

سیستم مدیریت ایمنی، بهداشت و محیط زیست **HSE – MS**

@farjad.fanavaran

عناصر کلیدی نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست..... ۴

۱- رهبری و تعهد..... ۵

۲- خط مشی و استراتژی..... ۶

۳- سازمان، منابع، مستند سازی..... ۶

۱-۳- ساختار سازمانی و مسئولیت ها..... ۶

۲-۳- نماینده(نمایندگان) مدیریت..... ۷

۳-۳- منابع..... ۷

۴-۳- شایستگی و صلاحیت..... ۸

۱-۴-۳- کلیات..... ۸

۲-۴-۳- آموزش..... ۹

۵-۳- پیمانکاران..... ۹

۶-۳- ارتباطات..... ۱۰

۷-۳- مستندسازی و کنترل مستندات..... ۱۰

۱-۷-۳- مستند سازی نظام مدیریت HSE..... ۱۰

۲-۷-۳- کنترل مستندات..... ۱۱

۴- ارزیابی و مدیریت ریسک..... ۱۱

۱-۴- شناسایی خطرات و اثرات آنها..... ۱۲

۲-۴- ارزیابی..... ۱۳

۳-۴- ثبت خطرات و اثرات آنها..... ۱۳

۴-۴- اهداف و معیار های عملکرد..... ۱۴

۵-۴- اقدامات کاهش ریسک..... ۱۴

۵- طرحریزی..... ۱۵

۱-۵- کلیات..... ۱۵

۲-۵- یکپارچگی سرمایه..... ۱۵

۳-۵- روشهای اجرایی و دستورالعمل های کاری..... ۱۵

۱-۳-۵- تدوین روش های اجرایی..... ۱۵

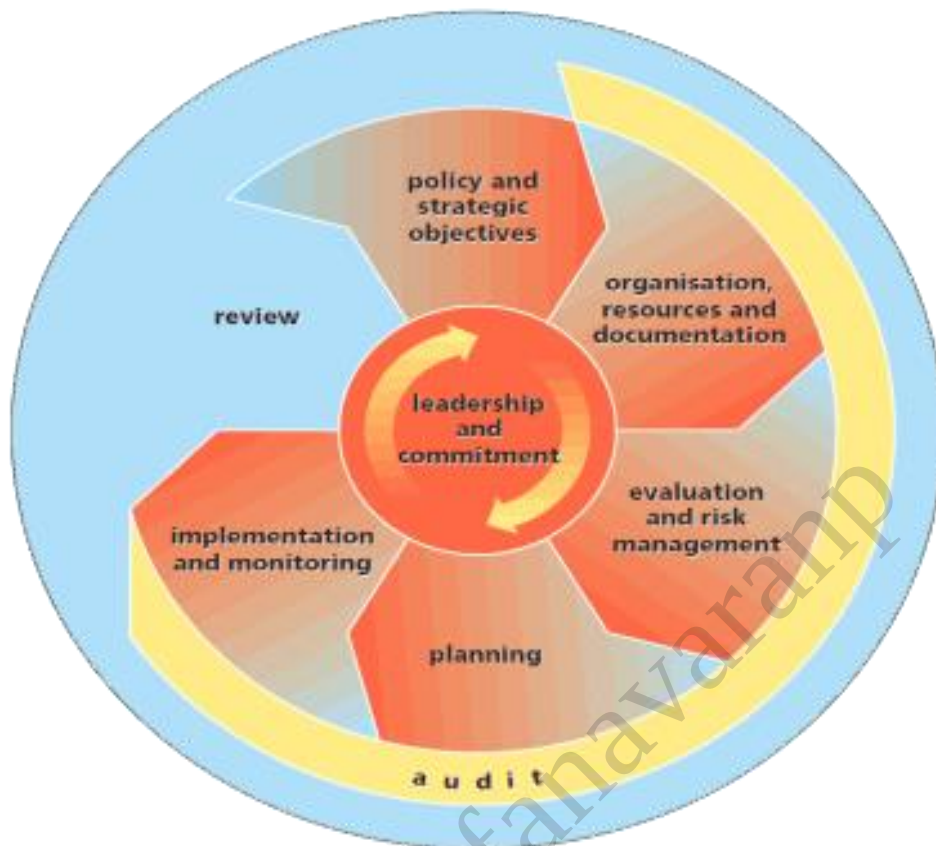
- ۵-۳-۲- صدور دستورالعمل های کاری ۱۶
- ۵-۴- مدیریت تغییر ۱۶
- ۵-۵- طرحریزی شرایط اضطراری و غیر مترقبه ۱۷
- ۶- اجرا و پایش ۱۸
- ۶-۱- فعالیت ها و وظایف ۱۸
- ۶-۲- پایش ۱۸
- ۶-۳- سوابق ۱۹
- ۶-۴- عدم انطباق و اقدام اصلاحی ۱۹
- ۶-۵- گزارش رویداد ها ۲۰
- ۶-۶- پیگیری رویدادها ۲۰
- ۷- ممیزی و بازنگری ۲۰
- ۷-۱- ممیزی ۲۰
- ۷-۲- بازنگری ۲۱

