

# مرکز مشاوره و اطلاع رسانی

## سیستم کاران

سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت

# ISO45001:2018

تهیه کننده :

مرکز مشاوره و اطلاع رسانی سیستم کاران

[WWW.SYSTEMKARAN.ORG](http://WWW.SYSTEMKARAN.ORG)

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

۷	.....	مقدمه
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۰ کلیات
۷	.....	۰،۲ سازگاری با سایر استانداردهای سیستم مدیریت
Error! Bookmark not defined.	.....	۱. قلمرو
Error! Bookmark not defined.	.....	۲. مراجع اصلی
Error! Bookmark not defined.	.....	۳. اصطلاحات و تعاریف
Error! Bookmark not defined.	.....	۴. چارچوب سازمان
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۴ شناخت سازمان و چارچوب آن
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۴ شناخت نیازها و انتظارات طرف های ذینفع
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۴ تعیین قلمرو سیستم مدیریت امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۴،۴ سیستم مدیریت امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۵. رهبری
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۵ رهبری و تعهد
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۵ خط مشی
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۵ نقش های سازمانی، مسئولیت ها و اختیارات
Error! Bookmark not defined.	.....	۶. طرح ریزی
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۶ اقداماتی برای در نظر گرفتن مخاطرات و فرصت ها
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۱،۶ کلیات
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۱،۶ ارزیابی مخاطرات امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۱،۶ برطرف سازی مخاطرات امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۶ اهداف امنیت اطلاعات و طرح ریزی برای دستیابی به آنها
Error! Bookmark not defined.	.....	۷. پشتیبانی
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۷ منابع
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۷ صلاحیت
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۷ آگاه سازی
Error! Bookmark not defined.	.....	۴،۷ ارتباطات
Error! Bookmark not defined.	.....	۵،۷ اطلاعات مستند
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۵،۷ کلیات
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۵،۷ ایجاد و به روزرسانی
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۵،۷ کنترل اطلاعات مستند
Error! Bookmark not defined.	.....	۸. عملیات
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۸ طرح ریزی و کنترل عملیات
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۸ ارزیابی مخاطرات امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۸ برطرف سازی مخاطرات امنیت اطلاعات
Error! Bookmark not defined.	.....	۹. ارزشیابی عملکرد
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۹ پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزش یابی
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۹ ممیزی داخلی
Error! Bookmark not defined.	.....	۳،۹ بازنگری مدیریت
Error! Bookmark not defined.	.....	۱۰. بهبود
Error! Bookmark not defined.	.....	۱،۱۰ عدم انطباق و اقدام اصلاحی
Error! Bookmark not defined.	.....	۲،۱۰ بهبود مستمر
Error! Bookmark not defined.	.....	پیوست ها

## مقدمه

### ۱-۱- پیشینه

یک سازمان در قبال ایمنی و بهداشت حرفه ای کارگران و سایر کسانی که ممکن است بواسطه فعالیتهای آن تحت تاثیر قرار گیرند، مسئول می باشد. این مسئولیت شامل ارتقاء و حفاظت از بهداشت فیزیکی و ذهنی آنها می باشد. پذیرش یک سیستم OH&S به به این منظور است که سازمان را قادر نماید تا محل های کاری ایمن و بهداشتی فراهم نموده، از آسیب و بیماری ناشی از کار پیشگیری کند و عملکرد OH&S بهبود دهد.

### ۱-۲- هدف سیستم مدیریت OH&S

هدف سیستم مدیریت OH&S، فراهم نمودن چارچوبی برای مدیریت نمودن ریسکها و فرصت های OH&S است. هدف و نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S، پیشگیری از آسیب ها و بیماری های ناشی از کار کارگران و تأمین محل های ایمن و بهداشتی است بنابراین، این امر جهت خطرات و به حداقل رساندن ریسک های OH&S از طریق تمهیدات پیشگیرانه و حفاظتی موثر، برای سازمان مهم و حیاتی می باشد. هنگامی که این تمهیدات، توسط سازمان از طریق سیستم مدیریت OH&S بکار گرفته می شوند. عملکرد OH&S سازمان را بهبود می دهند. هنگامی که اقدامات عاجلی جهت پرداختن به فرصت ها برای بهبود عملکرد OH&S انجام می شود. سیستم مدیریت OH&S می تواند موثرتر بوده و بازدهی بیشتری داشته باشد. استقرار یک سیستم مدیریت OH&S منطبق با این مدرک، سازمان را قادر می سازد تا ریسک های OH&S خود را مدیریت نموده و عملکرد OH&S را بهبود دهد. سیستم مدیریت OH&S می تواند سازمان را در برآورده نمودن الزامات قانونی و سایر الزامات خود یاری نماید.

### ۱-۳- هدف عوامل موفقیت

استقرار یک سیستم مدیریت OH&S، یک تصمیم راهبردی و عملیاتی برای سازمان می باشد، موفقیت سیستم مدیریت OH&S به رهبری، تعهد و مشارکت همه سطوح و کارکردهای سازمان بستگی دارد. استقرار و نگهداری سیستم مدیریت OH&S و اثربخش بودن آن و توانمندی آن در تحقیق مورد نظر، به تعدادی از عوامل کلیدی بستگی دارد که می تواند شامل موارد زیر باشد:

(الف) رهبری، تعهد، مسئولیت پذیری و پاسخگویی مدیریت ارشد

(ب) توسعه، رهبری و ارتقاء فرهنگ در سازمان، که نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S را پشتیبانی نماید

(ج) ارتباطات

(د) مشاوره و مشارکت کارگران و در صورت وجود نمایندگان کارگران

(ه) تخصیص منابع لازم جهت حفظ آن

(و) خط مشی های، OH&S که با اهداف و جلوگیری راهبردی سازمان سازگار باشند

(ز) فرایند (های) موثر جهت شناسایی خطرات، کنترل نمودن ریسک های OH&S و بهره گیری از فرصت های

OH&S

(ح) ارزیابی و پایش مداوم عملکرد سیستم مدیریت OH&S در راستای بهبود عملکرد OH&S

(ط) یکپارچه سازی سیستم مدیریت OH&S در فرآیندهای کسب و کار سازمان

(ی) اهداف OH&S که با خط مشی OH&S سازگار بوده و خطرات، ریسک های OH&S و فرصت های OH&S را در

نظر گرفته باشد

(ک) انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات سازمان

اثبات استقرار موفق این مدرک توسط سازمان، می تواند به کارگران و سایر طرف های ذینفع این اطمینان را بدهد که سیستم مدیریت OH&S اثربخش در این سازمان استقرار یافته است. با این حال، سازگاری با این مدرک، به خودی خود، پیشگیری از حوادث و بیماری های و بیماری های ناشی از کار کارگران، تأمین محل های کاری ایمن و بهداشتی و بهبود عملکرد OH&S را تضمین نمی کند. سطح جزئیات، پیچیدگی، میزان اطلاعات مدون و منابع مورد نیاز جهت اطمینان از موفقیت سیستم مدیریت OH&S سازمان، به تعدادی از عوامل از جمله زیر بستگی دارد:

- محیط سازمان (به عنوان مثال تعداد کارگران، اندازه، جغرافیا، فرهنگ الزامات قانونی و سایر الزامات)

- دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH&S سازمان

- ماهیت فعالیت های سازمان و ریسک های OH&S مربوطه

### ۴-۱- چرخه طرحریزی - اجرا - بررسی - اقدام

رویکرد سیستم مدیریت OH&S بکار رفته در این مدرک، بر مفهوم طرحریزی - اجرا - بررسی - اقدام (PDCA) پایه گذاری شده است. مفهوم PDCA، یک فرآیند تکرار شونده است که توسط سازمان ها جهت دستیابی به بهبود مداوم مورد استفاده قرار می گیرد. این مفهوم می تواند در سیستم مدیریت OH&S و هر یک از عناصر منحصر بفرد آن بصورت زیر بکار رود:

**الف) طرحریزی:** تعیین و ارزیابی ریسک های OH&S، فرصت های OH&S و سایر ریسک ها و فرصت ها، تعیین اهداف OH&S و فرآیند های لازم جهت تحویل نتایج مطابق با خط مشی OH&S سازمان،

**ب) اجرا:** اجرای فرآیندها آنگونه که طرحریزی شده اند

**ج) بررسی:** پایش و اندازه گیری فعالیت ها و فرایندها با توجه به خط مشی OH&S و اهداف OH&S و گزارش نتایج.

**د) اقدام:** انجام اقداماتی به منظور بهبود مداوم عملکرد OH&S در راستای دستیابی به نتایج مورد نظر.

همانطور که در شکل شماره ۱ نشان داده شده است، این مدرک، مفهوم PDCA را در چارچوب جدیدی گنجانده است.

### ۵-۱- محتوای این مدرک

این مدرک با الزامات سازمان بین المللی استاندارد سازی در خصوص استانداردهای سیستم مدیریت مطابقت دارد. این الزامات شامل ساختاری سطح بالا، متنی با محتوای همسو و اصطلاحات رایج به همراه توصیف محتوا هستند که به منظور بهره گیری کاربران اجرا کننده استانداردهای مختلف سیستم های و مدیریتی طراحی شده است.

این مدرک در برگیرنده الزامات ویژه در خصوص موضوعات دیگر، از جمله مدیریت کیفیت، مسئولیت اجتماعی، زیست محیطی، امنیت و مالی نمی باشد، هر چند عناصر آن می تواند با سیستم های مدیریت دیگر هماهنگ و ادغام شود.

این مدرک شامل الزاماتی است که می تواند جهت اجرای یک سیستم مدیریت OH&S و ارزیابی انطباق توسط سازمان مورد استفاده قرار گیرد. سازمانی که تمایل داشته باشد انطباق با این مدرک را نشان دهد، می تواند آنرا از طریق زیر انجام دهد.

- ایجاد یک مکانیسم خود تعیینی و خوداظهاری، یا

- اخذ تأییدیه انطباق از طرف های ذینفع علاقه مند به سازمان، از جمله مشتریان، یا

- اخذ تأییدیه خوداظهاری از طرف یک نهاد برون سازمانی، یا

- اخذ گواهینامه / ثبت سیستم مدیریت OH&S خود از یک سازمان بیرونی.

بند های ۱ تا ۳ در این مدرک، دامنه کاربرد، مراجع الزامی و اصطلاحات و تعاریفی که در این مدرک به کار می روند را مشخص می کند. در حالیکه بندهای ۴ تا ۱۰ شامل الزاماتی است که برای ارزیابی انطباق با این مدرک مورد استفاده قرار می گیرند. ضمیمه الف توضیحاتی جهت اطلاع از این الزامات ارائه می دهد. اصلاحات و تعاریف موجود در بند ۳، از لحاظ مفهومی و با یک فهرست الفبایی ارائه شده در انتهای این مدرک مرتب شده اند.

در این مدرک، اصطلاحات لغوی زیر مورد استفاده قرار می گیرند:

- "باید" یک الزام را نشان می دهد

- "بایست" یک توصیه را نشان می دهد

- "ممکن است" یک اجازه را نشان می دهد

- "می تواند" یک امکان یا قابلیت را نشان می دهد

اطلاعاتی که با عنوان "یاد آوری" مشخص شده اند به منظور راهنمایی جهت درک یا شفاف سازی الزام مربوطه می باشند. "یاد آوری تکمیل" بکار رفته در بند ۳ نیز اطلاعات بیشتری ارائه می دهد که داده های اصطلاح شناسی را تکمیل نموده و می تواند حاوی اطلاعاتی مرتبط با بکارگیری یک اصطلاح باشد.

## سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای - الزامات به همراه راهنمای کاربرد

### ۱- دامنه کاربرد

این مدرک، یک سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای (OH&S) را مشخص نموده و راهنمایی برای کاربرد آن ارائه می نماید تا سازمان ها را قادر سازد که با پیشگیری از آسیب ها و بیماری های ناشی از کار و همچنین بهبود عملکرد OH&S خود محل های کار ایمن و بهداشتی را فراهم نماید.

این مدرک برای هر سازمانی که بخواهد سیستم مدیریت OH&S را ایجاد، اجرا و حفظ و نماید تا ایمنی و بهداشت حرفه ای را بهبود بخشد، خطرات را حذف نماید و ریسکهای OH&S (از جمله نقص های سیستم) را به حداقل برساند، از فرصتهای OH&S بهره جوید و به عدم انطباق های سیستم مدیریت OH&S مرتبط با فعالیت های خود پرداز، کاربرد دارد.

این مدرک به سازمان کمک می کند تا به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S دست یابد. نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S سازمان سازگار بوده و موارد زیر را در بر می گیرد:

الف) بهبود مداوم عملکرد OH&S

ب) برآورده نمودن الزامات قانونی و سایر الزامات

ج) دست یابی به اهداف OH&S

این مدرک برای هر سازمانی صرف نظر از اندازه، نوع و فعالیت های آن قابل کاربرد است. با در نظر گرفتن عواملی از جمله محیطی که سازمان در آن فعالیت می کند و نیازها و انتظارات کارگران و سایر طرف های ذینفع، این مدرک برای ریسک های OH&S تحت کنترل سازمان قابل کاربرد می باشد.

این مدرک نه معیار خاصی برای عملکرد OH&S تعیین می کند و نه نسخه ای در خصوص طراحی سیستم مدیریت OH&S تجویز می کند.

این مدرک سازمان را قادر می سازد تا از طریق سیستم مدیریت OH&S خودف سایر جنبه های ایمنی و بهداشت از جمله سلامتی / خوشی کارگر را ادغام نماید.

این مدرک به موضوعاتی از قبیل ایمنی محصول، خسارت مالی یا پیامدهای ذینفع مرتبط نمی پردازد. کل این مدرک یا بخشی از آن می تواند در بهبود سیستماتیک مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای مورد استفاده قرار گیرد. با این حال، ادعای انطباق با این مدرک قابل قبول نیست مگر آنکه همه الزامات آن در سیستم مدیریت OH&S سازمان گنجانده شده و بدون استثناء برآورده شوند.

## ۲- مراجع الزامی

در این مدرک مراجع الزامی وجود ندارد.

## ۳- اصطلاحات و تعاریف

برای مقاصد این مدرک، اصطلاحات و تعاریف زیر بکار رفته اند. ISO و IEC پایگاه داده های اصطلاح شناسی را برای استفاده جهت استاندارد سازی در آدرس های زیر نگهداری می نمایند:

- مرورگر آنلاین ISO در آدرس زیر قابل دسترسی است:

<https://www.iso.org/obp>

- دانشنامه الکتریکی IEC در آدرس زیر قابل دسترسی است:

<https://www.electropedia.org/>

## ۳-۱- سازمان

فرد یا گروهی از افراد، که به منظور دستیابی به اهداف (۳-۱۶) خود، دارای کارکردها، مسئولیت ها، اختیارات و روابط متعلق به خود می باشند.

**یادآوری ۱:** مفهوم سازمان در بر گیرنده بازرگانی، شرکت، بنگاه، اداره، شرکت بزرگ، نهاد دولتی، موسسه مشارکتی، خیریه یا موسسه یا بخش یا ترکیبی از آنها اعم از مشارکتی یا غیر مشارکتی، عمومی یا خصوصی می باشد، اما محدود به این موارد نمی شود.

**یادآوری ۲:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعمل های IEC و ISO ارائه شده است.

## ۳-۲- طرف ذینفع (اصطلاح ترجیحی)

### ذینفع (اصطلاح پذیرفته شده)

فرد یا سازمانی (۳-۱) که می تواند بر تصمیم یا فعالیتی تأثیر گذارد یا از آن تأثیر پذیرد یا خود بپندارد که در معرض تأثیر است.

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در زمینه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعمل های IEC و ISO ارائه شده است.

## ۳-۳- کارگر

فرد انجام دهنده کار یا فعالیت های مرتبط با کار، که تحت کنترل سازمان (۳-۱) می باشد.

**یادآوری ۱:** افراد، کار یا فعالیت های مرتبط با کار را تحت ترتیبات گوناگون و با پرداخت حقوق یا بدون آن، از جمله منظم یا بطور موقت، متناوب یا فصلی، اتفاقی یا پاره وقت انجام می دهند.

