

OHSAS 18001



سازمان جهانی استاندارد iso

برای داشتن تجارت و همکاری های بین المللی وجود استاندارد شرط لازم می باشد .

سازمان جهانی استاندارد موسوم به ISO در سال ۱۹۴۶ با هدف تسهیل تبادل کالاها و خدمات در سطح جهان بوسیله تدوین استانداردهای جهانی ایجاد گردید.

ایزو یک سازمان غیردولتی که مقر اصلی آن در شهر ژنو سوئیس می باشد.

International Organization For Standardization

ضرورت تاسیس سازمان ایزو

- ۱- توسعه دانش فنی و ظرفیت های فناوری
- ۲- ایجاد یک زبان واحد میان تولید کنندگان و مصرف کنندگان
- ۳- تسهیل در تجارت و انتقال فناوری
- ۴- طرح نیازهای فنی صنعت می باشد

اهداف اصلی سازمان ایزو

- ۱- تسهیل تجارت بین المللی
- ۲- کیفیت، ایمنی و امنیت، حمایت از مشتری و حفاظت زیست محیطی
- ۳- توسعه بهینه فناوری ها

تاریخچه تاسیس استاندارد در ایران

هرچند که استاندارد از زمان مدها در فلات ایران وجود داشت و از زمان هخامنشیان استانداردهایی برای ضرب سکه و کنترل حجم و وزن آن تدوین و اجرا شد. اما بطور کلی در سال ۱۳۰۴ با تصویب اولین قانون در ارتباط با اوزان و مقیاس ها استاندارد در ایران به صورت امروزی ایجاد شد. ۲۸ سال طول کشید تا در سال ۱۳۳۲ بنا به ضرورت تعیین ویژگیها و نظارت بر کیفیت کالاهای صادراتی و وارداتی تشکیلات سازمانی موسسه استاندارد در قالب اداره ای در وزارت تجارت وقت ایجاد گردید

تاریخچه ایزو در ایران

در سال ۱۹۶۰ (۱۳۳۹ ه ش) اداره استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران یکی از اعضای اصلی و قدیمی ایزو شد. و در سال ۱۹۷۹ جزء تاثیرگذارترین اعضای ایزو در دنیا بود. متأسفانه امروزه با وجود نیروی متخصص به علت بعضی از مسائل مدیریتی و سیاسی نقش کمرنگی در این سازمان ایفا می کند.

مقدمه

استقرار سیستم های مدیریتی که از مدتی پیش سازمانها و شرکتهای داخلی و خارجی برای بهبود عملکرد خود بدانها روی آورده اند از سال ۱۹۸۷ با انتشار استانداردهای ISO 9000 به صورت یک حرکت همگانی در کشور به طور جدی در دستور کار قرار گرفت .

مقدمه

**به دنبال استقبال شرکتها و سازمانها
از استانداردهای کیفیت ISO 9000
و استانداردهای مدیریت زیست محیطی سری
ISO 14000 نیز مورد توجه قرار گرفت و به
صورت استانداردهای بین المللی از سال ۱۹۹۶
منتشر و مورد عمل قرار گرفت .**

مقدمه

با توجه به اهمیت موضوع ایمنی و بهداشت شغلی ، و انتشار آمار مربوط به مرگ و میر و بیماری های ناشی از کار توجه جهانی به این موضوع معطوف گردید . در سال ۱۹۷۰ میلادی کنگره آمریکا اعلام کرد که اقدامات انجام شده در رابطه با ایمنی و بهداشت شغلی – و از جمله ضوابط مربوط به جبران خسارات و آسیب های جانی کارکنان – کافی نیست و از این رو قانون ایمنی و بهداشت کار (OSH Act) به تصویب رسید .

مقدمه

متعاقب این قانون ، اداره ایمنی و بهداشت کار^۱ (OSHA) تشکیل شد و وظیفه اجرای قانون (OSH) و اطمینان از شرایط ایمن و قابل قبول در کار را برای کلیه کارکنان زن و مرد در سراسر ایالات متحده آمریکا بر عهده گرفت .

OSHA:Occupational Safety and Health ADMINISTRATION

NIOSH: National Institute for Occupational Safety and Health

مقدمه

سازمان دیگری که در آمریکا به دنبال تصویب قانون ایمنی و بهداشت کار تشکیل شد ، انستیتوی ملی بهداشت و ایمنی کار (NIOSH) بود که وظایف اصلی زیر به آن واگذار شد :

- * تدوین استانداردهای بهداشت و ایمنی
- * تحقیقات در زمینه مسایل ایمنی و بهداشت کار
- * ارائه آموزشهای لازم برای تربیت کادر کافی جهت اجرای قانون OSH

مقدمه

امروزه با توجه به رعایت قوانین و مقررات ایمنی و بهداشت کار و نیز استقرار سیستم های مدیریتی ، وضعیت محیطهای کاری کاملاً تغییر یافته و از خسارات و آسیبهای جانی بسیار کاسته شده و آمار و ارقام منتشره نیز حاکی از این امر است .
(به جدول شماره ۱ توجه فرمائید)

مقدمه

جدول شماره ۱ : میزان مرگ و میر به ازای هر ۱۰۰ هزار کارگر - منبع SQS

بخش صنعتی	۱۹۴۵	۱۹۸۵	درصد کاهش
کشاورزی ، جنگلداری و صید ماهی	۵۳	۴۹	۸٪ -
معادن	۱۸۷	۵۰	۷۳٪ -
ساخت سازه ها	۱۲۶	۳۷	۷۱٪ -
تولید صنعتی	۱۹	۶	۶۸٪ -
حمل و نقل و خدمات شهری	۵۳	۲۹	۴۴٪ -

آمار مربوط به مرگ و میر ناشی از کار در سالهای ۱۹۴۵ و ۱۹۸۵ میلادی

نظری به سیستم ها و استانداردهای مدیریت ایمنی و بهداشت و کار

BS - OHSAS 18001:

در دهه ۹۰ میلادی ، سازمانهایی که با استقرار سیستم های مدیریت زیست محیطی و تضمین کیفیت به دنبال سامان دادن به مسایل ایمنی و بهداشت کار بودند ، علاقمندی خود را نسبت به استقرار یک سیستم مدیریت در این زمینه ابراز نمودند. با این همه ، سازمانهایی مثل ISO و CEN پاسخ مناسبی به درخواستهای واصله ندادند.

نظری به سیستم ها و استانداردهای مدیریت ایمنی و بهداشت و کار

در سال ۱۹۹۸ میلادی ، پس از تبادل نظر بین
نمایندگان شرکتهای مختلف گواهی دهنده ، اساس
تدوین یک استاندارد فراگیر برای اعمال مدیریت
ایمنی و بهداشت کار ریخته شد و یک گروه کاری
متشکل از کارشناسان امر (WORKING
GROUP) ماموریت یافتند که این استاندارد را
تدوین کنند .

نظری به سیستم ها و استانداردهای مدیریت ایمنی و بهداشت و کار

این گروه تحت نظر BSI مشغول به کار شد و نهایتاً
مجموعه BSI-OHSAS 18001 در سال ۱۹۹۹
تدوین یافت.

عنوان این استاندارد به شرح زیر است :

* BSI.OHSAS 18001

*Occupational and Health Management
Systems Specification

نظری به سیستم ها و استانداردهای مدیریت ایمنی و بهداشت و کار

**برخی از سازمانهایی که در تدوین مجموعه فوق
مشارکت داشتند عبارتند از :**

- National Standard Authority of Ireland.
- British Standard Association.
- Bureau Veritas Quality International. (BVQI)
- Det. Norsk Veritas. (DNV)
- SGS Yarsley International Certification Services.

نظری به سیستم ها و استانداردهای مدیریت ایمنی و بهداشت و کار

***مجموعه ۱۸۰۰۱ از نظر ساختاری دقیقاً با ایزو ۱۴۰۰۱ انطباق دارد ، از این رو سازمانهایی که هم اکنون دارای گواهینامه EMS هستند، به راحتی می توانند سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای (OHSAS) را پیاده کنند و OHSAS 18002 بهترین مرجع برای درک مفاهیم مندرج در مجموعه مادر OHSAS 18001 می باشد .**

استانداردهای مرجع

OHSAS18001 - 1999 :

سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای

BS 8800 - 1999 :

راهنمای سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای

OHSAS 18002 - 1999 :

راهنمای سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای

استانداردهای ایزو در زمینه های ممیزی کیفیت و ممیزی زیست محیطی

OHSAS 18001

۱- دامنه کاربرد :

این استاندارد به بیان الزام های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای می پردازد تا سازمان را آماده سازد که ریسک های ایمنی و بهداشتی کار را مهار و عملکرد را بهبود بخشد.

این استاندارد معیارهای خاصی را مطرح نمی کند و ویژگی هایی را نیز برای طراحی یک سیستم مدیریت ارائه نمی کند.

دامنه کاربرد - 18001 OHSAS

سازمانی که خواستار استقرار OHSAS می باشد باید ویژگی های ذیل را دارا باشد:

۱- احساس نیاز به داشتن استقرار سیستم ایمنی و بهداشت حرفه ای برای حذف و یا به حداقل رساندن ریسک های OHSAS

۲- توانایی ایجاد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای و سپس نگهداری و بهبود مداوم آن

دامنه کاربرد - OHSAS 18001

۳- اثبات وجود سیستم ایمنی و بهداشت حرفه ای و تأیید
اثر بخشی توسط ممیزی های خارجی (سازمانهای گواهی
دهنده)

نکته مهم : استاندارد OHSAS 18001 ، استاندارد
ایمنی و بهداشت حرفه ای بوده و الزاماً ایمنی
فرآورده را در بر نمی گیرد .

OHSAS 18001

۳- مفاهیم:

اصطلاحات و واژه هایی که در ۱۹۹۹ – OHSAS ۱۸۰۰۱ کاربرد دارد :

۱- ۳) **حادثه (Accident):** رویدادی ناخواسته که منجر به مرگ، بیماری، آسیب، خرابی و یا خسارتهای دیگر شود.

۲- ۳) **ایمنی (SAFETY):** رهایی و خلاصی از ریسک غیر قابل قبول یک آسیب

OHSAS 18001

۳-۳ ایمنی و بهداشت شغلی (Occupational Health & Safety):

شرایط و عواملی که بر سلامت و خوب بودن کارکنان - کارگران موقتی - پرسنل پیمانکار و هر شخص دیگری در محل فعالیت و محیط کاری سازمان تاثیر میگذارند.

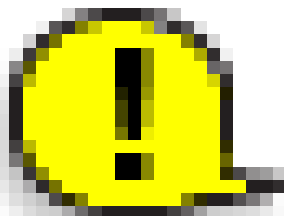
۳-۴ سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (OH&S):

جزئی از سیستم مدیریت کلی سازمان میباشد که مدیریت ریسکهای OH&S همراه با فعالیت تجاری سازمان را تسهیل می بخشد. این سیستم شامل ساختار سازمانی - فعالیتهای طرح ریزی - مسئولیت ها - تمرینات - روشهای اجرایی - فرایندها و منابعی می باشد که در راستای پیاده سازی - اجرا - دستیابی - بازنگری و نگهداری سیستم OH&S سازمان قرار دارند.

OHSAS 18001

۳-۵) اتفاق (Incident): رویدادی که منجر به حادثه می‌گردد و یا پتانسیل تبدیل شدن به یک حادثه را دارد.

۳-۶) اتفاق قریب الوقوع (Near-miss): به اتفاقی که در آن هیچگونه بیماری -جراحت - خرابی و یا زیانی حادث نشده باشد گفته میشود .



اصطلاح اتفاق شامل
قریب الوقوع نیز می‌گردد.

OHSAS 18001

۷-۳) خطر (HAZARD): به منبع یا وضعیتی گفته میشود که دارای پتانسیل آسیب به شکل جراحات انسانی یا بیماری - خرابی اموال - تخریب محیط کار و یا ترکیبی از این موارد باشد.

۸-۳) ریسک (Risk): ترکیبی از احتمال وقوع یک رویداد خطرناک و عواقب آن میباشد.

۹-۳) ریسک قابل تحمل (Tolerable Risk): به ریسکی گفته میشود که به میزانی کاهش یافته که میتواند برای سازمان با توجه به تعهدات قانونی و خط مشی OH&S آن قابل تحمل باشد.

۱۰-۳) شناسایی خطر (Hazard Identification): فرایند تشخیص وجود یک خطر و مشخص نمودن ویژگیهای آن.

مفاهیم - OHSAS 18001

۳-۱۱) ارزیابی ریسک (Risk Assessment): فرایند کلی برآورد ابعاد و گستردگی ریسک و تصمیم بر سر این موضوع که آیا ریسک قابل تحمل میباشد یا نه.

۳-۱۲) بهبود مداوم (Continual Improvement): فرآیند ارتقاء سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای برای رسیدن به بهبود در عملکرد سیستم در جهت خط مشی OHSAS سازمان

مفاهیم - OHSAS 18001

۳-۱۳) هدف های کلان (Objectives): هدفهایی که یک سازمان در چهارچوب عملکرد ایمنی و بهداشت حرفه ای تعریف می نماید و موظف به انجام آنها می باشد. هدفهای کلان باید قابل اندازه گیری باشند.

۳-۱۴) طرف های ذینفع (Inetrseted Parties): فرد یا گروهی که به عملکرد ایمنی بهداشت حرفه ای یک سازمان مربوط باشد و از آن تاثیر پذیرد

۳-۱۵) عدم انطباق (Non, Conformance): هرگونه انحراف از استانداردهای کاری، تمرین ها، روشهای اجرایی، مقررات و غیره که مستقیم یا غیر مستقیم موجب جراحت، بیماری، خرابی و یا ترکیبی از این موارد گردد.

مفاهیم - OHSAS 18001

۳-۱۶) سازمان (Organization): بنگاه و نهادی که دارای وظایف، تشکیلات، روش های اداری باشد، خواه ثبت شده یا ثبت نشده باشد.

۳-۱۷) عملکرد (Performance): نتایج قابل اندازه گیری سیستم مدیریت OH&S در مورد کنترلی که سازمان بر ریسک های ایمنی و بهداشت براساس خط مشی و اهداف OH&S اعمال می نماید.

مفاهیم - OHSAS 18001

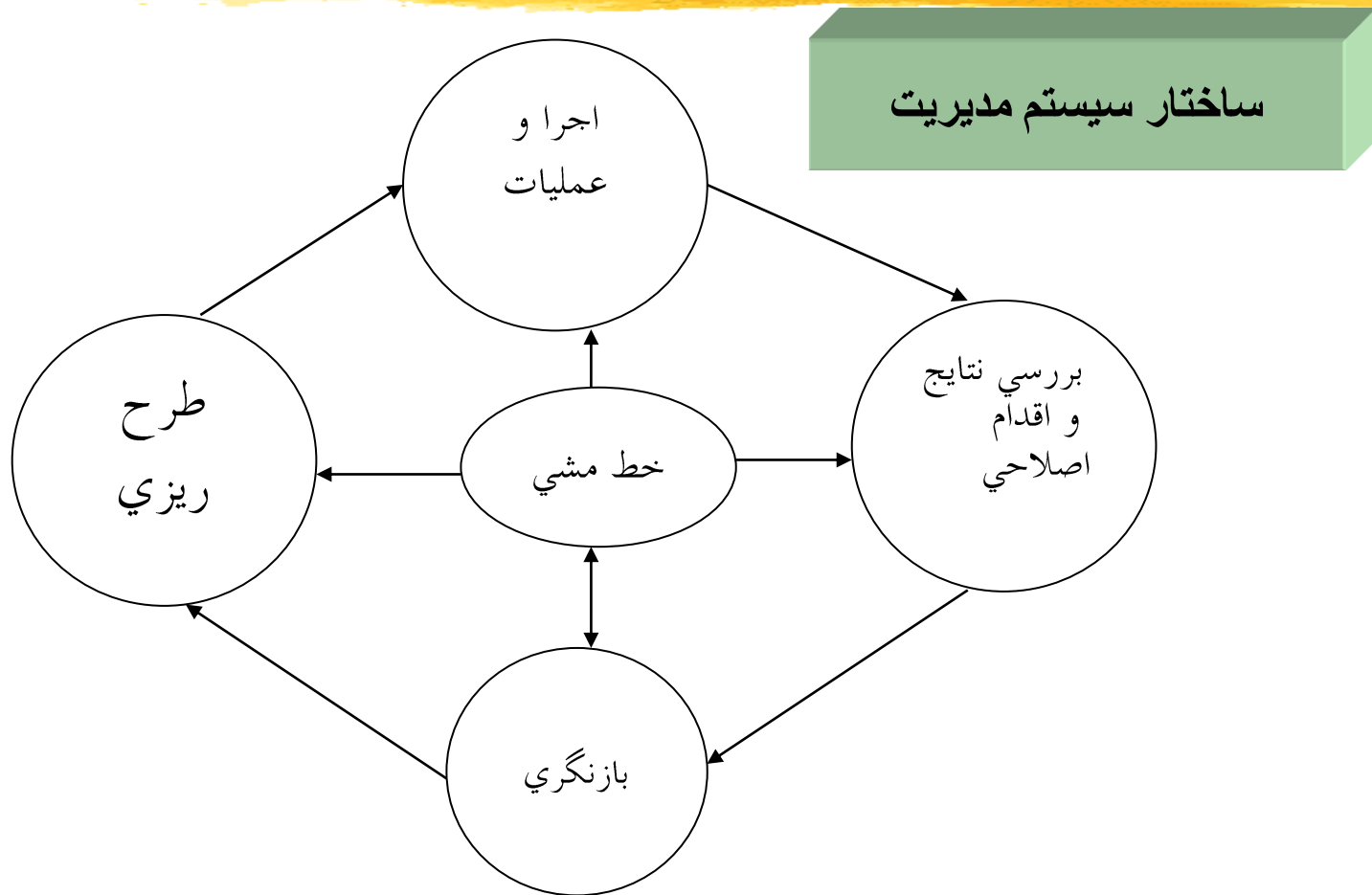


OH&S=Occupational Health & Safety
=OHSAS=Occupational Health & Safety Assessment System

مجموعه های ارزیابی ایمنی و بهداشت شغلی
OHSMS=Occupational Health & Safety Management System
=سیستم

مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی
BSI=British Standard Institute
=موسسه استاندارد انگلستان

مفاهيم - OHSAS 18001



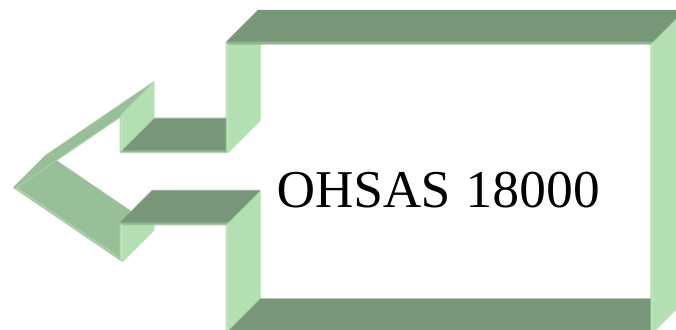
مفاهيم - OHSAS 18001

OHSAS 18001

شامل الزامات و مشخصات ايجاد
و استقرار و نگهداري سيستم
مديريت ايمني و قابل مميزي

OHSAS 18002

خطوط راهنما جهت طراحي و پياده سازي
سيستم مديريت ايمني و بهداشت شغلي



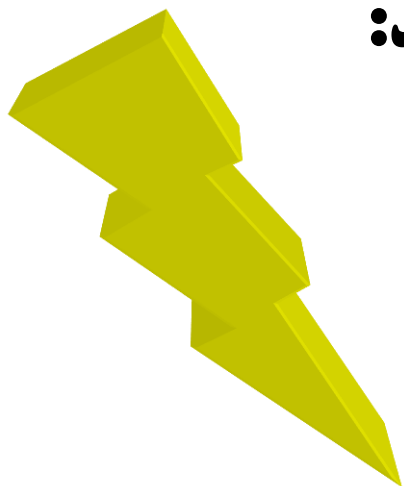
مفاهیم - OHSAS 18001

ریسک RISK

ریسک شامل دو عنصر اصلی می باشد:

احتمال وقوع یک خطر

عواقب یک رویداد خطرناک



مفاهیم - OHSAS 18001

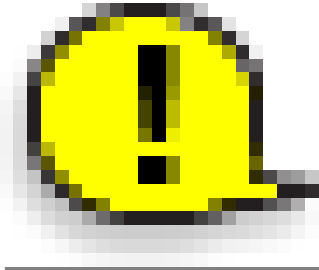
روش اجرایی ارزیابی ریسک در موارد زیر کاربرد دارد :
در شرایطی که خطرات یک تهدید جدی به شمار می آیند و نسبت به کفایت اقدامات کنترلی موجود یا طرح ریزی شده اطمینان وجود ندارد.

سازمانهایی که در تلاش برای بهبود مستمر سیستم مدیریت OHSAS خود فراتر از الزامات قانونی میباشند.



مفاهیم - OHSAS 18001

- مواردی که ارزیابی ریسک لزومی ندارد:
- بررسی اولیه جزئی بودن ریسک را نشان می دهد .
 - با استانداردهای اجباری و الزامات قانونی مطابقت دارد.
 - برای فعالیت های جاری مناسب میباشند.
 - توسط افراد مرتبط درک و اجرا میگردند.



