن افراد، خطرات و کارها شناسایی و کنترل میشوند. مجوز کار بایستی فعالیتهایی نظیر کار گرم، کار سرد، ورود به محیط بسته، کار مرگ بار، کار الکتریکی، جابجایی مواد خطرناک، عملیات حفاری، کار در ارتفاعات زیاد و را شامل و براساس اصول زیر صادر شود:

- جداسازی کافی باشد .
- جداسازی بی خطر باشد .
- خطرات مانده معلوم و قابل کنترل باشند .
- دستگاههای کاری صریحا و به درستی شناسایی شده باشند .
- دستورالعملهای مناسب برای انجام کار به کارکنان داده شده باشد .
- بدون کسب اجازه هیچگونه تغییری در مراحل انجام کار صورت نگیرد . سیستم نظارت شود.

۲-۱۴ سیستم گزارش دهی، ثبت و بررسی حوادث و رویدادها:

وقوع حوادث همه ساله باعث وارد آمدن خسارتهای مالی، جانی، زیست محیطی و اعتباری میشود. صرفنظر از علت وقوع و نوع حادثی که به وقوع میپیوندد، بررسی و تجزیه و تحلیل حوادث یکی از مراجع مهم به منظور تدوین برنامههای ایمنی در راستای پیشگیری از وقوع حوادث مشابه در سازمانهاست. از این رو برخورداری از یک سیستم جامع به منظور گزارش دهی، بررسی، تحقیق و تجزیه و تحلیل حوادث ضرورتی انکارناپذیر است. این سیستم جوابگوی نیازهای اطلاعاتی و عملیاتی برای کلیه فعالیتهای گزارشدهی، بررسی، تحقیق، تجزیه و تحلیل جمعبندی نتایج و درسهای حادثه باشد. در این بخش فرمهای گزارش دهی حوادث و شبه حوادث معرفی شده و چرخه گزارش دهی آنها توسط پرسنل و HSE مستقر در سایت به HSE دفتر مرکزی و کارفرما تعیین می گردد.

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۱۸ از 44	HSE	

۱۴-۳ بازرسی HSE :

کد بازرسی به طور معمول به صورت یک آزمون سازماندهی شده و یا یک ارزیابی رسمی می باشد. این عمل شامل اندازه گیری، تست و یا استفاده از سنجشهایی است که بر روی ویژگیهای معینی از یک موضوع یا فعالیت اعمال میشود و نتایج آن معمولاً با استاندارد و یا الزامات مشخصی مقایسه میشود تا از تطابق اقدامات و موضوعات مورد بررسی با اهداف از پیش تعیین شده اطمینان حاصل شود. به منظور اطمینان از عملکرد صحیح سیستم HSE در سطح پروژه و نیز به منظور تشخیص تعهد افراد پروژه به مسائل HSE انجام بازرسیهای ایمنی، بهداشت و محیط زیست ضروری است. به همین منظور لازم است بخشی تحت عنوان بازرسی HSE در طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست در نظر گرفته شود.

۱۴-۴ طرحهای واکنش در شرایط اضطراری:

علیرغم تمام تلاشهایی که در صنایع مختلف به منظور کاهش حوادث صورت می گیرد، هر ساله حوادث زیادی جوامع صنعتی را تهدید می کند. به هر اندازه که اقدامات پیشگیرانه در سطح مطلوبی قرار داشته باشد غفلت از اقدامات واکنشی عواقب بسیار خطرناکی را بدنبال خواهد داشت. از آنجا که دستیابی به ایمنی ۱۰۰ درصد ممکن نمی باشد، در کنار اقدامات پیشگیرانه بایستی طرحی برای مقابله با حوادث پیش بینی شده و یا وضعیتهای اضطراری در سازمان وجود داشته باشد. این حوادث در صنایع مختلف باعث ایجاد خسارت عمده به محیط زیست، تجهیزات و آسیب، نقص عضو، از کار افتادگی و مرگ افراد میشوند. به منظور کاهش اثرات در اینگونه شرایط که به وضعیتهای اضطراری موسومند، پیشبینی حوادث محتمل و برنامه ریزی جهت مقابله با آنها اهمیت حیاتی دارد. شرایط اضطراری: در برگیرنده وقایعی غیر عادی است که ایمنی، سلامت و یا آسایش عمومی افراد سازمان را تهدید کند و یا محیط زیست را به طور گسترده به خطر بیاندازد. این موضوع میتواند باعث انحراف کلی سازمان از خط مشی گردد. بحران: اگر وضعیتهای اضطراری به درستی کنترل نشوند ممکن است به خارج از محیط صنعتی سرایت کنند و جامعه را نیز تحت تاثیر قرار دهند. در این حالت، وضعیت اضطراری حالت بحران یا فاجعه به خود میگیرد و برنامه ریزی جامعتری میطلبد و میتواند به صورت ریشههای خوش نامی سازمان، آینده و فرآیند تولید آن تحت تاثیر نامطلوب قرار دهد. با توجه به مطالب فوق الذکر به منظور پیشگیری از پیامدهای ناشی از بروز رویدادها در نظر گرفتن طرح واکنش در شرایط اضطراری (Plan Emergency) در Plan HSE الزامی است. مواردی که در تدوین یک Plan Emergency باید در نظر گرفته شود، شامل موارد ذیل است:

- شناسایی انواع وضعیت های اضطراری
- طرح ریزی کمیته اضطراری، ساختار و وظایف آن
- ارتباط با منابع خارجی
- دستورالعملهای پیشگیری، مقابله و بازیابی
- روابط عمومی و اطلاع رسانی
- اطلاعات مربوط به پرسنل

عملیات مقدماتی یا اقدامات قبل از وقوع (طرح پیشگیری (ارزیابی ریسک، تدوین مقررات و برنامه های HSE آموزش و تمرین تدوین سناریو ها و اجرای مانورهای اضطراری و بررسی گزارش ها استقرار تجهیزات مناسب نظیر خاموش کننده ها، آلارم ها و ... خطوط تلفن و ارتباط اضطرار - اقدامات حین وقوع (مقابله (نحوه اطلاع از حادثه ارسال تجهیزات اعلام وضعیت توقفات اضطراری نجات و درمان تخلیه اقدامات عمومی و اختصاصی مورد نیاز

عملیات پس از وقوع (بازیابی (تهیه گزارش حادثه (بررسی در محل (پاکسازی محل حادثه تشکیل جلسات کمیته اضطراری بازنگری روشها و سناریوها

۱۴-۵ اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه:

برای بهبود مستمر و اثربخش وضعیت ایمنی، بهداشت و محیط زیست لازم است اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه مناسبی جهت رفع موارد عدم انطباق بالقوه و بالفعلی که ممکن است در سیستم بروز کند، تعریف شود

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۱۹ از ۴۴		

شرکت پرستوی جنوب مسئولیت و اختیار را برای شروع تحقیق و اقدام اصلاحی در مورد رویدادهای نامنطبق با الزامات مشخص مرتبط با سیستم مدیریت HSE و عملیات یا نتایج آن تعریف نموده است.

موقعیتهای عدم انطباق ممکن است به وسیله برنامه های پایش، از طریق ارتباط با کارکنان، پیمانکاران، مشتریان، نهادهای دولتی یا جامعه یا از تحقیق و بررسی رویدادها شناسایی شوند .

شرکت روشهای اجرایی را برای چنین تحقیقات و اقدامات اصلاحی نگهداری می نماید، که به وسیله آن مدیریت وظایف و فعالیتهای مرتبط، در مشورت با نماینده مدیریت :

- طرفهای مرتبط را آگاه کنند .
- سلسله عوامل و علت ریشههای محتمل را تعیین نماید .
- یک طرح اقدام یا یک طرح بهبود ایجاد کند .
- اقدامات پیشگیرانه متناسب با ماهیت عدم انطباق آغاز نماید
- کنترلهایی را به کار گیرد تا اطمینان حاصل کند که همه اقدامات پیشگیرانه موثر واقع شدهاند .
- روشهای اجرایی را به منظور یکپارچگی اقدامات جهت پیشگیری از تکرار مجدد، انتقال اطلاعات تغییرات به کارکنان مربوطه و اعمال آنها بازنگری کند .

عدم انطباق بالفعل: برآورده نشدن و یا انحراف از یک الزام مشخص و یا یک استاندارد . عدم انطباق بالقوه: احتمال برآورده نشدن و یا ایجاد انحراف از یک الزام مشخص و یا یک استاندارد در آینده . اصلاح: اقدام برای اصلاح موردی عدم انطباق شناسایی شده (اقدام سریع (اقدام اصلاحی: شناسایی علل اصلی و ریشههای ایجاد عدم انطباق و هرگونه اقدام بمنظور حذف آن و جلوگیری از بروز مجدد آن

اقدام پیشگیرانه: شناسایی علل اصلی و ریشههای عدم انطباق که احتمال بروز آن در آینده وجود داشته و هرگونه اقدام به منظور حذف آن و جلوگیری از ایجاد عدم انطباق ممکن است در هریک از بندهای طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست بوجود آید به عنوان مثال در نظر گرفته نشدن یک الزام قانونی، تعریف نشدن خط مشی، در نظر گرفته نشدن شرح وظایف افراد در زمینه موضوعات HSE، عدم انجام صحیح رویه مجوز (پروانه) انجام عملیات، عدم انجام صحیح عملیات کار در ارتفاع و غیره.

لذا جهت اطمینان از اثر بخشی و بهبود هریک بندهای ذکر شده در طرح HSE لازم است بخشی را نیز تحت عنوان اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه در نظر بگیریم.

۶-۱۴ - اصلاح و توقف عملیات:

چنانچه در حین اجرای پروژه ، عملیات و شرایط ناایمن مشاهده گردد به نحوی که ایجاد مخاطرات و یا جنبههایی نماید که دارای پیامدی غیر قابل قبول برای شرکت و سایر پیمانکاران باشد لازم است به سرعت نسبت به اصلاح موقعیت اقدام مقتضی صورت پذیرد بدین منظور لازم است ابتدا عملیات خطرناک متوقف شده و پس از رفع مغایرت به صورت موردی جهت پیشگیری از تکرار موارد مشابه در صورت لزوم اقدامات اصلاحی مطابق با رویه تعریف شده در بالا در نظر گرفته شود.