عناصر کلیدی نظام مدیریت بهداشت ، ایمنی و محیط زیست

این راهنما به شرح یک سیستم مدیریتی به منظور تنظیم ، استقرار و اجرای خط مشی و اهداف شرکت ها در مورد بهداشت ، ایمنی و حفاظت از محیط زیست پرداخته است . عناصر کلیدی نظام مدیریت بهداشت ، ایمنی و محیط زیست در جدول زیر نشان داده شده است .

(جدول ۱-۱): عناصر نظام مدیریت بهداشت ، ایمنی و محیط زیست. [اداره کل HSE وزارت نفت، ۱۳۸۷]

مفهوم	عناصر نظام مدیریت بهداشت ، ایمنی و محیط زیست	
فرهنگ حاکم بر سازمان و تعهد کلیه افراد از بالاترین رده مدیریت تا پایین ترین سطح جهت موفقیت این سیستم	رهبری و تعهد	Leadership & commitment
مقاصد ، اصول عملکرد و تلاش یکپارچه در ارتباط با بهداشت ، ایمنی و محیط زیست	خط مشی و اهداف استراتژیک	Policy and strategic objective
سازماندهی کارکنان ، منابع و مستند سازی به منظور عملکرد دقیق نظام	سازمان، منابع و مستندسازی	Organization, resources, documentation
شناسایی و ارزیابی ریسک های HSE در فعالیت های تولیدی و خدماتی و توسعه اقدامات کاهش ریسک	ارزیابی و مدیریت ریسک	Evaluation and risk management
برنامه ریزی برای هدایت و اجرا فعالیت های کاری ؛ شامل طرح ریزی تغییرات و واکنش در شرایط اضطراری	طرح ریزی	Planning
اجرا و پایش فعالیت ها و چگونگی اعمال اقدامات اصلاحی در مواقع لزوم	اجرا و پایش	Implementation and monitoring
ارزیابی دوره ای عملکرد سیستم ، اثر بخشی و تناسب اصولی آن	ممیزی و بازنگری	Auditing and reviewing



(شکل ۱-۱): مدل HSE-MS [OGP Report No.6.36/210]

۱- رهبری و تعهد

مدیریت ارشد باید رهبری و تعهد آشکار و قوی را در سازمان ایجاد کند و اطمینان حاصل نماید که این تعهد به منابع مورد نیاز برای توسعه، اجراء و نگهداری نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست، دستیابی به اهداف و خط مشی سازمان تبدیل می شود.

مدیریت باید اطمینان حاصل نماید که الزامات خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست بطور کامل مد نظر قرار گرفته اند. همچنین همواره باید از اقدامات لازم به منظور صیانت از بهداشت، ایمنی و محیط زیست حمایت نماید. سازمان باید فرهنگی را ایجاد و حفظ نماید که براساس اصول ذیل از نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست حمایت نماید:

- اعتقاد به خواسته های سازمان در راستای بهبود عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست
- ایجاد انگیزه جهت بهبود عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست کارکنان
- قبول مسئولیت های فردی و پاسخگویی در برابر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست
- مشارکت و درگیری همه سطوح در توسعه نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست
- تعهد نسبت به استقرار یک نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست مؤثر

کلیه کارکنان و پیمانکاران سازمان باید در ایجاد و نگهداری چنین نظامی مشارکت کنند.