مفاهيم - OHSAS 18001

اولويتها در مدیریت ريسک

حذف خطرات

کاهش ريسک

تجهيزات حفاظت فردي



مفاهیم - OHSAS 18001

مراحل ارزیابی ریسک:

شناسایی خطرات

ارزیابی ریسک همراه با هر یک از خطرات – احتمال وقوع – شدت آسیب
متعاقب آن

تصمیم گیری در خصوص قابل تحمل بودن ریسک

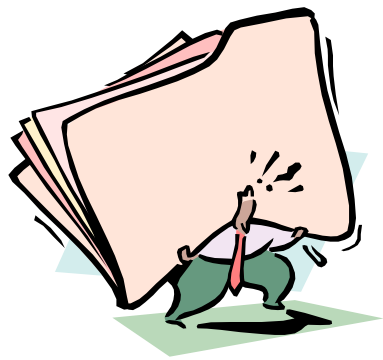
مفاهیم - OHSAS 18001

اهمیت ارزیابی ریسک

۱- تعیین کفایت کنترلهای موجود یا طرح ریزی شده (بعنوان هدف اصلی)

۲- اعمال مدیریت OHSAS بصورت پیش از وقوع (Proactive) بجای مدیریت پس از وقوع (Reactive)

۳- مبنائی برای تصمیم گیری در مورد لزوم و عملی بودن روشهای اجرائی مرتبط بودن آنها با ریسکها و خطرات برای پیشگیری از بروز حوادث



مفاهیم - OHSAS 18001

مشکلات ارزیابی ریسک

***انجام سطحی و بدون برنامه ریزی
ارزیابی ریسک در این حالت منجر به اتلاف وقت میگردد و نتیجه ای
در بر نخواهد داشت.**

***ندیدن خطرات و ناچیز شمردن ریسکها :
معمولا برای کارکنانی اتفاق میافتد که بعلت نزدیکی بیش از حد و
عادت کردن به فعالیتهای خود متوجه خطرات آن نشده و یا آنرا بی
اهمیت میشمارند. استفاده از دیدگاههای افراد خارج از مجموعه و
چک لیستها و یا استفاده از تیم ارزیابی از سایر قسمتهای سازمان
میتواند مفید باشد.**

مفاهیم - OHSAS 18001

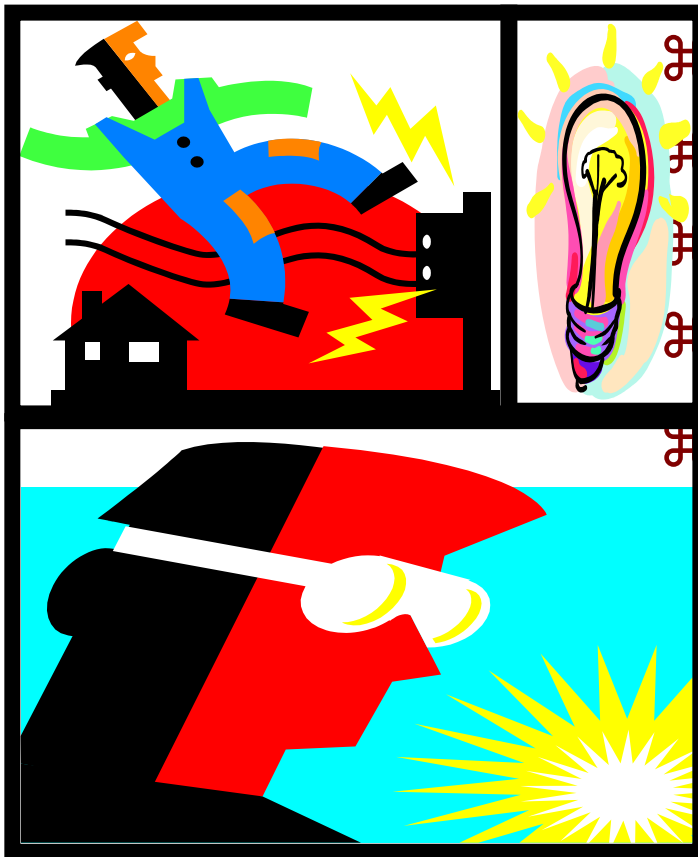
شناسائی خطرات

پاسخ به سؤالات زیر شناسائی خطرات را مقدور می سازد:

آیا منبعی برای آسیب در سازمان وجود دارد؟
چه شخصی (چه چیزی) ممکن است در معرض خطر باشد؟
آسیب به چه شکلی ممکن است اتفاق بیافتد؟

مفاهيم - OHSAS 18001

مثالهایی از خطرات



بار سنگین

الکتریسیته

داربست

زمین لغزنده

تشعشعات رادیو اکتیو

خطرات بیولوژیکی

آتش سوزی و انفجار

خطرات مکانیکی

مفاهيم - OHSAS 18001

عوامل زیان آور محیط کار

عوامل فیزیکی زیان آور

عوامل شیمیائی زیان آور

عوامل بیولوژیکی زیان آور

عوامل ارگونومیک زیان آور

مفاهيم - OHSAS 18001

عوامل فيزيكي زيان آور

صدا

دما

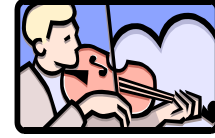
ارتعاش

روشنائي

اشعه (يونيزاسيون و غير يونيزاسيون)

فشار

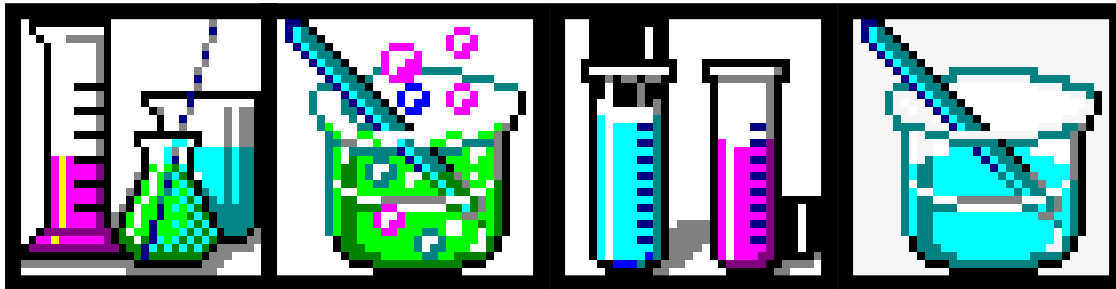
امواج الكترومغناطيسي



مفاهيم - OHSAS 18001

عوامل شیمیائی زیان آور

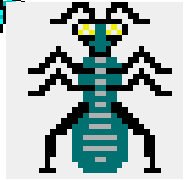
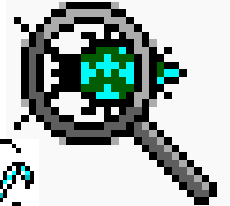
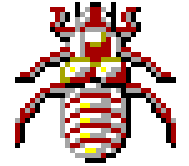
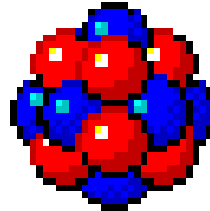
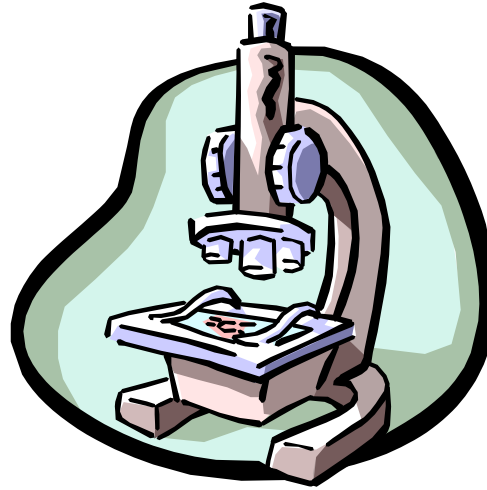
- ◀ مواد معلق
- ◀ (شامل گرد و غبار، فیوم یا بخارات، فلزات، دود، اسپری)
- ◀ گازها و بخارات



مفاهيم - OHSAS 18001

عوامل بيولوژيكي زيان آور

- ويروسها
- باكتريها
- انگلها
- قارچها
- پروتوزوير



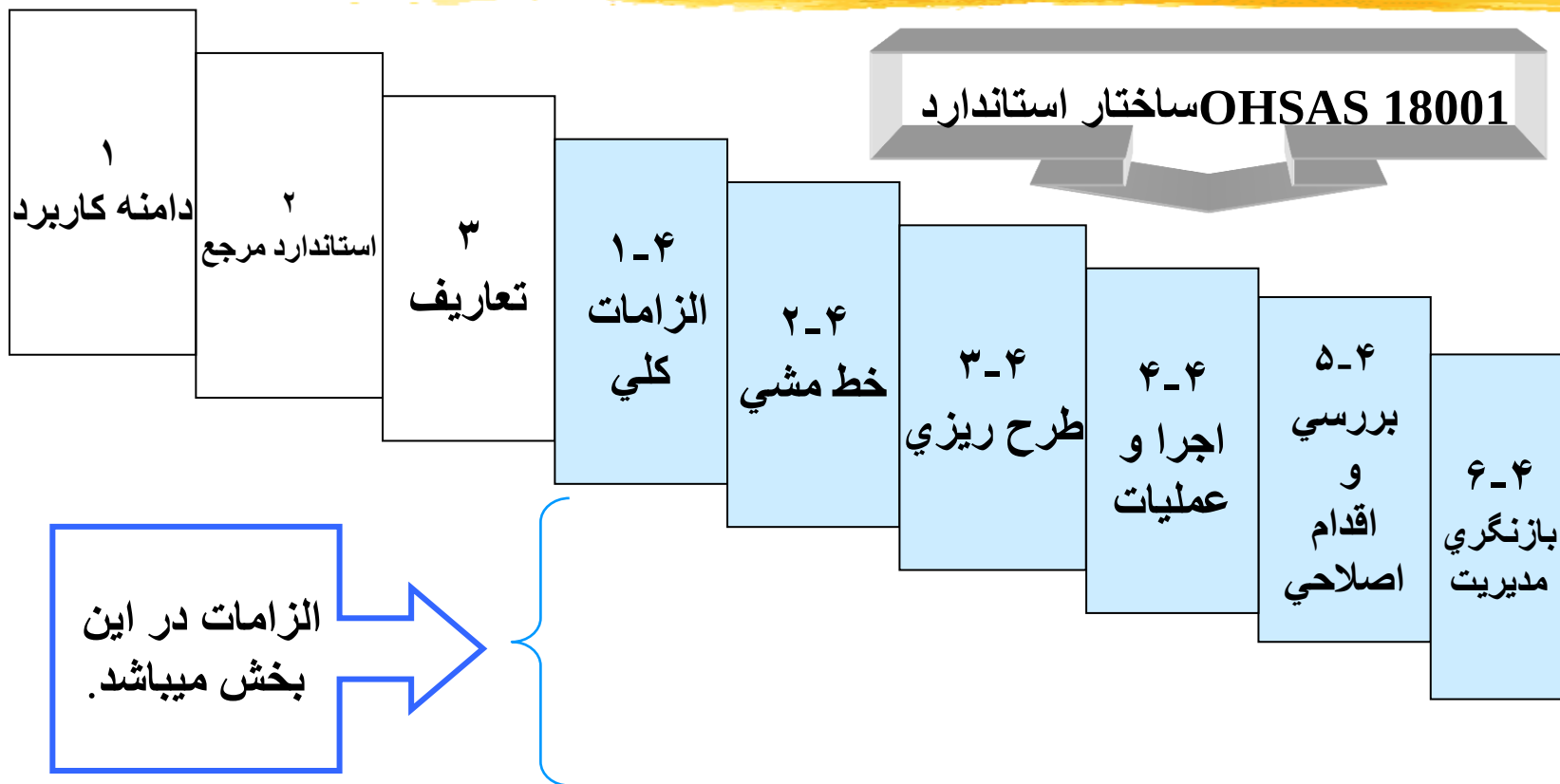
مفاهیم - OHSAS 18001

عوامل ارگونومیک زیان آور



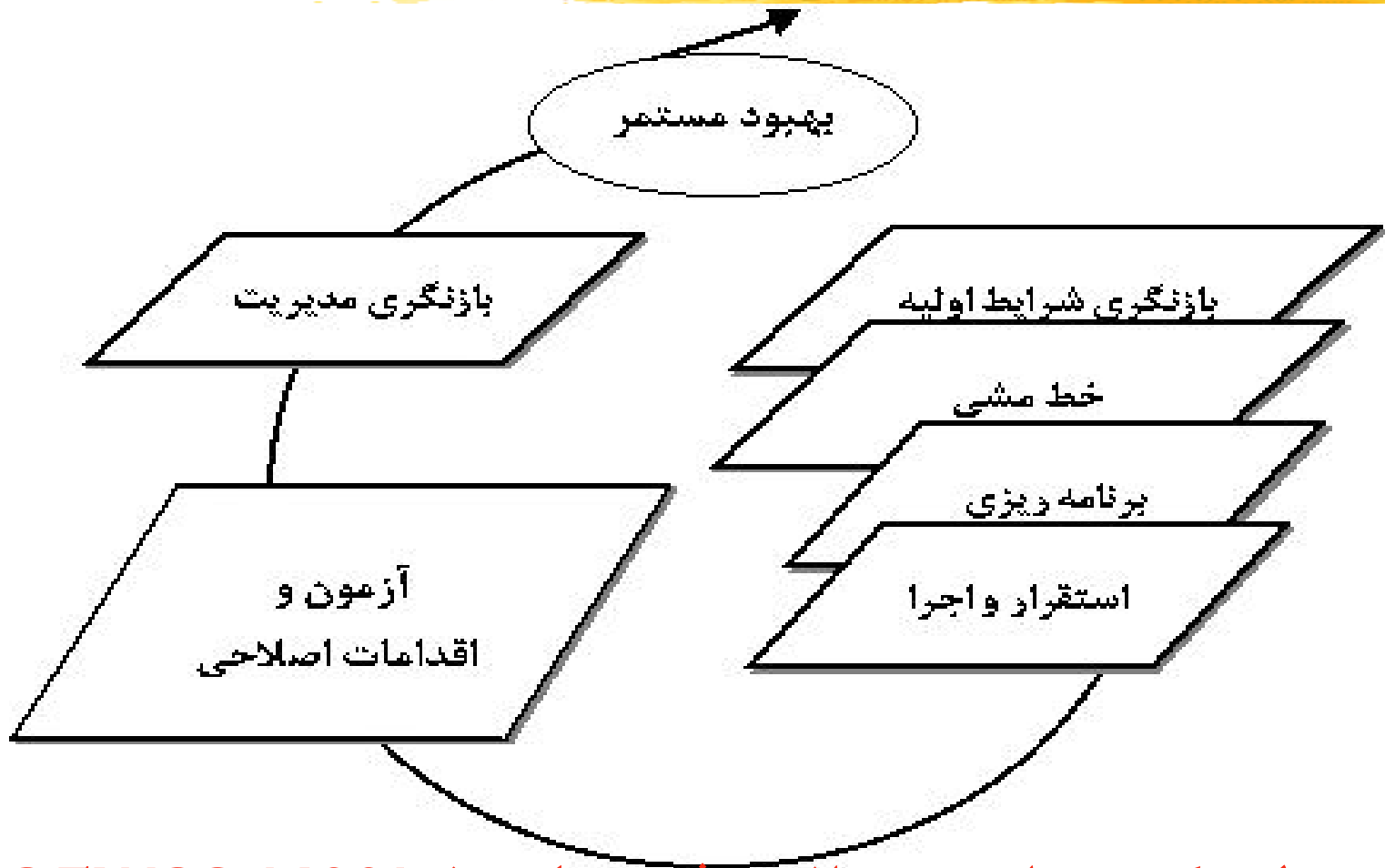
- وضعیت نامطلوب بدنی
- وارد شدن فشار بیش از حد بر روی اندامی
- نبود تناسب روانی و جسمانی میان انسان و کار
- بلند کردن – هل دادن و کشیدن بار
- ابیزار بدون تناسب
- استرس
- تنهائی
-

مفاهیم - 18001 OHSAS



OHSAS 18001

عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای OHSAS



عناصر مربوط به یک سیستم ایمنی و بهداشت موفق بر مبنای روش BS EN ISO 14001

OHSAS 18001

۴- عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای

۴-۱) الزام های عمومی : سازمان باید یک سیستم مدیریت OH&S را ایجاد نموده و برقرار نگهدارد .

۴-۲) خط مشی OH&S : مدیریت ارشد سازمان باید خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای را تدوین نموده و اهداف کلان ایمنی و بهداشت را تعریف کرده و بهبود عملکرد ایمنی و بهداشت را تعهد نماید .

OHSAS - 18001

ویژگی های خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای :

۱- متناسب با ابعاد ریسک های ایمنی و بهداشت سازمان باشد .

۲- تعهد به بهبود مداوم را در برداشته باشد .

۳- تعهدات قانونی در مورد ایمنی و بهداشت و سایر الزام های قانونی را در برداشته باشد .

۴- مدون ، اجرا و برقرار نگهداشته شود .

OHSAS - 18001



۵- به کلیه کارکنان ابلاغ گردد تا آنها آگاهی لازم نسبت به تعهدات ایمنی و بهداشت سازمان داشته باشد .

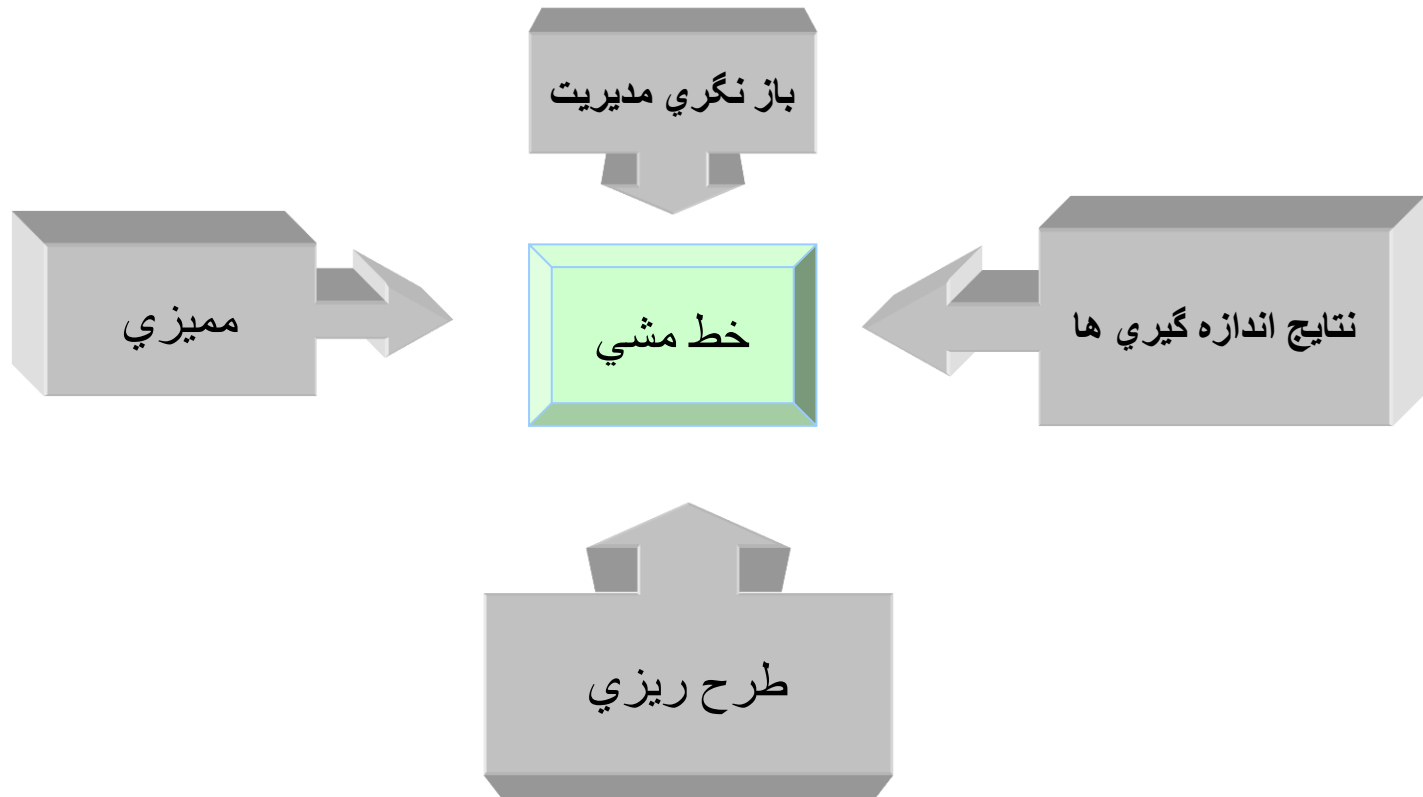
۶- در اختیار گروههای ذینفع قرار گیرد .