۷-۱۴ مدیریت HSE پیمانکاران فرعی:

تمایل شرکتهای در استفاده از پرسنل شرکتهای پیمانکاری به جای پرسنل خودی، ضمن واگذاری بخش عمده ای از مسئولیتها، در مقابل ریسکهای شغلی مرتبط را نیز به پیمانکاران منتقل مینماید . کار در محیطهای پیمانکاری به لحاظ تنوع کار، حضور گروههای مختلف کاری و نیز عدم آشنایی کامل با محیط و شرایط کار، با پتانسیل بالای وقوع حوادث ایمنی، بهداشتی و زیستمحیطی همراه است؛ از اینرو پرداختن به موضوعات HSE در عملیات پیمانکاری اهمیتی دوچندان مییابد . آمارها نیز بیانگر این موضوع هستند که عملکرد بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی پیمانکاران هیچگاه به مطلوبیت خود شرکتهای کارفرما نبوده و عملاً میزان و شدت حوادث در پروژههای تحت راهبری شرکتهای پیمانکاری بسیار بالاتر از پروژههای است که با استفاده از پرسنل خود واحدهای صنعتی اجرا میشود . از دلایل این امر میتوان به بالا بودن میزان خطرهای بالقوه فعالیتهای زیر نظر شرکتهای پیمانکاری و کم توجهی پیمانکار و کارفرما اشاره نمود.

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۰ از ۴۴		

مشارکت فعال و مداوم شرکتهای و پیمانکاران لازمه دست یابی به هدف اصلی که همان بهبود عملکرد HSE است، میباشد. نقش کارفرما و شرکتهای پیمانکار در این زمینه کاملاً متمایز است، اما با این حال میتوان با تعریف روشنی از مسئولیتها و انتظاراتی که واحدهای صنعتی از پیمانکاران دارند، در راستای ارتقاء عملکرد گام برداشت. بعنوان مثال کارفرما باید با استفاده از سیستم مدیریت HSE پیمانکار، برنامه های شرکتهای مذکور را تحت بازبینی و ارزیابی قرار دهد و پیمانکار نیز در مقابل باید اطلاعات مورد نیاز را فراهم نماید. ایجاد یک قالب استاندارد برای آماده سازی اطلاعات مورد نیاز میتواند در تسریع و تسهیل فرآیند ارتباطات نقش مهمی ایفا نماید. بدین منظور جهت اطمینان از عملکرد صحیح پیمانکاران در چارچوب سیستم HSE شرکت لازم است بخشی را تحت عنوان مدیریت HSE پیمانکاران فرعی در طرح HSE قرار داد.

۱۵- بازنگری:

مدیریت ارشد شرکت در فواصل زمانی مناسب، سیستم مدیریت HSE و عملکرد آن را، به منظور اطمینان از پیوستگی تناسب و اثربخشی آن، بازنگری می کند. بازنگری به صورت ویژه به موارد ذیل می پردازد، ولی منحصر به این موارد نیز نمی شود:

- نیاز به تغییرات احتمالی در خط مشی و اهداف در پرتو تغییر شرایط و تعهد برای تلاش در مسیر بهبود مستمر

- تخصیص منابع برای استقرار و نگهداری سیستم مدیریت HSE

- محل و / یا موقعیتهای بر پایه خطرات و ریسکهای ارزیابی شده و طرحریزی اضطراری. دامنه بازنگری، شامل شرکت و فعالیتهای محصولات و خدماتش با تمرکز بر سیستم مدیریت HSE در فعالیتهای بحرانی HSE میباشد.

بنابراین، به عنوان مثال بازنگری عناصر سیستم مدیریت HSE برای طراحی یک تاسیسات جدید، گستره اهداف HSE پروژه که نیازمند اصلاح میباشد، قضاوت در خصوص این که آیا تخصیص منابع پروژه در رابطه با موضوعات HSE رضایت بخش بوده است یا خیر و تعیین اینکه آیا توصیه های ممیزی با موفقیت اعمال شده است را بررسی خواهد نمود.

۱۶- تعهد به اجرای طرح HSE

در انتهای طرح HSE مدیر عامل شرکت تعهد خود را به نسبت به اجرای موارد ذکر شده در طرح HSE به صورت مکتوب اعلام میدارد

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۱ از ۴۴		

--

پیوست شماره یک- فرم توزیع و دریافت لوازم حفاظت فردی											
ردیف	نام و نام خانوادگی	امور / واحد	سمت سازمانی	لوازم حفاظت فردی							تاریخ تحویل و امضاء دریافت کننده
				کفش	کلاه	کمربند	ماسک	لباس کار	دستکش	عینک	

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE		
صفحه: ۲۲ از 44			

پیوست شماره دو-ریسک و فرصت و تهدید و فرصت و استراتژی های سازمان			
محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸

کد مدرک و ویراست: P101 صفحه: ۲۳ از 44	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
Weaknesses نقاط ضعف ۱-در عرضه محصولات به مشتریان بازار دچار نوسان هستیم(برخی مواقع کار زیاد است و در برخی مواقع کار کم است). ۲-کم بودن نیروهای انسانی تحصیل کرده با تجربه در سازمان. ۳-وجود افراد با سابقه بسیار بالا در شرکت (از حیث بازنشستگی و خالی شدن شرکت از نیروهای با سابقه). ۴-تورم و افزایش قیمت مواد اولیه و . . . ۵-عدم افزایش قیمت خدمات به اندازه افزایش مواد اولیه. ۶-عدم تامین بودجه برای خرید مواد اولیه. ۷-عدم کنترل بازار جهت محصولات اصل. ۸-افزایش هزینه های مصرفی آب و برق و گاز و کمبود گازوییل	Strengths نقاط قوت ۱-خوشنام بودن در حوزه عملیات خدمات فنی . ۲-دارا بودن ماشین های مختلف و تجربه فرآیندها و دانش فنی در کارخانه های مختلف (کامیون حمل زباله). ۳-دارا بودن روابط قوی در سطح کشور . ۴-ظرفیت بالای تامین نیروی انسانی شرکت. ۵-وجود افراد با سابقه بالا در شرکت در سطوح سرپرستی و کارگری و نیروی انسانی کارآمد. ۶-نداشتن نیروی انسانی بیکار جهت ارائه خدمات ۷-کیفیت بالا خدمات شرکت. ۸-دارا بودن فضا های مناسب (زمین- قسمت های اداری و . . .). ۹-بکار گیری سیستم الکترونیکی در صورت نیاز . ۱۰-نوآوری و ابتکار. ۱۱-بهبود مستمر. ۱۲-کاهش اقلام نامنطبق و ضایعات. ۱۳-مطالعات مربوط به چیدمان با هدف کاهش حمل و نقل ها، افزایش فضا و بهبود حمل و نقل ها داخلی. ۱۴-تنوع محصولات مورد نیاز (تعمیرات و نگهداری،نظافت،پرستاری،باغبانی و . . .)	نام و امضاء مدیر عامل: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
استراتژی WO ۱-کاهش هزینه های انرژی در سازمان	استراتژی SO ۱-استفاده از رویکرد ایمنی و بهداشت فراگیر و خلاقانه	لیست فرصت ها Opportunities ۱-کسب بازار های جدید (ید و . . .). ۲-ظرفیت بالای تقاضای فعلی بازار و دایمی بودن نیاز به استفاده خدمات شهری ۳-افزایش آمارهای شرکت هایی که نیاز به تامین نیروی انسانی ماهر و نیمه ماهر در حوزه نت،نظافت و باغبان و . . دارند ۴-استفاده از تامین کنندگان داخلی و خارجی دارای روحیه ایمنی و بهداشت ۵-افزایش نرخ ارز و عدم صرفه مالی برای ارائه خدمات
استراتژی WT ۱- استفاده از حسگرهای حرارتی در روشنایی های سازمان	استراتژی ST ۱-تبلیغات فراگیر در حوزه های ایمنی و بهداشت در سازمان	لیست تهدیدها Threats ۱-ورود محصولات خارجی به بازار با قیمت پایین. ۲-توسعه شرکت های رقیب از حیث نرم افزاری ، سخت افزاری ، مغز افزاری. ۳-افزایش و زیاد شدن تجربه رقبا. ۴-استفاده نیروهای خارجی خلاف قانون توسط برخی از رقبای(نیروهای افغانی،بازنشسته و کمتر از سن قانونی) ۵-تحریم اقتصادی کشور و خروج از برجام توسط امریکا. ۸-افزایش هزینه های ایمنی و بهداشت ۹-افزایش قیمت پیمانکاران فرعی. ۱۰-افزایش نرخ انرژی (برق، سوخت و . . .) ۱۱-افزایش نرخ ارز.

پیوست شماره سه-نیا/سنجی آموزشی			
محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۲۴ از 44		

نام و نام خانوادگی : واحد سازمانی :				
پرسنل متقاضی	الویت	دوره آموزشی مورد نیاز	علت نیاز به دوره آموزشی	ملاحظات
	نظر مدیر واحد			
واحد تضمین کیفیت	الویت	دوره های تعیین شده با توجه به شناسنامه آموزشی و شناسنامه شغل	دوره داخل سازمان دوره خارج سازمان	ملاحظات
مسئول آموزش : تاریخ/امضاء مدیر تضمین کیفیت: تاریخ/امضاء				
نظر مدیر عامل	مدیر عامل : تاریخ/امضاء			

پیوست شماره چهار-سوابق آموزشی

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101 صفحه: ۲۵ از 44	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	

نام و نام خانوادگی:	نام پدر:	واحد/قسمت:
تاریخ استخدام:	کد پرسنلی:	عنوان شغل / سمت:
میزان تحصیلات:	مدرک تحصیلی/گرایش:	نوع استخدام:

سوابق /آموزشهای قبل از استخدام در شرکت گسترش طرح و توسعه نیلگون البرز

ردیف	عنوان آموزش / مهارت	محل آموزش /مهارت	نوع آموزش			گواهینامه	
			کلاسیک	عملی	تلفیقی	دارد	ندارد

سوابق /آموزشهای بعد از استخدام در شرکت گسترش طرح و توسعه نیلگون البرز

شماره بازنگری محتوا:			تاریخ بازنگری محتوا:				طبقه سطح مهارت :						
ردیف	عنوان آموزش / مهارت	نوع دوره		محل آموزش /مهارت	نوع آموزش			مدت دوره (ساعت)	تاریخ برگزاری دوره	وضعیت صدور گواهینامه		نیاز به تکرار دوره	
		داخلی	خارجی		کلاسیک	عملی	تلفیقی			شده	نشده	دارد	ندارد

پیوست شماره پنج-گواهینامه آموزشی

تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
---	--	--	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۶ از 44		

بسمه تعالی

گواهینامه آموزشی

گواهی می شود آقای نام پدر دارای شماره شناسنامه متولد دوره را
بمدت ساعت در واحد آموزش با موفقیت به پایان رسانیده اند.

