

الزامات سیستمهای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

OHSAS18001:2007

ترجمه:

مهندس سید شمس الدین علیزاده

عنوان	صفحه
مقدمه مترجمین	
پیشگفتار	
مقدمه	
۱. دامنه کاربرد	
۲. منابع	
۳. اصطلاحات و تعاریف	
۴. الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی	
۴-۱. الزامات کلی	
۴-۲. خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی	
۴-۳. طرح ریزی	
۴-۳-۱. شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل ها	
۴-۳-۲. الزامات قانونی و سایر الزامات	
۴-۳-۳. اهداف کلان و برنامه (ها)	
۴-۴. اجرا و عملیات	
۴-۴-۱. منابع، نقش ها، مسئولیت، پاسخگویی و اختیار	
۴-۴-۲. صلاحیت، آموزش و آگاهی	
۴-۴-۳. ارتباطات، مشارکت و مشاوره	
۴-۴-۱. ارتباطات	
۴-۴-۲. مشارکت و مشاوره	
۴-۴-۴. مستند سازی	
۴-۴-۵. کنترل مدارک	
۴-۴-۶. کنترل عملیات	
۴-۴-۷. آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	
۴-۵. بررسی	
۴-۵-۱. پایش و اندازه گیری عملکرد	
۴-۵-۲. ارزیابی انطباق	
۴-۵-۳. بررسی رویداد، عدم انطباق، اقدام پیشگیرانه و اقدام اصلاحی	
۴-۵-۳-۱. بررسی رویداد	
۴-۵-۳-۲. عدم انطباق، اقدام پیشگیرانه و اقدام اصلاحی	
۴-۵-۴. کنترل سوابق	
۴-۵-۵. ممیزی داخلی	
۴-۶. بازنگری مدیریت	
پیوست الف.	
پیوست ب.	
کتاب شناسی	

پیشگفتار

استاندارد سری ارزیابی های ایمنی و بهداشت شغلی (OHSAS) همراه با OHSAS18002، راهنمایی برای اجرای OHSAS18001، در پاسخ به نیاز سازمانها به یک استاندارد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی که با آن بتوانند سیستم های مدیریت خود را مورد ارزیابی قرار دهند تدوین شده است.

OHSAS18001 به صورت سازگار با استانداردهای ISO9001:2000 (کیفیت) و ISO14001:2004 (زیست محیطی) تدوین شده است تا ادغام سیستم های مدیریت کیفیت، زیست محیطی و ایمنی و بهداشت شغلی برای سازمان ها تسهیل گردد.

این استاندارد OHSAS در صورت لزوم بازنگری شده و بهبود خواهد یافت. بازنگری ها در صورت انتشار نسخه های جدید ISO9001 یا ISO14001 و به منظور حصول اطمینان از سازگاری با این استاندارد ها انجام خواهد شد.

این استاندارد OHSAS از انتشار محتویات خود در (یا به عنوان) یک استاندارد بین المللی صرف نظر خواهد نمود.

این استاندارد OHSAS طبق قوانین مندرج در بخش دوم ISO/IEC DIRECTIVES به صورت پیش نویس تهیه شده است.

ویرایش دوم (نسخه پیش رو) که به لحاظ فنی اصلاح شده است ویرایش اول (OHSAS18001:1999) را بی اعتبار ساخته و خود جایگزین آن می شود.

تغییرات اصلی و عمده صورت گرفته در ویرایش نخست عبارتند از:

✓ اهمیت «بهداشت» در ویرایش دوم بیشتر مورد تاکید قرار گرفته است.

✓ در ویرایش نخست OHSAS18001 تحت عنوان ویژگی ها یا مدرک نامیده می شد

اما در ویرایش دوم به عنوان یک استاندارد به آن اشاره می شود و این موضوع افزایش

پذیرش OHSAS18001 به عنوان مبنایی برای استاندارد های ملی در سیستم های

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را نشان می دهد.

✓ نمودار مدل «PDCA» به طور کامل تنها در مقدمه آورده شده است و به صورت

نمودارهای بخشی در ابتدای هر بند اصلی نیامده است.

✓ انتشارات مرجع در بند ۲ محدود به مدارک بین المللی شده اند.

✓ تعاریف جدیدی اضافه شده و تعاریف موجود بازبینی گردیده اند.

✓ بهبود قابل توجه در همراستا نمودن استاندارد با ISO14001:2004 و بهبود

سازگاری آن با ISO9001:2000 صورت گرفته است.

✓ اصطلاح «ریسک قابل تحمل» بوسیله اصطلاح «ریسک قابل قبول» جایگزین شده است

(۳-۱ را ببینید).

✓ اصطلاح «حادثه» در این ویرایش با اصطلاح «رویداد» جایگزین شده است (۳-۹ را

ببینید).

✓ تعریف اصطلاح «خطر» به صدمه به اموال یا صدمه به محیط کار، اشاره نمی کند (۳-۶

را ببینید).

اکنون ملاحظه می شود که چنین صدمه ای ارتباط مستقیمی به مدیریت ایمنی و بهداشت

شغلی که هدف استاندارد OHSAS است ندارد بلکه در حوزه مدیریت سرمایه قرار می

گیرد. در عوض ریسک صدمه ای که بر ایمنی و بهداشت شغلی تاثیر گذار است باید از

طریق فرایند ارزیابی ریسک سازمان مشخص شده و به وسیله اعمال کنترل های مناسب

کنترل گردد.

✓ در جهت سازگاری با ISO14001:2004 زیر بندهای ۴-۳-۳ و ۴-۳-۴ در هم ادغام

شده اند.

- ✓ در بخش طرح ریزی ایمنی و بهداشت شغلی (۴-۳-۱ را ببینید) الزام جدیدی برای مدنظر قرار دادن سلسله مراتب کنترل ها ایجاد شده است.
 - ✓ اکنون مدیریت تغییر با صراحت بیشتر بیان گردیده است (بند ۴-۳-۱ و ۴-۴-۶ را ببینید).
 - ✓ بند جدیدی با عنوان «ارزیابی انطباق» (۴-۵-۲ را ببینید) ایجاد شده است.
 - ✓ الزامات جدیدی برای مشارکت ایجاد گردیده اند ۴-۴-۳-۲ را ببینید).
 - ✓ الزامات جدیدی برای بررسی رویدادها ایجاد شده اند (۴-۵-۳-۱ را ببینید).
- این استاندارد ادعا نمی کند که کلیه اقدامات ضروری یک قرارداد را در بر می گیرد، استفاده کنندگان مسئول کاربرد صحیح آن می باشند.
- پیروی از این استاندارد سری ارزیابی های ایمنی و بهداشت شغلی (OHSAS) نمی تواند مانع از انجام الزامات قانونی شود.

مقدمه

سازمان ها از هر نوعی که باشند به طور فراینده ای علاقمند به دستیابی و اثبات عملکرد صحیح ایمنی و بهداشت شغلی از طریق کنترل ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی خویش سازگار با اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی خود می باشند. آنها این کار را در قالب قوانینی که به طور روز افزون سخت گیرانه تر می شوند، توسعه خط مشی های اقتصادی و دیگر اقدامات در جهت فعالیت های خوب ایمنی و بهداشت شغلی و افزایش توجه گروههای ذینفع به مسائل ایمنی و بهداشت شغلی انجام می دهند.

بسیاری از سازمان ها به منظور ارزیابی عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی خود، بازنگری ها یا ممیزی های ایمنی و بهداشت شغلی را انجام می دهند. با این وجود ممکن است این بازنگری ها و ارزیابی ها به تنهایی کافی نباشند تا یک سازمان اطمینان حاصل نماید که عملکرد آن نه تنها الزامات قانونی و خط مشی را برآورده می نماید بلکه این امر استمرار خواهد داشت. این فعالیت ها برای اینکه موثر باشند لازم است در قالب سیستم مدیریت ساختار یافته ای که با سازمان یکپارچه شده است انجام شوند.

استانداردهای OHSAS بدین منظور تهیه شده اند تا عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی موثری را برای سازمان فراهم نمایند به طوری که بتوانند با سایر الزامات مدیریت ادغام شده و سازمان ها را در دستیابی به اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی و اقتصادی یاری نمایند.