۷- به صورت دوره ای مورد بازنگری قرار گیرد.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

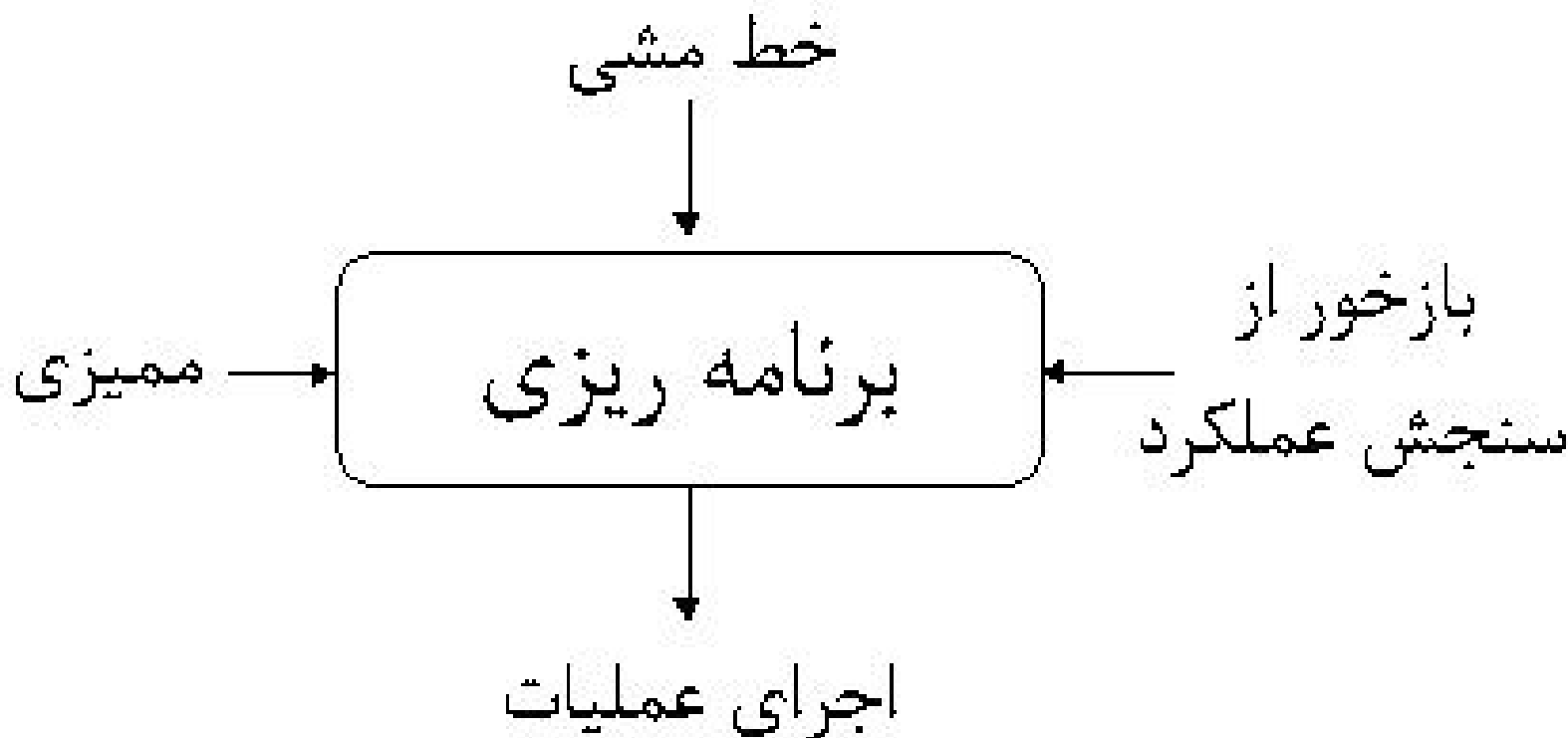
خط مشی

خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای:



عناصر سیستم - OHSAS 18001

۳-۴) طرح یا برنامه ریزی:



عناصر سیستم - OHSAS 18001

۴.۳.۱) طرحریزی برای شناسائی خطر و ارزیابی ریسک و کنترل ریسک
سازمان باید روشهای اجرایی برای شناسائی مستمر خطرات - ارزیابی ریسک ها و اعمال اقدامات کنترلی لازم ایجاد و برقرار سازد.
این روشها باید شامل موارد زیر باشند:

- فعالیت های طبیعی و غیر طبیعی
- فعالیتهای تمامی افرادی که به محیط کار دسترسی دارند. (شامل پیمانکاران و بازدید کنندگان و مراجعین)
- تسهیلات محیط کاری - فراهم شده توسط سازمان یا دیگران

عناصر سیستم - OHSAS 18001

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که نتایج بدست آمده از این ارزیابیها و تاثیرات این کنترلها در تعیین اهداف کلان ایمنی و بهداشت شغلی منظور شده است. سازمان باید این اطلاعات را مدون و به روز نگهداری کند.

روشها و متدهای سازمان برای شناسائی خطر و ارزیابی ریسک باید:

- با توجه به دامنه کاربرد ماهیت و زمان بندی آن به گونه ای تعریف شده باشد که اطمینان حاصل نماید که این روشها ماهیت پیش از وقوع دارند تا پس از وقوع
- اطلاعاتی برای رده بندی ریسکها و شناسائی مواردیکه باید توسط اقدامات مشخص شده (در بند ۴.۳.۳ و ۴.۳.۴) حذف یا کنترل شوند ارائه نمایند.
- با قابلیت اقدامات کنترلی ریسک و تجربه کاری به کار گرفته شده متناسب باشد.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

- ◀ ورودیهای لازم را برای تعیین نیازمندیهای تسهیلات شناسائی نیازهای آموزشی و یا برقراری کنترلهای عملیاتی ارائه نماید.
- ◀ اطلاعاتی را برای پایش اقدامات مورد نیاز به منظور حصول اطمینان از موثر و به موقع بودن اجرای آنها نشان دهد.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - کلیات

۴.۳.۲ الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید روشهای اجرایی برای شناسائی و دستیابی به الزامات قانونی و سایر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی که قابل اعمال بر سازمان میباشند ایجاد نموده و برقرار سازد.
این اطلاعات در سازمان باید به روز نگهداری شوند.
اطلاعات مرتبط با الزامات قانونی و سایر الزامات توسط سازمان باید به کارکنان خود و سایر طرفهای علاقمند ابلاغ گردند.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - کلیات

شدت خطر (S)

۱	صدمات ناچیز (جزئی) : که به صورت سرپایی قابل درمان است و روز تلف شده ندارد
۲	صدمات کم : که نیازی به بستری شدن کوتاه مدت (حداقل یک روز) دارند و از کار افتادگی موقت ایجاد می کنند
۳	صدمات متوسط : که نیاز به درمان طولانی مدت دارند و باعث از کار افتادگی جزئی دائم می شود و موجب از دست دادن کارایی هر عضو یا قسمتی از بدن یا هر نقص در عملکرد بدن می گردد
۴	صدمات زیاد : از کار افتادگی دائم کلی یا بیماریهایی که موجب ناتوانی دائم و کلی فرد شاغل می شود و یا موجب از دست دادن کامل کارایی یک عضو (چشم ، دست ، پا و) می شود
۵	صدمات خیلی زیاد : بیماریها و حوادثی که منجر به فوت می گردند .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - کلیات

قابلیت کشف و شناسایی (D)

۵	ناچیز : خطراتی که برای آنها روش اندازه گیری وجود ندارد و یا شناسایی نشده و یا خطرات غیر قابل پیش بینی
۴	کم : خطراتی که تجهیزات اندازه گیری وجود ندارد و یا شناسایی نشده و یا خطرات غیر قابل پیش بینی
۳	متوسط : با استفاده از تجهیزات شناسایی تشخیص خطر نیاز به آنالیز دارد یا قابلیت کشف خطر در بازرسی های دوره ای یا فصلی وجود دارد
۲	زیاد : با استفاده از تجهیزات قرائت مستقیم قابل تشخیص بوده و یا قابلیت کشف در بازرسی های روزانه
۱	خیلی زیاد : بدون تجهیزات شناسایی خطر قابل تشخیص است و یا قابلیت کشف خطر در هر لحظه وجود دارد .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - کلیات

تناوب خطر (F)

۱	به قدرت : فاصله زمانی وقوع خطر بیش از یک ماه است
۲	گاهی : بین یک هفته تا یک ماه
۳	متناوب : معمولاً هفته یا یک بار
۴	اغلب : معمولاً هر شیفت یک بار
۵	دائم : بیش از یک بار در شیفت (مستمر)

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - کلیات

گسترده‌گی و ابعاد خطر (E)

۱	در محل کار (ایستگاه کاری)
۲	در محدوده خط
۳	در محدوده کارگاه
۴	در تمام کارگاه و برخی کارگاههای اطراف
۵	در تمام شرکت

عناصر سیستم - OHSAS 18001

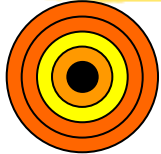
برنامه ریزی

۳-۳-۴ اهداف کلان:

- سازمان باید اهداف کلان ایمنی و بهداشت حرفه ای مدونی را در هر بخش در درون سازمان ایجاد و حفظ نماید . این اهداف باید قابل اندازه گیری باشد.
- رعایت ضوابط قانونی و سایر ضوابط ، خطرات و ریسک های ایمنی و بهداشت حرفه ای و دیدگاههای افراد ذینفع در تعیین اهداف کلان
- سازگاری اهداف کلان با خط مشی ایمنی و بهداشت حرفه ای و تعهد به بهبود مستمر

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اهداف کلان



مشخصات اهداف کلان

منطقي و قابل دستيابي

در برگیرنده مسائل ایمني
و بهداشت خاص
سطوح مختلف سازمان

پوشش دهنده مسائل ایمني
و بهداشت شغلي

وجود ارتباط منطقي بين
اهداف کلان و خرد

قابليت تقسيم به
اهداف کوچکتر

شاخصه هاي زماني دستيابي

شاخصهاي پايش

ابلاغ به طرفهائي ذينفع و
علاقه مند

ابلاغ به کارکنان مرتبط

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی

۴-۳-۴) برنامه های مدیریت:

– سازمان باید برنامه های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای را برای دستیابی به اهداف کلان خود ایجاد و برقرار نماید.

برنامه های مدیریت شامل مستندات:

- ۱- مسئولیت ها و اختیارات واگذار شده برای دستیابی به اهداف کلان در بخش ها و سطوح مختلف سازمان
- ۲- روش ها و جداول زمانی برای دستیابی به اهداف کلان

برنامه ریزی - برنامه های مدیریت

– برنامه های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای باید در فاصله زمانی معین و طرحریزی شده مورد بازنگری قرار گیرد.

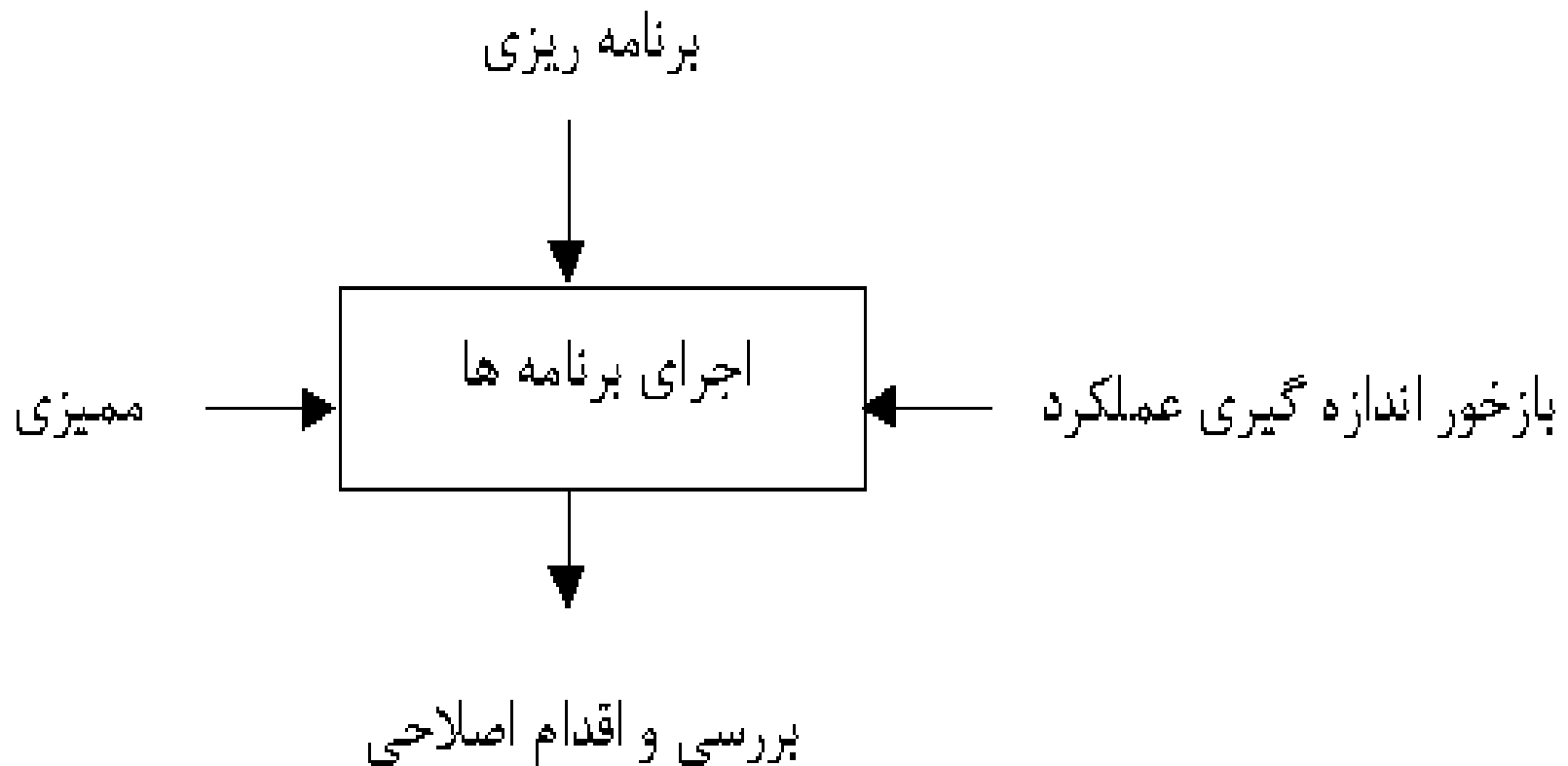
– برنامه های مدیریت در صورت لزوم اصلاح گردیده تا تغییرات در فعالیت ها ، فرآورده ها ، یا شرایط کاری سازمان را در برگیرد.



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - برنامه های مدیریت

۴-۴) اجرای برنامه های مدیریت:



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۱-۴-۴) ساختار و مسئولیت ها:

- وظایف مسئولیت ها و اختیارات کارکنانی که کارهای دارای ریسک ایمنی و بهداشت را انجام می دهند باید بدون و ابلاغ گردد مسئولیت اصلی ایمنی و بهداشت حرفه ای بر عهده مدیریت ارشد می باشد تامین منابع لازم برای سیستم ایمنی و بهداشت حرفه ای نیز بر عهده مدیریت ارشد سازمان می باشد.

سازمان باید یکی از مدیران ارشد را به عنوان نماینده برای اجرا، کنترل و بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای منصوب نماید.

اجرای برنامه های مدیریت - ساختار و مسئولیت ها

وظایف نماینده مدیریت شامل :

- ۱- ایجاد اطمینان از اینکه نیازمندی های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای براساس ویژگی های OHSAS تعیین ، اجرا و حفظ می گردد .
 - ۲- ایجاد اطمینان از اینکه از گزارش های عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای برای بازنگری سیستم به مدیریت ارشد ارائه می گردد .
- ” نکته مهم ” مسئولیت های مدیریت ارشد و نماینده مدیریت باید همراه با تعهد آنها به بهبود مداوم باشد .

اجرای برنامه های مدیریت - ساختار و مسئولیت ها

ساختار و مسئولیت ها

مشخص کردن
مسئولیت های نماینده
مدیریت

مشخص کردن
مسئولیت های مدیریت
ارشد

تعریف روشن از مسئولیتها
در نقاط مشترک بین قسمتهای
مختلف

ابلاغ نقشها و
مسئولیتها

مدون کردن نقشها و
مسئولیتها

مشخص کردن
مسئولیت های مدیران
میانی

آموزشها

تعهد مدیریت

منابع

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۲-۴-۴) آموزش ، آگاهی ، صلاحیت:

- کارکنان باید صلاحیت های لازم برای انجام وظایف مربوط به ایمنی و بهداشت حرفه ای را دارا باشند.

- صلاحیت افراد در امر ایمنی و بهداشت حرفه ای براساس آموزش ، تحصیلات و تجربه حاصل می گردد.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - آموزش ، آگاهی ، صلاحیت

- سازمان باید روش های اجرایی خاص برای اطمینان از آگاهی افراد در این زمینه ها ایجاد و اجرا نماید:
- اهمیت انطباق روش های اجرایی ایمنی و بهداشت حرفه ای و خط مشی با نیازمندی های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای
- پیامدهای ایمنی و بهداشت حرفه ای بالفعل و بالقوه حاصل از فعالیت ها
- نقش و مسئولیت های فردی و جمعی در حصول اطمینان از انطباق خط مشی و روش های اجرایی ایمنی و بهداشت حرفه ای

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - آموزش ، آگاهی ، صلاحیت

- آمادگی و واکنش مناسب در وضعیت اضطراری
- پیامدهای بالقوه حاصل از روش های اجرایی

تبصره:

در این روش های اجرایی باید :

- مسئولیت ، توانایی ، آگاهی و ریسک در نظر گرفته شود .



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۳-۴-۴) مشاوره و ارتباطات OHSAS :

– سازمان باید روش های اجرایی معینی برای اطمینان از اینکه اطلاعات ایمنی و بهداشت حرفه ای لازم به کارکنان و افراد علاقمند انتقال یافته و از آنها دریافت می گردد ایجاد نماید .

– ترتیبات لازم برای مشارکت کارکنان ومشورت گیری از آنان باید مدون و به اطلاع افراد علاقمند برسد .

– کارکنان باید در تعیین و بازنگری خط مشی ها و روش های اجرایی برای مدیریت ریسک مشارکت داده شوند.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - مشاوره و ارتباطات OHSAS

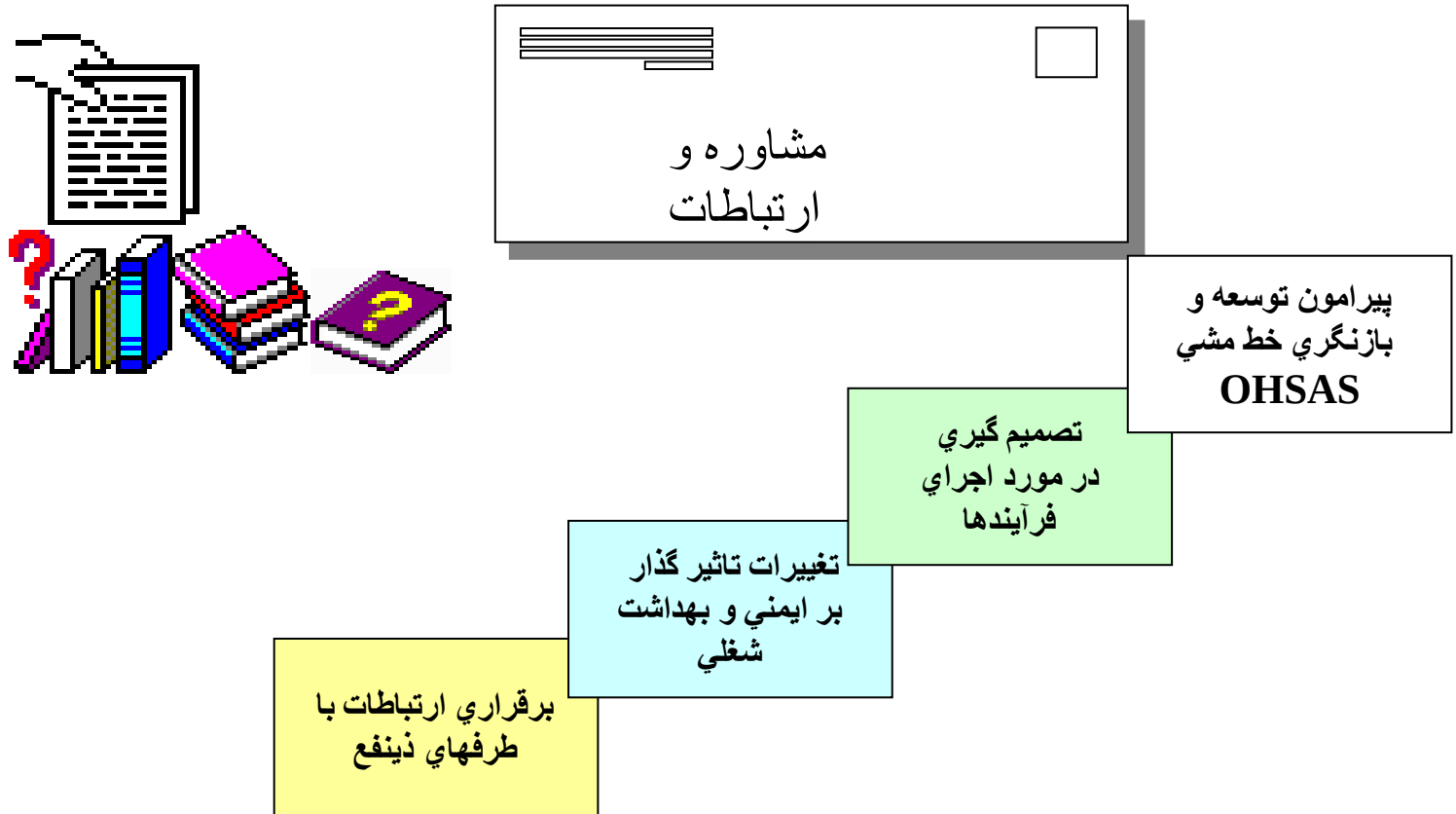
- هنگام اعمال هرگونه تغییری که بر ایمنی و بهداشت محیط کاری اثر می گذارد باید از مشارکت افراد استفاده شود