**یادآوری ۲:** کارگران شامل مدیریت ارشد (۳-۱۲)، افراد مدیریتی و غیر مدیریتی می باشند.

**یادآوری ۳:** کار یا فعالیت های مرتبط با کار که تحت کنترل سازمان انجام می شود، ممکن است توسط کارگران

استخدام شده افراد حقیقی، کارگران تأمین کنندگان برون سازمانی، پیمانکاران، افراد حقیقی کارگران نمایندگی و توسط سایر افراد به میزانی که سازمان بر کار یا فعالیت های مرتبط با کار آنها کنترل دارد، مطابق با محیط سازمان انجام شود.

### ۳-۴ مشارکت

دخیل بودن تصمیم گیری

**یادآوری ۱:** مشارکت شامل دخیل نمودن کمیته های ایمنی بهداشت و در صورت وجود نمایندگان کارگران می باشد.

### ۳-۵ مشاوره

اخذ نظرات پیش از تصمیمگیری

**یادآوری ۱:** مشاوره شامل دخیل نمودن کمیته های ایمنی و بهداشت و در صورت وجود نمایندگان کارگران می باشد.

### ۳-۶ محل کار

محل تحت کنترل سازمان (۳-۱) که نیاز است افراد جهت انجام کار آنجا باشند یا به آنجا بروند.

**یادآوری ۱:** درون سیستم مدیریت OH&S (۳-۱۱) سازمان، مسئولیت های سازمان در خصوص محل کار به میزان کنترل محل کار بستگی دارد.

### ۳-۷ پیمانکار

سازمان (۳-۱) بیرونی تأمین کننده خدمات برای سازمان مطابق با مشخصات، اصطلاحات و شرایط مورد توافق

**یادآوری ۱:** خدمات می تواند شامل فعالیت های ساخت و ساز و سایر فعالیت ها باشد.

### ۳-۸ الزام

نیاز یا انتظاری که بصورت تلویحی یا الزامی بیان شده باشد.

**یادآوری ۱:** "تلویحی" بدین معناست که آن امر برای سازمان (۳-۱) و طرف های ذینفع (۳-۲) مرسوم یا معمول بوده و به نیاز یا انتظار مورد نظر، بصورت ضمنی اشاره نماید.

**یادآوری ۲:** یک الزام مشخص شده، الزامی است که بیان شده باشد برای مثال بصورت اطلاعات مدون (۳-۲۴).

**یادآوری ۳:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استاندارد های سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعمل های IEC و ISO ارائه شده است.

### ۳-۹ الزامات قانونی و سایر الزامات

الزامات قانونی که سازمان (۳-۱) باید با آنها تطابق داشته باشد و سایر الزامات (۳-۸) که سازمان اجباراً یا به اختیار خود ملزم به تطابق با آنهاست.

**یادآوری ۱:** برای مقاصد این مدرک، الزامات قانونی و سایر الزامات، الزاماتی هستند که با سیستم مدیریت OH&S (۳-۱۱) مرتبط هستند.

**یادآوری ۲:** "الزامات قانونی و سایر الزامات" شامل مفاد توافقنامه های جمعی می باشد.

**یادآوری ۳:** الزامات قانونی و سایر الزامات شامل الزامات مربوطه به تعیین نماینده کارگران (۳-۳) مطابق با قوانین، مقررات، توافقنامه های جمعی و شیوه ها می باشد.

**۳-۱۰- سیستم مدیریت**

مجموعه ای از اجزاء مرتبط یا متعادل یک سازمان (۳-۱) به منظور ایجاد خط مشی ها (۳-۱۴) و اهداف (۳-۱۶) و فرآیندها (۳-۲۵) جهت دستیابی به آن اهداف

**یادآوری ۱:** یک سیستم مدیریت می تواند به یک یا چند حوزه بپردازد.

**یادآوری ۲:** اجزاء سیستم شامل ساختار سازمانی، نقش ها و مسئولیت ها، طرحریزی، عملیات، ارزیابی عملکرد و بهبود می باشد.

**یادآوری ۳:** دامنه کاربرد سیستم مدیریت ممکن است در بر گیرنده همه سازمان، کارکردهای خاص و مشخص سازمان، بخش های خاص و مشخص سازمان، بخش های خاص و مشخص سازمان یا یک یا چند کارکرد در میان گروهی از سازمان ها باشد.

**یادآوری ۴:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. به منظور شفاف سازی برخی از اجزاء سیستم مدیریت یادآوری ۲ اصلاح شده است.

**۳-۱۱- سیستم مدیریتی ایمنی و بهداشت حرفه ای سیستم مدیریت OH&S**

سیستم مدیریت (۳-۱۰) یا بخشی از یک سیستم مدیریت مورد استفاده جهت دستیابی به خط مشی OH&S (۳-۱۵) **یادآوری ۱:** نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S، پیشگیری از آسیب و بیماری (۳-۱۸) کارگران (۳-۳) و تأمین محل کار (۳-۶) ایمنی و بهداشت است.

**یادآوری ۲:** اصطلاحات "ایمنی و بهداشت حرفه ای" (OH&S) و "بهداشت و ایمنی حرفه ای" (OSH) دارای معانی یکسانی هستند.

**۳-۱۲- مدیریت ارشد**

فرد یا گروهی از افراد که سازمان (۳-۱) را در بالاترین سطح هدایت و کنترل می کنند. **یادآوری ۱:** مدیریت ارشد قدرت تفویض اختیار و تأمین منابع در درون سازمان می باشد، به شرط آنکه مسئولیت نهایی در خصوص سیستم مدیریت OH&S (۳-۱۱) بر عهده ایشان باقی بماند.

**یادآوری ۲:** چنانچه دامنه کاربرد سیستم مدیریت (۳-۱۰) تنها بخشی از سازمان را پوشش دهد، آنگاه مدیریت ارشد به کسانی که آن بخش از سازمان را هدایت و کنترل می نماید اطلاق می شود.

**یادآوری ۳:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعمل های IEC و ISO ارائه شده است. به منظور شفاف سازی مسئولیت مدیریت ارشد در رابطه با سیستم مدیریت OH&S، یادآوری ۱ اصلاح شده است.

**۳-۱۳- اثربخشی**

میزانی که فعالیت های طرحریزی شده محقق شده و نتایج طرحریزی شده بدست آمده اند.

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

**۳-۱۴- خط مشی**



مقاصد و جهت گیری سازمان (۱-۳) که بصورت رسمی توسط مدیریت ارشد (۱۲-۳) سازمان بیان می شود.  
یادآوری ۱:

این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

### ۳-۱۵- خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای خط مشی OH&S

خط مشی (۱۴-۳) جهت پیشگیری از آسیب ها و بیماری های ناشی از کار (۱۸-۳) کارگران (۳-۳) و تأمین محل های کار (۶-۳) ایمن و بهداشتی.

### ۳-۱۶- هدف

یادآوری ۱: یک هدف می تواند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

یادآوری ۲: اهداف می توانند با حوزه های مختلف (مانند اهداف مالی، ایمنی و بهداشتی و زیست محیطی) مرتبط باشند و در سطوح مختلف (مانند راهبردی، در گستره سازمان، پروژه، محصول، خدمت و فرآیند (۳-۲۵)) بکار گرفته شوند.

یادآوری ۳: یک هدف می تواند به اشکال دیگر از جمله یک نتیجه مورد نظر، یک مقصود، یک معیار عملیاتی، یک هدف OH&S (۱۷-۳) یا با استفاده از واژه های دیگر با معانی مشابه (مانند منظور، هدف کلان یا هدف خرد) بیان شود.  
یادآوری ۴:

این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. یادآوری ۴ اصلی بدلیل اینکه اصطلاح "هدف OH&S" بطور جداگانه در بند ۳-۱۷ تعریف گردیده، حذف شده است.

### ۳-۱۷- هدف ایمنی و بهداشت حرفه ای هدف OH&S

هدف (۱۶-۳) تعیین شده توسط سازمان (۱-۳) جهت دستیابی به نتایج مشخص سازگار با خط مشی OH&S (۱۵-۳)

### ۳-۱۸- آسیب و بیماری

اثر نامطلوب بر شرایط فیزیکی، ذهنی یا شناختی فرد

یادآوری ۱: این اثرات مطلوب شامل ناخوشی، بیماری و مرگ شغلی می باشد.

یادآوری ۲: اصطلاح "آسیب و بیماری" تلویحاً دلالت بر وجود آسیب یا بیماری یا هر دو آنها با هم دارد.

### ۳-۱۹- خطر

منبع دارای پتانسیل بروز آسیب و بیماری (۱۸-۳)

یادآوری ۱: خطرات می تواند شامل منابع دارای پتانسیل بروز آسیب یا موقعیت خطرناک، یا موقعیت های خطرناک، یا موقعیت های دارای پتانسیل مواجهه منجر به آسیب و بیماری باشد.

### ۳-۲۰- ریسک

### اثر عدم قطعیت

یادآوری ۱: یک اثر عبارتست از انحرافی مثبت یا منفی، از آنچه مورد انتظار است.

یادآوری ۲: عدم قطعیت وضعیتی است هر چند جزئی از کمبود اطلاعات مرتبط با درک یا آگاهی نسبت به یک واقعه،

پیامد یا احتمال آن.

**یادآوری ۳:** ریسک، اغلب با اشاره به "وقایع" بالقوه (آنگونه که در بند ۳-۵-۱-۳ استاندارد ISO Guide73:2009 توصیف شده است و پیامدها (آنگونه که در بند ۳-۶-۱-۳ استاندارد ISO Guide73:2009 توصیف شده است) یا ترکیبی از آنها مشخص می شود.

**یادآوری ۴:** ریسک اغلب با ترکیبی از پیامدهای یک واقعه (از جمله تغییر در موقعیت ها) و "احتمال وقوع" مربوط به آن (آنگونه که در بند ۳-۶-۱-۱ استاندارد ISO Guide73:2009 توصیف شده است) بیان می شود.

**یادآوری ۵:** در این مدرک، هر جا اصطلاح "ریسک ها و فرصت" بکار رفته است به معنی ریسک های OH&S (۲۱-۳)، فرصت های OH&S (۲۲-۳) و سایر فرصت های سیستم مدیریت می باشد.

**یادآوری ۶:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. یادآوری ۵ به منظور شفاف سازی اصطلاح "ریسک ها و فرصت ها" جهت بکار گیری درون این مدرک اضافه شده است.

### ۲۱-۳- ریسک ایمنی و بهداشت حرفه ای ریسک OH&S

ترکیب احتمال وقوع یک واقعه (ها) یا مواجهه (های) خطرناک مرتبط با کار و شدت آسیب و بیماری (۳-۱۸) که میتواند ناشی از واقعه (ها) یا مواجهه (ها) باشد.

### ۲۲-۳- فرصت ایمنی و بهداشت حرفه ای فرصت OH&S

موقعیت یا مجموعه ای از موقعیت ها که می تواند منجر به بهبود عملکرد OH&S (۳-۲۸) شود.

### ۲۳-۳- شایستگی

توانایی بکارگیری دانش و مهارت ها در راستای دستیابی به نتایج مورد نظر.

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

### ۲۴-۳- اطلاعات مدون

اطلاعات الزامی و رسانه در برگیرنده آنها که می بایست توسط سازمان (۳-۱)، کنترل و نگهداری شوند.

**یادآوری ۱:** اطلاعات مدون می تواند در هر قالب و رسانه و از هر منبعی باشد.

**یادآوری ۲:** اطلاعات مدون می تواند به موارد زیر اشاره نماید:

الف) سیستم مدیریت (۳-۱۰) شامل فرآیندهای (۳-۲۵) مربوطه

ب) اطلاعات ایجاد شده به منظور انجام عملیات سازمان (مستند سازی)

ج) شواهد نتایج بدست آمده (سوابق)

**یادآوری ۳:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

### ۲۵-۳- فرایند

مجموعه ای از فعالیت های مرتبط یا متعادل که ورودی ها را به خروجی ها تبدیل می کند.

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

**۳-۲۶- روش اجرایی**

روش مشخص شده برای انجام هر فعالیت یا فرآیند (۳-۲۵)

**یادآوری ۱:** روش های [منبع: ۵-۴-۳ اصلاح شده ISO 9000:5015 - یادآوری ۱ اصلاح شده است]

**۳-۲۷- عملکرد****نتیجه قابل اندازه گیری**

**یادآوری ۱:** عملکرد می تواند به یافته های کمی و کیفی مربوط باشند. نتایج می توانند از طریق روش های کمی یا کیفی، تعیین و ارزیابی شوند.

**یادآوری ۲:** عملکرد می تواند به مدیریت فعالیت ها، فرآیند (۳-۲۵) محصولات (از جمله خدمات)، سیستم ها یا سازمان ها (۳-۱) مربوط باشد.

**یادآوری ۳:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. به منظور شفاف سازی انواع روش هایی که ممکن است جهت تعیین و ارزیابی نتایج بکار روند، یادآوری ۱ اصلاح شده است.

**۳-۲۸- عملکرد ایمنی و بهداشت حرفه ای عملکرد OH&S**

عملکرد (۳-۲۷) مربوط به اثر بخشی (۳-۱۳) پیشگیری از آسیب و بیماری (۳-۱۸) کارگران (۳-۳) و تأمین محل های کاری (۳-۶) ایمن و بهداشتی

**۳-۲۹- برون سپاری، فعال**

ایجاد ترتیباتی که یک سازمان (۳-۱) بیرونی، بخشی از کارکرد با فرایند (۳-۲۵) سازمان را انجام دهد.

**یادآوری ۱:** سازمان بیرونی، خارج از دامنه کاربرد سیستم مدیریت (۳-۱۰) است در حالیکه کارکرد یا فرآیند برون سپاری شده درون دامنه کاربرد می باشد.

**یادآوری ۲:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

**۳-۳۰- پایش****تعیین وضعیت یک سیستم، فرایند (۳-۲۵) یا فعالیت**

**یادآوری ۱:** برای تعیین وضعیت ممکن است نیاز به بررسی، نظارت یا مشاهده دقیق باشد.

**یادآوری ۲:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

**۳-۳۱- اندازه گیری**

فرایند (۳-۲۵) تعیین یک مقدار این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

**۳-۳۲- ممیزی**

فرایند (۳-۲۵) سیستماتیک، مستقل و مدون به منظور بدست آوردن شواهد ممیزی و ارزیابی آنها بصورت عینی جهت تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی

**یادآوری ۱:** ممیزی ممکن است درون سازمانی (شخص اول)، با برون سازمانی (شخص دوم یا شخص سوم) بوده و همچنین می تواند ممیزی ترکیبی (ترکیب دو یا چند حوزه) باشد.

**یادآوری ۲:** ممیزی درون سازمانی توسط خود سازمان (۱-۳) با توسط یک طرف برون سازمانی به نمایندگی از سازمان انجام می شود.

**یادآوری ۳:** "شواهد ممیزی" و "معیار ممیزی" در ISO 19011 تعریف شده اند.

**یادآوری ۴:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

### ۳-۳۳- انطباق

برآورده شدن یک الزام است (۳-۸)

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است.

### ۳-۳۴- عدم انطباق

عدم برآورده شدن یک الزام است (۳-۸)

**یادآوری ۱:** عدم انطباق به الزامات این مدرک و سایر الزامات سیستم مدیریت OH&S (۳-۱۱) مربوط می شود که سازمان (۱-۳) برای خود وضع می کند.

**یادآوری ۲:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. به منظور شفاف سازی رابطه عدم انطباق ها با الزامات این مدرک و الزامات خود سازمان در خصوص سیستم مدیریت OH&S، یادآوری ۱ اضافه شده است.

### ۳-۳۵- رویداد

واقعه ناشی از کار، یا در حین کار، که منجر به آسیب و بیماری (۳-۱۸) شود یا بتواند منجر به آسیب و بیماری شود.

**یادآوری ۱:** به رویدادی که در آن آسیب و بیماری روی دهد، بعضاً "حادثه" نیز اطلاق می شود.

**یادآوری ۲:** به رویدادی که در آن آسیب و بیماری روی دهد، اما پتانسیل آن را داشته باشد، می توان "شبه حادثه"، "شبه ضربه" یا "از خطر جستن" اطلاق نمود.