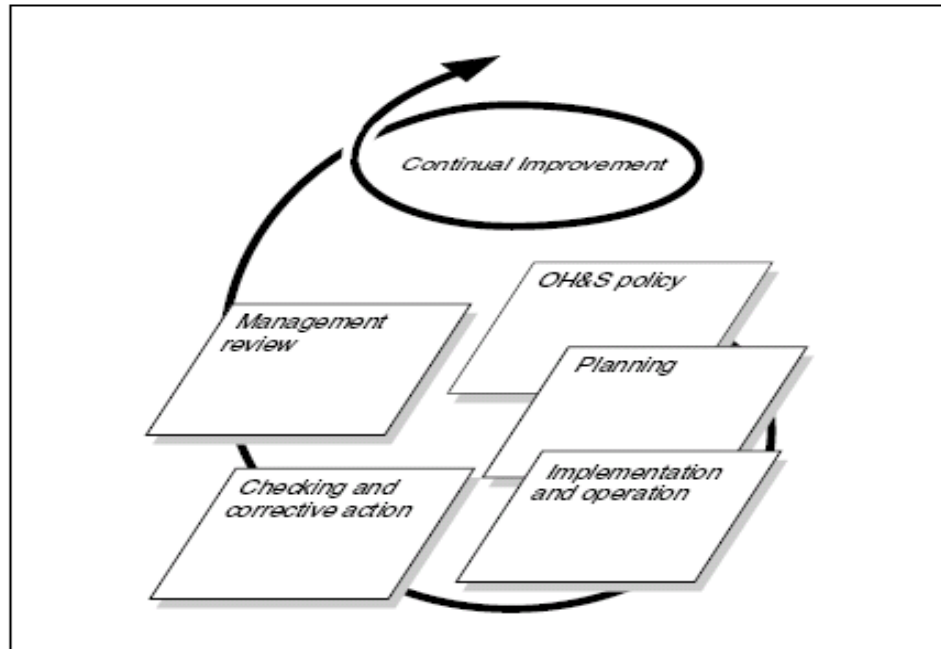
این استاندارد همچون سایر استانداردها قصد ندارد با کاربرد خود موانع تجاری غیر تعرفه ای ایجاد نموده یا تعهدات قانونی را افزایش داده یا تغییر نماید.

این استاندارد OHSAS الزامات یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی برای توانمند سازی سازمان جهت توسعه و اجرای خط مشی ها و اهدافی که در راستای پاسخگویی به نیازهای قانونی و اطلاعات در خصوص ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی می باشد را مشخص می نماید و تصور می شود که در تمام سازمان ها از هر نوع و با هر اندازه ای قابل اجرا می باشد و شرایط گوناگون جغرافیایی، فرهنگی و اجتماعی را در بر می گیرد. بنای این نگرش در شکل ۱ نشان داده شده است. موفقیت این

سیستم به تعهد تمامی کارگران در کلیه سطوح و بخش های سازمان و به خصوص مدیریت ارشد بستگی دارد. چنین سیستمی سازمان را به توسعه خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، ایجاد اهداف ایمنی و بهداشت شغلی و فرایندها در دستیابی به تعهدات خط مشی و انجام فعالیت هایی در راستای ارتقاء عملکرد خود و دستیابی به انطباق سیستم با الزامات این استاندارد OHSAS قادر می سازد. هدف کلی این استاندارد OHSAS پشتیبانی و ارتقاء فعالیت های خوب ایمنی و بهداشت شغلی است به طوری که با نیازهای اجتماعی- اقتصادی در تعادل باشد. باید متذکر شد که بسیاری از الزامات را می توان همزمان مورد توجه قرار داد یا در هر زمانی به آنها رجوع نمود.

ویرایش دوم این استاندارد OHSAS بر شفاف سازی ویرایش اول آن تمرکز دارد و ضمن توجه به الزامات ISO9001, ISO14001, ILO-OSH و دیگر انتشارات و استانداردهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، به منظور افزایش سازگاری این استاندارد ها توجه مناسبی صرف شده است تا جامعه استفاده کننده از مزایای آنها بهره مند شوند.

بین این استاندارد OHSAS که الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یک سازمان را تشریح می کند و می تواند برای صدور گواهی، ثبت و یا خود اظهاری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی سازمان مورد استفاده واقع گردد و یک راهنما که مبنای صدور گواهی نمی باشد و به منظور ارائه کمک عمومی به سازمان جهت ایجاد، استقرار یا بهبود یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی در نظر گرفته شده است، تمایز مهمی وجود دارد. مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی طیف کاملی از مسائل شامل مواردی که از ماهیت استراتژیک و رقابتی برخوردارند را در بر می گیرد. یک سازمان می تواند با اثبات استقرار موفقیت آمیز این استاندارد OHSAS گروههای ذینفع را نسبت به وجود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مناسب مطمئن کند. سازمان ها به راهنمای عمومی تری درباره موضوعات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی نیاز دارند که این راهنما تحت عنوان OHSAS18002 نامیده می شود. هرگونه ارجاع به دیگر استانداردها صرفا جهت آگاهی می باشد.



شکل ۱. مدل سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی برای این استاندارد OHSAS

یادآوری: این استاندارد OHSAS بر مبنای روش معروف به طرح ریزی، اجرا، بررسی و اقدام اصلاحی تدوین شده است که به چرخه PDCA معروف است.

PDCA را می توان به اختصار به شرح زیر معرفی نمود:

- **طرح ریزی:** ایجاد اهداف کلان و فرآیند های مرتبط با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان.
- **اجرا:** استقرار فرآیندها
- **بررسی:** پایش و اندازه گیری فرآیند های مرتبط با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، اهداف کلان، الزامات قانونی و دیگر الزامات و گزارش نتایج.
- **اقدام اصلاحی:** انجام اقدامات به منظور بهبود مستمر در عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی.

بسیاری از سازمان ها، عملیات خود را با به کار بردن سیستمی از فرایندها و تعامل های مربوطه مدیریت می نمایند که از آن به «رویکرد فرایند گرا» تعبیر می شود. ISO9001 استفاده از رویکرد فرآیند گرا را

ارتقاء می بخشد. از آنجا که PDCA برای تمامی فرآیندها قابل کاربرد است، سازگاری دو روش یاد شده مدنظر قرار گرفته است.

این استاندارد OHSAS شامل الزاماتی است که بتوان آنها را مبتنی بر واقعیت مورد ممیزی قرار داد. به هر حال این استاندارد الزامات مطلق را برای عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی فراتر از موارد تعهد شده در خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، در خصوص رعایت الزامات قانونی و دیگر الزامات مورد توافق سازمان برای پیشگیری از آسیب و بیماری و بهبود مستمر، وضع نمی کند. بنابراین دو سازمان با فعالیت های مشابه ولی عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی متفاوت می توانند از الزامات آن مطابقت داشته باشند. پیروی نمایند.

این استاندارد OHSAS الزامات ویژه دیگر استاندارد های مدیریتی نظیر کیفیت، محیط زیست، امنیت و مدیریت مالی را شامل نمی شود اگر چه عناصر آن می تواند در راستای سایر سیستم های مدیریتی قرار گرفته یا با آنها یکپارچه گردند. این امکان برای سازمان وجود دارد که به منظور ایجاد یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با الزامات این استاندارد OHSAS، سیستم (های) مدیریتی جاری خود را تعدیل نماید. اگر چه باید خاطر نشان نمود که استفاده از عناصر مختلف سیستم مدیریتی ممکن است بسته به هدف مورد نظر و گروه های ذینفع مربوطه فرق نماید. سطح جزئیات و پیچیدگی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، گستره مستند سازی و منابع تخصیص داده شده به آن، به عواملی نظیر دامنه کاربرد سیستم، اندازه یک سازمان و ماهیت فعالیت ها، محصولات و خدمات آن و فرهنگ سازمانی بستگی دارد. این مورد ممکن است به ویژه برای سازمان های کوچک و متوسط در نظر گرفته شود.

الزامات سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

۱. دامنه

استاندارد سری ارزیابی های ایمنی و بهداشت شغلی، الزامات یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را بیان می نماید تا سازمان را قادر سازد که ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی خود را کنترل نموده و عملکرد OH&S خود را بهبود بخشد. این استاندارد معیارهای خاص عملکرد OH&S را بیان نمی کند ویژگی های مشروح و جزء به جزء را جهت طراحی یک سیستم مدیریتی ارائه نمی نماید.