- کارکنان باید نماینده سازمان در ارتباط با مسائل ایمنی و بهداشت حرفه ای باشند

- کارکنان باید نماینده مدیریت در امور ایمنی و بهداشت حرفه ای را بشناسند .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - مشاوره و ارتباطات OHSAS



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - مشاوره و ارتباطات OHSAS

روش های ارتباطی درون سازمانی	روش های ارتباطی برون سازمانی
✱ روزنامه داخلی	✱ گزارش های سالیانه
✱ جلسات عمومی کارکنان	✱ روزنامه های کثیرالانتشار
✱ بولتن های ماهیانه	✱ روزنامه های محلی
✱ پلاکاردها	✱ رادیو و تلویزیون
✱ پیام های کوتاه ضمیمه فیش حقوق	✱ تبلیغات در بزرگراه ها (تابلوهای
✱ کمیته ها	بزرگ) فاکس ، نامه و EMAIL
	✱ تلفن

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۴-۴-۴) مستند سازی OH&S :

سازمان باید این موارد را ایجاد و اجرا نماید:

۱- تشریح عناصر اصلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای و روابط بین آنها

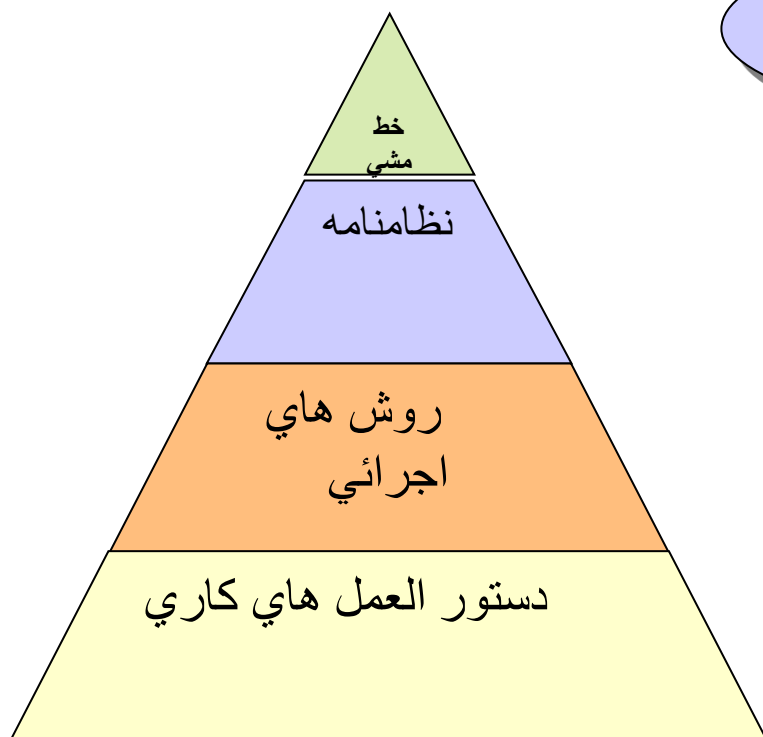
۲- ارجاع دادن به مستندات مربوط به ایمنی و بهداشت حرفه ای که لازم است در حداقل مورد نیاز نگهداری شود .

تبصره : مستند سازی می تواند روی هر واسط مناسبی ایجاد و نگهداری شود (نوشته یا الکترونیکی)

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

مستند سازی OH&S :



مواردیکه باید به آن
توجه کرد:

جزئیات سیستم
مستند
سازی

اطلاعات و مشخصات
محل مورد
استفاده

نوع مستندات
کاغذی . الکترونیکی

مسئولیت و اختیارات
کاربران

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۵-۴-۴) کنترل مدارک و داده های OH&S :

سازمان باید روش های اجرایی معینی برای حصول اطمینان از کنترل مدارک و مستندات مورد نیاز سیستم OHSAS ایجاد و نگهداری نماید به طوری که موارد ذیل آن رعایت شده باشد:

۱- معلوم بودن محل مدارک و داده ها

۲- بازنگری و تجدید نظر نمودن مدارک و داده ها با تأیید افراد مجاز

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل مدارک و داده های OH&S

۳- در دسترس قرار داشتن ویرایش های جاری مدارک و داده ها در تمامی محل های مرتبط به کارکرد موثر سیستم

۴- جمع آوری فوری مدارک و داده های منسوخ و نامعتبر از تمام محل های صدور و محل های استفاده (به منظور جلوگیری از استفاده ناخواسته)

۵- به نحو مناسب مشخص نمودن مدارک و داده های بایگانی شده که برای مقاصد یا حفظ دانش نگهداری می شوند .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل مدارک و داده های OH&S

مواردیکه باید مورد توجه
قرار گیرد

سوابق

لیست توزیع
اسناد

لیست اصلي اسناد

روش اجرائي کنترل
مدارک

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۶-۴-۴) کنترل عملیات OH&S :

– سازمان باید تمامی عملیات و فعالیت های همراه با ریسک های شناخته شده را که نیاز به اعمال اقدامات کنترلی دارند، مشخص نماید.

– سازمان باید با برنامه ریزی لازم روی فعالیت هایی که شامل نگهداری نیز هستند اطمینان یابد که آنها تحت شرایط مشخص انجام می شوند .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S

برای این منظور اقدامات زیر باید انجام گیرد :

۱- ایجاد و برقرار نمودن روش هایی اجرایی ، در ارتباط با وضعیت هایی که عدم وجود آنها ممکن است به انحراف از خط مشی و اهداف کلان ایمنی و بهداشت حرفه ای منجر شود.

۲- تعیین شاخص های عملیاتی در روش های اجرایی

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S

ورودیهای
نمادین

تائید خرید یا حمل و نقل مواد شیمیایی یا مواد اولیه خطرناک

در دسترس بودن مستندات در زمان خرید برای جابجایی ماشین آلات و تجهیزات - مواد اولیه و مواد شیمیایی

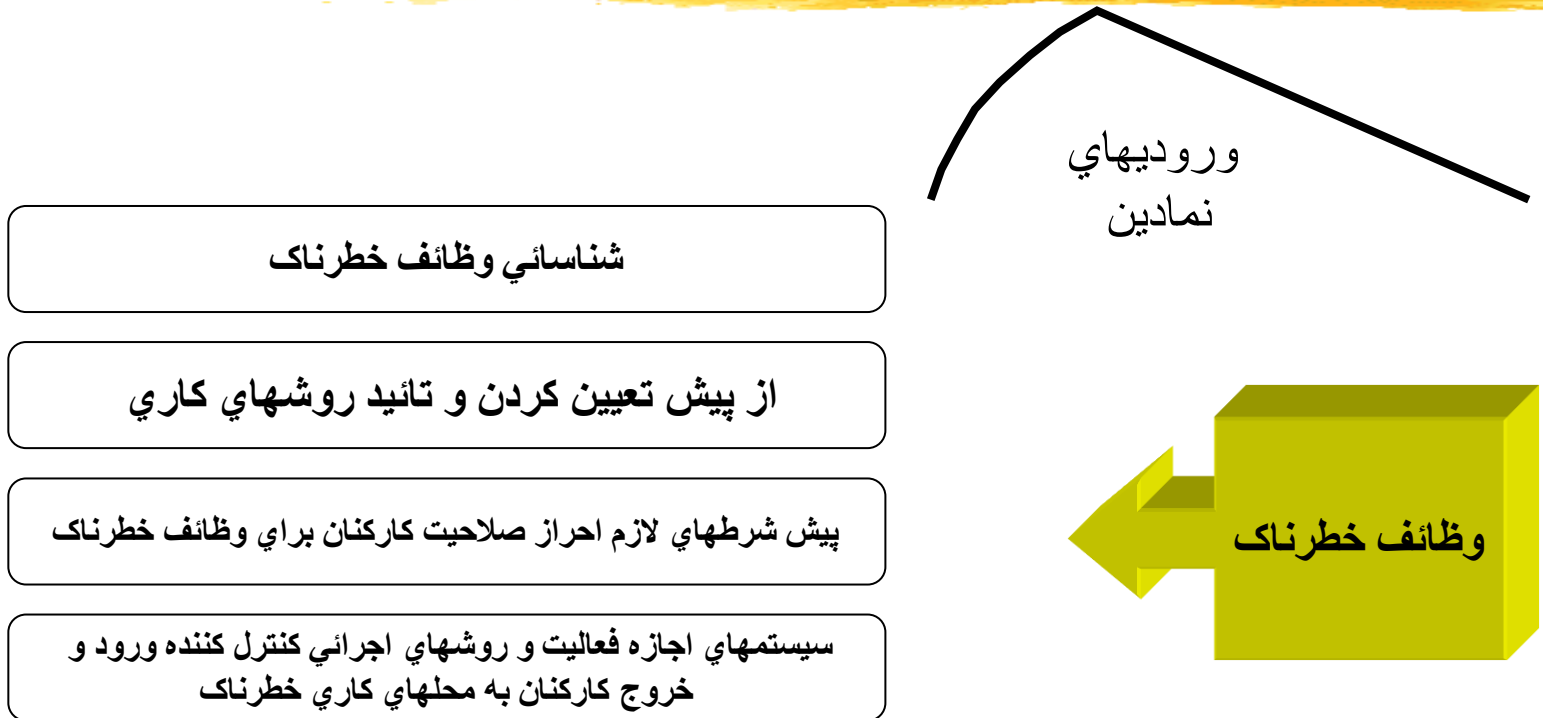
ارزیابی و ارزیابی مجدد ادواری صلاحیت ایمنی پیمانکاران

تائید طراحی بعمل آمده برای تدارکات ایمنی برای تجهیزات جدید



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S

ورودیهای
نمادین

شناسایی فهرست مواد خطرناک و محلّهای انبارش آنها

تدارک شرائط لازم برای انبارش ایمن این مواد
و کنترل دسترسی به آنها

تدارک و دسترسی به داده های ایمنی و مواد و سایر اطلاعات مرتبط
MSDS



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S

ورودیهای
نمادین

تدارک - کنترل و نگهداری دستگاهها و تجهیزات سازمان

تدارک - کنترل و نگهداری تجهیزات حفاظت فردی
PPE

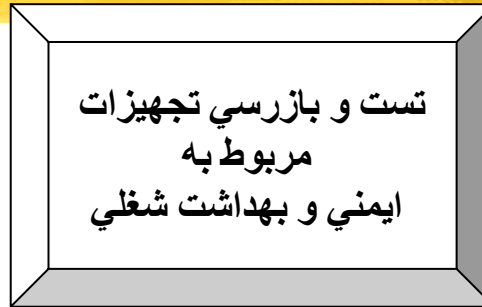
جداسازی و کنترل دسترسی به تجهیزات

تست و بازرسی تجهیزات مربوط به ایمنی و بهداشت شغلی

نگهداری دستگاهها
و تجهیزات از
لحاظ استمرار ایمنی
آنها

عناصر سیستم - OHSAS 18001

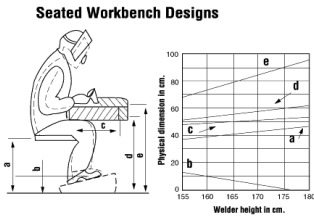
برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - کنترل عملیات OH&S



سیستمهای خاموش
کننده دستگاهها

حفاظ و حفاظت
فیزیکی

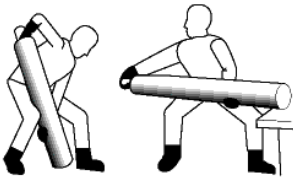
سیستمهای حفاظتی
اپراتور



منابع رادیولوژی
و حفاظهای ایمنی

تجهیزاتی برای جابجایی
(جراثیم - لیفتراک ...)

تجهیزات آشکار کننده
و مهار کننده
آتش



تسهیلات و
تدارکات پزشکی

سیستمهای موضعی
تهویه خروجی

وسایل و تجهیزات
پایش

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۷-۴-۴) آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری OH&S :

- سازمان باید طرح و روش های اجرایی معینی را به منظور شناسایی احتمالی وقوع حوادث و راه مقابله با آن و شرایط اضطراری ، پیشگیری و کاهش بیماری ، جراحت های احتمالی که ممکن است پی آمد آنها باشند ایجاد نموده و برقرار نگهدارد .

- سازمان باید طرح ها و روش های اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری خود را به ویژه پس از وقوع حوادث و یا وضعیت اضطراری مورد بازنگری قرار دهد .

- سازمان باید هر وقت که امکان پذیر باشد به طور دوره ای روش های اجرایی را آزمایش نماید .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

۱- تدوین طرح اضطراری:

طرح اضطراری باید چارچوب اقدام هایی که در وضع اضطراری انجام می پذیرد را تعیین نماید ، این طرح شامل :

- شناسایی حادثه ها و شرایط بالقوه آنها
- شناسایی افرادی که در شرایط اضطراری مسئولیت دارند

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

• اقدام هایی که افراد مسئول در شرایط اضطراری باید انجام دهند (کارکنان ، بازدیدکنندگان ، مشتریان ، تامین کنندگان و ...)

• مسئولیت ها و اختیارات و نقش کارکنان در شرایط اضطراری در قالب های گروه های خاص مانند گروه های امداد ، گروه های تخصصی مقابله با خطرات سمی و هسته ای

• روش های اجرایی تخلیه محل خطر

• شناسایی مواد خطرناک و مکان آنها

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی – اجرای برنامه های مدیریت – برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

- نحوه ارتباط و استفاده از خدمات خارج از سازمان در شرایط اضطراری
- نحوه ارتباط با جامعه
- نگهداری سوابق و تجهیزات حیاتی
- در دسترس بودن اطلاعات ضروری در شرایط اضطراری مانند نقشه های محدوده فعالیت ها ، روش های اجرایی ، دستورالعمل های کاری ، تلفن های ضروری و ...

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

۲- تجهیزات اضطراری:

- این تجهیزات باید شناسایی شوند و به مقدار لازم در دسترس باشد و در فواصل زمانی معین برای اطمینان مورد بررسی و آزمون قرار گیرند.
- تجهیزات اضطراری شامل :
- سیستم های هشدار دهنده
- روشنایی و برق اضطراری
- پله و راههای اضطراری

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

تجهیزات اضطراری:

پناهگاهها
تابلوهای برق
خاموش کننده ها
کمک های اولیه
وسایل ارتباطی

عناصر سیستم - 18001 OHSAS

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

۳- تمرین های آمادگی :

تمرین های آمادگی باید براساس جدول زمانی معینی انجام گیرند ، استفاده از خدمات خارج از سازمان در صورت لزوم باید در نظر گرفته شود .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - برنامه شرایط اضطراری (Emergency Plans) :

خروجیهای نمادین:

سوابق مانورهای
عملی

سوابق آزمونهایی
بعمل آمده
از تجهیزات
اضطراری

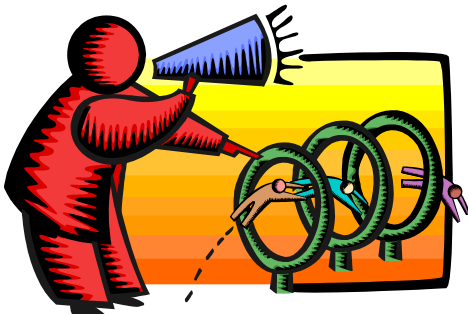
فهرست تجهیزات
اضطراری

طرحها و روشهای اجرایی
مدون شرائط
اضطراری

تعیین پیشرفت
با توجه به
اقدامات

اقدامات پیشنهادی
بعد از
بازنگری

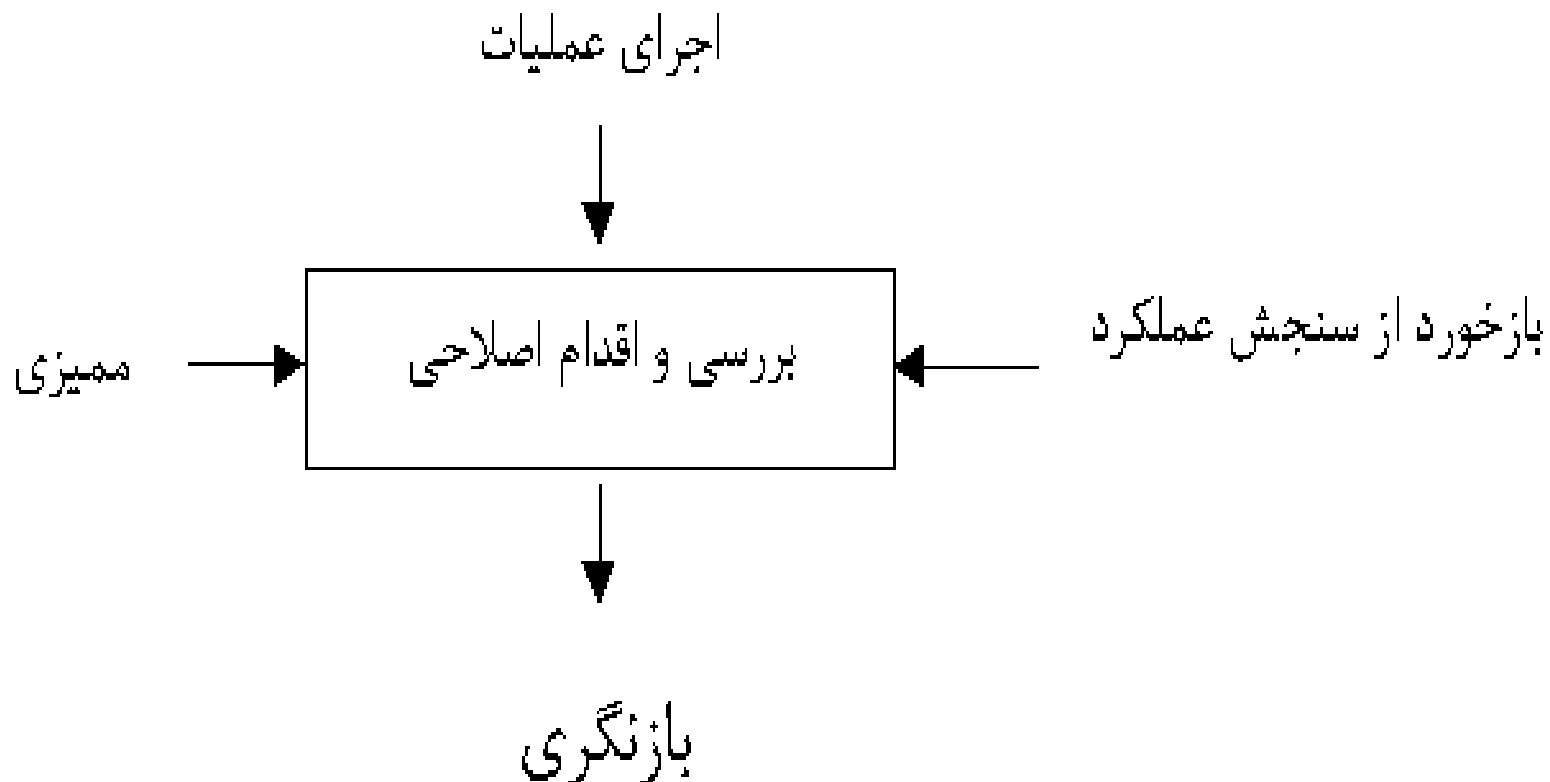
بازنگری و بررسی
این مانورها



عناصر سیستم - 18001 OHSAS

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت

۴-۵) بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۱-۵-۴) اندازه گیری و پایش:

سازمان باید به منظور پایش و اندازه گیری عملکرد ایمنی و بهداشت حرفه ای روش های اجرایی معینی را ایجاد نموده و نگهداری نماید که بایستی موارد زیر را در برگیرد:

- ۱- اندازه گیری های کمی و کیفی در حد کفایت و متناسب با نیازها
- ۲- پایش محدوده ای که در آن اهداف کلان ایمنی و بهداشت حرفه ای تامین شده اند.

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

اندازه گیری و پایش:

۳- اندازه گیری های عملکرد قبل از وقوع که مطابقت با برنامه ایمنی و بهداشت حرفه ای شاخص های عملیاتی و ضوابط قانونی و مقررات قابل اعمال را پایش می نماید .