**یادآوری ۳:** علیرغم اینکه ممکن است یک یا عدم انطباق (۳-۳۴) به یک رویداد مربوط باشد، اما یک رویداد نیز میتواند در حالتی روی دهد که عدم انطباقی وجود نداشته باشد.

### ۳-۳۶- اقدام اصلاحی

**یادآوری ۱:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. این تعریف به منظور اشاره به "رویداد" اصلاح شده است، با توجه به اینکه رویدادها، یک عامل کلیدی در ایمنی و بهداشت حرفه ای می باشند، فعالیت های لازم برای برطرف نمودن آنها مشابه عدم انطباق ها از طریق اقدام اصلاحی می باشد.

### ۳-۳۷- بهبود مداوم

فعالیتی تکرار شونده در جهت ارتقاء عملکرد (۳-۳۴)

**یادآوری ۱:** ارتقاء عملکرد به بکارگیری سیستم مدیریت OH&S (۳-۱۱) به منظور دستیابی به بهبود عملکرد کلی OH&S (۳-۲۸) سازگار با خط مشی OH&S (۳-۱۵) و اهداف OH&S (۳-۱۷) مربوط می شود.

**یادآوری ۲:** مداوم به معنی مستمر نمی باشد، بنابراین لازم نیست این فعالیت همزمان در همه حوزه ها انجام شود.

**یادآوری ۳:** این تعریف، یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO می باشد که در ضمیمه SL از مکمل تلفیقی ISO، در بخش اول دستورالعملهای IEC و ISO ارائه شده است. به منظور شفاف سازی معنای "عملکرد" در متن سیستم مدیریت OH&S، یادآوری ۱ اضافه شده است، یادآوری ۲ به منظور شفاف سازی معنای "مداوم" اضافه شده است.

## ۴- محیط سازمان

### ۴-۱- درک سازمان و محیط آن

سازمان باید مسائل برون سازمانی و درون سازمانی که با مقاصد آن مرتبط هستند و بر توانایی سازمان در دستیابی نتیجه (های) مورد نظر سیستم مدیریت OH&S تأثیر گذارند را تعیین نماید.

### ۴-۲- درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر طرف های ذینفع

سازمان باید موارد زیر را تعیین نماید:

الف) علاوه بر کارگران، سایر طرف های ذینفع که با سیستم مدیریت OH&S مرتبط هستند.

ب) نیازها و انتظارات مرتبط (به عبارت دیگر الزامات) با کارگران و سایر طرف های ذینفع

ج) نیازها و انتظاراتی که جزء الزامات قانونی و سایر الزامات محسوب می شوند، یا میتوانند محسوب می شوند.

### ۴-۳- تعیین دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید مرزها و کاربردپذیری سیستم مدیریت OH&S را جهت ایجاد دامنه کاربرد آن، تعیین نماید. هنگام تعیین این دامنه کاربرد، سازمان باید:

الف) مسایل برون سازی و درون سازمانی اشاره شده در بند ۴-۱ را مدنظر قرار دهد

ب) الزامات اشاره شده در بند ۴-۲ را در نظر گیرد

ج) فعالیت های طرحریزی شده یا انجام شده مربوط به کار را در نظر گیرد. سیستم مدیریت OH&S باید فعالیت ها، محصولات و خدمات تحت کنترل یا موثر بر سازمان که ممکن است بر عملکرد OH&S سازمان اثر گذار باشند را در بر گیرد. دامنه کاربرد باید بصورت اطلاعات مدون در دسترس باشد.

### ۴-۴ سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید که یک سیستم مدیریت OH&S شامل فرآیند مورد نیاز و تعاملات آنها را مطابق این مدرک، ایجاد، اجرا و حفظ نماید و بطور مداوم بهبود دهد.

## ۵- رهبری و مشارکت کارگران

### ۵-۱- رهبری و تعهد

مدیریت ارشد باید رهبری و تعهد را در ارتباط با سیستم مدیریت OH&S از طریق زیر اثبات نماید:

الف) بر عهده گرفتن مسئولیت و پاسخگویی کلی در خصوص پیشگیری از آسیب ها و بیماری های ناشی از کار و همچنین فراهم نمودن فعالیت ها و محل های کار ایمن و بهداشتی،

ب) حصول اطمینان از اینکه خط مشی OH&S و اهداف OH&S مربوطه ایجاد شده اند و با جهت گیری راهبردی سازمان سازگار هستند،

ج) حصول اطمینان از یکپارچگی الزامات سیستم مدیریت OH&S با فرایندهای کسب و کار سازمان

د) حصول اطمینان از اینکه منابع مورد نیاز برای ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود سیستم مدیریت OH&S در دسترس هستند

ه) انتقال و تفهیم اهمیت مدیریت OH&S اثربخش و انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S

و) حصول اطمینان از اینکه سیستم مدیریت OH&S به نتیجه(های) مورد نظر خود دست می یابد

ز) هدایت و پشتیبانی افراد جهت مشارکت در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S

ح) حصول اطمینان از بهبود مداوم و ترویج آن

ط) پشتیبانی از سایر نقش های مدیریتی مرتبط به منظور اثبات رهبری آنها کاربرد دارد

ی) ایجاد، راهبری و ترویج فرهنگی در سازمان که نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S را پشتیبانی نماید

ک) محافظت از کارگران گزارش دهنده رویدادها، خطرات، ریسک ها و فرصت ها را در برابر مجازات

ل) حصول اطمینان از اینکه سازمان فرآیند(هایی) را برای مشاوره و مشارکت کارگران (به بند ۵-۴ مراجعه شود) ایجاد و اجرا می نماید

م) پشتیبانی از تشکیل و کارکرد کمیته های ایمنی و بهداشت [به بند ۵-۴ مراجعه شود]

**یادآوری:** اشاره به واژه "کسب و کار" در این مدرک، در تفسیر عام به آن دسته از فعالیت هایی اطلاق می شود که فلسفه وجودی سازمان می باشند.

## ۵-۲- خط مشی OH&S

مدیریت ارشد باید خط مشی OH&S را ایجاد، اجرا و حفظ نماید که:

الف) در برگیرنده تعهد به فراهم نمودن شرایط کاری ایمن بهداشتی به منظور پیشگیری از آسیب و بیماری ناشی کار متناسب با مقصود، اندازه و محیط سازمان و ماهیت خاص و ریسک های OH&S و فرصتهای OH&S باشد.

ب) چارچوبی را برای تعیین اهداف OH&S فراهم نماید

ج) شامل تعهد برآورده نمودن الزامات قانونی و سایر الزامات باشد

د) شامل تعهد به حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S باشد. (به بند ۵-۴ مراجعه شود)

ه) شامل تعهد به بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S باشد

و) شامل تعهد به مشاوره و مشارکت کارگران و در صورت وجود نمایندگان آنها باشد.

خط مشی OH&S باید:

- بصورت اطلاعات مدون در دسترس باشد

- درون سازمان ابلاغ شود

- به نحوه مقتضی در دسترس طرف های ذینفع قرار گیرد.

- مرتبط و مناسب باشد.

## ۵-۳- نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی

مدیریت ارشد باید اطمینان یابد که مسئولیت ها و اختیارات برای نقش های مرتبط درون سیستم مدیریت

OH&S تخصیص داده و در همه سطوح سازمان اطلاع رسانی شده و بصورت اطلاعات مدون حفظ می شود.

کارگران در هر سطحی از سازمان، باید مسئولیت آن دسته از جنبه های سیستم مدیریت OH&S که در کنترل آنها

می باشد را بر عهده گیرند.

**یادآوری:** علیرغم اینکه می توان مسئولیت ها و اختیارات را واگذار نمود، اما در نهایت مدیریت ارشد همچنان مسئول کارکرد سیستم مدیریت OH&S می باشد.

مدیریت ارشد باید مسئولیت و اختیار را برای موارد زیر تخصیص دهد:

الف) حصول اطمینان از اینکه سیستم مدیریت OH&S با الزامات این مدرک مطابقت دارد،

ب) گزارش دهی در خصوص عملکرد سیستم مدیریت OH&S به مدیریت ارشد.

## ۵-۴- مشاوره و مشارکت کارگران

سازمان باید فرآیند(های) را ایجاد، اجرا و حفظ و نماید که کارگران و در صورت وجود نمایندگان آنها در همه سطوح و کارکردهای قابل کاربرد، در ایجاد، طرحریزی، اجرا، ارزیابی عملکرد و اقداماتی در راستای بهبود سیستم مدیریت OH&S مشاوره داده و مشارکت نمایند.

سازمان باید:

الف) مکانیسم، آموزش و منابع لازم را برای مشاوره و مشارکت فراهم نماید،

**یادآوری ۱:** نمایندگی کارگران میتواند یکی از مکانیسم های مشاور و مشارکت باشد.

ب) دسترسی به موقع به اطلاعات واضح، قابل درک و مرتبط در خصوص سیستم مدیریت OH&S را فراهم نماید،

ج) موانع مشارکت را شناسایی و حذف نماید و آنهایی را که قابل حذف نمی باشند به حداقل رساند

**یادآوری ۲:** موانع می تواند شامل عدم پاسخ دادن به ورودی ها یا پیشنهادات کارگران، موانع مربوط به موانع مربوطه به زبان یا سواد، مجازات ها یا تهدید به مجازات ها و خط مشی ها یا شیوه هایی باشد که کارگران را از مشارکت دلسرد می کند یا جریمه می کند.

د) تأکید بر مشاوره کارگران غیرمدیریتی از طریق موارد زیر:

۱) تعیین نیازها و انتظارات طرف های ذینفع (به بند ۴-۳ مراجعه شود)

۲) اینجا خط مشی OH&S (به بند ۵-۲ مراجعه شود)

۳) واگذاری نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی، در صورت کاربرد (به بند ۴-۳ مراجعه شود)

۴) تعیین نحوه برآورده نمودن الزامات قانونی و سایر الزامات (به بند ۶-۱-۳ مراجعه شود)

۵) ایجاد اهداف OH&S و طرحریزی جهت دستیابی به آنها (به بند ۶-۲ مراجعه شود)

۶) تعیین کنترل های قابل کاربرد جهت برون سپاری، خرید و پیمانکاران (به بند ۸-۱-۴ مراجعه شود)

۷) تعیین اینکه چه نیازهایی باید پایش، اندازه گیری و ارزیابی شوند (به بند ۹-۱ مراجعه شود)

۸) طرحریزی، ایجاد، اجرا و حفظ و برنامه (های) ممیزی (به بند ۹-۲-۲ مراجعه شود)

۹) حصول اطمینان از بهبود مداوم (به بند ۱۰-۳ مراجعه شود)

ه) تأکید بر مشارکت کارگران غیرمدیریتی از طریق موارد زیر:

۱) تعیین مکانیسم هایی برای مشاوره و مشارکت آنها،

۲) شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (به بند ۶-۱-۲ مراجعه شود)

۳) تعیین اقداماتی جهت حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S (به بند ۶-۱-۴ مراجعه شود)

۴) تعیین الزامات شایستگی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزیابی آموزش (به بند ۷-۲ مراجعه شود)

۵) تعیین اینکه چه نیازهایی باید اطلاع رسانی شوند و چگونه این امر انجام شود (به بند ۷-۴ مراجعه شود)

۶) تعیین تمهیدات کنترلی و اجرا و استفاده اثربخش از آنها (به بند ۸-۱، ۳-۱-۸ و ۲-۸-۸ مراجعه شود)

۷) بررسی رویدادها و عدم انطباق ها و تعیین اقدامات اصلاحی (به بند ۱۰-۲ مراجعه شود)

**یادآوری ۳:** علیرغم اینکه تأکید بر مشاوره و مشارکت کارگران غیرمدیریتی، منظور افرادی که فعالیت های کاری را انجام می دهند می باشد، اما این امر به منزله عدم مشاوره و مشارکت مدیرانی که تحت تأثیر فعالیت های کاری یا سایر عوامل در سازمان هست نمی باشد.

**یادآوری ۴:** مشخص شده است که ارائه آموزش رایگان و همچنین آموزشهای حین ساعات کاری به کارگران، هر کجا که امکان پذیر باشد، می تواند موانع مهمی را در مشارکت کارگران برطرف سازد.

## ۶- طرحریزی

### ۶-۱- اقدامات جهت پرداختن به ریسک ها و فرصت ها

**۶-۱-۱- کلیات سازمان باید هنگام طرحریزی سیستم مدیریت OH&S، مسائل اشاره شده**

#### در بند ۱-۴ (محیط)

الزامات اشاره شده در بند ۴-۲ (طرف های ذینفع) و بند ۴-۳ (دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH&S خود) و تعیین ریسک ها و فرصت هایی که نیاز است به آنها پرداخت شود را مدنظر قرار دهد:

الف) ارائه تضمین اینکه سیستم مدیریت OH&S می تواند به نتیجه (های) مورد نظر خود دست یابد،

ب) پیشگیری از اثرات نامطلوب یا کاهش آنها،

ج) دستیابی به بهبود مداوم.

هنگام تعیین ریسک ها و فرصت های سیستم مدیریت OH&S و نتایج مورد نظر آن نیاز است به آنها پرداخته شود، سازمان باید موارد زیر را در نظر گیرد.

خطرات (به بند ۶-۱-۲-۱ مراجعه شود)

ریسک های OH&S و سایر ریسک ها (به بند ۶-۱-۲-۲ مراجعه شود)

فرصت های OH&S و سایر فرصت ها (به بند ۶-۱-۲-۳ مراجعه شود)

الزامات قانونی و سایر الزامات (به بند ۶-۱-۳ مراجعه شود)

سازمان باید در فرآیند(های) طرحریزی خود، ریسک ها فرصت هایی که مرتبط با نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S و مربوط به تغییرات در سازمان هستند را فرآیندها یا سیستم مدیریت OH&S خود تعیین و ارزیابی نماید.

در خصوص تغییرات طرحریزی شده موقت یا دائم، این ارزیابی باید قبل از اینکه تغییر اجرا گردد انجام شود (به بند ۸-۱-۳ مراجعه شود)

سازمان باید اطلاعات مدون در خصوص موارد زیر را حفظ نماید:

ریسک ها و فرصت ها،

فرآیند(ها) و اقدامات مورد نیاز جهت تعیین و پرداختن به ریسک ها و فرصت های آن (به بند ۶-۱-۲ تا ۶-۱-۲-۲ مراجعه شود) به میزان لازم جهت اطمینان از اینکه همانگونه که طرحریزی شده اند انجام می شوند.

### ۶-۱-۲- شناسایی خطر و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها

#### ۶-۱-۲-۱- شناسایی خطر

سازمان باید فرآیند(های) پیوسته و پیشگیرانه را جهت شناسایی خطر ایجاد، اجرا و حفظ نماید، این فرآیند(ها) باید



موارد زیر را نظر گیرد، اما محدود به این موارد نمی شود:

الف) فعالیت ها و موقعیت های معمول و غیر معمول، از جمله خطرات ناشی از:

۱) زیر ساخت، تجهیزات، مواد، مواد اولیه و شرایط فیزیکی محیط کار

۲) طراحی محصول و خدمت، تحقیق، توسعه، آزمون، تولید، مونتاژ، ساخت و ساز، تحویل خدمت، تعمیر و نگهداری و دفع

۳) عوامل انسانی

۴) کار چگونه انجام می شود.