نام و امضاء مدرس مسئول آموزش مدیر کنترل و تضمین کیفیت

پیوست شماره شش- نظر سنجی آموزشی

شرکت کننده محترم: ارزشیابی دوره، بدون مساعدت و همکاری جنابعالی در تکمیل این فرم امکان پذیر نمی باشد، لطفا نظرات صادقانه خود را جهت افزایش کیفیت برنامه های آموزشی اعلام فرمائید.

نام دوره: نام مدرس:

نام شرکت کننده: سمت شرکت کننده: نام شرکت:

تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101			روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE								
صفحه: ۲۷ از 44											
ضعیف			متوسط			خوب		عالی		سئوالات	ردیف
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰		
										ارزشیابی دوره	۱
										کیفیت مطالب مطرح شده	۲
										تناسب مطالب مطرح شده در دوره با اهداف آن	۳
										تازگی و جدید بودن مطالب ارائه شده	۴
										کاربردی بودن مطالب ارائه شده	۵
										تناسب محتوی دوره با مدت زمان ارائه شده	۶
										تناسب محتوی و کیفیت جزوه آموزشی ارائه شده با اهداف دوره	۷
										ارزشیابی مدرس	۸
										آگاهی و تسلط مدرس بر مفاهیم و مطالب مطرح شده	۹
										مهارت در تدریس و تفهیم مطالب	۱۰
										روش اداره جلسه	۱۱
										توانائی پاسخگوئی به سئوالات شرکت کنندگان	۱۲
										استفاده مطلوب از زمان کلاس	۱۳
										ارزشیابی نحوه اجرای دوره	۱۴
										نظم و انضباط در اجرای دوره	۱۵
										امکانات آموزشی و سمعی و بصری	۱۶
										نحوه پذیرائی و اداره امور	۱۷
										طرز برخورد دست اندر کاران برنامه	۱۸
لطفاً پیشنهادات، انتقادات و نظرات کلی خود را نسبت به دوره فوق مرقوم فرمائید:											

پیوست شماره هفت-برنامه آموزشی

تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
---	--	--	---------

[illegible]

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۲۹ از 44		

پیوست شماره هفت-اثر بخشی آموزشی

نام و نام خانوادگی :	عنوان شغل :	کد شغل :
سمت :	واحد :	عنوان دوره آموزشی :

مدیریت محترم واحد :

با توجه به اینکه هدف آموزش ایجاد تغییرات مطلوب در رفتار ، دانش ، مهارت و کاربرد عملی آموخته ها می باشد لذا خواهشمند است جهت تعیین اثربخش دوره آموزشی فوق الذکر به سئوالات زیر صادقانه پاسخ داده و این فرم را تا حداکثر یک هفته از تاریخ وصول به واحد آموزش عودت دهید .

عنوان	شرح	ضریب اهمیت	مشاهدات	عالی 20	خوب 15	متوسط 10	ضعیف 5	بد 0
فراگیری	فراگیری مطالب آموزشی را در فرد آموزش دیده چگونه ارزیابی میکنید ؟	10%						
کیفیت کار	میزان اثر بخشی دوره آموزشی مذکور را در افزایش مهارت و بهبود کیفیت کار فرد آموزش دیده چگونه ارزیابی می کنید ؟	20%						
دانش فنی	اثر دوره آموزشی مذکور را در افزایش دانش فنی فرد آموزش دیده چگونه ارزیابی می کنید ؟	10%						
بکار گیری	میزان بکار گیری مطالب فرا گرفته را توسط فرد آموزش دیده چگونه ارزیابی می کنید ؟	10%						
حل مشکلات	دوره آموزشی مذکور به چه میزان به حل مشکلات کاری فرد آموزش دیده کمک کرده است ؟	10%						
بهره وری	دوره آموزشی مذکور به چه میزان در جهت بهره وری واحد شما موثر بوده است ؟	15%						
روحیه / انگیزه	دوره آموزشی مذکور به چه میزان در روحیه ، انگیزه ، و سعی و تلاش فرد آموزش دیده تاثیر گذاشته است ؟	12%						
رضایتمندی	در مجموع میزان رضایتمندی شما از فرد آموزش دیده چگونه است ؟	13%						

توضیحات مدیر واحد :

تاریخ، نام و امضاء :

امتیاز اثر بخشی آموزش :

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۳۰ از 44	HSE	

پیوست شماره هشت - تعهدنامه التزام به اجرای طرح HSE

تعهدنامه التزام به اجرای طرح HSE تاریخ : شماره : نام شرکت/ سازمان:

اسم/اسامی متعهدله (دارندگان حق امضاء اسناد تعهدآور): (نوع فعالیت یا موضوعات همکاری در پروژه)