این استاندارد OHSAS برای سازمانی قابل کاربرد است که بخواهد:

الف) به منظور حذف یا کاهش ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی برای کارکنان و سایر گروههای ذینفع که می توانند در مواجهه با خطرات OH&S مرتبط با فعالیتهای سازمان قرار گیرند، یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی ایجاد نماید

ب) یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را ایجاد و حفظ نموده و به طور مستمر آن را بهبود بخشد

ج) از مطابقت سیستم با خط مشی معین ایمنی و بهداشت شغلی خود اطمینان حاصل نماید

د) مطابقت با این استاندارد OHSAS را اثبات نماید به صورت:

۱) داوطلبانه و خود اظهاری

۲) تلاش در جهت اثبات مطابقت خود توسط گروههای ذینفع در سازمان از قبیل مشتریان

۳) تلاش در جهت اثبات خود اظهاری خویش توسط یک گروه برون سازمانی

۴) تلاش در جهت کسب گواهی یا ثبت سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خویش توسط یک

سازمان بیرونی

کلیه الزامات این استاندارد OHSAS قابل ادغام شدن با هر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی دیگر می باشند.

دامنه کاربرد این استاندارد به عواملی همچون خط مشی OH&S سازمان، ماهیت فعالیتهای سازمان و ریسکها و پیچیدگی عملیات آن بستگی خواهد داشت.

این استاندارد به ایمنی و بهداشت شغلی می پردازد و به دیگر جنبه های ایمنی و بهداشت همچون برنامه های رفاه کارکنان، ایمنی محصول، صدمه به تجهیزات و جنبه های زیست محیطی نمی پردازد.

۱. منابع و مراجع

دیگر منابع جهت راهنمایی و اطلاعات بیشتر در بخش کتابشناسی فهرست شده اند، توصیه می شود که از آخرین ویرایش این منابع استفاده گردد. به طور خاص باید به موارد زیر ارجاع نمود:

OHSAS 18002, *Occupational health and safety management systems – Guidelines for the implementation of OHSAS 18001* International Labour Organization:2001, *Guidelines on Occupational Health and Safety Management Systems (OSH-MS)*

۳. اصطلاحات و تعاریف

برای اهداف این مستند، اصطلاحات و تعاریف زیر به کار برده می شوند.

۳-۱. ریسک قابل قبول

ریسکی که تا سطحی کاهش یافته است که با توجه به الزامات قانونی و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان، (۳-۱۶) می تواند برای سازمان قابل تحمل باشد.

۳-۲. ممیزی

فرآیندی سیستماتیک، مستقل و مدون جهت کسب شواهد ممیزی و ارزیابی مبتنی بر واقعیت آن به منظور تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی.

[ISO9000:2005,3.9.1]

یادآوری ۱: مستقل لزوماً به معنای خارج از سازمان نمی باشد. در بسیاری از موارد، به خصوص در سازمان های کوچک، شرط استقلال می تواند توسط نداشتن مسئولیت در حیطه فعالیت هایی که قرار است ممیزی شوند، اثبات شود.

یادآوری ۲: بمنظور راهنمایی بیشتر درباره شواهد ممیزی و معیارهای ممیزی به ISO 19011 مراجعه نمایید.

۳-۳. بهبود مستمر

فرایند پی در پی ارتقاء سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۳) به منظور دستیابی به بهبودهایی در عملکرد کلی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) در راستای خط مشی (۳-۱۶) ایمنی و بهداشت (شغلی سازمان (۳-۱۷)).

یادآوری ۱: این فرایند لزوماً نباید در تمام زمینه های فعالیت به طور همزمان صورت پذیرد.

یادآوری ۲: برگرفته از ISO 14001:2004,3.2

۳-۴. اقدام اصلاحی

اقدامی در جهت حذف علت یک عدم انطباق (۳-۱۱) یا سایر شرایط ناخواسته کشف شده.

یادآوری ۱: ممکن است بیش از یک علت برای یک عدم انطباق وجود داشته باشد.

یادآوری ۲: اقدام اصلاحی به منظور پیشگیری از وقوع مجدد عدم انطباق صورت می گیرد در حالی که

اقدام پیشگیرانه (۳-۱۸) به منظور پیشگیری از وقوع عدم انطباق انجام می شود.

[ISO9000:2005, 3.6.5]

۳-۵. مدرک

اطلاعات و رسانه آن.

یادآوری: رسانه می تواند کاغذ، دیسک نوری، الکترونیکی یا مغناطیسی کامپیوتر، عکس یا نمونه اصلی و یا ترکیبی از آنها باشد.

[ISO14001:2004, 3.4]

۶-۳. خطر

هرگونه منبع، موقعیت یا عملی که دارای پتانسیل آسیب رسانی به شکل بیماری (۳-۸) یا آسیب انسانی و یا ترکیبی از آنها باشد.

۷-۳. شناسایی خطر

فرایند شناسایی یک خطر (۳-۶) و تعیین ویژگیهای آن.

۸-۳. بیماری

حالت نامطلوب روانی یا فیزیکی قابل تشخیص که بوسیله یک فعالیت کاری و یا شرایط مرتبط با کار بوجود آمده و یا به وسیله آنها بدتر شده است.

۹-۳. رویداد

واقعه (وقایعی) مرتبط با کار که منجر به آسیب یا بیماری (۳-۸) (بدون توجه به شدت) یا مرگ شده و یا می توانست منجر به آنها شود.

یادآوری ۱: یک حادثه رویدادی است که منجر به آسیب، بیماری یا مرگ شده است.

یادآوری ۲: رویدادی که منجر به آسیب، بیماری یا مرگ نشده است، شبه حادثه یا اتفاق خطرناک نیز نامیده می شود.

یادآوری ۳: شرایط اضطراری (۴-۴-۷ را ببینید) نوع خاصی از رویداد است.

۳-۱۰. گروه ذینفع

فرد یا گروهی (داخل یا خارج از محیط کار (۳-۲۳) که به عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) یک سازمان (۳-۱۷) مرتبط بوده و یا از آن تاثیر می پذیرد.

۳-۱۱. عدم انطباق

عدم برآورده شدن یک الزام.

ISO9000:2005, 3.6.2, ISO14001,3.15

یادآوری: یک عدم انطباق می تواند هرگونه انحراف از:

- الزامات قانونی، روشهای اجرایی، دستورالعمل ها و استانداردهای کاری و ... باشد.
- الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۳) باشد.

۳-۱۲. ایمنی و بهداشت شغلی

شرایط و عواملی که بر ایمنی و بهداشت کارکنان یا سایر کارگران (شامل کارگران موقتی و کارکنان پیمانکار)، بازدیدکنندگان و یا هر فرد دیگری در محیط کار (۳-۲۳) تاثیر می گذارد و یا می تواند بر آنها تاثیر گذار باشد.

یادآوری: در خصوص ایمنی و بهداشت افراد در مجاورت محیط کار یا افرادی که در مواجهه با فعالیت های محیط کار هستند ممکن است سازمان ها تابع الزامات قانونی باشند.

۳-۱۳. سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

بخشی از مدیریت سازمان (۳-۱۷) که جهت توسعه و استقرار خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶) سازمان و مدیریت ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۲۱) آن مورد استفاده قرار می گیرد.

یادآوری ۱: یک سیستم مدیریت شامل یک سری عناصر مرتبط بهم بوده که برای ایجاد خط مشی و اهداف کلان و دستیابی به این اهداف مورد استفاده قرار می گیرد.

یادآوری ۲: یک سیستم مدیریت شامل ساختار سازمانی، فعالیت های طرح ریزی (مثلا ارزیابی ریسک و تعیین اهداف)، مسئولیت ها، دستورالعملها، روشهای اجرایی (۳-۱۹) فرایندها و منابع می باشد.

یادآوری ۳: برگرفته از ISO14001:2004,3.8

۱۴-۳. اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی

هدف ایمنی و بهداشت شغلی از دیدگاه عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) که یک سازمان (۳-۱۷) خود را مقید به دستیابی به آن می داند.

یادآوری ۱: اهداف کلان باید حتی المقدور کمی باشند.

یادآوری ۲: بند ۳-۳-۴ الزام می نماید که اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی باید متناسب با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶) باشند.

۱۵-۳. عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی

نتایج قابل اندازه گیری مدیریت ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۲۱) یک سازمان (۳-۱۷).

یادآوری ۱: اندازه گیری عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی شامل اندازه گیری اثر بخشی کنترل های سازمان است.

یادآوری ۲: در متن سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۳)، نتایج می توانند در مقابل خط مشی

ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶)، اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۴) و دیگر الزامات عملکردی ایمنی و

بهداشت شغلی سازمان (۳-۱۷) اندازه گیری شوند.