ج) رویدادهای مرتبط گذشته، درون یا بیرون سازمان از جمله موقعیت های اضطراری و علل آنها

د) موقعیت های اضطراری بالقوه

ه) افراد شامل موارد زیر:

۱) آنهایی که به محل کار و فعالیت های آنها دسترسی دارند از جمله کارگران، بازدید کنندگان و سایر افراد

۲) آنهایی که در مجاورت محل های کار هستند و می توانند تحت تأثیر فعالیت های سازمان قرار گیرند

۳) کارگران در محلی که تحت کنترل مستقیم سازمان نیست

و) سایر مسائل از جمله موارد زیر:

۱) طراحی نواحی کار، فرایندها، تأسیسات، ماشین آلات تجهیزات، روش های اجرایی عملیات و سازماندهی کار از جمله سازگاری آنها با نیازها و قابلیت های کارگران دخیل در کار

۲) موقعیت های روی داده در مجاورت محل کار بدلیل فعالیت های ناشی از کار تحت کنترل سازمان

۳) موقعیت های کنترل نشده از سوی سازمان و روی داده در مجاورت محل کار، که می تواند باعث آسیب و بیماری افراد در محل کار شود

ز) تغییرات واقعی یا پیشنهادی در سازمان، عملیات ها، فرآیندها فعالیت ها و سیستم مدیریت OH&S (به بند ۸-۱-۳ مراجعه شود)

ح) تغییرات در دانش و اطلاعات مربوط به خطرات

## ۶-۱-۲-۲- ارزیابی ریسک های OH&S و سایر ریسک های سیستم مدیریت OH&S

الف) ارزیابی ریسک های OH&S مربوط به خطرات شناسایی شده، با در نظر گرفتن اثربخشی کنترل های موجود

ب) تعیین و ارزیابی سایر ریسک های مربوط به ایجاد، اجرا عملیات و حفظ سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید روش (ها) و معیارهای ارزیابی ریسک های OH&S خود را با توجه به دامنه کاربرد، ماهیت و زمان بندی آنها تعریف کند و تا اطمینان حاصل نماید که به صورت پیشگیرانه و نه انفعالی عمل تا نموده و همچنین سیستماتیک مورد استفاده قرار می گیرند. اطلاعات مدون روش (ها) و معیارها باید حفظ و نگهداری شوند.

## ۶-۱-۲-۳- ارزیابی فرصت های OH&S و سایر فرصت های سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید فرآیند(ها) را برای ارزیابی موارد زیر ایجاد، اجرا و حفظ نماید:

الف) فرصت های OH&S به منظور ارتقاء عملکرد OH&S، با در نظر گرفتن تغییرات طرحریزی شده در سازمان، خط مشی های آن فرایندهای آن یا فعالیت های آن و:

۱) فرصت های سازگاری با کار، سازماندهی کار و محیط کار کارگران

۲) فرصت های حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S

ب) سایر فرصت ها جهت بهبود سیستم مدیریت OH&S  
**یادآوری:** ریسک های OH&S و فرصت های OH&S می توانند به ریسک های دیگر و فرصت های دیگر برای سازمان منجر شوند.

### ۶-۱-۳- تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید فرایند(هایی) را برای موارد زیر ایجاد، اجرا و حفظ نماید:  
 الف) تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات به روز و دسترسی به آنهایی که برای خطرات سازمان، ریسک های OH&S و سیستم مدیریت OH&S قابل کاربرد می باشند.  
 ب) تعیین نحوه بکارگیری این الزامات قانونی و سایر الزامات در سازمان و اینکه چه چیزی نیاز به اطلاع رسانی دارد.  
 ج) در نظر گرفتن این الزامات قانونی و سایر الزامات هنگام ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S سازمان.  
 سازمان باید اطلاعات مدون در خصوص الزامات قانونی و سایر الزامات خود در حفظ و نگهداری هر گونه تغییر به روزرسانی شده اند.

**یادآوری:** الزامات قانونی و سایر الزامات می توانند به ریسک ها و فرصت هایی جهت سازمان منجر شوند.

### ۶-۱-۴- طرحریزی اقدام

سازمان باید موارد زیر را طرحریزی نماید:  
 الف) اقدامات جهت:  
 ۱) پرداختن به این ریسک ها و فرصت ها (به بند ۶-۱-۲ و ۶-۱-۳-۲ مراجعه شود)  
 ۲) پرداختن به الزامات قانونی و سایر الزامات (به بند ۶-۱-۲ مراجعه شود)  
 ۳) آمادگی و پاسخ به موقعیت های اضطراری (به بند ۶-۲ مراجعه شود)  
 ب) چگونگی:  
 ۱) یکپارچه سازی و اجرای اقدامات در فرایندهای سیستم مدیریت خود و یا فرآیندهای کسب و کار  
 ۲) ارزیابی اثربخشی این اقدامات  
 سازمان باید هنگام طرحریزی اقدامات، سلسله مراتب کنترل ها (به بند ۸-۱-۲ مراجعه شود) و خروجی های سیستم مدیریت OH&S را در نظر گیرد.  
 سازمان باید هنگام طرحریزی اقدامات خود، بهترین شیوه ها، گزینه های فناوری و مالی، الزامات عملیاتی و کسب و کار را مدنظر قرار دهد.

### ۶-۲- اهداف OH&S و طرحریزی جهت دستیابی به آنها

#### ۶-۲-۱- اهداف OH&S

سازمان باید اهداف OH&S را در ارتباط با کارکردها و سطوح به منظور حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S و عملکرد OH&S تعیین نماید(به بند ۱۰-۳ مراجعه شود)  
 اهداف OH&S باید:  
 الف) با خط مشی OH&S سازگار باشد.  
 ب) قابل اندازه گیری (در صورتیکه عملی باشد) یا قابل ارزیابی عملکرد باشد.

ج) موارد زیر را در نظر گیرد:

- ۱) الزامات قابل کاربرد
- ۲) نتایج ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (به بند ۶-۱-۲ و ۶-۱-۳ مراجعه شود)
- ۳) نتایج مشاوره با کارگران (به بند ۵-۴ مراجعه شود) و در صورت وجود نمایندگان کارگران
- د) پایش شوند
- ه) اطلاع رسانی شوند
- و) به نحوه مقتضی به روزرسانی شوند.

### ۶-۲-۲- طرحریزی جهت دستیابی به اهداف OH&S

سازمان باید هنگام طرحریزی چگونگی دستیابی به اهداف OH&S خود، موارد زیر را تعیین نماید.

- الف) چه چیزی انجام خواهد شد
  - ج) چه کسی مسئول خواهد بود
  - د) چه زمانی تکمیل خواهد شد
  - ه) چگونه نتایج از جمله شاخص های پایش ارزیابی خواهند شد
  - و) چگونه اقدامات جهت دستیابی به اهداف OH&S در آیندهای کسب و کار سازمان ادغام خواهد شد.
- سازمان باید اطلاعات مدون در خصوص اهداف OH&S و طرحریزی های دستیابی به آنها را حفظ و نگهداری نماید.

### ۷- پشتیبانی

#### ۷-۱- منابع

سازمان باید منابع مورد نیاز برای ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم OH&S را تعیین و فراهم نماید.

#### ۷-۲- شایستگی

الف) شایستگی لازم جهت کارگرانی که بر عملکرد OH&S اثر می گذارند یا میتوانند اثر گذارند را تعیین نماید.  
ب) اطمینان یابد که کارگران بر اساس تحصیلات، آموزش یا تجربه مناسب، شایسته هستند (از جمله توانایی شناسایی خطرات)

ج) هر جا کاربرد دارد، اقداماتی جهت حصول شایستگی لازم و حفظ آن و ارزیابی اثربخشی اقدامات صورت گرفته، انجام دهد.

د) اطلاعات مدون مناسب را به عنوان شواهد شایستگی نگهداری نماید.

یادآوری: اقدامات کاربردی بطور مثال می توانند شامل ارائه آموزش، رویه استاد شاگردی، یا واگذاری مجدد مسئولیت به افراد استخدام شده فعلی، یا استخدام و انعقاد قرارداد با افراد دارای شایستگی باشند.

#### ۷-۳- آگاهی

کارگران باید در خصوص موارد زیر آگاه شده باشند:

- الف) خط مشی OH&S و اهداف OH&S
- ب) مشارکت آنها در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S از جمله مزایای بهبود عملکرد OH&S
- ج) عواقب و پیامدهای بالقوه عدم مطابقت با الزامات سیستم مدیریت OH&S
- د) رویدادها و نتایج بررسی هایی که مرتبط با آنهاست



الف) اطلاعات مدون الزام شده توسط این مدرم

ب) اطلاعات مدون تعیین شده توسط سازمان که برای اثربخشی سیستم مدیریت OH&S لازم می باشد.

**یادآوری:** حجم اطلاعات مدون سیستم مدیریت OH&S، به دلایل زیر از سازمانی به سازمان دیگر متفاوت است:

اندازه سازمان و نوع فعالیت ها، فرایند، محصولات و خدمات آن

- لزوم اثبات برآورده سازی الزامات قانونی و سایر الزامات

- پیچیدگی فرآیند ها و تعاملات آنها

- شایستگی کارگران

### ۷-۵-۲- ایجاد و به روز رسانی

هنگام ایجاد و به روزرسانی اطلاعات مدون، سازمان باید از مناسب بودن موارد زیر اطمینان حاصل نماید:

الف) شناسه و شرح (مانند عنوان، تاریخ، نویسنده یا شماره مرجع)

ب) قالب (مانند زبان، نسخه نرم افزار، و گرافیک) و رسانه (مانند کاغذی، الکترونیکی)

ج) بازنگری و تأیید تناسب و کفایت

### ۷-۵-۳- کنترل اطلاعات مدون

اطلاعات مدون الزام شده توسط سیستم مدیریت OH&S و این مدرک، باید کنترل شوند تا اطمینان حاصل شود که:

الف) در مکان و زمان مورد نیاز، در دسترس و جهت استفاده مناسب هستند.

ب) به حد کفایت محافظت شده اند (به عنوان مثال در برابر از بین رفتن محرمانگی، استفاده نادرست یا از دست

دادن یکپارچگی)

در صورت کاربرد، سازمان باید جهت کنترل اطلاعات مدون به اقدامات زیر بپردازد:

- توزیع، دسترسی، بازیابی و استفاده

- بایگانی و محافظت از جمله حفظ خوانایی

- کنترل تغییرات (مانند ویرایش)

- نگهداری و تعیین تکلیف

اطلاعات مدون با منشأ برون سازمانی که از نظر سازمان جهت طرحریزی و اجرای سیستم مدیریت OH&S لازم می

باشند، باید بطور مناسب شناسایی و کنترل گردند.

**یادآوری ۱:** سطح دسترسی می تواند به تصمیمی مبنی بر اجازه فقط مشاهده اطلاعات مدون، یا اجازه و اختیار

مشاهده و تغییر اطلاعات مدون دلالت نماید.

**یادآوری ۲:** سطح دسترسی به اطلاعات مدون مرتبط شامل دسترسی به اطلاعات مدون مرتبط شامل دسترسی توسط

کارگران، و در صورت وجود نمایندگان کارگران می باشد.

## ۸- عملیات

### ۸-۱- طرحریزی و کنترل عملیاتی

#### ۸-۱-۱- کلیات

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز جهت برآورده نمودن الزامات سیستم مدیریت OH&S و اجرای اقدامات تعیین

شده در بند ۶ را از طرق زیر، طرحریزی، اجرا، کنترل و حفظ نماید:

الف: ایجاد معیارهایی برای فرآیندها

ب) کنترل فرآیندها مطابق معیارها

ج) حفظ و نگهداری اطلاعات مدون به میزان لازم، جهت اطمینان از اینکه فرآیندها همانگونه که طرحریزی شده اند اجرا می شوند.

د) سازگاری کار با کارگران

در محل های کار چند کارفرمایی، سازمان باید بخش های مرتبط سیستم مدیریت OH&S را با سایر سازمان هماهنگ کند.

### ۸-۱-۲- حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S

سازمان باید فرآیند(هایی) را برای حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S با استفاده از سلسله مراتب کنترل های زیر، ایجاد، اجرا و حفظ نماید:

الف) حذف خطر

ب) جایگزین نمودن با فرآیندها، عملیات ها، مواد یا تجهیزات دارای خطر کمتر

ج) استفاده از کنترل های مهندسی و سازماندهی مجدد کار

د) استفاده از کنترل های اداری شامل آموزش

ه) استفاده از تجهیزات حفاظت فردی مناسب

**یادآوری:** در بسیاری از کشورها، الزام تأمین رایگان تجهیزات حفاظت فردی (PPE) برای کارگران، جزء الزامات قانونی و سایر الزامات می باشد.

### ۸-۱-۳- مدیریت تغییر

سازمان باید فرآیند(هایی) برای اجرا و کنترل تغییرات طرحریزی شده موقت و دائمی از جمله موارد زیر که بر عملکرد OH&S اثر گذارند ایجاد نماید:

الف) محصولات، خدمات و فرایندهای جدید، یا تغییرات در محصولات، خدمات و فرآیندهای موجود، از جمله:

موقعیت های محل کار و پیرامون آن

- سازماندهی کار

- شرایط کاری

- تجهیزات

- نیروی کار

ب) تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات

ج) تغییرات در دانش یا اطلاعات درباره خطرات و ریسک های OH&S

د) پیشرفت ها در دانش و فناوری

سازمان باید عواقب تغییرات ناخواسته را بازنگری کرده و در صورت لزوم در راستای کاهش هر گونه اثرات نامطلوب اقدام نماید.

**یادآوری:** تغییرات ممکن است منجر به ریسک ها و فرصت ها شوند.

### ۸-۱-۴- خرید

**۸-۱-۴-۱- کلیات**

سازمان باید فرآیند (هایی) را جهت کنترل خرید محصولات و خدمات ایجاد، اجرا و حفظ نماید تا اطمینان یابد که با سیستم مدیریت OH&S سازمان منطبق هستند.

**۸-۱-۴-۲- پیمانکاران**

سازمان باید فرآیند (هایی) خرید خود را با پیمانکاران خود، به منظور شناسایی خطرات و ارزیابی و کنترل ریسک های OH&S ناشی از مواموارد زیر هماهنگ نماید:

(الف) فعالیت ها و عملیات های پیمانکاران اثر گذار بر سازمان

(ب) فعالیت ها و عملیات های پیمانکاران اثر گذار سازمان بر کارگران پیمانکاران

(ج) فعالیت ها و عملیات های پیمانکاران اثر گذار بر سایر طرف های ذینفع در محل کار.

سازمان باید اطمینان یابد که الزامات سیستم مدیریت OH&S آن، توسط پیمانکاران و کارگران آنها برآورده می شود. فرآیند(های) خرید سازمان باید معیارهای ایمنی و بهداشت حرفه ای را برای انتخاب پیمانکاران تعریف و بکار گیرد.

**یادآوری:** در انتخاب پیمانکاران، قرار دادن معیارهای ایمنی و بهداشت حرفه ای در مدارک قرارداد میتواند مفید باشد.

**۸-۱-۴-۳- برون سپاری**

سازمان باید اطمینان یابد که کارکردها و فرآیندهای برون سپاری شده تحت کنترل هستند. سازمان باید اطمینان یابد که مراتب برون سپاری شده آن، با الزامات قانونی و سایر الزامات و دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S سازگار می باشد. نوع و درجه کنترلی که در خصوص این کارکردها و فرآیندها بایستی اعمال شود باید در سیستم مدیریت OH&S تعریف شده باشد.

**یادآوری:** هماهنگی با تأمین کنندگان برون سازمانی می تواند سازمان را در پرداختن به هر گونه تأثیری که برون سازمان دارد، یاری نماید.

**۸-۲- آمادگی و واکنش در وضعیت اضطراری**

سازمان باید فرآیند(های) مورد نیاز جهت آمادگی و واکنش در وضعیت های اضطراری بالقوه را همانگونه که در

بند ۱-۲-۱-۶-۱ تعریف شده است ایجاد، اجرا و حفظ نماید، از جمله:

(الف) ایجاد یک واکنش طرحریزی شده در وضعیت های اضطراری از جمله ارائه کمک های اولیه

(ب) فراهم نمودن آموزش برای واکنش طرحریزی شده

(ج) آزمون و تمرین دوره ای قابلیت واکنش طرحریزی شده

(د) ارزیابی عملکرد و در صورت لزوم بازنگری واکنش طرحریزی شده از جمله پس از آزمون و بویژه پس از وقوع وضعیت های اضطراری

(ه) اطلاع رسانی و ارائه اطلاعات مرتبط به همه کارگران، بر اساس وظایف و مسئولیت‌هایشان

(و) اطلاع رسانی اطلاعات مرتبط به پیمانکاران، بازدید کنندگان خدمات واکنش در وضعیت اضطراری، مقامات نظارتی و جوامع محلی به نحو مقتضی

(ز) در نظر گرفتن نیازها و قابلیت های همه طرف های ذینفع مرتبط و اطمینان از دخیل بودن آنها در توسعه واکنش طرحریزی شده، به نحو مناسب.