اینجانب/ اینجانبان دارندگان حق امضاء اسناد تعهدآور از شرکت /مؤسسه /کارگاه /شخص حقیقی بدینوسیله تعهد می نمایم /می نمایم که مفاد طرح ایمنی، بهداشت و محیط زیست پروژه و سایر قوانین کار و زیست محیطی جاری در ایران را در حین اجرای قرارداد رعایت نمایم/نمایم و مسئولیت هرگونه حوادث ناشی از عدم رعایت موارد مذکور را بپذیرم/بپذیریم

برمبنای این تعهدنامه، هرگاه به واسطه عمل خود و یا نفرت و پیمانکاران تحت پوشش، در محل اجرای پروژه حادثهای رخ دهد و به ایشان یا اشخاص ثالث صدمهای وارد گردد که نیاز به ارائه خدمات فوری از قبیل رسیدگیهای پزشکی، جراحی، بستری شدن و ... داشته باشد و این خدمات توسط واحد ایمنی و بهداشت محل پروژه انجام پذیرد، متعهد می گردم /می گردیم کلیه هزینه های آن را متقبل شده و پرداخت نمایم/نمایم . همچنین متعهد میشوم/میشویم هرگونه تغییری در طرح HSE مذکور بوجود آمد آن را اجرا نمایم/نمایم.

اینجانب/ اینجانبان مسئولیت توجیه کلیه نفرت، پرسنل و پیمانکاران فرعی خود را به عهده گرفته و در صورت عدم رعایت موارد ایمنی و زیست محیطی از جانب ایشان، متعهد میگردم/میگردیم تا هرگونه ضرر، زیان، جرائم و خسارات مالی و جانی احتمالی که توسط مراجع قانونی ذیصلاح تعیین و یا از جانب اشخاص حقیقی و حقوقی متضرر، از کارفرما مطالبه گردد را جبران نمایم/نمایم

تأیید متعهدله (دارندگان حق امضاء اسناد تعهدآور):

مهر شرکت تأمین کننده

تهیه کننده:	تأیید کننده:	تصویب کننده:	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۳۱ از 44		

پیوست شماره نه- :مکم توقف عملیات		
نوع عملیات:	کد پروژه:	نوان پروژه:
مجری عملیات:	نام پیمانکار :	واحد/پروژه:
تاریخ شروع توقف:	ساعت شروع توقف:	محل اجرای عملیات:
مدیریت محترم پروژه/پیمانکار :پیرو بازرسی به عمل آمده از عملیات اجرایی تحت امر جنابعالی، مواردی دال بر عدم رعایت شرایط ایمنی، بهداشت کار و یا الزامات زیست محیطی به شرح ذیل مشاهده گردیده است :با در نظر گرفتن احتمال بروز جرح، مرگ، خسارت سنگین به اموال شرکت و یا پیامد بارز زیست محیطی، عملیات فوق الذکر متوقف میگردد. جهت شروع مجدد این عملیات شرایط ذیل میبایست مهیا شود. شرایط ایمنی، بهداشت کار و زیست محیطی مورد نیاز برای ادامه عملیات: نام و امضاء بازرس: مجوز رفع توقف :با توجه به بررسی بعمل آمده در مورخ ساعت از محل اجرای عملیات، با مشاهده رفع خطرات بارز و رعایت شرایط ایمنی، از عملیات، رفع توقف شده و به مجری عملیات اجازه داده میشود به فعالیتهای خود ادامه دهد. توضیحات: نام و امضاء بازرس: HSE:		

تهیه کننده:.....	تأیید کننده:.....	تصویب کننده:.....	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۳۲ از 44	HSE	

پیوست شماره ده-: برگه اطلاعات ایمنی ماده شیمیایی (MSDS)			
مشخصات ماده شیمیایی:		اسامی مترادف/ فرمول شیمیایی:	
بخش دوم: ترکیبات و اجزاء تشکیل دهنده		آدرس سازنده:	
اجزای تشکیل دهنده		درصد	کد خطر مرتبط با ماده
 وضعیت :			
بخش سوم: اطلاعات سم شناسی و حدود مجاز تماس شغلی			
غلظت تقریبی: حد مجاز تماس ۸ ساعته TWA:		مقدار	راه ورود
حد مجاز تماس کوتاه مدت: STEL)			گونه آزمایشی
			LD50
			LC50
بخش چهارم: مشخصات فیزیکی:			
نقطه جوش:	نقطه ذوب:	نقطه انجماد :	
حلالیت در آب:	وزن مخصوص:	وزن ملکولی :	
چگالی بخار:	فشار بخار:	میزان تبخیر :	
حالت فیزیکی:	بو و شکل ظاهری	PH :	
بخش پنجم: اطلاعات آتش سوزی و انفجار:			
نقطه آتش گیری:	حد پایین انفجار (اشتعال):	دمای خود اشتعالی:	
حد بالای انفجار (اشتعال)	(مواد خاموش کننده	روش ویژه اطفاء حریق :	خطرات انفجار یا آتش سوزی:
بخش ششم: اطلاعات مربوط به واکنش ماده			
ثبات/ پلیمریزاسیون: تولید مواد خطرناک در اثر تجزیه : ناسازگارهای شیمیایی:			