۱۶-۳. خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

مقاصد و جهت گیری کلی یک سازمان (۳-۱۷) در رابطه با عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) آن

که رسماً بوسیله مدیریت ارشد اعلام شده است.

یادآوری ۱: خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی چارچوبی را برای اقدام و تعیین اهداف کلان (۳-۱۴) فراهم می آورد.

یادآوری ۲: برگرفته از *ISO14001:2004, 3.11*

۱۷-۳. سازمان

شرکت، بنگاه، موسسه، اداره یا نهاد، بخش یا ترکیبی از آنها. اعم از ثبت شده یا نشده، دولتی یا خصوصی که دارای وظایف و تشکیلات اداری خاص خود باشد.

یادآوری: در سازمان هایی که بیش از یک واحد عملیاتی دارند، هر واحد عملیاتی را به تنهایی می توان یک سازمان در نظر گرفت.

[ISO14001:2004, 3.16]

۱۸-۳. اقدام پیشگیرانه

اقدامی به منظور حذف علت یک عدم انطباق (۳-۱۱) بالقوه یا سایر شرایط نامطلوب بالقوه.

یادآوری ۱: ممکن است بیش از یک علت برای یک عدم انطباق بالقوه وجود داشته باشد.

یادآوری ۲: اقدام پیشگیرانه به منظور پیشگیری از وقوع عدم انطباق صورت می گیرد در حالی که اقدام

اصلاحی (۳-۴) به منظور پیشگیری از وقوع مجدد عدم انطباق انجام می شود.

[ISO9001:2005, 3.6.4]

۱۹-۳. روش اجرایی

شیوه مشخص انجام یک فعالیت یا یک فرایند.

یادآوری: روشهای اجرایی می توانند مدون باشند یا نباشند.

[ISO9001:2005, 3.4.5]

۳-۲۰. سابقه

مدرکی که در آن نتایج کسب شده بیان گردیده یا شواهدی دال بر انجام فعالیت ها را فراهم می آورد.

ISO14001:2004, 3.20/

۳-۲۱. ریسک

ترکیب احتمال وقوع یک مواجهه (ها) یا واقعه خطرناک و شدت آسیب یا بیماری (۳-۸) ناشی از آن مواجهه(ها) یا واقعه.

۲-۲۲. ارزیابی ریسک

فرایند ارزشیابی ریسک(ها) (۳-۲۰) ناشی از خطر(خطرات)، مدنظر قرار دادن کفایت کنترل های موجود و تصمیم گیری درباره اینکه آیا ریسک (ها) قابل قبول است یا خیر.

۲-۲۳. محیط کار

هرگونه مکان فیزیکی که در آن فعالیت های مرتبط با کار تحت کنترل سازمان انجام می شود. یادآوری: هنگام توجه به اجزاء تشکیل دهنده محیط کار، سازمان (۳-۱۷) باید اثرات ایمنی و بهداشت شغلی بروی کارکنانی که در حال سفر یا جابجایی هستند (مانند سفرهای زمینی، هوایی، دریایی، ریلی یا در محیط کار کارفرما یا مشتری کار می کنند یا در منزل کار می نمایند را در نظر بگیرد.

۴. الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

۴-۱. الزامات کلی

سازمان باید یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را مطابق با الزامات این استاندارد ایجاد، مدون، استقرار و برقرار نگه دارد و به طور مستمر آن را بهبود بخشد و تعیین نماید که چگونه این الزامات را

برآورده خواهد نمود. سازمان باید دامنه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود را تعریف و مدون نماید.

۲-۴. خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

مدیریت ارشد باید خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان را تعریف نموده و اطمینان حاصل کند که در دامنه تعریف شده سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، خط مشی:

الف) متناسب با ماهیت و وسعت ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی سازمان است

ب) شامل تعهد به پیشگیری از آسیب و بیماری و بهبود مستمر در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی است

ج) حداقل شامل تعهد به الزامات قانونی قابل کاربرد و دیگر الزامات مرتبط با خطرات ایمنی و بهداشت شغلی که سازمان تقبل کرده است می باشد

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

ه) مدون، اجرا و برقرار نگه داشته می شود

و) به کلیه کارکنان سازمان ابلاغ شده تا آنها را از تعهدات ایمنی و بهداشت شغلی خود آگاه نماید

ز) در دسترس گروههای ذینفع قرار دارد

ح) بطور دوره ای بازنگری می شود تا از ارتباط و متناسب آن با سازمان اطمینان حاصل شود.

۳-۴. طرح ریزی

۳-۴-۱. شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل ها

سازمان باید روش (های) اجرایی برای شناسایی مستمر خطرات، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل های ضروری ایجاد کرده، اجرا نموده و برقرار نگه دارد.

روش (های) اجرایی شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک باید موارد زیر را در بر گیرد:

- الف) فعالیت های عادی و غیر عادی
- ب) فعالیت های کلیه کارکنانی که به محل کار دسترسی دارند (شامل پیمانکاران و بازدیدکنندگان)
- ج) رفتار، تواناییها و دیگر عوامل انسانی
- د) خطرات شناسایی شده دارای منشا خارج از محیط کار که توانایی تاثیر گذاری نامطلوب بر ایمنی و بهداشت کارکنان سازمان در محیط کار را دارند
- ه) خطرات ایجاد شده در مجاورت محیط کار بوسیله فعالیت های مرتبط با کار سازمان
یادآوری ۱. ممکن است بهتر آن باشد که چنین خطراتی تحت عنوان جنبه زیست محیطی ارزیابی شوند.
- و) زیرساخت، تجهیزات و مواد موجود در محیط کار خواه بوسیله سازمان فراهم شده باشند خواه توسط دیگران
- ز) ایجاد تغییر یا تغییرات پیشنهادی در سازمان، مواد یا فعالیت های آن
- ح) اصلاحات در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و تاثیر آن بر عملیات، فرایندها و فعالیت ها
- ط) هرگونه الزام قانونی قابل کاربرد در رابطه با ارزیابی ریسک و اجرای کنترل های ضروری (همچنین به یادآوری ذکر شده در ۳-۱۲ رجوع شود)
- ی) طراحی بخش های کاری، فرایندها، تاسیسات، ماشین آلات، مواد، روشهای اجرایی عملیات، سازمان دهی کار و سازگاری آنها با تواناییهای انسان
- روش شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک سازمان باید:
- الف. باتوجه به ماهیت و دامنه فعالیت های سازمان و به صورت زمانبندی تعریف شود تا اطمینان حاصل گردد که این روش پیشگیرانه است تا انفعالی
- ب. شناسایی، اولویت بندی و مستند سازی ریسک ها و اعمال کنترل ها را به صورت مقتضی فراهم نماید.

بمنظور مدیریت تغییر، سازمان باید خطرات و ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط با اعمال تغییرات در سازمان، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یا فعالیت ها را قبل از شروع چنین تغییراتی شناسایی نماید.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که نتایج این ارزیابی ها هنگام تعیین کنترل ها مد نظر قرار می گیرند.

هنگام تعیین کنترل ها یا بررسی ایجاد تغییرات در کنترل های موجود به منظور کاهش ریسک ها باید سلسله مراتب زیر را مد نظر قرار داد:

الف. حذف

ب. جایگزینی

ج. کنترل های مهندسی

د. هشدار دهنده و یا کنترل های اجرایی

ه. وسایل حفاظت فردی

سازمان باید نتایج شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک ها و کنترل های تعیین شده را مستند نموده و آنها را به روز نگه دارد.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی و کنترل های تعیین شده در ایجاد، اجرا و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مد نظر قرار می گیرند.

یادآوری ۲: به منظور راهنمایی های بیشتر درباره شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل ها به OHSAS18002 مراجعه کنید.

۴-۳-۲. الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید روش (های) اجرایی برای شناسایی و دستیابی به الزامات قانونی و سایر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی قابل کاربرد برای سازمان ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان پذیرفته است در ایجاد، اجرا و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مد نظر قرار می گیرند. سازمان باید این اطلاعات را به روز نگه دارد. سازمان باید اطلاعات مرتبط با الزامات قانونی و سایر الزامات را به کارکنان خود و سایر گروههای ذینفع مرتبط ابلاغ نماید.

۳-۳-۴. اهداف کلان و برنامه (ها)

سازمان باید اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی مدونی در بخش ها و سطوح مرتبط در درون سازمان ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد.