۴- اندازه گیری های عملکرد پس از وقوع حوادث ، بیماری ، اتفاقات و موارد محتمل الوقوع و سایر رخداد های گذشته مربوط به عملکرد ناقص ایمنی و بهداشت حرفه ای را پایش می نماید .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی: OH&S:

اندازه گیری و پایش:

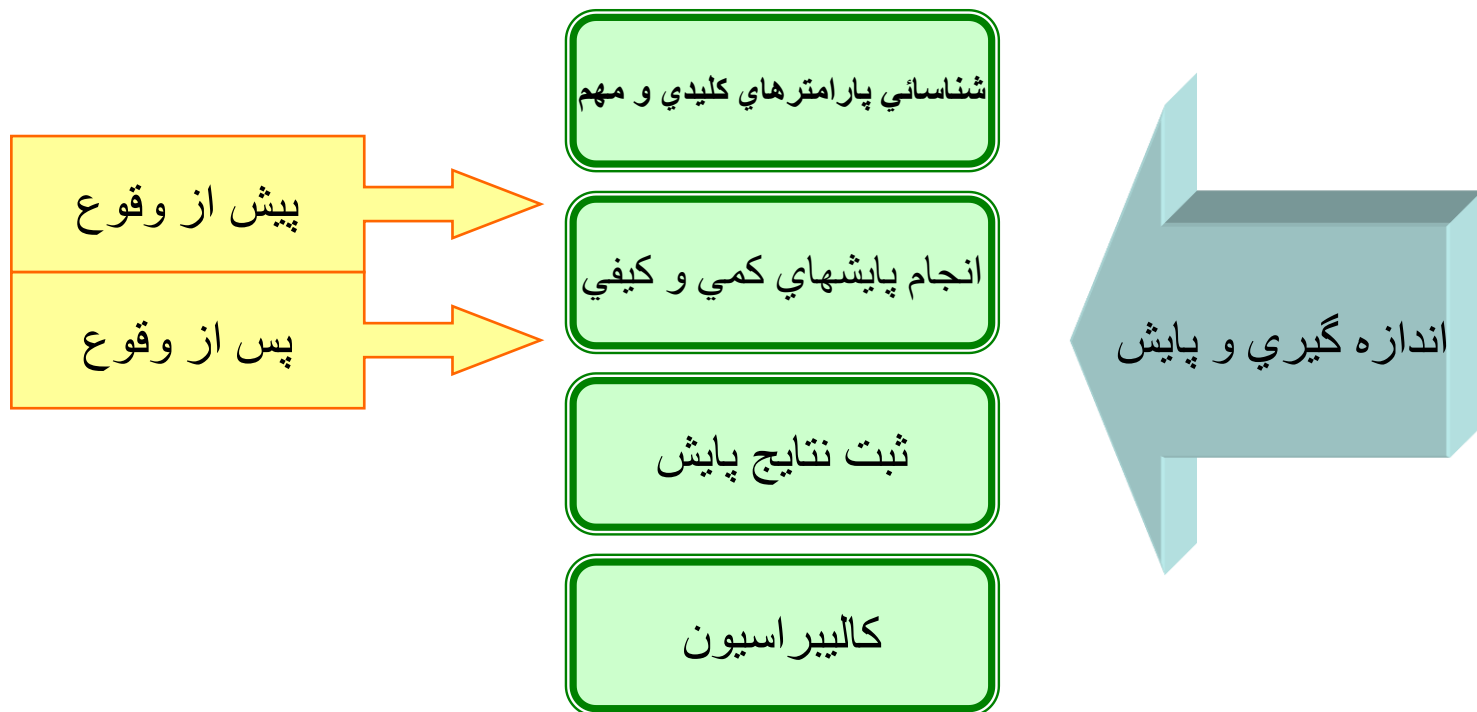
۵- ثبت داده ها و نتایج حاصل از پایش و اندازه گیری به گونه ای که برای تجزیه و تحلیل و انجام اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه مربوط کافی باشد .
تبصره:

چنانچه برای اندازه گیری و بررسی عملکرد ، تجهیزات پایش مورد نیاز باشد ، سازمان باید روش های اجرایی معینی برای کالیبراسیون ایجاد و نگهداری نموده و سوابق کالیبراسیون و فعالیت های نگهداری تجهیزات و نتایج آن حفظ شود .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S:

اندازه گیری و پایش:

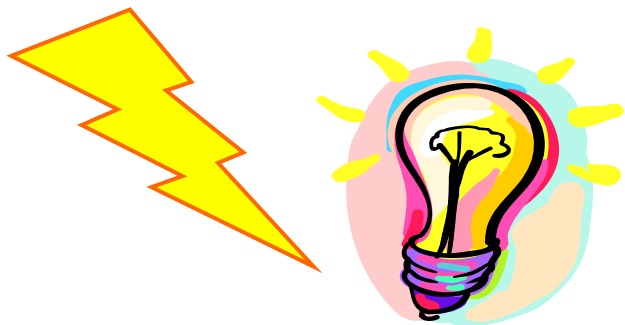


عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی: OH&S:

اهداف اندازه گیری و پایش:

مشخص شدن دستیابی و میزان دستیابی به اهداف برنامه های مدیریتی
بررسی اجرای کنترلهای ریسک و میزان تاثیر آنها
استفاده از تجربیات شکستها در سیستم مدیریت ایمنی شامل رویدادهای خطرناک
(اتفاقات و حوادث) و بهره گیری از نتایج حاصله در بهبود سیستم
توسعه اجرای برنامه ها و کنترلهای ریسک با استفاده از اطلاعات بدست آمده
ارائه اطلاعات کاربردی برای بازنگری و بهبود سیستم ایمنی



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی: OH&S:

پایش پیش از وقوع:

برای بررسی مطابقت با کنترل ریسکها انجام میگردد. ورودی ارزیابی ریسک مجدد میتواند باشند.

قسمتی از طرحهای کنترلی سازمان میباشد. فعالیتهایی که مستلزم شرایط خاص میباشدند (جوشکاری - کار در ارتفاع

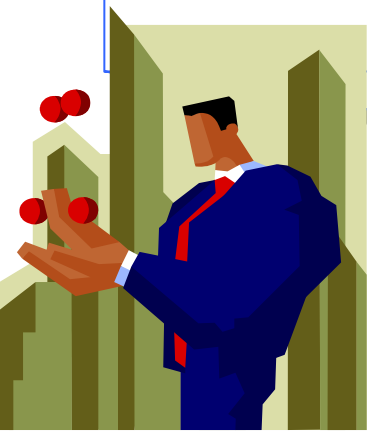
عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی: OH&S:

پایش پس از وقوع:

یک برآورد منطقی از احتمال وقوع و عواقب یک رویداد خطرناک را در اختیار میگذارد.

در انتخاب کنترل‌های مناسب ریسک کمک میکند.



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۲-۵-۴) حوادث، اتفاقات، عدم انطباق ها و اقدام اصلاحی و پیشگیرانه:

سازمان باید به منظور تعیین مسئولیت ها و اختیارات مربوط به موارد ذیل روش های اجرایی معینی را ایجاد و حفظ نماید:

۱- رسیدگی و تحقیق پیرامون :

- حوادث
- اتفاقات
- عدم انطباق ها

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S

حوادث، اتفاقات ، عدم انطباق ها و اقدام اصلاحی و
پیشگیرانه:

۲- اقدام لازم به منظور کاهش هرگونه عواقب حاصله
از حوادث ، اتفاقات یا عدم انطباق ها

۳- اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

حوادث، اتفاقات ، عدم انطباق ها و اقدام اصلاحی و پیشگیرانه:

۴- تأیید در جهت اثر بخشی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه

• روش های اجرایی باید در برگیرنده بازنگری تمامی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه پیشنهادی قبل از اجرا و طی فرآیند ارزیابی ریسک باشد .

• برای حذف علل بالفعل و بالقوه عدم انطباق ها انجام هر گونه اقدام اصلاحی و پیشگیرانه باید با ابعاد و مشکلات متناسب و با ریسک های ایمنی و بهداشت حرفه ای مربوط سازگار باشد

• هرگونه تغییر در روش های اجرایی بدون حاصل از اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه باید اعمال و ثبت گردد .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

حوادث، اتفاقات، عدم انطباق ها و اقدام اصلاحی و پیشگیرانه:

نمونه هایی از علل ریشه ای عدم انطباقها

انتخاب اقدامات کنترلی ریسک بر اساس نتایج ارزیابی ریسک نامناسب یا ناقص

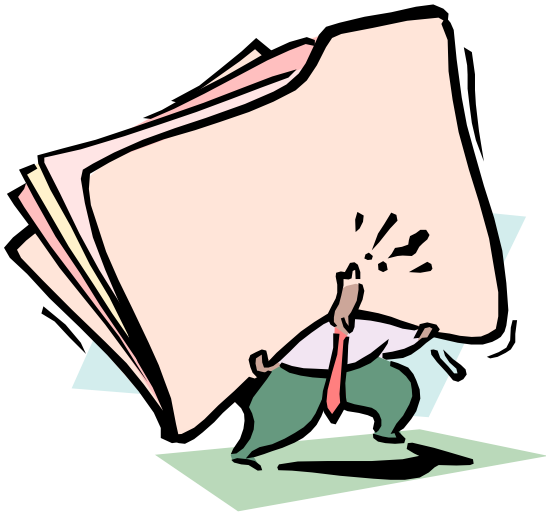
اجرای ضعیف اقدامات کنترلی

پایش و اندازه گیری نامناسب یا ناقص

اقدامات کنترلی انجام گرفته ولی غیر موثر

عدم توانایی مدیریت صحیح تغییرات

ارتباطات ضعیف داخل یا خارج سازمانی



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۳-۵-۴) مدیریت سوابق:

سازمان باید به منظور شناسایی ، نگهداری و تعیین تکلیف سوابق ایمنی و بهداشت حرفه ای روش های اجرایی معینی را ایجاد و حفظ نماید .

• سوابق باید خوانا ، قابل شناسایی و قابل ردیابی فعالیت های مربوطه باشد

• سوابق باید به گونه ای بایگانی و نگهداری شوند که به سهولت قابل دستیابی بوده و از آسیب دیدگی خرابی و نابود شدن مراقبت شود مدت نگهداری سوابق باید تعیین و ثبت شود

• سوابق باید به منظور اثبات انطباق با ویژگی های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای نگهداری شود .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۳-۵-۴) مدیریت سوابق

مثالهایی از
سوابق

سوابق آموزشی

سوابق پایش و
اندازه گیری

گزارشات ممیزی
سیستم مدیریت ایمنی

گزارش حوادث
و اتفاقات

صورتهجلسات
بازنگری مدیریت

سوابق مانور
شرائط اضطراری

سوابق شناسایی خطر
ارزیابی ریسک و کنترل
ریسک

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۴-۵-۴) ممیزی:

سازمان باید برای ممیزی های دوره ای سیستم ایمنی و بهداشت حرفه ای که به اجرا درمی آید، برنامه و روش های اجرایی معینی را حفظ و نگهداری نماید به گونه ای که :

۱- انجام موارد زیر در سیستم OH&S اطمینان حاصل نماید :

- مطابقت با ترتیبات برنامه ریزی شده و با نیازمندیهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای
- اجرا و نگهداری صحیح سیستم
- موثر بودن در تامین خط مشی و اهداف کلان سیستم

عناصر سیستم - 18001 OHSAS

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی: OH&S:

ممیزی:

۲- نتایج ممیزی های قبلی بازنگری شود

۳- ارائه اطلاعات و نتایج ممیزی به مدیریت سازمان

• برنامه ممیزی باید براساس نتایج حاصل از ارزیابی ریسک فعالیت ها و نتایج ممیزی های قبلی باشد

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

ممیزی:

* روش های اجرایی ممیزی شامل :

- محدوده کاربرد

- دوره ممیزی

- روش ممیزی

- صلاحیت و مسئولیت ها

- نیازمندیهای ممیزی

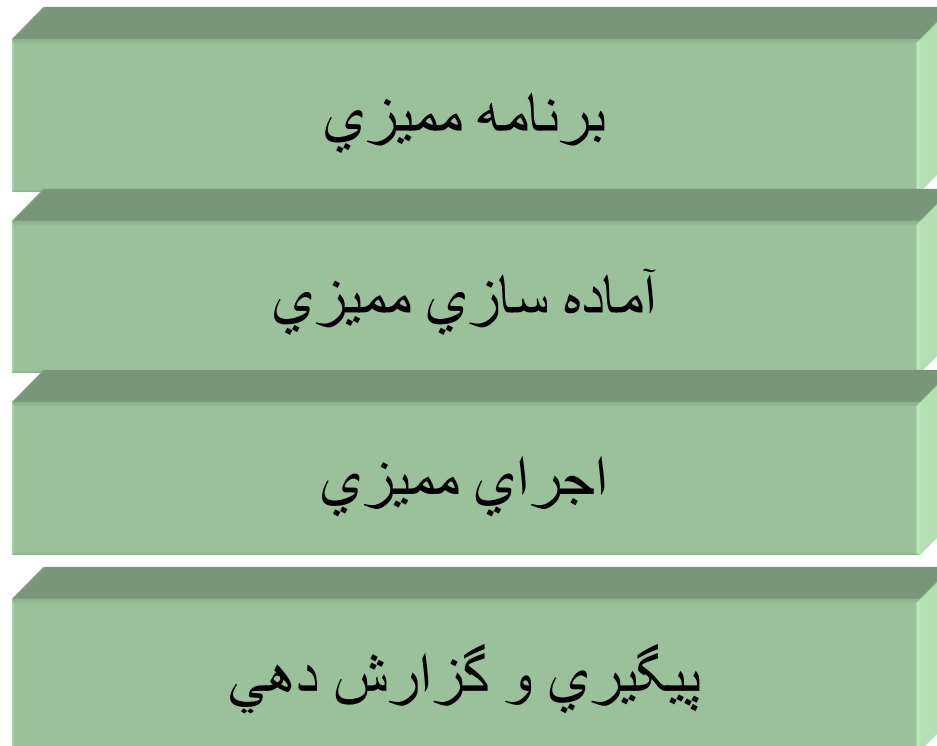
- گزارش نتایج

تبصره: در صورت امکان ممیزی باید توسط کارکنان مستقل
(افرادی که در حوزه ممیزی مسئولیت ندارند) انجام گیرد .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

مراحل ممیزی:



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :
برنامه ممیزی:

•
تعیین مهارتها و دانش لازم برای انجام ممیزی

انتخاب تیم ممیزی

تعیین زمان لازم برای آماده سازی - اجرا - تهیه گزارش

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :
آماده سازی ممیزی:

• بررسی مستندات واحد ممیزی شونده و بدست آوردن اطلاعات لازم

تهیه برنامه زمانی

تهیه چک لیست

هماهنگی با سایر اعضای تیم ممیزی

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :
اجرای ممیزی:

مستندات سیستم
سوابق و گزارشات
مشاهدات
گفت و شنود

• معرفی و هماهنگی با واحد ممیزی شونده

کسب شواهد عینی بر مبنای:

استفاده از چک لیست و تهیه سوابق

نمونه برداری

فنون مصاحبه با ممیزی شونده

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :
گزارش و پیگیری ممیزی:

تهیه گزارش بر مبنای شواهد عینی - نه برداشت های ذهنی ممیز

در قالب فرمهای درخواست اقدامات اصلاحی و مدون

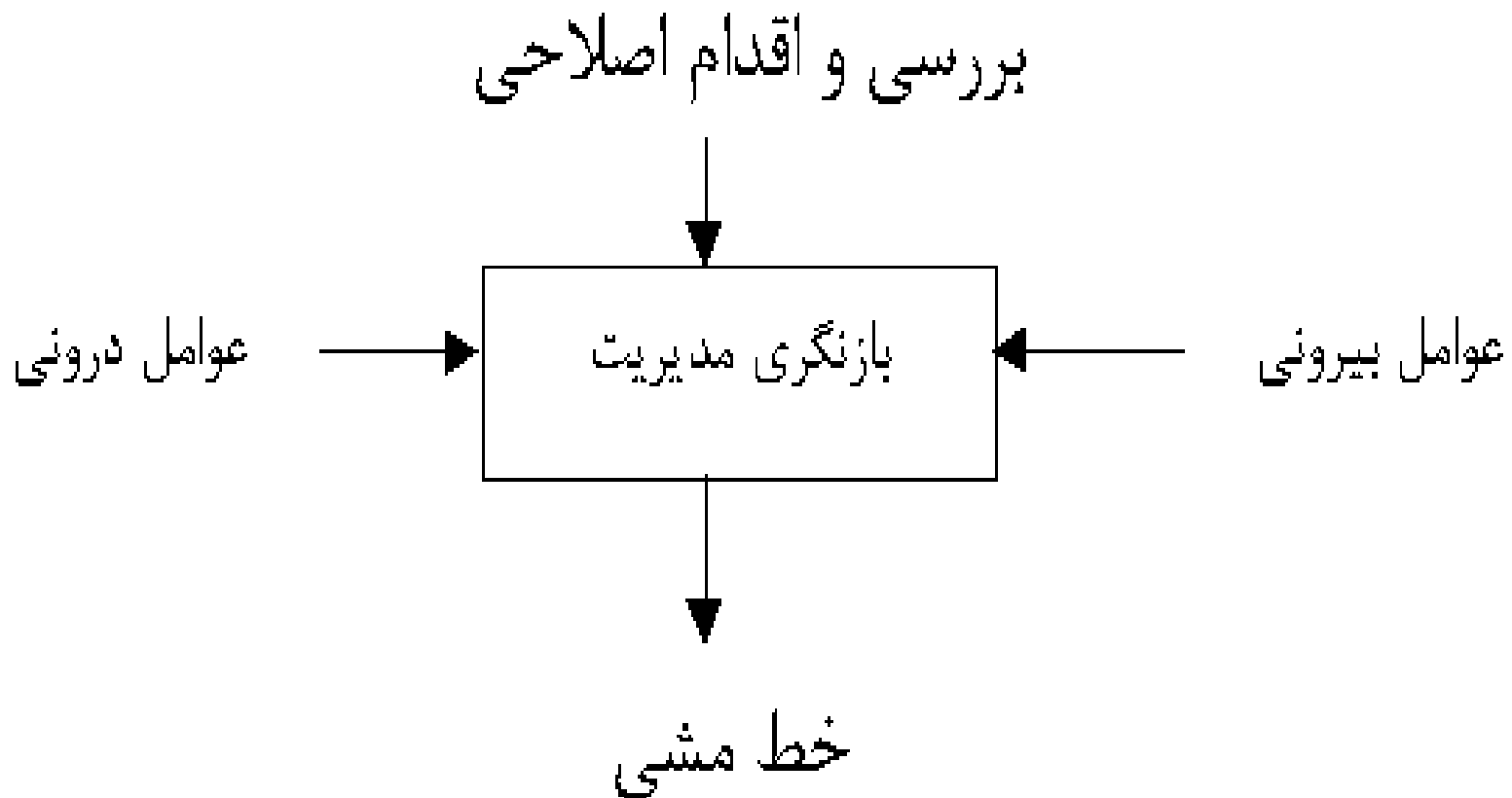
مشخص بودن زمان و مسئولیت انجام اقدام اصلاحی

پیگیری لازم برای حصول اطمینان از اثر بخشی اقدامات اصلاحی

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۴-۶ بازنگری مدیریت:



عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S :

۴-۶) بازنگری مدیریت:

- مدیریت ارشد باید در فاصله های زمانی معین ، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای را مورد بازنگری قرار دهد تا از تناسب ، کفایت و اثربخشی آن اطمینان حاصل نماید .
- فرآیند بازنگری مدیریت باید به مدیریت اطمینان دهد که اطلاعات لازم ، برای ارزیابی ، جمع آوری و مدون می گردد .
- نتایج ممیزی در تغییر شرایط ، بهبود مستمر ، بازنگری مدیریت ، تغییرات احتمالی خط مشی و اهداف کلان سایر نیازمندیهای سیستم OH&S مد نظر قرار گیرد .