سازمان باید اطلاعات مدون در خصوص فرآیند(ها) و طرحریزی واکنش در وضعیت اضطراری بالقوه را

**۹- ارزیابی عملکرد عملکرد****۹-۱- پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد****۹-۱-۱- کلیات**

سازمان باید فرآیند(هایی) برای پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد ایجاد، اجرا و حفظ نماید. سازمان باید موارد زیر را تعیین نماید:

الف) آنچه نیاز است پایش و اندازه گیری شود، از جمله موارد زیر:

۱) میزانی که الزامات قانونی و سایر الزامات برآورده شده اند

۲) فعالیت ها و عملیات های سازمان در خصوص خطرات، ریسکها و فرصت های شناسایی شده

۳) پیشرفت در دستیابی به اهداف OH&S سازمان

۴) اثربخشی کنترل های عملیاتی و سایر کنترل ها

ب) در صورت کاربرد، روش هایی جهت پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد به منظور اطمینان از اعتبار نتایج

ج) معیارهایی که سازمان عملکرد OH&S خود را در قیاس با آنها ارزیابی می کند.

د) زمانی که پایش و اندازه گیری باید انجام شود.

ه) زمانی که نتایج پایش و اندازه گیری باید تجزیه و تحلیل، ارزیابی و اطلاع رسانی شوند.

سازمان باید عملکرد OH&S را ارزیابی و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S را تعیین نماید.

سازمان باید اطمینان یابد که تجهیزات پایش و اندازه گیری در صورت کاربرد کالیبره یا تصدیق شده و به نحو مناسب مورد استفاده قرار گرفته می شود.

**یادآوری:** ممکن است در خصوص کالیبراسیون یا تصدیق تجهیزات پایش و اندازه گیری، الزامات قانونی و الزامات دیگری (مانند استانداردهای ملی یا بین المللی) وجود داشته باشد.

سازمان باید اطلاعات مدون مناسبی را در خصوص موارد زیر نگهداری نماید:

- نتایج پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد، به عنوان شواهد

- نگهداری، کالیبراسیون یا تصدیق تجهیزات اندازه گیری

**۹-۱-۲- ارزیابی انطباق**

سازمان باید فرآیند(هایی) را برای ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات (به بند ۶-۱-۳ مراجعه شود) حفظ نماید.

سازمان باید:

الف) تناوب و روش(هایی) برای ارزیابی انطباق تعیین نماید.

ب) انطباق را ارزیابی نموده و در صورت نیاز اقدام نماید (به بند ۱۰-۲ مراجعه شود)

ج) دانش و درک وضعیت انطباق خود با الزامات قانونی و سایر الزامات را حفظ نماید،

د) اطلاعات مدون در خصوص نتیجه (نتایج) ارزیابی انطباق را نگهداری نماید.

**۹-۲- ممیزی داخلی****۹-۲-۱- کلیات**



سازمان باید ممیزی های داخلی را در فواصل زمانی طرحریزی شده انجام دهد تا اطلاعاتی فراهم نماید که آیا سیستم مدیریت OH&S :

(الف) با موارد زیر انطباق دارد:

(۱) الزامات خود سازمان در خصوص سیستم مدیریت OH&S آن از جمله خط مشی OH&S و اهداف OH&S

### (۱) الزامات این مدرک

(ب) بطور اثربخش اجرا و حفظ شده است.

### ۹-۲-۲- برنامه ممیزی داخلی

سازمان باید:

(الف) برنامه (های) ممیزی شامل تناوب، روش ها، مسئولیت ها، مشاوره، الزامات طرحریزی و گزارش دهی را طرحریزی، ایجاد، اجرا و حفظ نماید و در این خصوص باید اهمیت فرآیندهای مورد نظر و نتایج ممیزی های قبلی را در نظر گیرد.

(ب) معیارهای ممیزی و دامنه کاربرد هر ممیزی را تعریف نماید

(ج) ممیزین را انتخاب نموده و ممیزی ها را انجام دهد تا از عینیت بی طرفی فرآیند ممیزی اطمینان حاصل نماید

(د) اطمینان یابد که نتایج ممیزی ها به مدیریت مربوطه گزارش می شود، اطمینان یابد که نتایج ممیزی مربوطه به کارگران و در صورت وجود نمایندگان کارگران و سایر طرف های ذینفع گزارش می شود

(ه) در راستای پرداختن به عدم انطباق ها و بهبود مداوم عملکرد OH&S خود اقدام کند (به بند ۱۰ مراجعه شود)

(و) اطلاعات مدون را به عنوان شواهد اجرای برنامه ممیزی و نتایج ممیزی نگهداری نماید.

یادآوری: برای اطلاعات بیشتر در خصوص ممیزی و شایستگی ممیزین، به ISO 19011 مراجعه شود.

### ۹-۳- بازنگری مدیریت

مدیریت ارشد با سیستم مدیریت OH&S سازمان را در فواصل زمانی طرحریزی شده، جهت اطمینان از تداوم تناسب، کفایت و اثربخشی آن بازنگری نماید.

بازنگری مدیریت شامل ملاحظات زیر باشد:

(الف) وضعیت اقدامات بازنگری های مدیریت قبلی

(ب) تغییرات در مسائل برون سازمانی و درون سازمانی که با سیستم مدیریت OH&S مرتبط هستند، از جمله:

(۱) نیازها و انتظارات طرف های ذینفع

(۲) الزامات قانونی و سایر الزامات

(۳) ریسک ها و فرصت ها

(ج) میزانی که خط مشی OH&S و اهداف OH&S برآورده شده اند

(د) اطلاعات مربوطه به عملکرد OH&S از جمله روندها در:

(۱) رویدادها، عدم انطباق ها، اقدامات اصلاحی و بهبود مداوم،

(۲) نتایج پایش و اندازه گیری

(۳) نتایج ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات

(۴) نتایج ممیزی

(۵) مشاوره و مشارکت کارگران

۶) ریسک ها و فرصت ها

۵) کفایت منابع جهت حفظ سیستم مدیریت OH&S اثربخش

و) اطلاع رسانی(های) مرتبط با طرف های ذینفع

ز) خروجی های بازنگری مدیریت باید شامل تصمیم های مربوط به موارد زیر باشد:

- تداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S در دستیابی به نتایج مورد نظر

- فرصت های بهبود مداوم

- هر گونه نیاز به تغییرات سیستم مدیریت OH&S

- منابع مورد نیاز

- در صورت لزوم، اقدامات

- فرصت هایی جهت بهبود یکپارچگی سیستم مدیریت OH&S با سایر فرآیندهای کسب و کار

- هر گونه تصمیمی در خصوص جهت گیری راهبردی سازمان

مدیریت ارشد باید خروجی های مرتبط با بازنگری های مدیریت را به کارگران و در صورت وجود نمایندگان

کارگران(به بند ۷-۸) مراجعه شود) اطلاع رسانی نماید.

سازمان باید اطلاعات مدون را به عنوان شواهد نتایج بازنگری های مدیریت نگهداری نماید.

## ۱-۱- بهبود

### ۱-۱-۱- کلیات

سازمان باید فرصت هایی جهت بهبود(به بند ۹ مراجعه شود) و اجرای اقدامات لازم جهت دستیابی به نتایج مورد نظر

سیستم مدیریت OH&S خود، تعیین نماید.

### ۱-۱-۲- رویداد، عدم انطباق و اقدام اصلاحی

سازمان باید به منظور تعیین و مدیریت رویدادها و عدم انطباق ها فرآیند(هایی) شامل گزارش دهی، بررسی و

اقدام را ایجاد، اجرا و حفظ نماید.

در مواقعی که یک رویداد یا عدم انطباق روی می دهد سازمان باید:

الف) به موقع به رویداد یا عدم انطباق واکنش نشان دهد و در صورت کاربرد:

۱) جهت کنترل و اصلاح آن اقدام نماید

۲) به عواقب آن رسیدگی کند

ب) با مشارکت دادن کارگران(به بند ۵-۸ مراجعه شود) و دخیل نمودن سایر طرف های ذینفع نیاز به اقدام اصلاحی

به منظور حذف علت (های) ریشه ای رویداد یا عدم انطباق را از طرق زیر ارزیابی نماید به نحوی که مجدداً یا در

جای دیگر روی ندهد:

۱) بررسی رویداد یا بازنگری عدم انطباق

۲) تعیین علت (های) رویداد یا عدم انطباق

۳) تعیین اینکه آیا رویدادهای مشابه روی داده اند، یا عدم انطباق های مشابهی وجود دارند، یا عدم انطباق های

مشابهی وجود دارند، یا ممکن است بطور بالقوه روی دهند

ج) بازنگری: ارزیابی های موجود ریسک های OH&S و سایر ریسک ها به نحو مقتضی(به بند ۶-۱ مراجعه شود)

د) تعیین و اجرای هر گونه اقدام مورد نیاز از جمله اقدام اصلاحی، مطابق سلسله مراتب کنترل(به بند ۸-۱-۲- مراجعه

شود) و مدیریت تغییر (به بند ۸-۱-۳-مراجعه شود)  
 (ه) ارزیابی ریسک های OH&S پیش از انجام اقدام، که مربوط به خطرات جدید یا تغییر یافته می باشد.  
 (و) بازنگری اثربخشی هر گونه اقدام اصلاحی  
 (ز) ایجاد تغییراتی در سیستم مدیریت OH&S در صورت لزوم، اقدامات اصلاحی باید متناسب با اثرات بالفعل یا اثرات بالقوه رویدادها یا عدم انطباق های رویدادها یا عدم انطباق های روی داده باشند.  
 - ماهیت رویدادها یا عدم انطباق ها و هر گونه اقدام متعاقب انجام شده  
 - نتایج هر گونه اقدام و اقدام اصلاحی، از جمله اثربخشی آنها.  
 سازمان باید این اطلاعات مدون را به کارگران مرتبط، و در صورت وجود به نمایندگان کارگران و سایر طرف های ذینفع مرتبط اطلاع رسانی نماید.  
 یادآوری: گزارش دهی و بررسی بدون تأخیر غیرموجه رویدادها میتواند منجر به حذف ریسک ها و به حداقل رساندن ریسک های OH&S در سریع ترین زمان ممکن شود.

### ۱۰-۳- بهبود مداوم

سازمان باید مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S را از طرق زیر به طور مداوم بهبود دهد:  
 الف) ارتقاء عملکرد OH&S  
 ب) ترویج فرهنگ پشتیبانی از سیستم مدیریت OH&S  
 ج) ترویج مشارکت کارگران در اجرای اقدامات به منظور بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S  
 د) اطلاع رسانی نتایج مرتبط با بهبود مداوم به کارگران و در صورت وجود به نمایندگان کارگران  
 ه) حفظ و نگهداری اطلاعات مدون به عنوان شواهد بهبود مداوم

### ضمیمه الف

#### (جهت اطلاع)

#### راهنمای کاربرد این مدرک

#### الف-۱- کلیات

اطلاعات توضیحی ارائه شده در این ضمیمه، به منظور پیشگیری از تفسیر اشتباه الزامات این مدرک می باشد. از این رو اطلاعات به این الزامات پرداخته و با آنها سازگار است و به هیچ وجه قصد اضافه نمودن، کاستن یا اصلاح نمودن آنها را ندارد.  
 نیاز است که به الزامات این مدرک از منظر گرفته شوند، به عبارت دیگر ممکن است بین الزامات در یک بند با الزامات در سایر بندها ارتباط متقابل وجود داشته باشد.

#### الف) ۲- مراجع الزامی

در این مدرک مراجع الزامی وجود ندارد. کاربران برای اطالات بیشتر در خصوص راهنماهای OH&S و سایر استانداردهای سیستم مدیریت OH&S مدیریت ISO، می توانند به مدارک فهرست شده در کتاب شناسی مراجعه نمایند.

#### الف-۳- اصطلاحات و تعاریف

علاوه بر اصطلاحات و تعاریف ارائه شده در بند ۳ و به منظور جلوگیری از برداشت اشتباه، تبیین مفاهیم منتخب در

زیر ارائه شده است.

الف) "مداوم" نشان دهنده مدت زمانی است که در طی یک دوره زمانی اما فواصل وقفه دار اتفاق می افتد (در حالیکه مستمر نشان دهنده مدت زمان بدون وقفه می باشد). بنابراین "مداوم" واژه مناسبی برای استفاده در مفهوم بهبود می باشد.

ب) واژه "مدنظر قرار دادن" به این معنی است که نیاز هست که درباره آن اندیشیده شود اما می تواند حذف شود، در حالیکه "در نظر گرفتن" به این معنی است که نیاز هست که درباره آن اندیشیده شود اما نمیتواند حذف شود. ج) واژه های "مناسب" و "قابل کاربرد" قابل جایگزینی نیستند. "مناسب" به معنی مقتضی (برای، به) و به معنی درجه ای از آزادی می باشد، در حالیکه "قابل کاربرد" به معنی مرتبط یا دارای امکان کاربرد است و به این معنی است که اگر قابلیت انجام دارد باید انجام شود.

د) این مدرک از اصطلاح "طرف ذینفع" استفاده می نماید، اصطلاح "ذینفع" مترادف آن بوده و همان مفهوم را می رساند.

ه) واژه "اطمینان" به این معنی است که مسئولیت را می توان واگذار نمود، اما پاسخگویی نمی تواند واگذار شود، تا اطمینان حاصل شود که انجام می شود.

و) "اطلاعات مدون" هم برای مدرک و هم برای سوابق استفاده می شود. این مدرک از عبارت "نگهداری اطلاعات مدون به عنوان شواهد..." جهت سوابق و "باید به عنوان اطلاعات مدون حفظ شود" جهت مدرک از جمله روش های اجرایی استفاده می کند. منظور از عبارت "باید اطلاعات مدون به عنوان شواهد نگهداری شوند..." این نیست که اطلاعات نگهداری شده باید الزامات قانونی برای شواهد را برآورده نماید. بلکه منظور تعریف نمودن نوع سوابقی است که نیاز است نگهداری شوند.

ز) فعالیت هایی که "تحت کنترل اشتراکی سازمان" هستند، فعالیتهایی هستند که سازمان بصورت اشتراکی بر روی ابزارها یا روش ها یا راهبری آنها، مطابق الزامات قانونی و سایر الزامات آن از نظر عملرد OH&S، کنترل دارد. ممکن است سازمان مشمول الزامات مربوط به سیستم مدیریت OH&S باشند که استفاده از اصطلاحات خاص و معنی آنها را اجباری می کند. اگر از این اصطلاحات استفاده شود، انطباق با این استاندارد همچنان الزامی است.