اهداف کلان باید قابل سنجش، عملی و سازگار با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، شامل تعهد به پیشگیری از آسیب و بیماری، پیروی از الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان پذیرفته و بهبود مستمر باشند.

سازمان هنگام ایجاد و بازنگری اهداف کلان خود باید الزامات قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که پذیرفته است و ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی را مد نظر قرار دهد. سازمان باید گزینه های فناوری، الزامات کسب و کار، عملیاتی و مالی و نقطه نظرات گروههای ذینفع را باید در نظر بگیرد. سازمان باید برنامه (هایی) برای دستیابی به اهداف کلان خود ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد. برنامه (ها) باید حداقل شامل:

الف. تعیین مسئولیت ها و اختیارات برای دستیابی به اهداف کلان در بخش ها و سطوح مرتبط در سازمان باشد

ب. ابزار و چارچوب زمانی جهت دستیابی به اهداف باشد.

برنامه (ها) باید در فواصل زمانی منظم و طرح ریزی شده بازنگری شده و در صورت لزوم اصلاح گردند تا از دستیابی به اهداف کلان اطمینان حاصل شود.

۴-۴. اجرا و عملیات

۴-۴-۱. منابع، نقش ها، مسئولیت، پاسخگویی و اختیار

مدیریت ارشد باید مسئولیت نهایی ایمنی و بهداشت شغلی را تقبل نماید.

مدیریت ارشد باید تعهد خود را بوسیله موارد زیر اثبات نماید:

الف. حصول اطمینان از در دسترس بودن منابع ضروری جهت ایجاد، اجرا، نگهداری و بهبود سیستم

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

یادآوری ۱: منابع شامل منابع انسانی و مهارت های تخصصی، زیرساختهای سازمانی، منابع مالی و تکنولوژی می باشند.

ب. تعریف نقش ها، تعیین مسئولیتها و وظایف و تفویض اختیارات، به منظور هموار نمودن مدیریت

ایمنی و بهداشت شغلی. نقش ها، وظایف و اختیارات باید مدون و ابلاغ گردند.

سازمان باید عضو (اعضایی) از مدیریت ارشد را با مسئولیت های خاص در زمینه ایمنی و بهداشت شغلی

(جدا از سایر مسئولیت ها) با نقش ها و اختیارات معین برای موارد زیر منصوب نماید:

الف. حصول اطمینان از ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با این

استاندارد OHSAS

ب. حصول اطمینان از اینکه گزارشهای عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی به منظور

بازنگری و به عنوان مبنایی جهت بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی به مدیریت ارشد ارائه

می شوند.

یادآوری ۲: نماینده و مدیریت ارشد (مثلا در سازمان های بزرگ عضوی از هیات مدیره یا کمیته اجرایی) ممکن

است بخشی از وظایف خویش را به نماینده (نمایندگان) تحت سرپرستی خویش واگذار نماید در حالی که

پاسخگو باقی می ماند.

هویت نماینده مدیریت ارشد باید در دسترس کلیه کارکنان قرار گیرد.

تمام این مسئولیت ها همراه با مسئولیت مدیریت باید تعهد او به بهبود مستمر عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی را اثبات نماید.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان در خصوص جنبه های ایمنی و بهداشت شغلی که باید کنترل نمایند مسئولیت پذیر هستند، شامل پیروی از الزامات ایمنی و بهداشت شغلی قابل کاربرد برای سازمان.

۴-۲. صلاحیت، آموزش و آگاهی

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که فرد یا افرادی که فعالیت های آنها ممکن است بر ایمنی و بهداشت شغلی تاثیر گذار باشد از لحاظ تحصیلات، آموزش یا تجربه واجد صلاحیت می باشند، سازمان باید سوابق مربوطه را نگهداری نماید.

سازمان باید نیازهای آموزشی مرتبط با ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود را شناسایی نماید. سازمان باید آموزش یا دیگر اقدامات ضروری برای برطرف نمودن این نیاز را فراهم کرده، اثر بخشی آموزش و اقدامات صورت گرفته را ارزیابی نموده و سوابق مربوط را نگهداری کند.

سازمان باید روش (های) اجرایی ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد تا کارکنان خود را از موارد زیر آگاه نماید:
الف. پیامد های ایمنی و بهداشت شغلی، اعم از بالفعل یا بالقوه، حاصل از فعالیت های کاری آنها، رفتار آنها و مزایای ایمنی و بهداشت شغلی ناشی از بهبود عملکرد فردی

ب. اهمیت، نقش و مسئولیت های آنها در دستیابی به انطباق با روش های اجرایی و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی و الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی شامل الزامات واکنش و آمادگی در شرایط اضطراری (به بند ۴-۴-۷ مراجعه کنید)

ج. پیامد های بالقوه انحراف از روش های اجرایی مشخص شده.

در روش های اجرایی آموزش باید سطوح مختلفی از:

الف. مسئولیت، توانایی، مهارت های زبانی و تحصیلات

ب. ریسک

مد نظر بگیرند.

۴-۴-۳. ارتباطات، مشارکت و مشاوره

۴-۴-۳-۱. ارتباطات

سازمان باید با توجه به خطرات ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود

روش (های) اجرایی برای موارد زیر ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد:

الف. ارتباطات داخلی بین سطوح و بخش های مختلف سازمان

ب. ارتباطات با پیمانکاران و دیگر بازدید کنندگان در محیط کار

ج. دریافت، مستند سازی و پاسخگویی به ارتباطات مربوطه از جانب گروههای ذینفع برون سازمانی

۴-۴-۳-۲. مشارکت و مشاوره

سازمان باید برای موارد زیر روش (های) اجرایی ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد:

الف. مشارکت کارگران بوسیله:

✓ درگیر نمودن مناسب آنها در شناسایی خطرات، ارزیابی های ریسک و تعیین کنترل ها

✓ درگیر نمودن مناسب آنها در بررسی رویدادها

✓ درگیر نمودن آنها در توسعه و بازنگری اهداف کلان و خط مشی های ایمنی و بهداشت

شغلی

✓ مشاوره با آنها در صورت وجود تغییرات تاثیر گذار بر ایمنی و بهداشت شغلی آنها

✓ ارائه موضوعات مرتبط با ایمنی و بهداشت شغلی

کارگران باید درباره ترتیبات مشارکت خویش شامل اینکه چه کسی نماینده آنها در موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی است آگاه باشند.

ب. مشاوره با پیمانکاران در صورت وجود تغییرات تاثیرگذار برای ایمنی و بهداشت شغلی آنها. سازمان باید اطمینان حاصل نماید که در صورت مقتضی گروههای ذینفع خارجی مرتبط در خصوص موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی مربوطه مورد مشاوره قرار می گیرند.

۴-۴-۴. مستند سازی

مستند سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی باید شامل:

الف. اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

ب. تشریح دامنه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

ج. تشریح عناصر اصلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و ارتباط متقابل آنها و رجوع به مستندات مرتبط

د. مستندات شامل سوابق الزام شده بوسیله این استاندارد OHSAS

ه. مستندات، شامل سوابق تعیین شده توسط سازمان که برای حصول اطمینان از اثر بخشی طرح ریزی، عملیات و کنترل فرایندهای مرتبط با مدیریت ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی سازمان ضروری می باشد.

یادآوری: ضروری است که مستند سازی متناسب با میزان پیچیدگی، خطرات و ریسک ها باشد و باید مستندات برای اثر بخش و کارا بودن در حداقل میزان مورد نیاز نگه داشته شوند.

۴-۴-۵. کنترل مدارک

مستندات الزام شده بوسیله سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و این استاندارد OHSAS باید تحت کنترل باشند. سوابق نوع خاصی از مدارک می باشند و باید مطابق الزامات ذکر شده در بند ۴-۵-۴ تحت کنترل قرار گیرند.

سازمان باید روش (های) اجرایی برای موارد ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد:

الف. تصویب مدارک از نظر کفایت قبل از صدور

ب. بازنگری و به روز نمودن بر حسب نیاز و تصویب مجدد مدارک

ج. حصول اطمینان از اینکه تغییرات و وضعیت جاری تجدید نظر مدارک مشخص است

د. حصول اطمینان از اینکه ویرایش جاری مدارک قابل کاربرد در مکان های استفاده در دسترس می باشند

ه. حصول اطمینان از اینکه مدارک به صورت خوانا باقی می ماند و به سهولت قابل شناسایی هستند

و. حصول اطمینان از اینکه مدارک با منشا بیرونی که سازمان برای طرح ریزی و اجرای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی نیاز دارد، مشخص هستند و توزیع آنها تحت کنترل می باشد

ز. پیشگیری از استفاده ناخواسته از مدارک منسوخ شده و مشخص نمودن آنها به نحوی مناسب در صورتی که این نوع مدارک برای منظور خاصی نگهداری می شوند.