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S - بازنگری مدیریت

اهداف OHSAS را لیست کنید



اهداف کلیدی و اصلی را انتخاب کنید



اهداف کلیدی را مقداری کنید
نتایج را مشخص بندی کنید



برنامه ریزی کنید - تا اهداف کلیدی را بدست آورید -
هدف ها را لیست کنید



برنامه را اجرا کنید



مشخص های نتایج را اندازه گیری کنید .
آیا اهداف اصلی به دست آمده اند ؟

آیا هدفها به دست آمده اند ؟
آیا برنامه طرح شده کاملاً اجرا شده است ؟

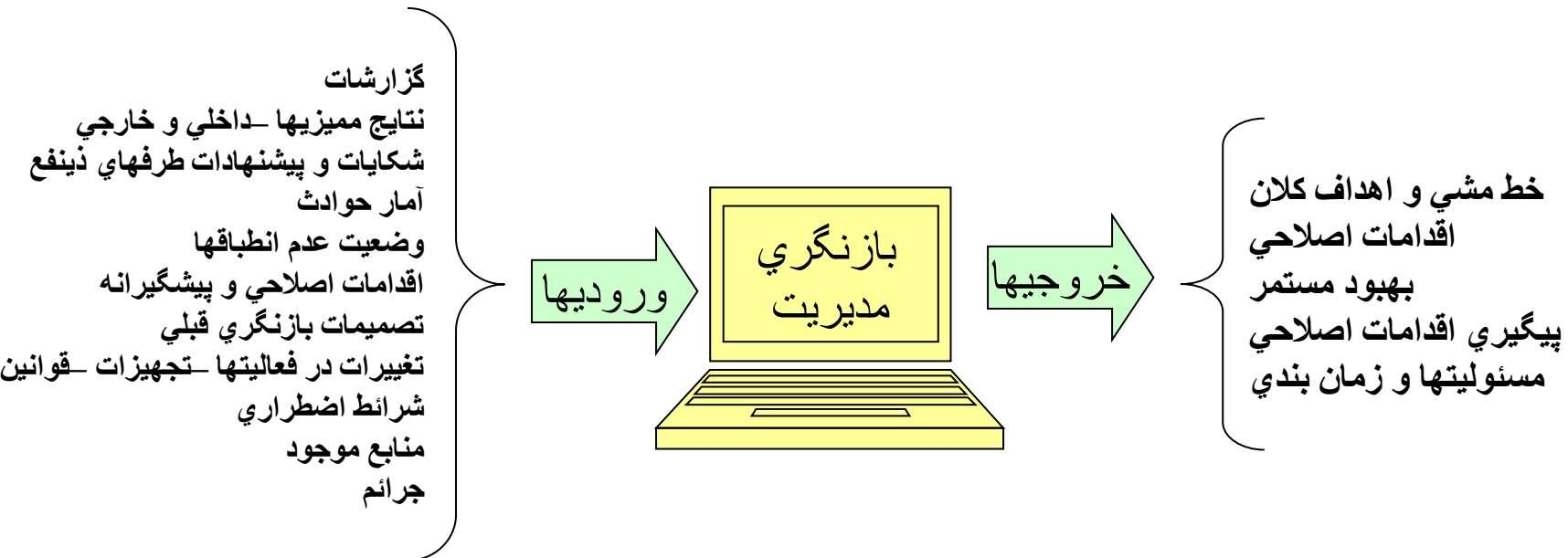


بازنگری

یک روش برنامه ریزی و اجرای OH&S

عناصر سیستم - OHSAS 18001

برنامه ریزی - اجرای برنامه های مدیریت - بررسی و اقدام اصلاحی OH&S - بازنگری مدیریت



OHSAS 18001

ممیزی داخلی

ممیزی : فرآیندی مستقل -مستند - سیستماتیک برای تعیین اینکه آیا فعالیتها و نتایج مربوطه با ترتیبات برنامه ریزی شده مطابقت دارند و آیا این ترتیبات بطور موثری اجرا میشوند و برای دستیابی به خط مشی و اهداف کلان سازمان مناسب میباشند.

کسب شواهد ممیزی و ارزیابی مبتنی بر واقعیت آن به منظور تعیین برآورده شدن معیارهی ممیزی



OHSAS 18001



۱- انواع ممیزی

ممیزی های OH&S نیز مانند ممیزی سیستم های کیفیت و زیست محیطی به دو دسته کلی زیر تقسیم می شوند :

– ممیزی داخلی Internal Audit

– ممیزی خارجی External Audit

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی داخلی که به نام ممیزی شخص اول (First Party Audit) نیز نامیده می شود توسط نیروهای داخلی یک سازمان انجام می شود و از وظایف اصلی و مهم مدیریت هر سازمان است که با هدف اطمینان از تطابق عملکرد OH&S با معیارها و قوانین و مقررات داخلی و خارجی انجام می شود .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی خارجی که خود شامل ممیزی شخص دوم (Second Party Audit) و ممیزی شخص سوم (Third Party Audit) می شود یا توسط مشتری انجام می شود با هدف اطمینان از اینکه سیستم OH&S تامین کننده یا پیمانکاران او توانایی بر آورده کردن کردن خواسته های مطرح شده در خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی را دارند یا نه و یا توسط یک شخصیت حقوقی مستقل و به منظور اطمینان از اجابت خواسته های قانونی و یا الزامات استاندارد انجام می شود .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی داخلی (Internal Audit) این ممیزی توسط خود شرکت انجام می شود و به عنوان ممیزی شخص اول (First Party Audit) نیز نامیده می شود . در این ممیزی شرکت از کارشناسان داخلی خود استفاده می نماید . ممیزی خارجی (External Audit) این ممیزی یا توسط مشتری با هدف اطمینان از توانایی نظام OH&S تامین کننده یا پیمانکاران او در برآوردن اهداف مطرح شده در خط مشی شرکت انجام می شود (Second Party Audit) یا توسط یک شخصیت حقوقی مستقل و با هدف اطمینان از تحقق نظام OH&S در شرکت و دریافت گواهینامه مربوطه انجام می شود (Third Party Audit)

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی نیاز استاندارد

روش اجرایی برای :

- تعیین مطابقت سیستم با ترتیبات برنامه ریزی شده و نیازمندیهای استاندارد
- اجرا و نگهداری سیستم
- موثر بودن سیستم
- بازنگری نتایج ممیزیهای قبلی و ارائه گزارش به مدیریت

18001 OHSAS - ممیزی

معیارهای ممیزی: (AUDIT CRITERIA)

مرجعی برای مقایسه با شواهد شامل مجموعه خط مشی ها - روشهای اجرائی و الزامات

شواهد ممیزی: (AUDIT EVIDENCE)

سوابق شرح ما وقع یا سایر اطلاعات که مرتبط با معیارهای ممیزی و قابل تصدیق میباشند.

یافته های ممیزی: (AUDIT FINDING)

نتایج حاصل از ارزیابی و مقایسه شواهد ممیزی جمع آوری شده با معیارهای ممیزی (میتوانند نشان دهنده انطباق یا عدم انطباق با معیارهای ممیزی و یا بیانگر فرصتهای بهبود میباشند).

18001 OHSAS - ممیزی

۲- معیارها، مدارک و یافته های ممیزی

معیارهای ممیزی به عنوان یکی از اقدامات ضروری در ممیزی باید متناسب با اهداف OH&S، خط مشی OH&S و قوانین مرتبط تهیه شوند. کلیه اطلاعات جمع آوری شده در حین ممیزی باید با دقت و کیفیت لازم جمع آوری و مورد بررسی قرار گیرند و به عنوان شواهد ممیزی با معیارهای ممیزی مقایسه و نتایج مربوطه به عنوان یافته های ممیزی در اختیار سازمان قرار گیرد.

18001 OHSAS - ممیزی

۳- قابلیت اعتماد در یافته ها و نتایج ممیزی

مدارک جمع آوری شده در حین ممیزی باید برای سازمان و ممیز از سطح قابل قبولی از اعتماد و اطمینان برخوردار باشد. بدیهی است مدارک ممیزی جمع آوری شده در خلال ممیزی با توجه به اینکه در یک دوره محدود زمانی و با منابع محدود انجام می گیرد لذا نمی تواند از اطمینان کاملی برخوردار باشد ولی ممیز OH&S باید با توجه به این محدودیتها طوری برنامه ریزی کند که یک اطمینان نسبی از یافته ها و نتایج ممیزی ایجاد شود.

18001 OHSAS - ممیزی

۴- تهیه گزارش مکتوب از نتایج ممیزی

نتایج حاصل از اجرای هر ممیزی باید به صورت مکتوب تهیه و در اختیار سازمان قرار گیرد.

18001 OHSAS - ممیزی

۵-اهداف ممیزی ایمنی و بهداشت شغلی

ممیزی داخلی

– اطمینان از تطابق عملکرد OH&S با معیارهای استاندارد

– اطمینان از کارایی و اثر بخشی سیستم

– شناسایی حوزه های بهسازی ممکن در سیستم

– افزایش سطح آگاهی عمومی

– پیگیری اقدامات اصلاحی

18001 OHSAS - ممیزی

اهداف ممیزی ایمنی و بهداشت شغلی

ممیزی خارجی

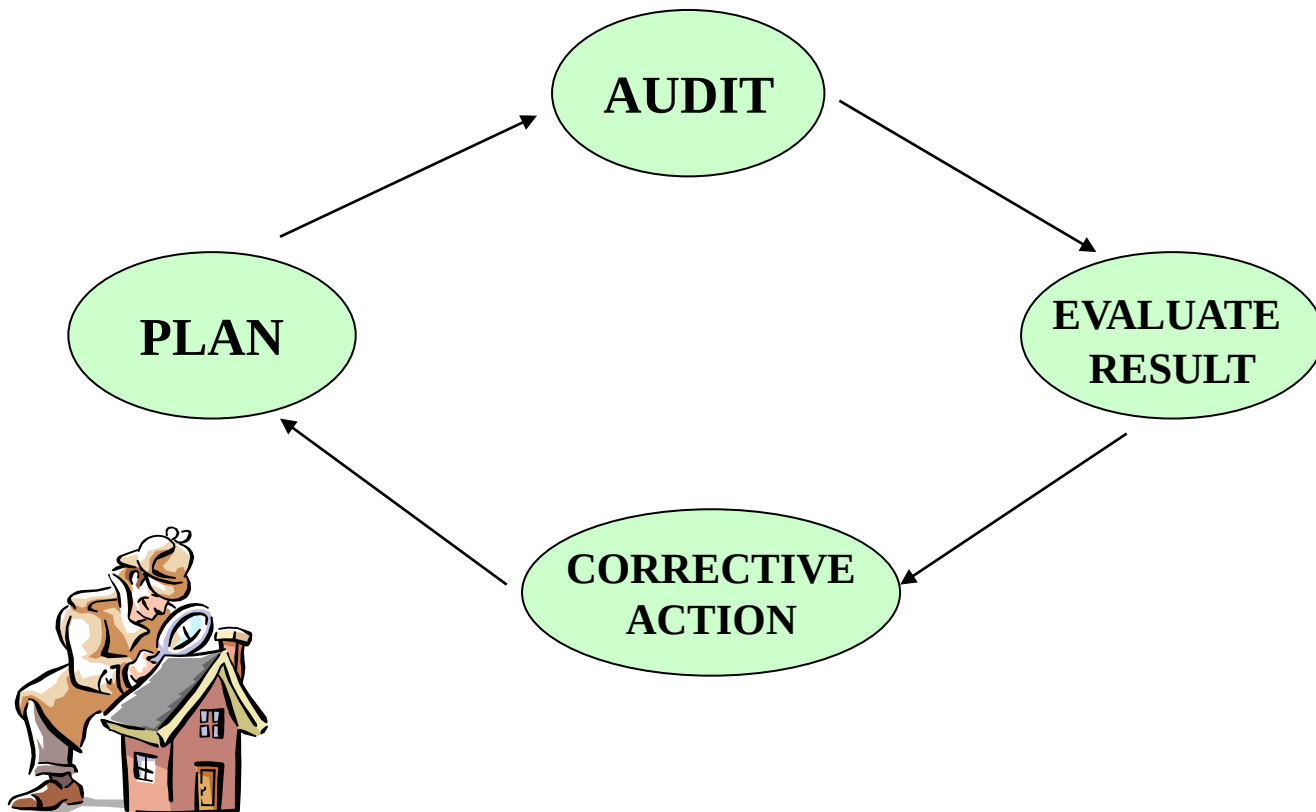
– ارزیابی سیستم یک سازمان جهت ایجاد رابطه ای قراردادی

– اطمینان از اجابت خواسته های قانونی در سیستم به منظور دریافت گواهینامه

– افزایش سطح آگاهی عمومی

18001 OHSAS - ممیزی

چرخه ممیزی AUDIT CYCLE



18001 OHSAS - ممیزی

۶- مسئولیتها در یک ممیزی

بطور کلی در هر ممیزی بستگی به بزرگی یا کوچکی محدوده مورد ممیزی چهار شخصیت حقوقی شامل نماینده مدیریت، سرممیز، ممیز و ممیزی شونده نقشهایی را بعهده دارند که در این بخش به تشریح این نقشها و مسئولیتها می پردازیم:

18001 OHSAS - ممیزی

وظایف نماینده مدیریت :

نماینده مدیریت از میان یکی از مدیران شرکت انتخاب می شود و عهده دار مسئولیتهایی می باشد که عمده ترین آنها عبارتند از :

– کسب اطمینان از برقراری، نگهداری و اجرای فعالیتهای ایمنی و بهداشت شغلی بر اساس خواسته های استاندارد

•

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف نماینده مدیریت

– برنامه ریزی و اجرای ممیزی های داخلی جهت
مراقبت از سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی
شرکت

– مدیریت برنامه های ممیزی های داخلی و اطمینان از
کارایی و اثر بخشی آنها

– تهیه گزارش از آخرین موقعیت سیستم OH&S
شرکت و ارسال به مدیریت به عنوان مبنایی جهت
بازنگری مدیریت و بهبود آن

18001 OHSAS - ممیزی

وظایف سرممیز :

سرممیز مسئولیت مراقبت از اجرای اثر بخش و کارا و اتمام ممیزی در محدوده تحت نظارت خود را عهده دار است در ضمن مسئولیتها و فعالیتهای اساسی دیگری نیز دارد که مهمترین آنها شامل موارد زیر می باشد :

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف سر ممیز

- همکاری و مشارکت فعال با ممیزی شونده در خصوص تعیین معیارها و محدوده زمانی
- کسب اطلاعات پایه مورد نیاز برای تحقق اهداف ممیزی ، مانند : جزئیات فعالیتها ، محصولات ، خدمات ، وضعیت محل و محیط ممیزی شونده و جزئیات ممیزی قبلی .
- تشکیل گروه ممیزی در صورت نیاز و با در نظر گرفتن اطلاعات اخذ شده از محدوده مورد ممیزی .

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف سر ممیز

- هدایت فعالیتهای گروه ممیزی مطابق با خطوط راهنمای ممیزی های سیستم های مدیریتی کیفیت و زیست محیطی ، OHSAS 18002 و استاندارد OHSAS 18001
- تهیه برنامه ممیزی با هماهنگی با ممیزی شونده و اعضای گروه ممیزی و ابلاغ آن به گروه ممیزی و ممیزی شونده
- توجیه گروه ممیزی

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف سر ممیز

- انجام مذاکره با ممیزی شونده به عنوان نمایندگی گروه ممیزی در قبل، در خلال، و بعد از ممیزی
- تهیه گزارش روشن و قاطع برای ممیزی شونده در محدوده زمانی توافق شده در برنامه ممیزی و تذکر دادن در رابطه با موارد عدم تطابق

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف ممیز

مسئولیت و فعالیت های ممیز شامل موارد زیر است :

– پیروی از دستورات سر ممیز

– تعیین واضح و دقیق خواسته های ممیزی

– طرح ریزی و اجرای وظیفه واگذار شده ، به صورت هدفمند

، کارا و اثربخش در محدوده ممیزی

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف ممیز

- جمع آوری و آنالیز مشاهدات و تعیین یافته های ممیزی
- مستند نمودن یافته های ممیزی
- نگهداری ایمن مستندات ممیزی و استرداد آنها به سر ممیز
- کمک به سرممیز در نوشتن گزارش ممیزی

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف ممیزی شونده

مسئولیتها و فعالیتهای ممیزی شونده شامل موارد زیر می باشد :

- مطالع نمودن کارمندان از اهداف و محدوده ممیزی**
- مهیا نمودن تجهیزات مورد نیاز برای گروه ممیزی ، جهت تضمین نمودن فرآیند کارا و اثربخش ممیزی .**

18001 OHSAS – ممیزی

وظایف ممیزی شوند

- انتصاب کارکنان مسئول و شایسته برای همراهی با اعضای گروه ممیزی ، جهت عمل به عنوان راهنما در محل .
- مهیا نمودن ، زمینه ، دسترسی به تجهیزات ، پرسنل ، اطلاعات و سوابق مناسب که توسط ممیزان درخواست می شود.
- برنامه ریزی و اجرای فعالیتهای لازم جهت رفع عدم تطابقها و انجام اقدامات اصلاحی

18001 OHSAS - ممیزی

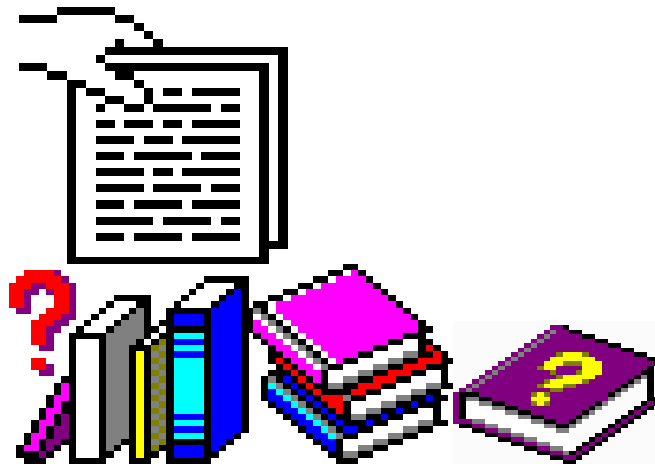
آماده سازی ممیزی

بررسی مستندات واحد ممیزی شونده و بدست آوردن اطلاعات لازم

تهیه برنامه زمانی

تهیه چک لیست

هماهنگی با سایر اعضای تیم ممیزی



OHSAS



دو گام انجام ممیزی :

ASSESS DOCUMENT SYSTEM ممیزی مستندات

ASSESS SYSTEM IMPLEMENT ممیزی تطبیق مستندات با عمل

—OHSAS 18001

مراحل اجرای فرایند ممیزی: Assessment Process

- تماس اولیه Initial contact
- گفتگو در محل (در صورت نیاز) Pre Assessment Visit
- ممیزی مستندات Document Review
- آماده سازی اولیه Initial Preparation
- زمان بندی انجام عملیات Development Of Assessment Schedule
- گفتگو و موافقت با سازمان Communication
- برنامه ممیزی Detailed Planning
- انجام ممیزی The Assessment
- جلسه ممیزی Opening Meeting

—OHSAS 18001

- ممیزی Audit
- بررسی نتایج Evaluate Result
- جلسه اختتامیه Closing Meeting
- گزارش Formal Report
- ریشه یابی عدم انطباقها Corrective Report
- اقدامات اصلاحی Corrective Action
- ممیزی پیگیری – ممیزی مراقبتی Surveillance - Assessment follow up

18001 OHSAS - ممیزی

شیوه های انجام ممیزی (Methods Of Audit)

شیوه های مختلفی جهت انجام ممیزی وجود دارد که می توان با توجه به هدف ممیزی یکی از آنها را انتخاب و مورد استفاده قرار داد ذیلاً بطور خیلی مختصر به شرح بعضی از انواع مهم آن خواهیم پرداخت .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی سیستم

در این شیوه به صورتی سیستماتیک خواسته های زیر با نگرشی سیستمی مورد توجه قرار می گیرد :

الف : کامل بودن ساختار مستندات شرکت در مقایسه با خواسته های استاندارد مورد استفاده (OHSAS 18001)

ب : استقرار OH&S و تطابق عملکرد آن با ترتیبات برنامه ریزی شده براساس خواسته های استاندارد

بدیهی است در این ممیزی مراجع مورد استفاده تمامی خواسته های استاندارد و مستندات شرکت ، در رابطه با کنترل فعالیتهای موثر بر ایمنی و بهداشت شغلی هستند .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی فرآیند

این شیوه از ممیزی در شرایطی مورد استفاده قرار می گیرد که یک سازمان جهت اطمینان از تحقق هدف مشخصی عملکرد نظام مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود را مورد بررسی قرار می دهد به عبارت دیگر این شیوه در ممیزی های داخلی کاربرد اساسی دارد بخصوص آنجایی که سازمان با هدف بررسی فرآیندهای خود ، می خواهد از تطابق آن با معیارهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی اطمینان حاصل نماید .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی محصول

در این شیوه از ممیزی بصورتی مستقل یک محصول از جنبه های زیر مورد بررسی قرار می گیرد .

– مناسب بودن برای استفاده

– عدم وجود هرگونه ریسک و خطر در محصول

بدیهی است جهت بررسی موارد فوق باید به نکات ویژه ای از قبیل منابع مورد استفاده در محصول ، فرآیند ساخت ، آزمونها ، بسته بندی و مراحل بعدی که توسط مشتری انجام می شود و نهایتاً به چگونگی استفاده مشتری بعد از خرید توجه نمود به عبارت دیگر ممیزی محصول با تجزیه و تحلیل و بررسی منحنی عمر یک محصول مشابه می باشد .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی مرتبط با قرار داد

این ممیزی مشابه یک ممیزی سیستم است با این تفاوت که محدوده آن فقط شامل بررسی آندسته از کانونهای خطر و عوامل زیان آور شغلی می شود که تأثیرات مرتبط با آن براساس خواسته های قرار داد مربوطه باید کنترل شوند در ضمن باید توجه داشت که این ممیزی می تواند قبل از انعقاد قرارداد و به منظور اطمینان از برآورده کردن خواسته های استاندارد انجام می شود و یا بعد از انعقاد قرارداد و به منظور اطمینان از کارایی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی شرکت طرف قرارداد ، در محدوده مورد نظر انجام می شود .

18001 OHSAS - ممیزی

ممیزی مراقبتی

شرکتهای گواهینامه دهنده در ادامه کار خود در دوره های زمانی مشخصی شرکتهایی را که گواهینامه گرفته اند با هدف اطمینان پیدا کردن از نگهداری OH&S و بکارگیری آن بصورت کارا مورد بازدید قرار می دهند معمولاً ممیزی های مراقبتی هر شش ماه یا یکسال یک بار انجام می شود و محدوده آن به شکلی است که تمامی خواسته های OH&S را تحت پوشش قرار می دهد. در ضمن ممیزی مراقبتی می تواند براساس قراردادی که مابین مشتری و ممیزی کننده منعقد می شود انجام شود که در این حالت معادل است با ممیزی مرتبط با قرارداد. OHSAS 18001

18001 OHSAS - ممیزی

- مستندات سیستم
- سوابق ، داده ها و گزارشها
- مشاهده
- گفت و شنود
- استفاده از چک لیست و تهیه سوابق ممیزی
- نمونه برداری
- فنون مصاحبه با ممیزی شونده
- گزارش دهی و پیگیری

18001 OHSAS - ممیزی

گزارش دهی و پیگیری

شامل :

- گزارش ممیزی بایستی براساس شواهد عینی و نه برداشت های ذهنی باشد.
- در قالب فرم های درخواست اقدام اصلاحی و به صورت مدون باشد.
- زمان و مسئولیت انجام اقدام اصلاحی مشخص شده باشد
- پیگیری لازم برای حصول اطمینان از انجام گرفتن اقدام اصلاحی بعمل آید.