تهیه کننده:.....	تأیید کننده:.....	تصویب کننده:.....	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به	
صفحه: ۳۳ از 44	HSE	

پیوست شماره یازده- چک لیست جمع آوری کارگاه

نوع عملیات:	کد پروژه:	نوع پروژه:
مجری عملیات:	نام پیمانکار:	واحد/پروژه:
تاریخ شروع توقف:	ساعت شروع توقف:	محل اجرای عملیات:
شرح عدم انطباق مشاهده شده		
بلی	خیر	شرح عدم انطباق مشاهده شده
		۱- آیا ضایعات کاملاً از محیط کار پاکسازی شده است؟
		۲- آیا کلیه ماشین آلات و تجهیزات مربوط به پیمانکار جمع‌آوری شده است؟
		۳- آیا کانکس ها و ساختمانهای موقت جمع‌آوری شده اند؟
		۴- آیا جمع آوری سرویسهای بهداشتی جهت جلوگیری از آلودگی محیط زیست و حفظ بهداشت به درستی صورت میگیرد؟
		۵- آیا موانع ایجاد شده و حفاریهای انجام شده رفع شده اند؟
		۶- آیا آلودگیهای زیست محیطی ایجاد شده، رفع شده اند؟
		۷- آیا علامت گذاریها در خصوص خطرات بهجا مانده نصب شده است؟
		۸- آیا اقداماتی به منظور عدم تخریب محیط زیست در هنگام تخلیه صورت گرفته شده است؟
		نام و امضای ناظر HSE کارفرما

تأمید کننده:	تصویب کننده:	تهیه کننده:
امضا:	امضا:	امضا:
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
	محل مهر	

پیوست شماره دوازده- نمونه ای از علائم هشدار دهنده



محل مهر

تصویب کننده:

امضا:

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸

تأیید کننده:

امضا:

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸

تهیه کننده:

امضا:

تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸

تهیه کننده:.....	تأیید کننده:.....	تصویب کننده:.....	محل مهر
امضا:	امضا:	امضا:	
تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۳۶ از 44		

پیوست شماره سیزده- فرم MSDS مواد شیمیایی			
نام ماده :			
فرمول شیمیایی :			
وزن مولکولی :			
نوع خطر / مواجهه	خطرات حاد / علائم	پیشگیری	کمک های اولیه / اطفاء حریق
آتش			
انفجار			
مواجهه			
استنشاق			
پوست			
چشم ها			
گوارشی			
نام و نام خانوادگی تایید کننده: سمت: تاریخ و امضاء:		نام و نام خانوادگی تهیه کننده: سمت: تاریخ و امضاء:	

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۳۷ از 44		

پیوست شماره چهارده-بازدیدهای دوره ای:				
بهداشت آشپزخانه				
شرح	صورت پذیرفته	صورت نپذیرفته	ناقص	توضیحات
۱- آب کشیدن کف آشپزخانه به صورت روزانه				
۲- شستشوی کف آشپزخانه به صورت هفتگی				
۳- شستشوی دیوارهای آشپزخانه (ماهانه)				
۴- استفاده از مواد شوینده و ضدعفونی کننده جهت شستشو				
۵- شستن سبک ظرفشویی به صورت روزانه با مواد ضدعفونی کننده				
۶- شستن ظروف به صورت هفتگی با مواد ضدعفونی کننده				
۷- شستن کلیه ظروف (لیوانها و استکانها) ظروف غذاخوری (چنگال، بشقاب و ...) با استفاده از مواد شوینده و آب گرم روزانه				
۸- خشک کردن ظروف غذاخوری پس از شستشو				
۹- نظافت ماکروفر به صورت روزانه با استفاده از مواد پاک کننده مخصوص				
۱۰- تخلیه روزانه زباله ها پس از تایم اداری				
۱۱- شستشوی روزانه سطل زباله مربوطه در آشپزخانه				
۱۲- تفکیک پسماندهای تر و خشک				
۱۳- تمیز کردن کابینه های آشپزخانه به صورت هفتگی				
۱۴- چیدمان، مناسب کالاها و مواد در آشپزخانه				
۱۵- نگهداشت مواد خوراکی خشک مانند قند، چای و نسکافه و ... در ظروف مناسب دربسته				
۱۶- شستشوی فلاسک های چای بعد از هر بار استفاده				
۱۷- تمیز کردن یخچال یکبار در هفته				

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۳۸ از 44		

				۱۸- سطل های زباله به صورت استاندارد و بهداشتی می باشد (سطل های درپوش دار و استفاده از کیسه های زباله)
				۱۹- مواد بهداشتی دارای تاریخ و تولید و انقضاء می باشد

سرویس های بهداشتی

توضیحات	ناقص	صورت پذیرفته	صورت پذیرفته	شرح
				۱- شستشو و ضد عفونی کف سرویس های بهداشتی به صورت روزانه
				۲- شستشو و ضد عفونی دیوارهای سرویس های بهداشتی به صورت هفتگی
				۳- چک کردن مرتب پر بودن ظروف مربوط به صابون های مایع در سرویس های بهداشتی و وجود دستمال توالت به صورت روزانه
				۴- تخلیه سطل درون سرویس های بهداشتی و شستشوی سطل مربوطه به صورت روزانه
				۵- ضد عفونی کلیدهای برق سرویس های بهداشتی به صورت روزانه
				۶- تفکیک وسایل شستشوی سرویس های بهداشتی از دیگر وسایل (دستکش، ابرها و ...)
				۷- شستشوی مپ های مربوط به سرویس های بهداشتی بعد از هر بار تمیز کردن