۴-۴-۶. کنترل عملیات

سازمان باید آن دسته از عملیات و فعالیت های مرتبط با خطرات شناسایی شده که برای مدیریت ریسک (های) ایمنی و بهداشت شغلی نیاز به اجرای اقدامات کنترلی دارند را مشخص نماید.

این مورد باید شامل مدیریت تغییر شود (به بند ۴-۳-۱ رجوع شود).

برای این عملیات و فعالیت ها سازمان باید موارد زیر را اجرا و برقرار نگه دارد:

الف. کنترل های عملیاتی؛ در صورت کاربرد برای سازمان و فعالیتهای آن، سازمان باید آن کنترل های عملیاتی را در سیستم مدیریت کلی ایمنی و بهداشت شغلی خود ادغام نماید.

- ب. کنترل های مرتبط با خدمات، تجهیزات و کالاهای خریداری شده
- کنترل های مرتبط با پیمانکاران و سایر بازدید کنندگان در محیط کار
- د. روش های اجرایی مدون برای کنترل وضعیت هایی که نبود آنها ممکن است منجر به انحراف از اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی شود
- ه. قید نمودن معیارهای عملیات در جایی که نبود آنها ممکن است منجر به انحراف از اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی گردد

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

سازمان باید روش (های) اجرایی را برای موارد زیر ایجاد، اجرا و برقرار نگه دارد:

الف. شناسایی وضعیتهای اضطراری بالقوه

ب. واکنش به چنین وضعیتهای اضطراری

سازمان باید نسبت به وضعیتهای اضطراری واقعی واکنش نشان داده و از وقوع پیامدهای نامطلوب

ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط پیشگیری نموده یا آنها را کاهش دهد

هنگام طرح ریزی واکنش به شرایط اضطراری، سازمان باید نیازهای گروههای ذینفع مرتبط را مد نظر

قرار دهد مثلا همسایگان و خدمات اضطراری.

سازمان باید روش (های) اجرایی خود را جهت واکنش به وضعیتهای اضطراری را آزمایش نماید و در

صورت نیاز گروههایی ذینفع مرتبط را درگیر کند.

سازمان باید به صورت دوره ای روش (های) اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری را بازنگری

نموده و در صورت نیاز آن را اصلاح نماید بویژه پس از آزمایش دوره ای و وقوع شرایط اضطراری (به

بند ۴-۵-۳ مراجعه کنید).

۴-۵. بررسی

۴-۵-۱. پایش و اندازه گیری عملکرد

سازمان باید روش (های) اجرایی برای پایش و اندازه گیری عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی به طور منظم ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد. این روش (ها) باید برای موارد زیر فراهم شود:

الف. هم معیارهای کمی و معیارهای کیفی متناسب با نیازهای سازمان

ب. پایش دامنه ای که در آن اهداف ایمنی و بهداشت شغلی سازمان برآورده شده اند

ج. پایش اثربخشی کنترل ها (در خصوص بهداشت و ایمنی)

د. معیارهای پیشگیرانه عملکرد که با توجه به برنامه (های) ایمنی و بهداشت شغلی، معیارهای عملیاتی و کنترل ها، عملکرد را پایش می نمایند

ه. معیارهای انفعالی عملکرد که بیماری، رویدادها (شامل حوادث، شبه حوادث و ...) و دیگر شواهد عملکرد ناقص ایمنی و بهداشت شغلی را پایش می نمایند

و. ثبت داده ها و نتایج پایش و اندازه گیری به گونه ای که جهت تجزیه و تحلیل اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی بعدی کافی باشند.

در صورتی که جهت پایش و اندازه گیری عملکرد تجهیزاتی مورد نیاز باشند، سازمان باید به منظور کالیبراسیون و نگهداری این تجهیزات روشهای اجرایی به صورت مقتضی ایجاد نموده و برقرار نگه دارد. سوابق نتایج و فعالیت های نگهداری و کالیبراسیون باید نگهداری شوند.

۴-۵-۲. ارزیابی انطباق

۴-۵-۲-۱. در راستای تعهد در خصوص رسیدگی به انطباق (۴-۲-ج را ببینید) سازمان باید روش (های) اجرایی جهت ارزیابی دوره ای انطباق با الزامات قانونی قابل کاربرد (۴-۳-۲ را ببینید) را ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد.

سازمان باید سوابق مربوط به نتایج ارزیابی های دوره ای را نگهداری نماید.

یادآوری: تکرار ارزیابی دوره ای ممکن است در خصوص الزامات قانونی مختلف متفاوت باشد.

۴-۵-۲-۲. سازمان باید انطباق با دیگر الزاماتی که پذیرفته است را ارزیابی کند (بند ۴-۳-۲ را ببینید). ممکن است سازمان بخواهد که این ارزیابی را با ارزیابی انطباق قانونی ذکر شده در بند ۴-۵-۲-۱ ترکیب نماید و یا یک روش (های) اجرایی جداگانه ای برای آن ایجاد کند. سازمان باید سوابق مربوط به نتایج ارزیابی های دوره ای را نگهداری نماید. یادآوری: تکرار ارزیابی دوره ای ممکن است در خصوص دیگر الزاماتی که سازمان پذیرفته است متفاوت باشد.

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

۴-۵-۳-۱. بررسی رویداد

سازمان باید روش (های) اجرایی را برای ثبت، بررسی و تجزیه و تحلیل رویدادها ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد به منظور:

الف. مشخص نمودن نواقص اساسی ایمنی و بهداشت شغلی و دیگر عواملی که ممکن است منجر به وقوع رویدادها شده و یا به وقوع آنها کمک کرده باشند

ب. تعیین نیاز به اقدامات اصلاحی

ج. شناسایی فرصت هایی جهت اقدامات پیشگیرانه

د. شناسایی فرصت هایی برای بهبود مستمر

ه. اطلاع رسانی نتایج این بررسی ها

بررسی ها باید به موقع انجام شوند.

هرگونه نیاز شناسایی شده برای اقدام اصلاحی یا فرصت های شناسایی شده برای اقدام پیشگیرانه باید مطابق با بخش های مرتبط در بند ۴-۵-۳-۲ مربوط باشد.

نتایج بررسی رویدادها باید مدون شده و نگهداری گردند.

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

سازمان باید روش (های) اجرایی برای برخورد با عدم انطباق (های) بالفعل و بالقوه و تعیین اقدام پیشگیرانه و اصلاحی ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد. این روش (های) اجرایی باید الزامات را برای موارد زیر مشخص نماید:

الف. شناسایی و اصلاح عدم انطباق (ها) و تعیین اقدام (ها) برای کاهش پیامدهای ایمنی و بهداشت شغلی آنها

ب. بررسی عدم انطباق (ها)، تعیین علت (علل) آنها و تعیین اقدامات مربوط جهت جلوگیری از وقوع مجدد آنها

ج. ارزیابی نیاز به اقدام (ها) به منظور پیشگیری از عدم انطباق (ها) و اجرای مناسب اقدامات طراحی شده برای جلوگیری از وقوع آنها

د. ثبت و اطلاع رسانی نتایج اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه اعمال شده

ه. بررسی اثر بخشی اقدام (های) اصلاحی و پیشگیرانه اعمال شده

هر جا که اقدام پیشگیرانه و اقدام اصلاحی خطرات تغییر یافته یا جدید و یا نیاز به کنترل های تغییر یافته یا جدیدی را ایجاد نماید، روش اجرایی باید الزام کند که اقدامات پیشنهادی قبل از اعمال طی فرایند ارزیابی ریسک بررسی گردند.

هرگونه اقدام پیشگیرانه یا اصلاحی که جهت حذف علل عدم انطباق (های) بالقوه و بالقوه انجام می گیرد باید با ابعاد مشکلات و ریسک های ایمنی و بهداشت شغلی فاصله متناسب باشد.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هر گونه تغییرات ضروری ناشی از اقدامات پیشگیرانه و اصلاحی در مستند سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی اعمال می شوند.

۴-۵-۴. کنترل سوابق

سازمان باید سوابق مورد نیاز برای اثبات انطباق با الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود و این استاندارد OHSAS و نتایج بدست آمده را ایجاد نموده و برقرار نگه دارد.