۲- خط مشی و استراتژی

این بخش مقاصد، اصول کاری و آرمانهای سازمان در خصوص بهداشت، ایمنی و محیط زیست، همچنین اهداف از بهبود عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست را بیان می کند.

مدیریت سازمان باید خط مشی و اهداف استراتژیک بهداشت، ایمنی و محیط زیست خود را تعریف و مستند سازد و اطمینان حاصل نماید که این خط مشی و اهداف:

- با اهداف شرکت مادر سازگار می باشند.
- با فعالیتها، محصولات و خدمات سازمان و اثرات آنها بر بهداشت، ایمنی و محیط زیست مرتبط هستند.
- با سایر خط مشی های سازمان سازگار می باشند.

از اهمیتی همسان با سایر خط مشی ها و اهداف مورد توجه سازمان برخوردار می باشند.

در تمامی سطوح سازمان اجراء و نگهداری می شوند.

سازمان را به کاهش ریسک ها و خطرات بهداشتی، ایمنی و زیست محیطی ناشی از فعالیت ها، محصولات و خدماتش، به پائین ترین حد ممکن و عملی متعهد می نمایند.

چار چوبی را برای اهداف کلان فراهم، تا سازمان را به بهبود مستمر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست متعهد سازند.

سازمان باید اهداف استراتژیک بهداشت، ایمنی و محیط زیست را ایجاد نموده و به صورت دوره ای بازنگری کند. این اهداف باید با خط مشی سازمان سازگار بوده و نتایج فعالیت ها، خطرات و تأثیرات بهداشت، ایمنی و محیط زیست، الزامات تجاری و عملیاتی، نظرات کارکنان، پیمانکاران، مشتریان و شرکت های تابعه را منعکس سازد.

۳- سازمان، منابع، مستند سازی

این بخش سازماندهی نیروی انسانی، منابع و مستند سازی برای رسیدن به عملکرد موثر در حیطه بهداشت، ایمنی و محیط زیست را مورد تاکید قرار می دهد.

۳-۱- ساختار سازمانی و مسئولیت ها

مدیریت موفق موضوعات بهداشت، ایمنی و محیط زیست، یک مسئولیت صف بوده که نیازمند مشارکت فعال کلیه سطوح مدیریتی و سرپرستی می باشد و باید در نمودار سازمانی منعکس شده و منابع لازم به آن اختصاص یابد، سازمان باید نقش ها، مسئولیت ها، اختیارات و ارتباطات لازم برای اجرای نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست را در چارچوب نمودار سازمانی مناسب تعیین، مستند و ابلاغ نماید بگونه ای که موارد ذیل را در بر گرفته ولی به آنها محدود نشود:

اختصاص منابع و نیروی انسانی مناسب برای توسعه و اجرای نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست

حصول اطمینان از تطابق هراقدامی با خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست قبل از اجراء

کسب اطلاعات مرتبط با موضوعات بهداشت، ایمنی و محیط زیست و تفسیر آنها

شناسایی و ثبت فرصت ها و اقدامات اصلاحی به منظور بهبود عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست

ارائه پیشنهادات و ایجاد سازوکارهای لازم برای بهبود مستمر و تصدیق اجرای این پیشنهادات و ساز و کارها

کنترل فعالیت ها هنگام انجام اقدامات اصلاحی

کنترل شرایط اضطراری

سازمان باید تأکید خود بر اهمیت مسئولیت های فردی و گروهی در قبال عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست را به اطلاع کلیه کارکنان برساند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان دارای صلاحیت و شایستگی (بخش ۳-۴) بوده و اختیارات و منابع لازم برای اجرای مؤثر وظایفشان را در اختیار دارند.