## الف-ع- محیط سازمان

### الف-ع-۱- درک سازمان و محیط آن

درک محیط سازمان جهت ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S آن مورد استفاده قرار می گیرد. مسائل درون و برون سازمانی ممکن است مثبت یا منفی باشند و شامل شرایط، ویژگی ها یا موقعیت های متغیری می باشند که میتوانند بر سیستم مدیریت OH&S اثر گذارند، برای مثال:

الف) مسائل برون سازمانی از جمله:

۱) محیط فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، قانونی، مالی، فناوری، اقتصادی و طبیعی و رقابت بازار در سطح بین المللی، منطقه ای یا محلی

۲) معرفی رقبا، پیمانکاران، پیمانکاران فرعی، تأمین کنندگان، شرکا و فراهم کنندگان جدید، فناوری های نو، قوانین جدید و ظهور مشاغل جدید

۳) دانش جدید در خصوص محصولات و تأثیر آنها بر روی ایمنی و بهداشت

۴) محرکان و روندهای کلیدی مرتبط با صنعت، یا بخشی که دارای تأثیر بر سازمان است

- (۵) روابط با طرف های ذینفع برون سازمانی و همچنین برداشت ها و ارزش های آنها
- (۶) تغییرات مرتبط با هر یک از موارد فوق
- (ب) مسائل درون سازمانی از جمله:
- (۱) حکومت، ساختار سازمانی، نقش ها و پاسخگویی ها
- (۲) خط مشی ها، اهداف و راهبردهایی که برای رسیدن به آنها وجود دارد
- (۳) قابلیت ها، که در اصطلاحات منابع، دانش و شایستگی (مانند: سرمایه، زمان، منابع انسانی، فرآیندها، سیستم ها و فناوری ها) درک می شوند.
- (۴) سیستم های اطلاعاتی، جریان اطلاعاتی و فرآیندهای تصمیم گیری (اعم از رسمی و غیر رسمی)
- (۵) معرفی محصولات، مواد، خدمات، ابزارها، نرم افزار، اماکن و تجهیزات جدید
- (۶) روابط با کارگران و همچنین برداشت ها و ارزش های آنها
- (۷) فرهنگ درون سازمانی
- (۸) استانداردها، راهنماها و الگوهای پذیرفته شده توسط سازمان
- (۹) شکل و میزان و روابط قراردادی از جمله برای مثال فعالیت های برون سپاری شده
- (۱۰) ترتیبات زمانی کار
- (۱۱) شرایط کاری
- (۱۲) تغییرات مرتبط با هر یک از موارد فوق

### الف-۲-۴- درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر طرف های ذینفع

- طرف های ذینفع علاوه بر کارگران می تواند شامل موارد زیر باشد:
- (الف) نهادهای قانونی و مقرراتی (محلی، منطقه ای، ایالتی/استانی، ملی یا بین المللی)
- (ب) سازمان های مادر
- (ج) تأمین کنندگان، پیمانکاران و پیمانکاران فرعی
- (د) نمایندگان کارگران
- (ه) سازمان های کارگری (اتحادیه های صنفی) و سازمان های کارفرمایی
- (و) مالکان، ذینفعان، کارفرمایان، بازدید کنندگان، جوامع محلی، همسایگان سازمان و عموم مردم
- (ز) مشتریان، خدمات پزشکی، و سایر خدمات اجتماعی، رسانه ها، مراکز آموزشی، انجمن های کسب و کار و سازمان های غیر دولتی (NGOs)
- (ح) سازمان های ایمنی و بهداشت حرفه ای، متخصصان ایمنی و شغلی و مراقبت های بهداشتی.
- برخی از نیازها و انتظارات اجباری هستند، برای مثال به دلیل اینکه در قوانین مقررات گنجانده شده اند. همچنین سازمان ممکن است بصورت داوطلبانه تصمیم بگیرد که با نیازها و انتظارات دیگری موافقت نموده یا آنها را بپذیرد (مانند مشارکت در یک نوآوری داوطلبانه). هرگاه سازمان آنها را بپذیرد، هنگام طرحریزی و ایجاد سیستم مدیریت OH&S به آنها می پردازد.

### الف-۳-۴- تعیین دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH&S

سازمان در تعریف مرزها و کاربردپذیری سیستم مدیریت OH&S، دارای آزادی و انعطاف پذیری است. مرزها و کاربرد پذیری می تواند در بر گیرنده کل سازمان یا بخش (های) خاصی از سازمان باشد، به شرط آنکه

مدیریت ارشد آن بخش سازمان، دارای کارکردها، مسئولیت ها و اختیارات برای ایجاد سیستم مدیریت OH&S باشد. اعتبار سیستم مدیریت OH&S سازمان، به انتخاب مرزها بستگی دارد. دامنه کاربرد نایستی جهت مستثنی نمودن فعالیت ها، محصولات و خدماتی استفاده شود که بر عملکرد OH&S سازمان تأثیر دارند یا می توانند داشته باشند و یا جهت فرار از الزامات قانونی و سایر الزامات باشد. دامنه کاربرد یک بیانیه واقعی و نماینده عملیات هایی از سازمان است که درون مرزهای سیستم مدیریت OH&S آن قرار گرفته و نباید طرف های ذینفع را همراه کند.

### الف-ع-ع- سیستم مدیریت OH&S

سازمان، دارای اختیار، پاسخگویی و استقلال است تا تصمیم بگیرد که چگونه الزامات این مدرک را برآورده نماید، از جمله سطح جزئیات و میزان موارد زیر:

الف) ایجاد یک یا چند فرآیند جهت حصول اطمینان از اینکه کنترل شده هستند، بصورت طرحریزی شده انجام می شوند و به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S دست می یابند.

ب) ادغام الزامات سیستم مدیریت OH&S در فرآیندهای مختلف کسب و کار (مانند طراحی و تکوین، خرید، منابع انسانی، فروش و بازاریابی)

چنانچه این مدرک برای بخش (های) خاصی از سازمان اجرا شود، خط مشی ها و فرآیندهای ایجاد شده توسط سایر بخش های سازمان می توانند جهت برآورده نمودن الزامات این مدرک مورد استفاده قرار گیرند، به شرط آنکه برای بخش (های) خاصی که آن موضوع به آنها مربوط می شود قابل کاربرد بوده و با الزامات این مدرک منطبق باشند. خط مشی های OH&S، برنامه های تحصیلی، آموزشی و شایستگی و کنترل های خرید شرکت مثال هایی از این دسته هستند.

### الف-۵- رهبری و مشارکت کارگران

#### الف-۵-۱- رهبری و تعهد

رهبری و تعهد مدیریت ارشد سازمان شامل آگاهی، پاسخگویی، پشتیبانی و بازخورد فعال می باشد که در راستای موفقیت سیستم مدیریت OH&S و دستیابی به نتایج مورد نظر آن حیاتی است، بنابراین مدیریت ارشد دارای مسئولیت های خاصی است که نیاز است شخصا در آنها دخیل بوده یا آنها را هدایت نماید. فرهنگی که سیستم مدیریت OH&S را پشتیبانی میکند اغلب توسط مدیریت ارشد تعیین می شود و ماحصل ارزش های فردی و گروهی، نگرش ها، شیوه های مدیریتی، برداشت ها، شایستگی ها و الگوهای فعالیتی است که تعهد و سبک و مهارت سیستم مدیریت OH&S را تعیین می کند. این فرهنگ از طریق عواملی از جمله موارد زیر شکل می گیرد، اما محدود به این موارد نمی شود، مشارکت فعال کارگران، همکاری و ارتباطات مبتنی بر اعتماد متقابل، برداشت های مشترک از اهمیت سیستم مدیریت OH&S از طریق دخالت فعال در تشخیص فرصت های OH&S و اطمینان بخشی به اثر بخش بودن تمهیدات پیشگیرانه و حفاظتی. یکی از روش های مهم مدیریت ارشد در اثبات رهبری خود، تشویق کارگران به گزارش دهی رویدادها، خطرات، ریسک ها و فرصت ها و جلوگیری از مجازات آنها، از جمله تهدید به اخراج یا اقدام تنبیهی به دلیل انجام موارد فوق می باشد.

#### الف-۵-۲- خط مشی OH&S

خط مشی OH&S، مجموعه ای از اصول است که بصورت تعهداتی بیان می شود که در آن مدیریت ارشد، جهت OH&S، مضمون کلی جهت گیری سازمان را مشخص نموده و همچنین چارچوبی برای سازمان فراهم می کند که سازمان اهداف خود را تنظیم نموده و برای دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S اقداماتی را انجام

دهد.

سپس این تعهدات در فرآیندهایی که سازمان به منظور اطمینان از یک سیستم مدیریت OH&S مستحکم، معتبر و قابل اطمینان (شامل پرداختن به الزامات خاص این مدرک) ایجاد می کند، منعکس می شوند.

اصطلاح "به حداقل رساندن" در رابطه با ریسک های OH&S که تمایل سازمان در خصوص سیستم مدیریت OH&S خود است، استفاده می شود. اصطلاح "کاهش دادن" برای تشریح فرایند دستیابی به این خواست سازمان می شود. سازمان بایستی در ایجاد خط مشی OH&S خود، سازگاری و هماهنگی با سایر خط مشی ها را مد نظر قرار دهد.

### الف-۵-۳- نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی

افرادی که در سیستم مدیریت OH&S دخیل می باشند، می بایست درک روشنی از نقش ها، مسئولیت (ها) و اختیار (اختیارات) خود به منظور دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S داشته باشند. مادامی که مدیریت ارشد دارای مسئولیت و اختیار کل در خصوص سیستم مدیریت OH&S می باشد، نیاز است که هر فرد در محل کار نه تنها به ایمنی و بهداشت خود توجه داشته باشد، بلکه به ایمنی و بهداشت سایر افراد نیز توجه داشته باشد.

پاسخگو بودن مدیریت ارشد به این معناست که در خصوص تصمیمات و فعالیت ها به نهادهای نظارتی سازمان، نهادهای قانونی و بطور گسترده تر به طرف های ذینفع خود پاسخگو باشد. این امر به معنای دارا بودن مسئولیت نهایی است و متوجه فردی است که هر گاه کاری انجام نشود، یا بطور صحیح انجام نشود، یا کاری صورت نپذیرد و یا هدف آن محقق نشود مسئولیت را بپذیرد.

کارگران بایستی قادر باشند در مورد موقعیت های خطرناک گزارش دهند به نحویکه بتواند اقدامی انجام شود. همچنین آنها می بایست قادر باشند بدون تهدید به اخراج شدن، اقدام تنبیهی یا سایر مجازات ها، در صورت لزوم نگرانی ها را به نهادهای مسئول گزارش دهند.

نقش ها و مسئولیت های خاصی که در بند ۵-۳ مشخص شده است ممکن است به یک فرد، به چند فرد بصورت مشترک یا به یکی از اعضای مدیریت ارشد واگذار گردد.

### الف-۵-۴- مشاوره و مشارکت کارگران

مشاوره و مشارکت کارگران و در صورت وجود نمایندگان کارگران، می توانند از عوامل کلیدی در موفقیت سیستم مدیریت OH&S باشند و می بایست از طریق فرآیندهای ایجاد شده توسط سازمان تشویق گردند. مشاوره، تبادل اطلاعات دو طرفه و شامل گفتگو و مبادلات است. مشاوره شامل ارائه به موقع اطلاعات لازم به کارگران و در صورت وجود، نمایندگان کارگران است که بازخورد آگاهانه ارائه دهند تا قبل از تصمیم گیری از سوی سازمان مد نظر قرار گیرد.

مشارکت، کارگران را قادر می سازد تا به فرآیندهای تصمیم گیری در خصوص تمهیدات عملکرد OH&S و تغییرات پیشنهادی یاری نماید.

بازخورد سیستم مدیریت OH&S، به مشارکت کارگران در همه سطوح، سازمان می بایست اطمینان حاصل کند که کارگران در همه سطوح، در خصوص گزارش دهی موقعیت های خطرناک، به این امر تشویق می شوند که می توان تمهیدات پیشگیرانه و اقدام اصلاحی انجام داد.

چنانچه کارگران هنگام ارائه پیشنهادات ترسی از تهدید به اخراج شدن، اقدام تنبیهی یا سایر مجازاتهای این چنینی نداشته باشند، دریافت موثرتر خواهد بود.

**الف-۶- طرحریزی****الف-۶-۱- اقدامات جهت پرداختن به ریسک ها و فرصت ها****الف-۶-۱-۱- کلیات**

طرحریزی یک واقعه منفرد نیست، بلکه یک فرآیند پیوسته است، که هم برای کارگران و هم برای سیستم مدیریت OH&S، تغییر موقعیت ها را پیش بینی نموده و ریسک ها و فرصت ها را بطور مداوم تعیین می کند. اثرات نامطلوب می تواند شامل آسیب یا بیماری ناشی از کار، عدم تطابق با الزامات قانونی و سایر الزامات قانونی و سایر الزامات یا صدمه به اعتبار باشد.

- بکارگیری فناوری های نو در راستای بهبود عملکرد OH&S
- بهبود فرهنگ ایمنی و بهداشت حرفه ای، از جمله از طریق افزایش شایستگی مربوط به ایمنی و بهداشت حرفه ای فراتر از الزامات یا از طریق تشویق کارگران به گزارش دهی به مواقع رویدادها
- بهبود شفافیت پشتیبانی مدیریت ارشد از سیستم مدیریت OH&S
- تقویت فرآیند(های) بررسی رویداد
- بهبود فرآیند(ها) در راستای مشاوره و مشارکت کارگران
- الگوبرداری سازمان، از جمله مد نظر قرار دادن عملکرد گذشته خود و سایر سازمان ها
- همکاری در انجمن هایی که بر موضوعات مربوط به ایمنی بهداشت حرفه ای تمرکز دارند.

**الف-۶-۱-۲- شناسایی خطر و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها****الف-۶-۱-۲-۱- شناسایی خطر**

شناسایی پیوسته و پیشگیرانه خطر از مرحله طراحی مفهومی هر محل کار، تأسیسات، محصول، یا سازمان جدید آغاز میگردد. این امر بایستی همانگونه که طراحی تفصیلی انجام می شود ادامه یافته و سپس در مرحله عملیات بکار رود و همچنین بطور پیوسته در طی چرخه حیات کامل خود به منظور انعکاس فعالیت های فعلی، در حال تغییر و آینده انجام شود.

اگر چه این مدرک به ایمنی محصول (به عبارت دیگر ایمنی کاربران نهایی محصولات) نمی پردازد، اما خطراتی که حین تولید، ساخت و ساز، مونتاژ یا آزمون محصولات برای کارگران روی می دهد بایستی مد نظر قرار گیرند. شناسایی خطر، سازمان را در تشخیص و درک خطرات برای کارگران در محل کار و جهت ارزیابی، اولویت بندی و حذف خطرات یا کاهش ریسک های OH&S، یاری می کند.

خطرات ممکن است فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، روانی اجتماعی، مکانیکی، الکتریکی یا ناشی از حرکات و انرژی باشد. فهرست ارائه شده در بند ۱-۲-۱-۶ کامل نیست.

یادآوری: شماره گذاری موارد الف) تا و) در فهرست زیر، دقیقاً با شماره گذاری فهرست موارد ارائه شده در بند ۶-۱-۲-۱ همخوانی ندارد.

فرآیند(های) شناسایی خطرات سازمانی بایستی موارد زیر را مدنظر قرار دهد:

الف) فعالیت ها و وضعیت های معمول و غیر معمول

۱) فعالیت ها و وضعیت های معمول از طریق عملیات های روزانه و فعالیت های کاری معمول، خطر ایجاد می کنند.

۲) فعالیت ها و وضعیت های غیر معمول، نادر و طرحریزی نشده هستند



۳) فعالیت های کوتاه مدت یا بلند مدت می توانند خطرات متفاوتی ایجاد کنند.

### ب) عوامل انسانی

۱) به قابلیت های انسانی، محدودیت ها و سایر ویژگی ها مربوط می شوند

۲) اطلاعات بایستی در ابزارها، ماشین ها، سیستم ها، فعالیت ها و محیط به منظور استفاده ایمن و راحت انسان بکار روند

۳) بایستی به سه جنبه پرداخته شود: فعالیت، کارگر و سازمان و چگونگی تعامل اینها و اثر بر ایمنی و بهداشت حرفه ای

### ج) خطرات جدید یا تغییر یافته:

۱) ممکن است زمانی به وجود آیند که فرآیندهای کاری در نتیجه آشنایی با موقعیت ها یا تغییر آنها معیوب شوند، سازگار شوند یا تکامل یابند

۲) درک اینکه کار در عمل چگونه انجام می شود (مانند مشاهده و بحث درباره خطرات با کارگران)، می تواند تعیین کند که آیا ریسک های OH&S افزایش یا کاهش یافته اند.