سازمان باید روش (های) اجرایی برای شناسایی برای شناسایی، بایگانی، حفاظت، دستیابی، مدت نگهداری و امحاء سوابق ایجاد و اجرا نموده و برقرار نگه دارد.
سوابق باید خوانا، قابل شناسایی و قابل ردیابی باقی بمانند.

۴-۵-۵. ممیزی داخلی

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که ممیزی های داخلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی در فواصل برنامه ریزی شده انجام می شوند تا:
الف. تعیین شود که آیا سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی:

۱. با ترتیبات برنامه ریزی شده برای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی شامل الزامات این

استاندارد OHSAS مطابقت دارد

۲. به درستی اجرا و نگهداری شده است

۳. در برآورده نمودن اهداف کلان و خط مشی سازمان موثر است

ب. اطلاعات مربوط به نتایج ممیزی ها به مدیریت ارائه می شود.

برنامه (های) ممیزی باید توسط سازمان با توجه به نتایج ارزیابی های ریسک فعالیت های سازمان و نتایج ممیزی های قبلی طرح ریزی، ایجاد و اجرا شده و برقرار نگه داشته شود.

روش (های) اجرایی ممیزی باید به منظور مدنظر قرار دادن موارد زیر ایجاد و اجرا شده و برقرار نگه داشته شود:

الف. مسئولیت ها، صلاحیت ها و الزامات مورد نیاز طرح ریزی و انجام ممیزی ها، گزارش نتایج و نگهداری سوابق مربوطه

ب. تعیین معیارها، دامنه، تکرار روش های ممیزی

هنگام انتخاب ممیزان و انجام ممیزی باید از بی غرضی و بی طرفی فرایند ممیزی اطمینان حاصل شود.

۴-۶. بازنگری مدیریت

مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی سازمان را در فواصل زمانی طرح ریزی شده بازنگری نماید تا از متناسب مستمر، کفایت و اثر بخشی آن اطمینان حاصل نماید. این بازنگری ها باید شامل ارزیابی فرصت هایی برای بهبود و نیاز به تغییرات در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی از جمله اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی باشد.

سوابق بازنگری های مدیریت باید نگهداری شوند.

ورودی بازنگری مدیریت باید شامل:

الف. نتایج ممیزی های داخلی و ارزیابی شکایات مربوط به قوانین و سایر الزاماتی که سازمان پذیرفته است

ب. نتایج مشارکت و مشاوره (بند ۴-۴-۳ را ببینید)

ج. ارتباط با گروه های ذینفع برون سازمانی مرتبط، شامل شکایات

د. عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی سازمان

ه. میزان تحقق اهداف کلان

و. وضعیت بررسی رویدادها، اقدامات پیشگیرانه و اقدامات اصلاحی

ز. پیگیری اقدامات مربوط به بازنگری های مدیریت قبلی

ح. تغییر شرایط شامل توسعه در الزامات قانونی و سایر الزامات مربوط به ایمنی و بهداشت شغلی

ط. توصیه هایی برای بهبود.

خروجی های بازنگری های مدیریت باید با تعهد سازمان به بهبود مستمر سازگار بوده و شامل تصمیمات

و اقدامات مرتبط با تغییرات احتمالی در موارد زیر باشد:

الف. عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی

ب. اهداف کلان و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

ج. منابع

د. سایر عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

خروجی های مرتبط به بازنگری مدیریت باید برای اطلاع رسانی و مشاوره (بند ۳.۴.۴ را ببینید) در

دسترس باشند.

پیوست الف (برای آگاهی)

OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000 تطابق بین

جدول الف-۱. تطابق بین OHSAS 18001:2007, ISO 14001:2004 and ISO 9001:2000

OHSAS 18001:2007		ISO 14001:2004		ISO 9001:2000	
—	مقدمه	—	مقدمه	۰ ۱-۰ ۲-۰ ۳-۰ ۴-۰	مقدمه کلیات دیدگاه فرایندگرا ISO ارتباط با استاندارد 9004 سازگاری با دیگر سیستمهای مدیریتی
۱	دامنه	۱	دامنه	۱ ۱-۱ ۲-۱	دامنه کلیات کاربرد
۲	مراجع	۲	مراجع	۲	مراجع
۳	اصطلاحات و تعاریف	۳	اصطلاحات و تعاریف	۳	اصطلاحات و تعاریف
۴	عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (عنوان)	۴	الزامات سیستم مدیریت محیط زیست (عنوان)	۴	سیستم مدیریت کیفیت (عنوان)
۱-۴	الزامات کلی	۱-۴	الزامات کلی	۱-۴ ۵-۵ ۱-۵-۵	الزامات کلی مسئولیت، اختیار و ارتباطات مسئولیت و اختیار
۲-۴	خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی	۲-۴	خط مشی زیست محیطی	۱-۵ ۳-۵ ۱-۵-۸	تعهد مدیریت خط مشی کیفیت بهبود مستمر
۳-۴	طرح ریزی (عنوان)	۳-۴	طرح ریزی (عنوان)	۴-۵	طرح ریزی (عنوان)
۱-۳-۴	شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل ها	۱-۳-۴	جنبه های زیست محیطی	۲-۵ ۱-۲-۷ ۲-۲-۷	مشتری گرایی تعیین الزامات مربوط به محصول بازنگری الزامات مربوط به محصول
۲-۳-۴	الزامات قانونی و سایر الزامات	۲-۳-۴	الزامات قانونی و سایر الزامات	۲-۵ ۱-۲-۷	مشتری گرایی تعیین الزامات مربوط به محصول
۳-۳-۴	اهداف کلان و برنامه (ها)	۳-۳-۴	اهداف کلان و خرد و http://hsems.persianblog.ir	۱-۴-۵ ۲-۴-۵	اهداف کیفیت طرح ریزی سیستم مدیریت کیفیت

		۳	برنامه (ها)	۱-۵-۸	بهبود مستمر
۴-۴	اجرا و عملیات (عنوان)	۴-۴	اجرا و عملیات (عنوان)	۷	پدید آوری محصول (عنوان)
۱-۴-۴	منابع، نقش ها، مسئولیت، پاسخگویی و اختیار	۱-۴-۴	منابع، نقش ها، مسئولیت و اختیار	۱-۵ ۱-۵-۵ ۲-۵-۵ ۱-۶ ۳-۶	تعهد مدیریت مسئولیت و اختیار نماینده مدیریت تامین منابع زیر ساخت
۲-۴-۴	صلاحیت، آموزش و آگاهی	۲-۴-۴	صلاحیت، آموزش و آگاهی	۱-۲-۶ ۲-۲-۶	کلیات (منابع انسانی) صلاحیت، آموزش و آگاهی
۳-۴-۴	ارتباطات، مشارکت و مشاوره	۳-۴-۴	ارتباطات	۳-۵-۵ ۳-۲-۷	ارتباطات درون سازمانی ارتباط با مشتری
۴-۴-۴	مستندسازی	۴-۴-۴	مستندسازی	۱-۲-۴	کلیات (الزامات مستندسازی)
۵-۴-۴	کنترل مدارک	۵-۴-۴	کنترل مدارک	۳-۲-۴	کنترل مدارک
۶-۴-۴	کنترل عملیات	۶-۴-۴	کنترل عملیات	۱-۷ ۲-۷ ۱-۲-۷ ۲-۲-۷ ۱-۳-۷ ۲-۳-۷ ۳-۳-۷ ۴-۳-۷ ۵-۳-۷ ۶-۳-۷ ۷-۳-۷ ۱-۴-۷ ۲-۴-۷ ۳-۴-۷	طرح ریزی پدید آوری محصول فرایندهای مربوط به مشتری تعیین الزامات مربوط به محصول بازنگری الزامات مربوط به محصول طرح ریزی طراحی و توسعه ورودیهای طراحی و توسعه خروجی های طراحی و توسعه بازنگری طراحی و توسعه تصدیق طراحی و توسعه صحه گذاری طراحی و توسعه کنترل تغییرات طراحی و توسعه فرایند خرید اطلاعات خرید