18001 OHSAS - ممیزی

برنامه ریزی و آماده سازی ممیزی دیدگاه کلی

بطور کلی برنامه ریزی و آماده سازی ممیزی از فعالیتهای اساسی زیر تشکیل شده است :

- مشخص نمودن برنامه کلان ممیزی
- تعیین نمودن اهداف و محدوده ممیزی
- خواسته های ممیزی
- تهیه تاییدیه جهت ممیزی
- انتخاب تیم ممیزی و توجیه افراد

18001 OHSAS - ممیزی

برنامه ریزی و آماده سازی ممیزی - دیدگاه کلی

- تماس با ممیزی شونده

- بازنگری مستندات

- بازدید مقدماتی (در صورت امکان)

- آماده نمودن برنامه زمانبندی اجرای ممیزی

- آماده نمودن چک لیست

18001 OHSAS - ممیزی

مشخص نمودن برنامه کلان ممیزی

برنامه ممیزی سند مهمی می باشد که انجام سیستماتیک ممیزی با کمترین اختلال در عملیات روزمره را امکان پذیر می کند این برنامه بصورت پیش نویس تهیه می شود و پس از تأیید مدیران اجرایی به مرحله اجرا گذاشته می شود نحوه ارائه و نمایش این برنامه بستگی به امکانات شرکت می تواند بصورت یک چارت بزرگ در دفتر کار ممیزی کننده نصب شود و یا اینکه بصورت فایل اطلاعات در سیستم کامپیوتر شرکت مورد استفاده قرار گیرد .

18001 OHSAS - ممیزی

* فرم نمونه ای از این برنامه در پیوست شماره ۱ آورده شده است .

* مزیت این فرم این است که می تواند آخرین وضعیت ممیزی ها را مشخص نماید .

* این فرم می تواند هم در ممیزی داخلی در شرکتهای متوسط و بزرگ و هم در ممیزی های خارجی مورد استفاده واقع شود .

18001 OHSAS - ممیزی

*** نکته مهم در تهیه برنامه کلان ممیزی تعیین طول دوره ممیزی و همچنین تعیین تناوب ممیزی در هر محدوده می باشد که برای اینکار معمولاً طول دوره ممیزی را شش ماهه یا یکساله در نظر می گیرند و تناوب ممیزی را در رابطه با فعالیتها یا دپارتمان هایی که باید ممیزی شوند با توجه به اهمیت عملیات ، تغییرات در قوانین و مقررات و یا نتایج ممیزیهای قبلی مشخص می کنند .**

18001 OHSAS - ممیزی

*** بعضی از عوامل عمده تاثیر گذار بر تعیین تناوب ممیزی به شرح زیر**

می باشند :

- فرآیندهایی که مسائل بالقوه و مشخص شده ای دارند**
- خواسته های خط مشی جدید OH&S**
- محل هایی که آموزش پرسنل عاملی بحرانی در آنها محسوب می شود**
- محیط کاری که درگیر جابجایی بالای پرسنل می باشد**
- خواسته های جدید حاصل از تغییر مقررات و قوانین**
- محل هایی که فرآیندهای جدید یا تغییر یافته در آنها معرفی شده است .**

18001 OHSAS - ممیزی

تعیین نمودن اهداف و محدوده ممیزی

الف : اهداف

اهداف ممیزی دلیل انجام یک ممیزی توسط ممیزی کننده می باشد لذا ، با تمرکز بر اهداف ممیزی، ممیز قادر خواهد بود درک صحیحی از چگونگی اجرای ممیزی بدست آورد .

18001 OHSAS - ممیزی

*** اهداف ممیزی ممکن است با توجه به موارد زیر تعریف شوند :**

- تحقیق در مورد پیشامدها و حوادث**
- تطابق**
- احتمال خطر و وجود عوامل زیان آور شغلی**
- بررسی سوابق در رابطه با امکان ایجاد آلودگی**
- استاندارد OHSAS 18001**

18001 OHSAS - ممیزی

ب : محدوده ممیزی

محدوده ممیزی واحدها یا فرآیندهایی را که باید مورد ممیزی قرار گیرند مشخص می نماید .

در ممیزی شخص دوم و سوم محدوده می تواند بصورت تک موضوعی یا بصورت ترکیبی از موضوعات زیر تفسیر شود :

– فرآیند یا فعالیت

– محصول

– مکان

– کانونهای خطر و عوامل زیان آور کاری

18001 OHSAS - ممیزی

خواسته های ممیزی

شاخصهایی هستند که به عنوان بایدهای ممیزی بکار برده می شوند و بستگی به نوع ممیزی ممکن است بصورت زیر مشخص شوند :

– استاندارد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

– ضوابط

– نیازهای قانونی

– اصول تجربی

– قرارداد

– مستندات OH&S

18001 OHSAS - ممیزی

تهیه تأییدیه جهت ممیزی

مجوز عبور یا دسترسی مناسب به محوطه یا واحد مورد ممیزی که باید فرآیندها و فعالیتهای آنها آزمایش شود. یکی از ضروری ترین نکات ممیزی می باشد که در ممیزی های خارجی در محتوای قرارداد گنجانده می شود و در ممیزی های داخلی باید با صدور احکام برای ممیزین، تهیه شود.

18001 OHSAS - ممیزی

انتخاب و توجیه تیم ممیزی

در این مرحله ممیز باید تصویر روشنی از مورد ممیزی داشته باشد و برای او کاملاً روشن باشد که می تواند ممیزی را بتهایی ادامه دهد یا خیر ، به چه اصولی در ممیزی باید توجه کند ، چه مدت زمان برای این کار لازم دارد و در صورت نیاز به افراد بیشتر چگونه تیم ممیزی را انتخاب کند به چه نحوی کار سرممیز را انجام دهد و مسئولیت مدیریت و راهبری تیم تا انتهای فرآیند ممیزی را چگونه برنامه ریزی کند

18001 OHSAS - ممیزی

گروه یا تیم ممیزی با توجه به ضوابط زیر انتخاب می شود :

- محدوده ممیزی**
- استقلال**
- آموزش**
- تجربه**
- تخصص**
- مهارت‌های ارتباطی**

18001 OHSAS - ممیزی

تماس با ممیزی شونده

با فرض اینکه مدیریت ارشد جهت انجام ممیزی با ممیزی شونده به توافق رسیده باشد ، لازمست ممیزی کننده ضمن تماس با نماینده ممیزی شونده ، اهداف کلان و دامنه کار و زمان ممیزی را مشخص نماید .

بدیهی است این ارتباط فرصت مناسبی جهت جمع آوری اطلاعات درباره تشکیلات ممیزی شونده و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آن است به همین دلیل مزیت بزرگی در موفقیت یک ممیزی است .

18001 OHSAS - ممیزی

بازنگری مستندات

در این مرحله ممیزی کننده با بدست آوردن مدارک مرتبط و بازنگری آنها اطلاعات کافی جهت تخمین منابع و آماده سازی و برنامه ریزی ممیزی بدست خواهد آورد.

* اهداف مهم بازنگری مستندات می تواند شامل موارد زیر باشد:

- آشنایی با ساختار سازمان و اندازه آن
- نوع فرآیندها و پیچیدگی آنها
- نوع محصولات و فعالیتها
- دامنه کاربرد سیستم

18001 OHSAS - ممیزی

*** از محاسن بزرگ بازنگری مستندات این است که با کمک آن می توان سریعاً عدم تطابق های بالقوه و زودرس را مشخص نمود و مسیر تحقیقات را تعیین کرد.**

در بازنگری همچنین ممکن است مشخص شود در محدوده ممیزی به منابع بیشتری نسبت به پیش بینی اولیه نیاز است که در این صورت ممیزی کننده باید مشتری (ممیزی شونده) را از نیاز به منابع اضافی جهت دستیابی به اهداف کلان ممیزی مطلع سازد.

18001 OHSAS - ممیزی

*** مستنداتی که ممکن است در یک بازنگری مورد بررسی قرار گیرند به شرح زیر می باشند :**

- استانداردها
- خواسته های قانونی و مقررات
- مشخصات
- ریسکهای شناسایی شد
- دستورالعمل های کار
- نظامنامه OH&S
- اصول تجربی
- برنامه های OH&S
- گزارشات قبلی
- روشهای اجرایی
- بازرسی
- پرونده حوادث و بیماریهای شغلی
- گزارشات نظر خواه
- گزارش قبلی ممیزی
- نمودار سازمانی
- گزارشات تحلیلی از خطرات احتمالی

18001 OHSAS - ممیزی

بازدید مقدماتی

بازدید مقدماتی معمولاً در ممیزی شخص دوم استفاده می شود و نتایج بسیار خوبی می تواند داشته باشد .

بازدید مقدماتی در ممیزی داخلی ضروری نیست مگر در مواردی که مکان ممیزی شونده و یا فرآیندها برای ممیز نا آشنا باشند .

اهداف کلان این بازدید عبارتند از :

- آشنایی ممیز با مکان مورد ممیزی
- ملاقات با مدیریت و آشنایی با نظرات او
- تحقیق در مورد سیستم OH&S
- طرح ریزی برنامه ممیزی

18001 OHSAS - ممیزی

*** بازدید مقدماتی حداقل ۲ الی ۳ هفته قبل از ممیزی انجام می شود تا ممیزی کننده زمان کافی جهت آماده سازی و مهیا نمودن شرایط و اطلاع دادن به ممیزی شونده داشته باشد .**

البته روش دیگری که جهت اینکار می توان استفاده کرد انجام بازدید مقدماتی بصورت زمانی اضافی در آغاز ممیزی است مثلاً یک روز اضافی که این امر باعث کاهش هزینه سفر ، در صورت طولانی بودن فاصله ممیزی شونده از موسسه ممیزی کننده می باشد روش دیگری که بجای بازدید مقدماتی مورد استفاده قرار می گیرد فرستادن پرسشنامه جهت ممیزی شونده می باشد این روش معمولاً در ممیزی خارجی مورد استفاده دارد .

18001 OHSAS - ممیزی

آماده نمودن برنامه زمانبندی اجرای ممیزی

* ممیزی کننده به منظور تحقق اهداف ممیزی با استفاده از برنامه زمانبندی شده ای که در طول مدت ممیزی اجرا می شود تمامی منابع تخصیص داده شده به ممیزی را به نحو مطلوب مورد استفاده قرار می دهد این برنامه یک مدرک ضروری برای ممیزی شونده نیز می باشد زیرا با دریافت آن می تواند افراد مناسبی را جهت کمک به ممیزی کننده آماده نماید.

18001 OHSAS - ممیزی

آماده نمودن برنامه زمانبندی اجرای ممیزی

❁ معمولاً برنامه ممیزی شامل موارد زیر می باشد :

– نام و مکان ممیزی شونده

– مرجع ممیزی

– تاریخ شروع و خاتمه جلسه افتتاحیه

– واحدهای مورد بازدید و زمان بازدید هر کدام

– زمانهای استراحت و نهار

18001 OHSAS - ممیزی

– زمان آماده سازی جهت جلسه پایانی

– زمان شروع جلسه پایانی

زمان اختصاص داده شده جهت هر فعالیت براساس اهمیت و پیچیدگی آن مشخص می شود.

18001 OHSAS - ممیزی

آماده نمودن چک لیست

یک بازنگری خوب و هدایت شده از مستندات، ممیز را در جریان اطلاعات مفیدی جهت مشخص نمودن زمینه هایی که می بایست ممیزی شوند می گذارد .
بدیهی است بعد از این بازنگری شرایط جهت تهیه چک لیست آماده می باشد .

یک چک لیست خوب به عنوان ابزاری مفید و با ارزش تسهیل کننده اجرای ممیزی می باشد و می تواند در زمینه های زیر به ممیز کمک نماید :

– عناصری که باید مورد بررسی قرار گیرند .

– خواسته هایی که باید بر آورده شوند

– حافظه یاری دهنده ممیز

– سابقه ای از مشاهدات ضمن ممیزی

18001 OHSAS - ممیزی

به عبارت دیگر چک لیست باید به ممیز بگوید .

– به چه چیز توجه کن

– دنبال چه چیز بگرد

– با چه کسی صحبت کن

– و چه سوالی بکن

شکل و محتوای یک چک لیست متناسب با اهداف و محدوده ممیزی متغیر خواهد بود ، چک لیست در فرمهای مختلفی تهیه می شود که در پیوست شماره ۵ یک فرم نمونه از چک لیست نشان داده شده است .

18001 OHSAS - ممیزی

اجرای ممیزی

مهمترین هدف این مرحله بررسی تطابق و یا عدم فعالیتهای خطرزا با خواسته های استاندارد و ترتیبات برنامه ریزی شده و بر آورد مناسب بودن سیستم OH&S شرکت است که در قالب چهار فعالیت اساسی به مرحله اجرا گذاشته می شود :

– جلسه افتتاحیه

– بررسی فعالیتهای و محدوده مورد ممیزی

– بازنگری مشاهدات

– آماده کردن گزارش های عدم تطابق

– جلسه اختتامیه (پایانی)

18001 OHSAS - ممیزی

ذیلاً به تشریح فعالیتهای فوق می پردازیم :

جلسه افتتاحیه

در بدو ورود تیم ممیزی جلسه ای با هدف آشنایی با مسئولین محدوده مورد ممیزی در رابطه با خواسته های ممیزی (فرآیندها ، فعالیتها ، محصولات ، امکانات) برپا می شود در این جلسه که تحت مدیریت سر ممیز یا نماینده مدیریت تشکیل می شود اقدامات زیر انجام می شود :

– تشریفات اولیه

– توزیع برگه حضور و غیاب

18001 OHSAS – ممیزی

جلسه افتتاحیه

- معرفی تیم ممیزی
- تشریح اهداف کلان و محدوده ممیزی
- بررسی برنامه ممیزی و تایید آن
- تشریح شیوه ممیزی
- بررسی نیازهای ویژه تیم و تایید آنها توسط ممیزی شوند (راهنما ، محل موقتی جهت استقرار ، لباسهای ایمنی ، تجهیزات ضروری و ...)
- تعیین زمان نهار
- پرسش و پاسخ
- مشخص نمودن زمان و مکان جلسه پایانی
- هرگونه تغییر و تحول در برنامه قبلی و تغییرات مورد موافقت در مورد روند ممیزی باید مکتوب شود .

18001 OHSAS - ممیزی

بررسی فعالیتها و محدوده مورد ممیزی

این بررسی با هدف بدست آوردن شواهد واقعی در رابطه با تطابق یا عدم تطابق در فعالیتهای OH&S نسبت به ترتیبات پیش بینی شده انجام می شود و اجرای موفقیت آمیز آن مستلزم رعایت تمهیدات زیر می باشد:

موقعیت مکانی شروع ممیزی

بعد از پایان جلسه افتتاحیه ممیز بوسیله برنامه و چک لیست ممیزی فعالیت خود را از مکانی که امکان جمع آوری شواهد عینی در آنجا می باشد شروع می کند.

بدیهی است مناسب ترین مکان برای ممیزی، مکانی است که در آنجا کاری انجام می شود و ممیز هم در رابطه با آن اطلاعات قبلی جمع آوری نموده است.

18001 OHSAS - ممیزی

اقدامات توجیهی مدیریت

با توجه به حساسیت مشارکت کارکنان واحد ممیزی شونده و قبول این واقعیت که ممیز نمی تواند به تنهایی ممیزی را انجام دهد لذا همکاری کامل مدیریت محدوده مورد ممیزی بسیار ضروری می باشد .

به همین دلیل مدیر قسمت یا فرد مشخص شده از طرف او جهت توجیه کارکنان در تمام طول ممیزی، ممیز را در زمینه های زیر همراهی و کمک می نماید :

18001 OHSAS - ممیزی

- ارائه توضیحات لازم در مورد ترتیبات مرتبط با سیستم OH&S محدوده مورد ممیزی
- اصلاح هر گونه سوء تعبیر احتمالی توسط ممیز
- تایید شواهد عینی
- قبول عدم تطابق های اعلام شده
- نمونه برداری

18001 OHSAS - ممیزی

- با توجه به اینکه زمان کافی جهت امتحان همه چیز در اختیار ممیز نمی باشد بنابراین انتخاب نمونه در محدوده مورد ممیزی برپایه بررسی های زیر ضروری می باشد:
- در رابطه با اهداف و محدوده ممیزی باشد.
- نماینده ای از یک فعالیت، فرآیند و یا محصول باشد مثلاً:
- یک نفر از میان چند نفر که کار مشخصی را انجام می دهند.
 - انتخاب بعضی از سوابق مربوط به خروجی فرآیند
 - انتخاب یکی از تجهیزات
 - یکی از مدارک در حال استفاده

18001 OHSAS - ممیزی

*** کفایت اندازه نمونه انتخاب شده بطوری که ممیز را قادر به قضاوت در مورد تطابق آن با خواسته ها نماید.**
بدیهی است بعد از انتخاب نمونه باید بر حسب مورد آن را از جنبه های مختلف مورد بررسی قرار داد معمولاً این بررسی ها از طریق طرح سوالات مناسب و همزمان نگاه کردن به نمونه ها و دقت روی آنها به لحاظ رعایت ترتیبات پیش بینی شده انجام می شود .

18001 OHSAS - ممیزی

سوال کردن

گرچه چک لیست حاوی سوالاتی می باشد که ممیز باکسب اطلاعات لازم از محدوده مورد ممیزی طرح کرده و به دنبال جواب آنها می باشد. ولی باید توجه داشت که فقط بصورت یک حافظه کمکی می باشد و در خیلی موارد لازم است ممیز متناسب با شرایط، سوالاتی را مطرح نماید اما باید توجه داشت که در ارتباط با سوال کرده از روشهای مناسبی استفاده شود تا بیشترین نتیجه را بدست آورد زیرا به تشریح بعضی از این روشها می پردازیم :

ایجاد آرامش کردن

خوش آمد گفتن، معرفی دوستانه و تعارف کوتاه (شوخی - مزاح) از عوامل ایجاد فضای دوستانه ای هستند که شرایط مناسبی جهت طرح سوال بوجود می آورند .

18001 OHSAS - ممیزی

دعوت به صحبت (گفتگو)

**جهت ایجاد رغبت در ممیزی شونده به گفتگو سعی کنید
سوالی طرح کنید که پاسخ گویی به آن راحت
باشد مانند :**

**>> ممکن است در مورد اتفاقاتی که اینجا رخ می دهد
توضیح بدهید <<**

**>> اگر یکی از همکارانتان در مرخصی باشد شما در
رابطه با کار او چه می کنید <<**

18001 OHSAS - ممیزی

طرح سوالات مستقیم و ساده

این گونه سوالات مستقیم و ساده با استفاده از ۶ کلمه ساده به شکلی که ذیلان نشان داده شده قابل طرح می باشد :

- چه کاری بعد از این انجام می دهید ؟
- چگونه از نشت مواد جلوگیری می کنید ؟
- چه کسی مسئولیت صدور این مدارک را بعهده دارد ؟
- در چه زمانهایی اطلاعات مرتبط با انتشار ذرات مورد بازنگری قرار می گیرد ؟
- در چه مکانی این اقلام نگهداری می شوند ؟
- چراکارها به این صورت انجام می شوند ؟

18001 OHSAS - ممیزی

طرح سوالات تکمیلی

اگر ممیزی شونده بصورت مبهم یا غیر دقیق به سوال پاسخ دهد طرح یک سوال تکمیلی می تواند بصورت یک پل ابهام مورد نظر را از بین ببرد .
این گونه سوالات به طریقی طرح می شوند که جواب آنها فقط آری باشد یا نه
مثلا ممیزی شونده در پاسخ یک سوال می گوید .
<< من از تعداد شکایات رسیده به این قسمت در مورد صدا مطمئن نیستم >>
ممیز می پرسد .
آیا هیچگونه سوابقی از شکایات دریافتی در مورد صدا در آن قسمت نگهداری می شود ؟
جواب ممیزی شونده یا << نه >> است یا << آری >> که در هر حال تکمیل کننده پاسخ به سوال قبلی است .

18001 OHSAS - ممیزی

سوال نهفته (سوال با مکت زیاد)

سوال نهفته یا وقفه معنی دار در طرح سوال بطور شگفت انگیزی در گرفتن اطلاعات از ممیزی شونده بصورت داوطلبانه موثر است . ممیز بطور ساده با طرح سوال و نگاه مستقیم به ممیزی شونده در حاکی که منتظر است با ایجاد فشار روانی بر روی ممیزی شونده او را تشویق به جواب می کند . سوال نهفته در مواقعی که ممیزی شونده خجالتی است یا تمایلی به پاسخ دادن ندارد خیلی مثرثمر می باشد ولی باید توجه داشت که از این تاکتیک نمی توان بصورت مستمر استفاده نمود .