بهداشت فضای اداری

توضیحات	ناقص	صورت پذیرفته	صورت پذیرفته	شرح
				۱- جاروب و مپ کشیدن روزانه کف سالن اداری
				۲- گردگیری و تمیز کردن میزها، تجهیزات اداری، مانیتورها و کیس های کامپوتر، پایه های صندلی های چرخان هر ۲ روز یکبار
				۳- تخلیه سطل های مربوط به پرسنل به صورت روزانه بعد از پایان تایم اداری
				۴- گردگیری پنجره ها و کناره های آنها به صورت هفتگی

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۳۹ از 44		

				۵- تمیز کردن شیشه‌ها هر ۲ هفته یکبار
				۶- تمیز کردن کلیدها و پریشهای شرکت هر ۲ هفته یکبار
				۷- جاروب و مپ کشیدن روزانه راه پله‌ها

بهداشت فردی پرسنل آبدارخانه

توضیحات	ناقص	صورت پذیرفته	صورت پذیرفته	شرح
				۱- ناخن‌ها گرفته و تمیز می‌باشد؟
				۲- اصلاح و بهداشت موهای سر و صورت انجام می‌گیرد؟
توضیحات	ناقص	صورت پذیرفته	صورت پذیرفته	شرح
				۳- نظافت و تمیزی پوست روزانه صورت می‌گیرد؟
				۴- شستشوی لباس کار و نظافت آن روزانه صورت می‌گیرد؟
				۵- پاکیزگی و نظافت بوی خوش لباس‌ها روزانه می‌باشد؟

بهداشت دستگاه آب تصفیه کن

توضیحات	ناقص	صورت پذیرفته	صورت پذیرفته	شرح
				فیلتر آب آشامیدنی بر اساس برنامه زمانبندی و دوره‌های اندازه‌گیری تعویض می‌شود؟
				آیا مسئولیت کنترل آب آشامیدنی در شرکت مشخص است؟
				کیفیت آب آشامیدنی مطلوب می‌باشد؟
				آیا آب شیرین کن از نظر ظاهر چک می‌شود؟
				آیا دستگاه ریزش آب دارد؟
				آیا شکستگی در مخازن فیلترها وجود دارد؟

تهیه کننده: مدیر امور اداری: امضاء: تاریخ:	تصویب کننده: نماینده مدیریت HSE: امضاء: تاریخ:
--	--

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۱ از ۴۴		

پیوست شماره شانزده- لیست تلفنهای ضروری تلفنهای سازمان/ مسئولین داخلی و خارجی				
آدرس	شماره تلفن		نام سازمان/ مسئولین	ردیف
	همراه	ثابت		
نام و نام خانوادگی تهیه کننده:		نام و نام خانوادگی تایید کننده:		
سمت:		سمت:		
تاریخ و امضاء:		تاریخ و امضاء:		

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۲ از ۴۴		

پیوست شماره هفده- لیست تلفنهای ضروری تلفنهای ضروری سازمان/ مسئولین داخلی و خارجی				
آدرس	شماره تلفن		نام سازمان/ مسئولین	ردیف
	همراه	ثابت		
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: سمت: تاریخ و امضاء:		نام و نام خانوادگی تایید کننده: سمت: تاریخ و امضاء:		

محل مهر	تصویب کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تهیه کننده: امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸
---------	--	--	---

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۳ از ۴۴		

پیوست شماره هیجده - فرم بررسی نظرات گروههای ذینفع HSEQ	
نام خانوادگی / سازمان:	تاریخ:
واحد / آدرس:	
شماره تماس:	
خلاصه شکایت یا نظر:	
نماینده مدیریت HSEQ - MS تاریخ و امضاء:	
اظهار نظر نماینده مدیریت HSEQ - MS:	
تاریخ و امضاء:	
اقدامات انجام شده:	
نماینده مدیریت HSEQ - MS تاریخ و امضاء:	
پیگیری و نتایج:	
نماینده مدیریت HSEQ - MS تاریخ و امضاء:	

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------

کد مدرک و ویراست: P101	روش اجرایی برنامه دستیابی به HSE	
صفحه: ۴۴ از 44		

پیوست شماره ۱۹ حسن انجام کار به پیوست
پیوست شماره ۲۰ گواهینامه تأیید صلاحیت ایمنی و بهداشت
پیوست شماره ۲۱ گواهی تعیین صلاحیت
پیوست شماره ۲۲ گواهی نامه ایمنی و بهداشت
پیوست شماره ۲۳ دوره های آموزشی طی شده
پیوست شماره ۲۴ گواهی نامه های اخذ شده
پیوست شماره ۲۵ گواهینامه های بهداشت کار (اصناف)

لطفا هر کدام از موارد فوق را در ضمیمه قرار دهید .

تهیه کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تأیید کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	تصویب کننده:..... امضا: تاریخ: ۱۴۰۳/۱۲/۰۸	محل مهر
--	---	---	---------