				۵-۷ ۱-۵-۷ ۲-۵-۷ ۵-۵-۷	تصدیق محصول خریداری شده تولید و ارائه خدمات کنترل تولید و ارائه خدمات صحه گذاری فرایندهای تولید و ارائه خدمات نگهداری محصول
۷-۴-۴	آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	۷-۴-۴	آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	۳-۸	کنترل محصول نامنطبق
۵-۴	بررسی (عنوان)	۵-۴	بررسی (عنوان)	۸	اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و بهبود (عنوان)
۱-۵-۴	پایش و اندازه گیری عملکرد	۱-۵-۴	پایش و اندازه گیری عملکرد	۶-۷ ۱-۸ ۳-۲-۸ ۴-۲-۸ ۴-۸	کنترل وسایل پایش و اندازه گیری کلیات پایش و اندازه گیری فرایندها پایش و اندازه گیری محصول تجزیه و تحلیل داده ها
۲-۵-۴	ارزیابی شکایات	۲-۵-۴	ارزیابی شکایات	۳-۲-۸ ۴-۲-۸	پایش و اندازه گیری فرایندها پایش و اندازه گیری محصول
۳-۵-۴	بررسی رویدادها، عدم انطباق، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه (عنوان)	—	—	—	—
۱-۳-۵-۴	بررسی رویدادها	—	—	—	—
۲-۳-۵-۴	عدم انطباق، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه	۳-۵-۴	عدم انطباق، اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه	۳-۸ ۴-۸ ۲-۵-۸ ۳-۵-۸	کنترل محصول نامنطبق تحلیل داده ها اقدام اصلاحی اقدام پیشگیرانه
۴-۵-۴	کنترل سوابق	۴-۵-۴	کنترل سوابق	۴-۲-۴	کنترل سوابق
۵-۵-۴	ممیزی داخلی	۵-۵-۴	ممیزی داخلی	۲-۲-۸	ممیزی داخلی
۶-۴	بازنگری مدیریت	۶-۴	بازنگری مدیریت	۱-۵ ۶-۵ ۱-۶-۵	تعهد مدیریت بازنگری مدیریت (عنوان) کلیات

				۲-۶-۵	ورودیهای بازنگری
				۳-۶-۵	خروجی های بازنگری
				۱-۵-۸	بهبود مستمر

پیوست ب (برای آگاهی)

تطابق بین OHSAS18001, OHSAS18002 و راهنمای بهداشت و ایمنی شغلی سازمان

بین المللی کار در خصوص سیستمهای مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی

ب-۱. مقدمه

این پیوست تفاوت‌های اساسی بین راهنمای بهداشت و ایمنی شغلی سازمان بین المللی کار و مستندات OHSAS را مشخص می نماید همچنین یک ارزیابی مقایسه ای از الزامات متفاوت آنها را فراهم می نماید.

باید متذکر شد که تفاوتی بارز شناسایی نشده است.

در نتیجه سازمانهایی که سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق OHSAS18001 پیاده نموده اند ممکن است بخواهند که سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آنها سازگار با توصیه های راهنمای بهداشت و ایمنی شغلی سازمان بین المللی کار نیز باشد.

یک جدول نشان دهنده ارتباط بین بندهای مستندات OHSAS و بندهای راهنمای ILO-OSH در ب.۴ ارائه شده است.

ب.۲. خلاصه

دو هدف نخست راهنمای های ILO-OSH عبارتند از:

الف. کمک به کشورها در ایجاد یک چارچوب ملی برای سیستمهای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی
ب. ارائه راهنمایی به سازمانها در خصوص ادغام عناصر ایمنی و بهداشت شغلی در ترتیبات مدیریتی و

خط مشی کلی خود

OHSAS18001 الزاماتی را برای سیستمهای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی معین می نماید تا سازمانها را قادر به کنترل ریسکها و بهبود عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی خود نمایند. OHSAS18002 درخصوص استقرار OHSAS18001 راهنمایی هایی ارائه می دهد. از این رو مستندات OHSAS با بخش سوم راهنمای ILO-OSH «سیستم مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی در سازمان» قابل مقایسه می باشند.

ب.۳ تجزیه و تحلیل مشروح بخش ۳ راهنمای ILO-OSH در مقابل مستندات OHSAS

ب.۳.۱ دامنه

تمرکز راهنمای ILO-OSH بر کارگران است. تمرکز مستندات OHSAS بر افراد تحت کنترل سازمان و دیگر گروههای ذینفع بوده و وسیع تر است.

ب.۳.۲ مدل‌های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

مدلهایی که عناصر اصلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را نشان می دهند دقیقابین مستندات OHSAS و راهنماهای ILO-OSH مشابه هستند.

ب.۳.۳ بخش ۲-۳ ILO-OSH، مشارکت کارگر

در راهنماهای ILO-OSH، بخش فرعی ۳-۲-۴ پیشنهاد می شود که:

«کارفرما باید از ایجاد و عملکرد موثر کمیته ایمنی و بهداشت و شناسایی نمایندگان ایمنی و بهداشت کارگران مطابق با مقررات و قوانین ملی به صورت مقتضی اطمینان حاصل نماید».

بند ۴-۴-۳ استاندارد OHSAS18001 سازمان را ملزم می نماید که یک روش اجرایی برای اطلاع رسانی، مشارکت و مشاوره ایجاد نموده و طیف وسیعی از گروههای ذینفع را (به علت دامنه کاربرد وسیع مدرک) درگیر نماید.

ب.۳-۴ بخش ۳-۳ راهنمای ILO-OSH، مسئولیت و پاسخگویی

راهنمای ILO-OSH در بند ۳-۳-۱ (h) ایجاد برنامه های پیشگیرانه و ارتقاء بهداشت را توصیه نموده است. در استاندارد OHSAS برای این مورد الزامی وجود ندارد.

ب.۳-۵ بخش ۳-۴ راهنمای ILO-OSH، صلاحیت و آموزش

توصیه راهنمای ILO-OSH در بخش فرعی ۳-۴-۴:

«آموزش باید برای کلیه شرکت کنندگان به صورت رایگان فراهم شده و در صورت امکان در طی ساعات کاری ارائه گردد»، در مستندات OHSAS برای این مورد الزامی وجود ندارد.

ب.۳-۶ بخش ۳-۱۰-۴ راهنمای ILO-OSH، خرید

راهنماهای ILO-OSH تاکید می نمایند که الزامات بهداشت و ایمنی سازمان باید در ویژگی های خرید یا اجاره ادغام شوند.

استاندارد OHSAS خرید را از طریق الزامات این استاندارد در ارزیابی ریسک، شناسایی الزامات قانونی و اعمال کنترلهای عملیاتی مدنظر قرار می دهد.

ب.۳-۷ بخش ۳-۱۰-۵ راهنمای ILO-OSH، عقد قرارداد

راهنماهای ILO-OSH مراحل را تعریف می نماید که به منظور حصول اطمینان از اعمال الزامات بهداشت و ایمنی سازمان در خصوص پیمانکاران باید طی شوند(همچنین این مراحل خلاصه ای از

اقدامات مورد نیاز جهت حصول اطمینان از وجود آنها نیز فراهم می کند). این مورد در OHSAS به صورت ضمنی آورده شده است.

ب. ۳-۸ بخش ۳-۱۲ راهنمای ILO-OSH، بررسی رویدادها، بیماریها و آسیبهای مرتبط با کار و اثر آنها بر عملکرد بهداشت و ایمنی

راهنماهای ILO-OSH الزام نمی نماید که اقدامات اصلاحی یا پیشگیرانه طی فرایند ارزیابی ریسک و قبل از اجرا بررسی شوند در حالی که در بند ۴-۵-۳-۲ استاندارد OHSAS18001 چنین الزامی دارد.

ب. ۳-۹ بخش ۳-۱۳ راهنماهای ILO-OSH، ممیزی

راهنماهای ILO-OSH مشاوره درباره انتخاب ممیزان را پیشنهاد می نماید. در مقابل، مستندات OHSAS الزام می نماید که ممیزان باید بی طرف و بی غرض باشند.

ب. ۳-۱۰ بخش ۳-۱۶ راهنماهای ILO-OSH، بهبود مستمر

این مورد یک زیر بند جداگانه ای در راهنماهای ILO-OSH می باشد. در این زیر بند اقداماتی که باید به منظور دستیابی به بهبود مستمر مدنظر قرار گیرند تشریح شده اند. اقدامات مشابهی در طول مستندات OHSAS تشریح شده اند ولی دارای یک بند مرتبط نمی باشند.

- [1] ISO 9000:2005, *Quality management systems – Fundamentals and vocabulary*
- [2] ISO 9001:2000, *Quality management systems – Requirements*
- [3] ISO 14001:2004, *Environmental management systems – Requirements with guidance for use*
- [4] ISO 19011:2002, *Guidelines for quality and/or environmental management systems auditing*