د) موقعیت های طرحریزی نشده یا برنامه نشده یا برنامه ریزی نشده که نیاز به یک واکنش فوری دارند (برای مثال ماشینی که در محل کار آتش می گیرد یا بلایای طبیعی در مجاورت محل کار یا در محل دیگری که کارگران فعالیت های مرتبط با کار انجام می دهند)

۲) شامل موقعیت هایی از جمله ناآرامی های مدنی در محلی که کارگران فعالیت های مرتبط با کار را انجام می دهند و نیاز به تخلیه فوری آنها می باشد

ه) افراد:

۱) آنهایی که در مجاورت محل کار هستند، کسانی که می توانند تحت تاثیر فعالیت های سازمان قرار گیرند (مانند رهگذران، پیمانکاران یا همسایگان مجاور)

۲) کارگران در محلی که تحت کنترل مستقیم سازمان نمی باشد از جمله کارگران سیار یا کارگرانی که برای انجام فعالیت های مرتبط با کار به محل دیگری سفر می کنند (مانند کارگران پست، رانندگان اتوبوس، پرسنل خدماتی که به محل مشتری سفر می کنند و در آنجا کار می کنند)

۳) کارگران شاغل در منزل آنهایی که به تنهایی کار میکنند،

ز) تغییرات در دانش و اطلاعات مربوط به خطرات:

۱) منابع دانش، اطلاعات و درک جدید درباره خطرات می تواند شامل متون چاپ شده، پژوهش و توسعه، بازخورد از کارگران و بازنگری تجربه عملیاتی خود سازمان باشد

۲) این منابع می توانند اطلاعات جدیدی درباره خطرات و ریسک های OH&S ارائه نمایند.

### الف-۶-۱-۲-۲ - ارزیابی ریسک های OH&S و سایر ریسک های سیستم مدیریت OH&S

سازمان میتواند از روش های مختلفی برای ارزیابی ریسک های OH&S به عنوان بخشی از راهبرد کلی خود جهت پرداختن به خطرات یا فعالیت های مختلف استفاده کند. روش و پیچیدگی ارزیابی ارزیابی به اندازه سازمان بستگی ندارد، بلکه به خطرات مرتبط با فعالیت های سازمان بستگی دارد.

سایر ریسک های سیستم مدیریت OH&S نیز می بایست با استفاده از روش های مناسب ارزیابی شوند.

فرایندهای ارزیابی ریسک های سیستم مدیریت OH&S بایستی عملیات ها و تصمیمات روزانه (مانند نقطه اوج جریان کاری، ساختاردهی مجدد) و همچنین مسائل برون سازمانی (مانند تغییر اقتصادی) را مدنظر قرار دهد. روش ها

میتوانند شامل مشاوره پیوسته با کارگران تحت تأثیر فعالیت های روزانه (مانند تغییرات در حجم کاری)، پایش و اطلاع رسانی الزامات قانونی و سایر الزامات جدید (مانند اصطلاحات قانونی، تجدید نظر در توافقنامه های جمعی مربوط به ایمنی و بهداشت) و حصول اطمینان از اینکه منابع، نیازهای فعلی و متغیر را برآورده می نمایند (مانند آموزش در خصوص تجهیزات یا مواد مصرفی بهبود یافته) یا تأمین آنها

## الف-۶-۱-۲-۳ - ارزیابی فرصت های OH&S و سایر فرصت های سیستم مدیریت OH&S

فرآیند ارزیابی می بایست فرصت های OH&S و سایر فرصت های تعیین شده، مزیت های آنها و پتانسیل بهبود عملکرد و OH&S را مد نظر قرار دهد.

### الف-۶-۱-۳ - تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات

الف) الزامات قانونی می تواند شامل موارد زیر باشد:

- ۱) قانون (ملی، منطقه ای یا بین المللی) شامل قوانین و مقررات
- ۲) فرامین و دستورالعمل ها
- ۳) دستورات صادر شده از سوی نهادهای متولی مقررات
- ۴) مجوزها، گواهینامه ها و سایر اشکال اختیاردی
- ۵) احکام دادگاه ها یا محکمه های اجرایی
- ۶) معاهده ها، کنوانسیون ها، پروتکل
- ۷) توافقنامه های معامله جمعی
- و) سایر الزامات می تواند شامل موارد زیر باشد
  - ۱) الزامات سازمان
  - ۲) شرایط قراردادی
  - ۳) توافقنامه های استخدامی
  - ۴) توافقنامه ها با طرف ذینفع
  - ۵) توافقنامه ها با نهادهای مرتبط با موضوع بهداشت
  - ۶) استانداردهای غیر الزامی، استانداردها و راهنماهای مورد توافق عموم
  - ۷) اصول داوطلبانه، آیین نامه اجرایی، مشخصات فنی، منشورها
  - ۸) تعهدات عمومی سازمان یا سازمان مادر آن

### الف-۶-۱-۳ - طرحریزی اقدام

اقدامات طرحریزی شده بایستی ابتدا از طریق سیستم مدیریت OH&S مدیریت شوند و این امر می بایست با سایر فرآیندهای کسب و کار، از جمله فرآیندهای ایجاد شده برای مدیریت محیط زیست، کیفیت، تداوم کسب کار، ریسک، مالی یا منابع انسانی یکپارچه شود. انتظار می رود اجرای اقدامات انجام شده به تحقق نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S منجر شود.

هرگاه ارزیابی ریسک های OH&S و سایر ریسک ها نشان دهد که نیاز به اعمال کنترل هایی می باشد، فعالیت طرحریزی تعیین می کند که چگونه این کنترل ها در عملیات اجرا شوند (به بند ۸ مراجعه شود)

برای مثال تعیین اینکه این کنترل ها در گنجانده شوند. سایر کنترل ها می توانند در قالب اندازه گیری یا پایش باشد(به بند ۹ مراجعه شود)

همچنین اقدامات جهت پرداختن به ریسک ها و فرصت ها بایستی تحت مدیریت تغییر (به بند ۸-۱-۳ مراجعه شود) مد نظر گرفته شوند تا اطمینان حاصل شود که هیچ عواقب نامطلوبی ندارند.

## الف-۶-۲- اهداف OH&S و طرحریزی جهت دستیابی به آنها

### الف-۶-۲-۱- اهداف OH&S

اهداف به منظور حفظ و بهبود عملکرد OH&S ایجاد می شوند. اهداف به منظور حفظ و بهبود عملکرد OH&S ایجاد می شوند. اهداف بایستی به ریسک ها و فرصت ها و معیارهای عملکردهای متصل باشند که بر اساس تشخیص سازمان، جهت دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S، لازم می باشند.

اهداف OH&S می توانند با سایر اهداف کسب و کار ادغام شوند، و می بایست در سطوح و کارکردهای مرتبط تعیین شوند. اهداف می توانند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشند.

الف) اهداف راهبردی می توانند جهت بهبود عملکرد کلی سیستم مدیریت OH&S تعیین شوند(مانند ممانعت از تماس با سر و صدا)

ب) اهداف تاکتیکی می توانند در سطح تأسیسات، پروژه یا فرآیند تعیین شوند(مانند کاهش سر و صدا از مبدا)

ج) اهداف عملیاتی می توانند در سطح فعالیت تعیین شوند(مانند: محصور نمودن هر یک از ماشین ها به منظور کاهش سر و صدا)

اندازه گیری اهداف OH&S میتواند کمی یا کیفی ممکن است تقریبی باشند، از جمله تخمین های بدست آمده از نظرسنجی ها، محاصبه ها و مشاهدات، سازمان ملزم به ایجاد اهداف OH&S برای هر ریسک و فرصتی که تعیین می کند، نمی باشد.

### الف-۶-۲-۲- طرحریزی جهت دستیابی به اهداف OH&S

سازمان میتواند دستیابی به اهداف را بصورت منفرد یا جمعی طرحریزی کند. هر جا لازم باشد، طرحریزی ها می توانند برای اهداف متعدد تهیه شوند.

سازمان بایستی منابع لازم(مانند، مالی، انسانی، تجهیزات، زیرساخت) جهت دستیابی به اهداف خود را بیازماید. در صورتیکه قابل اجرا باشد، هر هدف بایستی با یک شاخص مرتبط باشد که ممکن است راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

## الف-۷- پشتیبانی

### الف-۷-۱- منابع

مثال هایی از منابع شامل منابع انسانی، طبیعی، زیرساختی، فناوری و مالی می باشد.

ساختمان ها، کارخانه، تجهیزات، تأسیسات، سیستم های فناوری اطلاعات و ارتباطات و سیستم های مهار وضعیت های اضطراری سازمان مثال هایی از زیر ساخت می باشد.

### الف-۷-۲- شایستگی

شایستگی کارگران بایستی شامل دانش و مهارت های مورد نیاز جهت شناسایی مناسب خطرات و رسیدگی به ریسک های OH&S مرتبط با کار و محل های کار آنها باشد.

در تعیین شایستگی برای هر نقش، سازمان بایستی مواردی از جمله موارد زیر در نظر گیرد:

الف) تحصیلات، آموزش، احراز صلاحیت و تجربه لازم جهت ایفای نقش و بازآموزی لازم به منظور حفظ شایستگی  
ب) محیط کار

ج) تمهیدات پیشگیرانه و کنترلی ناشی از فرآیندها (های) ارزیابی ریسک

د) الزامات قابل کاربرد در سیستم مدیریت OH&S

ه) الزامات قانونی و سایر الزامات

و) خط مشی

ز) عواقب بالقوه تطابق و عدم تطابق از جمله تأثیر بر ایمنی و بهداشت کارگران

ح) ارزش مشارکت کارگران سیستم مدیریت OH&S بر اساس دانش و مهارت آنها

ط) وظایف و مسئولیت های مرتبط با نقش ها

ی) توانمندی های فردی شامل تجربه، مهارت های زبانی، سواد و تفاوت های فردی

ک) به روزرسانی شایستگی که با توجه به تغییرات محیط یا کار لازم می باشد.

کارگران می توانند در تعیین شایستگی مورد نیاز برای نقش ها، به سازمان خود کمک کنند. کارگران بایستی شایستگی لازم جهت دور کردن خود از موقعیت های دارای خطرات حتمی و جدی را داشته باشند.

برای این منظور، مهم است که کارگران آموزش کافی در خصوص خطرات و ریسک های مربوط به کارشان ارائه دهند. در بسیاری از کشورها، ارائه آموزش رایگان به کارگران یک الزام قانونی است.

### الف-۷-۳- آگاهی

علاوه بر کارگران ( به ویژه کارگران موقت)، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و هر طرف ذینفع دیگری بایستی از ریسک های OH&S که در معرض آنها قرار دارند آگاه باشند.

### الف-۷-۴- ارتباطات

فرآیندها (های) ارتباطات که توسط سازمان ایجاد شده اند بایستی شامل گردآوری، به روزرسانی و انتشار اطلاعات باشند. این فرآیندها بایستی این اطمینان را ایجاد کنند که اطلاعات مرتبط ارائه شده، دریافت گردیده و برای همه کارگران مرتبط و طرف های ذینفع قابل درک می باشند.

### الف-۷-۵- اطلاعات مدون

این امر مهم است که پیچیدگی اطلاعات مدون در حداقل سطح ممکن نگه داشته شود تا هم زمان از اثربخشی، بازدهی و سادگی آنها اطمینان حاصل شود.

این امر بایستی در بر گیرنده اطلاعات مدون مربوط به طرحریزی جهت پرداختن به الزامات قانونی و سایر الزامات و ارزیابی های اثربخشی این اقدامات باشد.

بطور خاص، اقداماتی که در بند ۷-۵-۳ تشریح شده است پیشگیری از استفاده نا خواسته از اطلاعات مدون منسوخ شده می باشند.

### الف-۸- عملیات

#### الف-۸-۱- طرحریزی و کنترل عملیاتی

#### الف-۸-۱-۱- کلیات

نیاز است طرحریزی و کنترل عملیاتی فرآیندها به میزانی که برای ارتقاء ایمنی و بهداشت حرفه ای لازم است ایجاد و اجر شود، این طرحریزی از طریق حذف خطرات، یا اگر عملی نباشد، از طریق کاهش ریسک های OH&S به کمترین سطحی که بطور منطقی برای نواحی عملیاتی و فعالیت ها قابل اجرا می باشد، انجام می شود.

مثال هایی از کنترل عملیاتی فرآیندها عبارتست از:

الف) استفاده از روش های اجرایی و سیستم کار

ب) حصول اطمینان از شایستگی کارگران

ج) اجرای برنامه ها نگهداری و بازرسی پیشگیرانه یا پیش بینانه، مشخصات خرید کالا و خدمات

ه) بکارگیری الزامات قانونی و سایر الزامات یا دستورالعمل های سازندگان در خصوص تجهیزات

و) کنترل های مهندسی و اداری

ز) متناسب سازی کار با کارگران، برای مثال از طریق:

۱) تعریف یا تعریف مجدد چگونگی سازماندهی کار

۲) انتصاب کارگران

۳) تعریف یا تعریف مجدد فرآیندها و محیط های کاری

۴) استفاده از رویکردهای ارگونومیک، هنگام طراحی جدید یا اصلاح محل های کار، تجهیزات و غیره.

### الف-۸-۱-۲- حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S

منظور از سلسله مراتب کنترل ها، ارائه رویکردی سیستماتیک جهت ارتقاء ایمنی و بهداشت حرفه ای، حذف خطرات و کاهش یا کنترل ریسک های OH&S می باشد. اثربخشی هر کنترل کمتر از کنترل قبلی در نظر گرفته شده است. به منظور موفقیت در کاهش ریسک های OH&S به کمترین سطحی که بطور منطقی قابل اجرا می باشد، معمولاً چند کنترل با هم ترکیب می شوند.

موارد زیر مثال هایی از تمهیداتی هستند که میتوانند در هر مورد سطحی اجرا شوند.

الف) حذف: حذف خطر، عدم استفاده از مواد شیمیایی خطرناک، بکارگیری رویکردهای ارگونومیک هنگام طرحریزی محل های کار جدید، حذف کار یکنواخت یا کاری که باعث استرس منفی می شود، حذف لیفتراک ها از یک ناحیه.

ب) جایگزینی: جایگزین نمودن موارد خطرناک با موارد دارای خطر کمتر، تغییر به منظور پاسخ دهی به شکایات مشتری یا راهنمایی آنلاین، مقابله با ریسک های OH&S در منبع، متناسب سازی با پیشرفت فنی (مانند جایگزینی رنگ پایه حلال با رنگ پایه آبی، تغییر مواد کفپوش لغزنده، کاهش ولتاژ برق مورد نیاز تجهیزات)

ج) کنترل های مهندسی، سازماندهی مجدد کار، یا هر دو: جداسازی افراد از خطر، تمهیدات حفاظت جمعی (مانند جداسازی، محافظ گذاری ماشین آلات، سیستم های تهویه)، نظارت بر رسیدگی مکانیکی، کاهش سر و صدا، محافظت در برابر سقوط از ارتفاع با استفاده از نرده محافظ، سازماندهی مجدد کار جهت جلوگیری از کاز کردن افراد به تنهایی، ساعات کاری و حجم کاری غیر بهداشتی یا پیشگیری از آزار ناشی از کار.

د) کنترل های اداری شامل آموزش، انجام بازرسی های دوره ای ایمنی تجهیزات، اجرای آموزش به منظور پیشگیری از تحکم و تعرض، مدیریت هماهنگ نمودن ایمنی و بهداشت با فعالیت های پیمانکاران فرعی، اجرای آموزش بدو استخدام، ارائه گواهینامه های رانندگی لیفتراک، ارائه دستورالعملهای در خصوص نحوه گزارش دهی رویدادها، عدم انطباق ها و آزارها بدون ترس از مجازات، تغییر الگوهای کاری (مانند شیفت ها) کارگران، مدیریت یک برنامه نظارت بهداشتی یا پزشکی برای کارگرانی که در معرض خطرات شناسایی شده هستند (مانند موارد مربوط به شنوایی،

ارتعاش دست- بازو، اختلالات تنفسی، اختلالات یا تماس پوستی)، ارائه دستورالعمل‌های مناسب به کارگران (مانند فرآیندهای کنترل ورود)

ه) تجهیزات حفاظت فردی (PPE): فراهم نمودن PPE کافی شامل لباس و دستورالعمل‌های استفاده و نگهداری از PPE (مانند کفش ایمنی، عینک ایمنی، محافظ شنوایی و دستکش)

### الف-۱-۸-۳- مدیریت تغییر

هدف از فرآیند مدیریت تغییر، ارتقاء ایمنی و بهداشت حرفه ای در کار از طریق به حداقل رساندن خطرات و ریسک های OH&S جدید در محیط کار در صورت وقوع تغییرات (برای مثال: فناوری، تجهیزات، تأسیسات، شیوه های کاری و روش های اجرایی مشخصات طراحی، مواد خام، استخدام، استانداردها یا مقررات) می باشد. بسته به ماهیت یک تغییر مورد انتظار، سازمان میتواند از روش(های) مناسب(مانند بازنگری طراحی) برای ارزیابی ریسک های OH&S و فرصت های OH&S ناشی از تغییر، استفاده کند. نیاز به مدیریت تغییر می تواند نتیجه طرحریزی باشد(به بند ۶-۱-۴ مراجعه شود)

### الف-۱-۸-۴- خرید

#### الف-۱-۸-۴-۱- کلیات

فرآیند(های) خرید بایستی جهت تعیین، ارزیابی و حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S مربوط به محصولات، مواد یا مواد اولیه خطرناکف مواد خام، تجهیزات، یا خدمات قبل از ورود آنها به محل کار و امثال اینها مورد استفاده قرار گیرد.