18001 OHSAS - ممیزی

سوال ساده لوحانه

ممیز ممکن است با بازی کردن نقش آدم (کم هوش) با طرح سوال ساده لوحانه ای مشابه پلیس در کشف عدم تطابق موفق شود. نمونه ای از این سوالات به شرح زیر می باشد:

>> متاسفم این موضوع به نظر من خیلی پیچیده می آید، آیا می توانید آن را بصورتی توضیح دهید که من بفهمم.

بیشتر مردم در جواب به اینگونه سوال ها عکس العمل مفیدی دارند.

18001 OHSAS - ممیزی

سوال فرضی

به منظور اطمینان از اینکه یک فرآیند خواسته های استاندارد را در شرایط ویژه رعایت می کند یا خیر لازم است در رابطه با احتمالات مختلف سوالاتی را طرح نمود به عنوان نمونه :

اگر تمام سوابق آموزشی موجود در کامپیوتر در آتش سوزی از بین برود آیا به صورت عمده ای روی برنامه های سیستم مدیریت زیست محیطی اثر می گذارد .

شاید نتیجه بررسی ها و جواب ها این باشد که هیچگونه کپی از سوابق در سیستم وجود ندارد .

18001 OHSAS - ممیزی

البته باید توجه داشت اینگونه سوالات بیشتر در محلهایی که شرایط ویژه دارند و یا در رابطه با فعالیتهایی که در دست بررسی هستند کارایی دارند .

باید دقت کرد که اینگونه سوالات را باید از افراد مناسب و بصورت درستی مطرح نمود .

18001 OHSAS - ممیزی

گوش دادن

مصاحبه های ممیزی شامل سوال کردن و شنیدن جواب می باشد، اما باید توجه داشت برای بیشتر ممیزها گوش دادن موثر خیلی مشکل تر است از سوال کردن

شاید دلیل این موضوع این باشد که ما اغلب جواب را حدس می زنیم و لذا سعی در شنیدن قسمتهایی از جواب داریم که به حدس ما نزدیک است و در بعضی اوقات سرگرم یادداشت نمودن و آماده شدن جهت سوال بعدی هستیم و توجهی به پاسخ سوالات نمی کنیم و این در حالی است که آن قسمت از جواب که به آن توجه نمی کنیم ممکن است حاوی نکات ضروری و حیاتی در رابطه با موضوع مورد بررسی باشد بهر حال شنیدن خوب نیاز به تمرکز حواس دارد

18001 OHSAS - ممیزی

لذا توصیه می شود در رابطه با گوش دادن به نکات زیر توجه شود :

- سوال را پرسید**
- گفتگو را متوقف کنید**
- به تمام جواب گوش کنید**
- سوال را ادامه دهید و اگر قانع شده اید سوال بعدی را بیان کنید**
- باید به این نکته توجه کرد که شنیدن مفید فراتر از استفاده از حس شنوایی می باشد .**

18001 OHSAS - ممیزی

*** با برقراری ارتباط چشم به چشم و در مناسبت های متوالی با گفتن (اوه - ها) و << بله می دانم >> و یا با نشان دادن اینکه پاسخ ها جالب است ممیز ، می تواند ممیزی شوند را تشویق به همکاری و برقراری ارتباط بیشتری نماید .**

18001 OHSAS - ممیزی

نگاه کردن

*** همراه با سوال کردن و گوش دادن ، نگاه کردن ممیز به تمامی منابعی که در اطراف او قرار گرفته اند می تواند نقش مهمی در اثر بخشی بیشتر ممیزی داشته باشد در این رابطه ابتدا با مشخص کردن اینکه به دنبال چه هستیم و آن مورد چه ارتباطی با هدف ممیزی دارد می توانیم به صورت هدایت شده ای به اهداف ممیزی دست یابیم روش انجام کار در این حالت به شرح زیر می باشد :**

18001 OHSAS - ممیزی

روش نگاه کردن

در این روش تمامی مقوله هایی که می توانند تاثیرات زیست محیطی داشته باشند نگاه می شوند ، این مقوله ها می توانند شامل موارد زیر باشند :

تسهیل کننده ها : (تجهیزات ، ابزار و محیط اطراف در داخل کارخانه)

افراد : (آگاهی ، دانش و مهارت)

روش ها : (رویه ها و کارهای عملی)

مواد اولیه : (مطابقت با مشخصات ، ریسک ها)

18001 OHSAS - ممیزی

تصدیق کردن

حقایق با آمیخته ای از سوال و جواب ، گوش دادن و نگاه کردن کشف می شوند بهر حال قبل از اینکه اطلاعات بصورت نتایج ممیزی در آیند باید تصدیق شوند .

برای تصدیق کردن اطلاعات می توان به طرق مختلفی عمل نمود که بعضی از آنها به شرح زیر است :

- بررسی سوابق
- از فرد دیگری سوال کنید و جوابها را مقایسه نمایید .
- فعالیت در حال انجام را مشاهده کنید .
- قسمتی از فعالیت را خودتان انجام دهید .

18001 OHSAS - ممیزی

— فعالیت را شبیه سازی کنید

ساده ترین حالت در یک ممیزی فرآیند بررسی تطابق عملیات با ترتیبات و تصدیق آنها می باشد که در حقیقت این بررسی، جواب به این سوال است که :

آیا افراد مطابق رویه ها و دستورالعملها کار را انجام می دهند یا نه

بعضی از اوقات ممکن است ممیزی شونده عمداً کمک نکند و گزارشات غلط یا ناقص بدهد و در بیشتر مواقع مغایرت ناشی از عدم فهم درست یا عدم وجود یکی یا بعضی از کنترلهای ضروری در فرآیند باشد .

بنابراین دو قانون طلائی وجود دارد که این مشکل را می تواند تا حد زیادی حل کند :

18001 OHSAS - ممیزی

« قبول واقعیتها و اقرار کردن به آنها »

به عبارت دیگر اگر عدم تطابقی رخ داده است با بزرگواری
آن را قبول کنید

« از صحت یک ادعا مطمئن شدن »

یا عمل به این توصیه که گزارش را قبول کنید اما در مورد آن
شواهد واقعی را پیدا کنید

18001 OHSAS – ممیزی

مکتوب کردن

اگر چه چک لیست به عنوان یک حافظه کمکی در جهت تمرکز بر روی نکات مهم در ممیزی تاثیر زیادی دارد و امکان یادداشتهای مفیدی را در مورد مشاهدات می دهد ولی باید به این نکته توجه نمود که عوامل زیادی هستند که ممکن است در چک لیست به آنها اشاره ای نشده باشد و لذا چنانچه فقط به چک لیست اتکا شود نتوانیم آنها را بررسی کنیم

18001 OHSAS – ممیزی

بنابراین بهتر است در حال عبور از محدوده ممیزی همیشه از مشاهدات خود یادداشت برداریم
البته این یادداشتها تا حد امکان باید مختصر باشند و اطلاعات زیر را در برگیرند:

- نام و موقعیت فرد مصاحبه شونده
- گزارش ارائه شده توسط مصاحبه شونده
- موقعیت و آخرین وضعیت مدارک و مستندات
- موقعیت ماشین آلات (وضعیت شماره سریال و برچسب های روی آنها)

18001 OHSAS – ممیزی

- اندازه نمونه مورد آزمایش
 - مکانی که مورد ممیزی واقع شده
 - زمان و مکانی که یک حادثه اتفاق افتاده
- توصیف شرایط ایمنی و بهداشتی محدوده مورد ممیزی**
- در بعضی موارد ممیز لازم است برای نشان دادن عدم تطابق از مدارک عکس تهیه کند و یا اینکه به علت کمبود فضا جهت یادداشت کردن مطالب در چک لیست مجبور شود یادداشتهای اضافی در یک ورق جدا وارد کرده و به چک لیست پیوست نماید .

18001 OHSAS – ممیزی

ممیز علاوه بر ثبت شواهد باید بصورت شفاهی نیز ممیزی شونده یا نماینده مدیریت را از عدم تطابق ها مطلع سازد و زمینه را برای پذیرش عدم تطابق ها و انجام اقدامات اصلاحی آماده نمایند .

18001 OHSAS – ممیزی

۲/۳ – بازنگری مشاهدات

نتایج بدست آمده از تحقیقات ممیزی در مراحل فوق الذکر را بطور معمول به دو دسته به شرح زیر تقسیم می کنند :

مشاهدات

بیان مکتوب واقعیهایی است که در ضمن ممیزی با استناد به شواهد عینی تهیه شده اند

عدم تطابق ها

بیان مکتوب قصوری است که در عمل نسبت به خواسته های مشخص شده اتفاق افتاده ، یک عدم تطابق یک ضعف در جهت رسیدن به نیازهای مشخص شده می باشد

18001 OHSAS - ممیزی

در برنامه ممیزی وقتی مشاهدات بصورت مکتوب در آمد با توجه به دسته بندی فوق الذکر باید کلیه مشاهدات مورد بازنگری قرار گیرند به همین دلیل زمانی جهت بازنگری مشاهدات و با هدف دسترسی به موارد زیر در نظر گرفته شود :

- اطمینان در بر آورده شدن اهداف ممیزی**
- پیدا کردن اشتباهات و یا هر گونه از قلم افتادگی یا درک نادرست از فرآیندها و در صورت امکان رفع آنها**

18001 OHSAS - ممیزی

- پرهیز از واریسی (الک کردن) مقادیر زیادی اطلاعات و یادداشت در زمانی کوتاه
 - بحث و گفتگو با اعضای تیم ممیزی در مورد یافته های ممیزی و کسب توافق آنها در صورت امکان
 - مستند نمودن عدم تطابقها
 - تهیه خلاصه گزارش
- با توجه به اینکه فعالیتهای فوق عملاً مراحل اولیه تهیه یک گزارش ممیزی می باشند بنابراین لازم است با دقت انجام شوند و در گزارش نهایی مطرح شوند .

18001 OHSAS – ممیزی

۳/۳ – آماده کردن گزارش های عدم تطابق

وقتی یک عدم تطابق شناسایی می شوند ممیز باید سریعاً آن را یادداشت نماید عدم تطابق مستند شده ضمن اینکه ممیزی شونده را در جریان اشکالات سیستم خود در رابطه با تامین خواسته های مشخص قرار می دهد نقطه شروعی نیز برای اقدام اصلاحی می باشد در پیوست شماره ۸ فرم نمونه ای از گزارش عدم تطابق آورده شده است .

18001 OHSAS – ممیزی

گزارش عدم تطابق باید بطور کامل برای مدیریت سازمان که ممکن است برداشت درستی از استاندارد سیستم OH&S نداشته باشد توضیح داده شود.

لذا برای دستیابی به این منظور و جلوگیری از پذیرفته نشدن عدم تطابق در جلسه اختتامیه باید نکات زیر در تهیه آن توجه نمود:

- درست بودن
- کامل بودن
- دقیق بودن
- مختصر و مفید بودن

18001 OHSAS – ممیزی

اطلاعات زیر باید در گزارش عدم تطابق آورده شود:

- مراجع
- شواهد عینی مرتبط
- توصیف عدم تطابق

مراجع

- مراجع از منابع مختلفی می توانند حاصل شوند مانند :
- استانداردهای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی
 - مستندات سیستم OH&S
 - قراردادها
 - اصول تجربی
 - ضوابط و مقررات

18001 OHSAS – ممیزی

شواهد عینی مرتبط

در تهیه شواهد عینی باید مواردی را در نظر گرفت که مهمترین آنها شامل نکات زیر می باشند:

- نام کار یا شخصی که مورد بررسی قرار گرفته
- مطالب شفاهی که مصاحبه شونده گفته
- مدارک مرجع
- اقلام شناسایی شده
- اندازه نمونه
- مکانی که مشاهده در آنجا ثبت شده
- زمان و موقعیت محلی که بررسی صورت گرفته
- توضیحاتی که ممیز داده (در صورت نیاز)

18001 OHSAS – ممیزی

***نظر به اینکه شواهد ممکن است بعداً قابل اثبات نباشند و یا کتمان شوند بنابراین ممیز باید گزارش عدم تطابق را برپایه یافته های زمان ممیزی تهیه نماید .**

***باید به این نکته توجه نمود که شایعه نمی تواند یک مشاهده باشد لذا اطلاعاتی که در مورد انجام کاری توسط شخصی ارائه می شود نمی تواند قابل قبول باشد مگر زمانی که بتوان آن را اثبات کرد**

18001 OHSAS – ممیزی

توصیف عدم تطابق ها و دسته بندی آنها

بدیهی است عدم تطابق ها پیامدهای زیست محیطی یکسان ندارند هر گونه اختلال ، نقص یا کمبود در سیستم و یا رویه های ضروری موجبات نگرانی بیشتری را نسبت به اشکالاتی که در ضمن اجرای سیستم با آن مواجه می شویم ، فراهم می آورند لذا ضروری است که عدم تطابق ها را بر حسب اهمیت آنها درجه بندی نمود .

در این رابطه مسئولیت اصلی با سرممیز می باشد که عدم تطابق ها را به بحرانی یا معمولی درجه بندی نماید .

18001 OHSAS – ممیزی

معمولاً در درجه بندی عدم تطابق ها اصول زیر رعایت می شود :

– عدم تطابق های کوچک :

به عدم تطابق هایی می گویند که در ضمن اجرای استاندارد در موارد خیلی کمی (یک مورد) اتفاق افتاده است .

– عدم تطابق های تقریباً جدی یا بزرگ :

به عدم تطابق هایی می گویند که در رابطه با بکارگیری ترتیبات برنامه ریزی شده در نظام زیست محیطی در موارد زیادی اتفاق افتاده و به شکلی نشان دهنده عدم کارایی و مناسب نبودن ترتیبات پیش بینی شده در نظام است که باید اصلاح شود .

18001 OHSAS - ممیزی

— عدم تطابق های خیلی بزرگ یا بحرانی :

به عدم تطابق هایی گفته می شود که در رابطه با نقص یا کمبود ترتیبات پیش بینی شده در سیستم ایمنی و بهداشت شغلی است و به عبارت دیگر اشکالات سیستمی است که مانع از بکارگیری کامل سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی می شوند .

18001 OHSAS – ممیزی

۳/۳- جلسه اختتامیه (پایانی)

یکی از ضروری ترین مراحل ممیزی چه در ممیزی های داخلی و چه در ممیزی های خارجی تشکیل جلسه اختتامیه می باشد در ممیزی های خارجی مسئولیت برگزاری این جلسه بعهده سر ممیز می باشد و در ممیزی های داخلی این مسئولیت را نماینده مدیریت بعهده می گیرد برای اینکه از این جلسه حداکثر استفاده بعمل آید باید دقت داشت که تیم ممیزی از آمادگی کامل برخوردار باشد و بتواند در زمانهای پیش بینی شده جلسه را شروع و به اتمام برساند و با ایجاد ارتباطات صحیح به اهداف مورد نظر برسد .

18001 OHSAS – ممیزی

*** حضور به موقع تمامی اعضای تیم ممیزی همراه با سرممیز یا نماینده مدیریت در این جلسه الزامی می باشد
دربارگزاری این جلسه باید به نکات زیر توجه نمود :**

18001 OHSAS - ممیزی

* تشریفات اولیه

در ابتدای جلسه از مدیریت ارشد سازمان بخاطر پذیرایی و همکاری کلیه افراد سازمان در طول تحقیق تشکر و قدردانی می شود و پس از تعارف های اولیه اقدامات بعدی انجام می شود .

* لیست حضور

ممیز باید به منظور ثبت نام حاضرین در جلسه لیست حضور را که قبلا تهیه کرده به جریان بیاورد و سپس آن را به عنوان یک سند حفظ کند

18001 OHSAS – ممیزی

* بیان اهداف و محدوده ممیزی

در این مرحله مجددا اهداف ممیزی و محدوده ای که ممیزی در آن انجام شده توسط نماینده مدیریت یا سر ممیز بیان می شود و به چگونگی انتخاب نمونه و اشاره بر اهمیت نمونه برداری نیز تاکید می شود .

18001 OHSAS - ممیزی

* گزارشات عدم تطابق

در این رابطه کمی فرمهای عدم تطابق جهت رویت افراد حاضر در جلسه بین آنها توزیع می شود و سپس گزارشات عدم تطابق توسط نماینده مدیریت یا سرممیز قرائت می شود و از مدیریت و سایر شرکت کنندگان در جلسه خواسته می شود هرگونه نظر و یا سوالی دارند پس از ارائه گزارش عدم تطابق و خلاصه گزارش مطرح نماید .

18001 OHSAS - ممیزی

* ارائه خلاصه گزارش ممیزی

در یک خلاصه گزارش ممیزی معمولاً در مورد درجه رعایت استانداردهای مربوطه بحث می شود و تذکر داده شود که نتایج ممیزی بر پایه شواهد عینی پیدا شده در مدت تحقیقات استوار می باشد این خلاصه ممکن است در حین برگزاری جلسه خوانده شود و یا اینکه بصورت الحاقیه پیوست گزارش اصلی ممیزی باشد در طول قرائت گزارش و یا اعلام عدم تطابق ها ، کنترل جلسه بسیار مهم می باشد چون مدیران ممکن است هیجان زده شوند و بخواهند به مطالب سریعاً پاسخ بگویند .

18001 OHSAS – ممیزی

* بیان واضح عدم تطابق ها

سر ممیز باید آمادگی کامل جهت بیان واضح گزارشات عدم تطابق داشته باشد و اطمینان پیدا کند که آنها کاملاً مفهوم شده اند ممکن است مدیریت اظهار تمایل کند شواهد عینی را ببیند و یا مخالفت هایی را اعلام نماید که در این صورت نماینده مدیریت یا سر ممیزی باید بتوانند بطور واضح و دقیق پاسخهای لازم را بدهند .

18001 OHSAS – ممیزی

*** تأیید گزارشات عدم تطابق توسط ممیزی شونده**
باید از مدیریت محدوده مورد ممیزی خواسته شود تا گزارشات عدم تطابق را تأیید و به نشانه قبولی صحت محتویات ، آنها را امضاء نماید ممیزها باید جهت اطمینان از انجام اقدامات بعدی توسط واحد ممیزی شونده نسبت به دریافت امضاء اصرار کنند و در صورتی که مدیریت از امضای اسناد خودداری نمود باید موضوع براساس رویه های موجود در شرکت پیگیری گردد .

18001 OHSAS – ممیزی

*** تعیین زمان انجام اقدامات اصلاحی**

**توصیه می شود زمان انجام اقدام اصلاحی در جلسه
اختتامیه مشخص شود تا امکان پیگیریهای بعدی بوجود
آید**

ختم جلسه : تشکر از حاضران در جلسه و ترک مکان جلسه

18001 OHSAS – ممیزی

۴- گزارش ممیزی

گزارش ممیزی سندی است که بصورت دقیق و هماهنگ عدم تطابق ها و اقدامات اصلاحی مربوطه و سایر اتفاقات زمان ممیزی را بصورت مکتوب نمایش می دهد در ضمن این گزارش منعکس کنند نظرات و مباحث ارائه شده در جلسه اختتامیه نیز می باشد گزارش ممیزی بصورتی ساده و قابل درک و حاوی تمام اطلاعات ضروری تهیه می شود .

نمونه ای از یک گزارش ممیزی در پیوست شماره ۶ نشان داده شده است .

18001 OHSAS – ممیزی

*** محتویات گزارش ممیزی**

گزارش ممیزی شامل محتویات زیر است :

– مشخصات

– شماره گزارش

– تلفن – فاکس

– کدپستی و رایانه ای

– مقصود (هدف) : بیان دلایل اجرای ممیزی

– محدوده : تعریف محدوده ای که ممیزی در آن انجام گرفته است

18001 OHSAS – ممیزی

*** خلاصه گزارش : گزارش مختصری از نظرات متعادل ممیزی همراه با مطالبی در رابطه با موارد مهم عدم تطابق کشف شده در محدوده ممیزی**

*** جلسه افتتاحیه : لیست افراد حاضر و بیان مسائلی که در حین جلسه بروز کرده و چگونگی برخورد با آن مسائل و زمان و تاریخ شروع و خاتمه جلسه (پیوست شماره ۷)**

*** جلسه اختتامیه : لیست افراد حاضر و ذکر جزئیات هر گونه مسئله ای که در جلسه بروز نموده است (پیوست شماره ۷)**

18001 OHSAS - ممیزی

■ عدم تطابق ها : توصیف مختصر از عدن تطابق های پیدا شده و اشاره به فرمهای عدم تطابق که پیوست گزارش می باشند

(پیوست شماره ۸)

■ مشاهدات : وقایعی که در زمانهای مختلف در حین ممیزی ثبت شده و مورد بررسی قرار گرفته اند

■ اقدامات اصلاحی : ذکر هرگونه اقدام اصلاحی و خواسته های ضروری در رابطه با عدم تطابق ها و زمانهای در نظر گرفته شده برای پیگیری

18001 OHSAS – ممیزی

- توزیع گزارش ممیزی : بیان محلهایی که گزارش ممیزی به آنجا ارسال می شود که معمولاً شامل موارد زیر می باشد
- تشکیلات ممیزی شونده جهت اقدام اصلاحی
 - نماینده مدیریت جهت نگهداری در پرونده
 - سرممیز بعنوان مرجع