فرآیند(های) خرید سازمان بایستی به الزاماتی در خصوص تأمین، تجهیزات، مواد خام و سایر کالاها و خدمات مرتبط خریداری شده توسط سازمان و امثال اینها، جهت انطباق با سیستم مدیریت OH&S سازمان پردازد.

این فرآیند بایستی به هر گونه نیاز به مشاوره (به بند ۵-۴ مراجعه شود) و ارتباطات (به بند ۷-۴ مراجعه شود) نیز پردازد. سازمان بایستی با حصول اطمینان از موارد زیر تصدیق نماید که تجهیزات، تأسیسات و مواد برای استفاده کارگران ایمن هستند:

الف) تجهیزات مطابق مشخصات تحویل گرفته شده و آزمایش می شوند تا اطمینان حاصل شود کارکرد آنها به نحوه یست که طراحی شده اند

ج) مواد مطابق مشخصات آنها تحویل گرفته می شوند.

د) هر گونه الزامات استفاده، احتیاط یا سایر تمهیدات حفاظتی اطلاع رسانی شده و در دسترس می باشند.

### الف-۱-۸-۴-۲- پیمانکاران

نیاز به هماهنگی نشان می دهد که برخی از پیمانکاران (به عبارت دیگر تأمین کنندگان برون سازمانی) دارای دانش، مهارت ها، روش ها و ابزارهای تخصصی می باشند.

مثال هایی از فعالیت ها و عملیات های پیمانکاری شامل نگهداری، ساخت و ساز، عملیات ها، امنیت، تمیز کاری و سایر کارکردها می باشد. پیمانکاران می توانند شامل مشاوران یا متخصصان در امور اداری، حسابداری و سایر کارکردها نیز باشند. واگذاری فعالیت ها به پیمانکاران، رافع مسئولیت سازمان در خصوص ایمنی و بهداشت حرفه ای کارگران نمی باشد.

سازمان می تواند با استفاده از قراردادهایی که مسئولیت های طرف های دخیل در آنها بطور شفاف تعریف شده است، فعالیت های پیمانکاران خود را هماهنگ نماید.

سازمان می تواند از ابزارهای مختلف برای اطمینان از عملکرد OH&S پیمانکاران در محل کار استفاده کند (از جمله مکانیسم های اعطای قرارداد یا معیارهای احراز صلاحیت اولیه که عملکرد ایمنی و بهداشت گذشته را مد نظر قرار داده است، آموزش ایمنی یا قابلیت های ایمنی و بهداشت و همچنین الزامات قرارداد مستقیم).

هنگام هماهنگی با پیمانکاران، سازمان بایستی به گزارش دهی خطرات میان خود و پیمانکاران، کنترل دسترسی کارگران به نواحی خطرناک و روش های اجرایی جهت پیگیری در شرایط اضطراری توجه داشته باشد. سازمان بایستی مشخص کند چگونه پیمانکاران فعالیت های خود را با فرآیند های سیستم مدیریت OH&S سازمان (از جمله آنهایی که برای کنترل ورود، ورود به فضاهای بسته، ارزیابی مواجهه و مدیریت ایمنی فرآیند استفاده می شوند) و گزارش دهی رویدادها هماهنگ نماید.

سازمان بایستی پیش از اجازه ادامه کار به پیمانکاران، تصدیق نماید که پیمانکاران قادرند آن وظایف را انجام دهند، برای مثال از طریق تصدیق موارد زیر:

الف) سوابق عملکرد OH&S رضایت بخش می باشد

ب) احراز صلاحیت، تجربه و معیارهای شایستگی برای کارگران مشخص و برآورده شده اند (برای مثال از طریق آموزش)

ج) منابع، تجهیزات و آماده سازی کار کافی بوده و برای ادامه کار آماده می باشد.

### الف-۸-۱-۴-۲- برون سپاری

هنگام برون سپاری لازم است سازمان بر کارکرد ها و فرآیند(های) برون سپاری شده کنترل داشته باشد تا به نتیجه(های) مورد نظر سیستم مدیریت OH&S دست یابد. در کارکردها و فرآیند(های) برون سپاری، مسئولیت انطباق با الزامات این مدرکبر عهده سازمان باقی می ماند.

سازمان بایستی میزان کنترل بر کارکرد(ها) یا فرآیند(های) برون سپاری شده را بر اساس عواملی از جمله موارد زیر تعیین کند:

- توانایی سازمان بیرونی در برآورده نمودن الزامات سیستم مدیریت OH&S سازمان

- اثر بالقوه ای که فرآیند یا کارکرد برون سپاری شده بر توانایی سازمان در دستیابی به نتیجه مورد نظر سیستم مدیریت OH&S آن خواهد داشت.

- میزانی که فرآیند یا کارکرد برون سپاری شده به اشتراک گذاشته شده است

- توانایی سازمان در دستیابی به کنترل لازم از طریق بکارگیری فرآیند خرید خود

- فرصت هایی جهت بهبود

در برخی از کشورها، الزامات قانونی به کارکردها یا فرآیندهای برون سپاری شده پرداخته اند.

### الف-۸-۲- آمادگی و اکنش در شرایط اضطراری

طرحریزی های آمادگی در شرایط اضطراری می توانند شامل وقایع طبیعی، فنی و انسانی باشند که در داخل یا خارج از ساعات کاری معمول اتفاق می افتند.

### الف-۹- ارزیابی عملکرد

الف-۹-۱- پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد

الف-۹-۱-۱- کلیات

فرآیندها بایستی به منظور دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S، پایش، اندازه گیری و تجزیه و تحلیل شوند.

الف) مثال هایی از آنچه می تواند پایش و اندازه گیری شود شامل موارد زیر نیست:

۱) شکایات از بهداشت حرفه ای، سلامت کارگران (از طریق نظارت) و محیط کار

۲) رویدادها، آسیب ها و بیماری های ناشی از کار و شکایات، شامل روندها

۳) اثربخشی کنترل های عملیاتی و تمرین های موقعیت های اضطراری یا نیاز به اصلاح یا معرفی کنترل های جدید

۴) شایستگی ها

ب) مثالهایی از آنچه می تواند به منظور ارزیابی برآورده شدن الزامات قانونی، پایش و اندازه گیری شود می تواند

شامل موارد زیر باشد اما محدود به این موارد نیست:

۱) الزامات قانونی شناسایی شده (برای مثال، آیا همه الزامات قانونی تعیین شده اند و آیا اطلاعات مدون سازمانت در

این خصوص به روز نگه داشته شده است)

۲) توافقنامه های جمعی (هر گاه از نظر قانونی الزام آور باشند)

۳) وضعیت شکاف های شناسایی شده در این ارزیابی انطباق

ج) مثال هایی از آنچه می تواند به منظور ارزیابی برآورده شدن سایر الزامات مورد پایش و اندازه گیری قرار گیرند

می تواند شامل موارد زیر باشد، اما محدود به این موارد نیست:

۱) توافقنامه های جمعی (هر گاه از نظر قانون الزام آور نباشند)

۲) استانداردها و آیین نامه ها

۳) خط مشی ها، قوانین و مقررات شرکت و سایرین

۴) الزامات بیمه

د) معیارهایی که سازمان می تواند برای مقایسه عملکرد خود استفاده کند

۱) مثال هایی که الگوهای مقایسه ای به شمار می روند عبارتند از:

i) سایر سازمان ها

ii) استانداردها و آیین نامه ها

iii) آیین نامه ها و اهداف خود سازمان

iv) آمارهای OH&S

۲) جهت اندازه گیری معیارها، معمولا از شاخص ها استفاده می شود، برای مثال:

i) اگر معیار مقایسه رویدادها باشد، سازمان ممکن است انتخاب کند که تواتر، نوع، شدت یا تعداد رویدادها توجه کند

، در آن صورت شاخص می تواند نرخ تعیین شده در هر یک از این معیارها باشد.

ii) اگر معیار مقایسه تکمیل اقدامات اصلاحی باشد، در آن صورت شاخص می تواند درصد اقدامات اصلاحی به موقع

تکمیل شده باشد. پایش می تواند شامل بررسی مداوم، نظارت، مشاهده دقیق یا تعیین وضعیت به منظور شناسایی

تغییر سطح عملکرد مورد نیاز یا مورد انتظار باشد. پایش می تواند بر روی سیستم مدیریت OH&S، فرآیندها یا

کنترل ها اعمال شود. استفاده از مصاحبه ها، بازنگری های اطلاعات مدون و مشاهده کارهایی که در حال انجام هستند،

مثال هایی در این خصوص هستند.

بطور کلی اندازه گیری شامل اختصاص دادن اعداد به اشیاء یا وقایع می باشد. این امر مبنای داده های کمی است و

بطور کلی مطابق با ارزیابی عملکرد برنا مه های ایمنی و نظارت بر بهداشت می باشد. بکارگیری تجهیزات کالیبره یا



تصدیق شده جهت اندازه گیری میزان مواجهه با یک ماده خطرناک یا محاسبه فاصله ایمن از یک خطر مثال هایی در این خصوص می باشد.

تجزیه و تحلیل، فرآیند سنجش داده ها به منظور نشان دادن روابط، الگوها و روندها می باشد. این امر می تواند به معنای استفاده از عملیات های آماری از جمله اطلاعات حاصل به از سایر سازمان های مشابه، به منظور کمک به نتیجه گیری از داده ها باشد. این فرآیند اغلب همراه با فعالیت های اندازه گیری است. ارزیابی عملکرد، فعالیتی است که به منظور تعیین مناسب بودن، کفایت و اثربخشی موضوع و اثربخشی موضوع مربوطه در راستای دستیابی به اهداف سیستم مدیریت OH&S انجام می شود.

### الف-۹-۱-۲- ارزیابی انطباق

تواتر و زمان بندی ارزیابی های انطباق می تواند با توجه به اهمیت الزام، ناپایداری در شرایط عملیاتی، تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات و عملکرد گذشته سازمان متفاوت باشد. سازمان می تواند از روش های متنوعی جهت حفظ دانش و درک خود از وضعیت انطباق سازمان استفاده نماید.

### الف-۹-۲- ممیزی داخلی

گستره ممیزی بایستی مبتنی بر پیچیدگی و سطح بلوغ سیستم مدیریت OH&S باشد. سازمان می تواند عینیت و بی طرفی ممیزی داخلی را با ایجاد فرآیند(هایی) ایجاد کند که نقش های ممیزین داخلی را از وظایف واگذار شده به آنها جدا می کند و یا سازمان می تواند از افراد برون سازمانی نیز برای این کار استفاده کند.

### الف-۹-۳- بازنگری مدیریت

اصطلاحات بکار رفته در ارتباط با بازنگری مدیریت بایستی بصورت زیر درک شوند:  
 الف) "مناسب بودن" به چگونگی تناسب سیستم مدیریت OH&S با سازمان، عملیات آن، فرهنگ آن و سیستم های کسب و کار اشاره میکند.  
 ب) "کفایت" به آن اشاره می کند که آیا سیستم مدیریت OH&S بطور مناسب اجرا شده است.  
 ج) "اثربخشی" به آن اشاره می کند که آیا سیستم مدیریت OH&S به نتیجه مورد نظر دست می یابد.  
 نیاز نیست به موضوعات بازنگری مدیریت فهرست شده در بخش های الف) بند ۹-۳ به یکباره پرداخته شود، سازمان بایستی تعیین کند که چه زمانی و چگونه به موضوعات بازنگری مدیریت پرداخته شود.

### الف-۱۰-۱- بهبود

#### الف-۱۰-۱-۱- کلیات

سازمان بایستی نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد OH&S، ارزیابی انطباق، ممیزی های داخلی و بازنگری مدیریت را هنگام اقدام جهت بهبود مدنظر قرار دهد. اقدام اصلاحی، بهبود مداوم تغییر در جهت پیشرفت، نوآوری و سازماندهی مجدد، مثال هایی از بهبود هستند.

#### الف-۱۰-۲- رویداد، عدم انطباق و اقدام اصلاحی

بسته به الزامات سازمان، ممکن است برای بررسی رویدادها و بازنگری عدم انطباق ها فرآیندهای مجزایی وجود داشته باشد یا این موارد در قالب یک فرآیند واحد ترکیب شوند. مثال هایی از رویدادها، عدم انطباق ها، و اقدامات اصلاحی می تواند شامل موارد زیر باشد، اما محدود به این موارد نیست: الف) رویدادها؛ افتادن در همان سطح به همراه آسیب یا بدون آن، شکستگی پا، آربستوزیس، آسیب به شنوایی،

صدمه به ساختمان ها یا وسایل نقلیه در جایی که می تواند منجر به ریسک های OH&S شود.

(ب) عدم انطباق ها: کارکرد نادرست تجهیزات حفاظتی، عدم برآورده شدن الزامات قانونی و سایر الزامات، عدم پیروی از روش های اجرایی تعیین شده

(ج) اقدامات اصلاحی (همانگونه که در سلسله مراتب کنترل ها نشان داده شده است، به بند ۸-۱-۲ مراجعه شود): حذف خطرات، جایگزین کردن با مواد دارای خطر کمتر، بهبود شایستگی کارگران تحت تأثیر، تغییر در تواتر استفاده از تجهیزات حفاظت فردی، تجزیه و تحلیل علت ریشه ای به بررسی همه عوامل ممکن مرتبط با یک رویداد یا عدم انطباق اشاره میکند که این امر با پرسش در خصوص اینکه چگونه اتفاق افتاد و چرا اتفاق افتاد، جهت تأمین ورودی کاری که می تواند به منظور پیشگیری از وقوع دوباره آن انجام شود، صورت می گیرد.

هنگام تعیین ریشه ای یک رویداد یا عدم انطباق، سازمان بایستی از روش های متناسب با ماهیت رویداد یا عدم انطباق تجزیه و تحلیل شده استفاده کند. تمرکز تجزیه و تحلیل علت ریشه ای بر پیشگیری است. این تجزیه و تحلیل ممکن است چندین شکست جانبی از جمله عوامل مرتبط با اطلاع رسانی، شایستگی، فرسودگی، تجهیزات یا روش های اجرایی را شناسایی کند.

بازنگری اثربخشی اقدامات اصلاحی [به بند ۱۰-۲ بخش (و) مراجعه شود] به میزان کفایت اقدامات اصلاحی اجرا شده مرتبط با کنترل(های) ریشه ای اشاره می کند.

### الف-۱۰-۳- بهبود مداوم

مثال هایی از موضوعات بهبود مداوم شامل موارد زیر می باشد، اما محدود به این موارد نیست:

(الف) فناوری جدید

(ب) روش های خوب، اعم از درون و بیرون از سازمان

(ج) پیشنهادات و توصیه های طرف ذینفع

(د) دانش و درک جدید از مسائل مرتبط با ایمنی و بهداشت حرفه ای

(و) تغییرات در توانمندی ها یا شایستگی های کارگران

(ز) دستیابی به عملکرد بهبود یافته با منابع کمتر(به عبارت دیگر ساده سازی، افزایش بازدهی و غیره).

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

تلفن: ۰۲۱-۷۹۱۶۵

با ما در ارتباط باشید... [www.systemkaran.org](http://www.systemkaran.org)