نمودار سازمانی و شرح وظایف، باید مسئولیت مدیران را در همه سطوح برای توسعه، اجرا و نگهداری نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست در حوزه فعالیت هر یک مشخص سازد، این ساختار باید بیان کننده روابط بین موارد زیر باشد:

بخش های عملیاتی مختلف

بخش های عملیاتی و خدمات پشتیبانی (اعم از اینکه خدمات توسط سازمان و یا یک سازمان مشابه و یا بزرگتر ارائه می شود)

سازمان های خشکی و دریایی

کارکنان و پیمانکاران

شرکا در فعالیت های مشترک

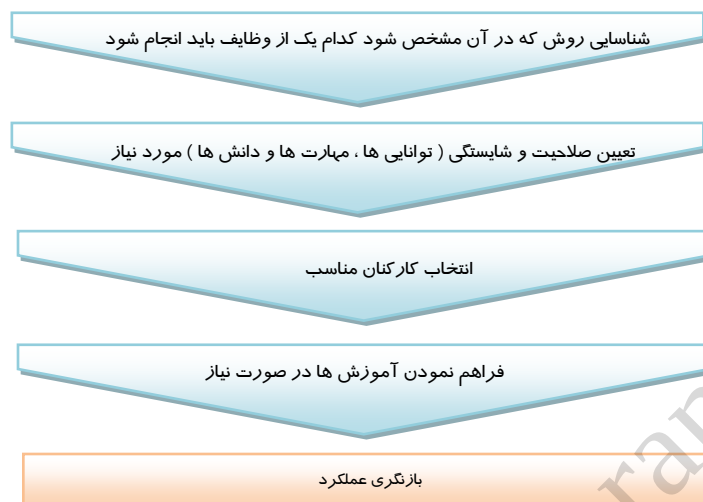
۳-۲- نماینده (نمایندگان) مدیریت

به منظور ایجاد هماهنگی در اجرا و نگهداری نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست باید فردی (افراد) با عنوان نماینده (نمایندگان) مدیریت انتخاب شود. نماینده (نمایندگان) مدیریت باید دارای مسئولیت اختیار بوده و در زمینه مسائل بهداشت، ایمنی و محیط زیست پاسخگو باشد. نماینده (نمایندگان) باید به مدیر ارشد سازمان پاسخگو باشد، اما این موضوع نباید مسئولیت و وظایف هر یک از مدیران را در اجرا نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست کاهش دهد.

۳-۳- منابع

مدیریت ارشد باید به منظور اطمینان از عملکرد مؤثر نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست، منابع کافی را اختصاص دهد و از نظرات مشورتی نماینده (نمایندگان) مدیریت، مدیران صف و متخصصین بهداشت، ایمنی و محیط زیست استفاده کند. تخصیص منابع، باید به عنوان بخشی از بازنگری نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست به طور منظم بازنگری شود.

۳-۴- شایستگی و صلاحیت



۳-۴-۱- کلیات

سازمان باید روش های اجرایی را به منظور حصول اطمینان از صلاحیت کارکنان درگیر در وظایف و فعالیتهای بحرانی بهداشت، ایمنی و محیط زیست ایجاد نماید. صلاحیت باید براساس موارد ذیل مشخص شود:

توانایی های فردی

مهارت های بدست آمده از طریق تجربه

دانش اکتسابی

سازمان برای تضمین صلاحیت کارکنان (اعم از رسمی و پیمانکاری) در بدو استخدام و هنگام انتخاب شغل جدید سیستم هایی را ایجاد نماید.

صلاحیت کارکنان برای اجرای وظایفشان باید به طور منظم بازنگری و ارزیابی شود. این موضوع شامل پیشرفت کارکنان و آموزشهای لازم آنها برای دستیابی به صلاحیت های مورد نظر در فعالیت ها و فن آوری ها است.

روش های تعیین صلاحیت عبارتند از:

تحلیل نظام مند الزامات مرتبط با وظایف

ارزیابی عملکرد افراد در مقایسه با معیارهای معین

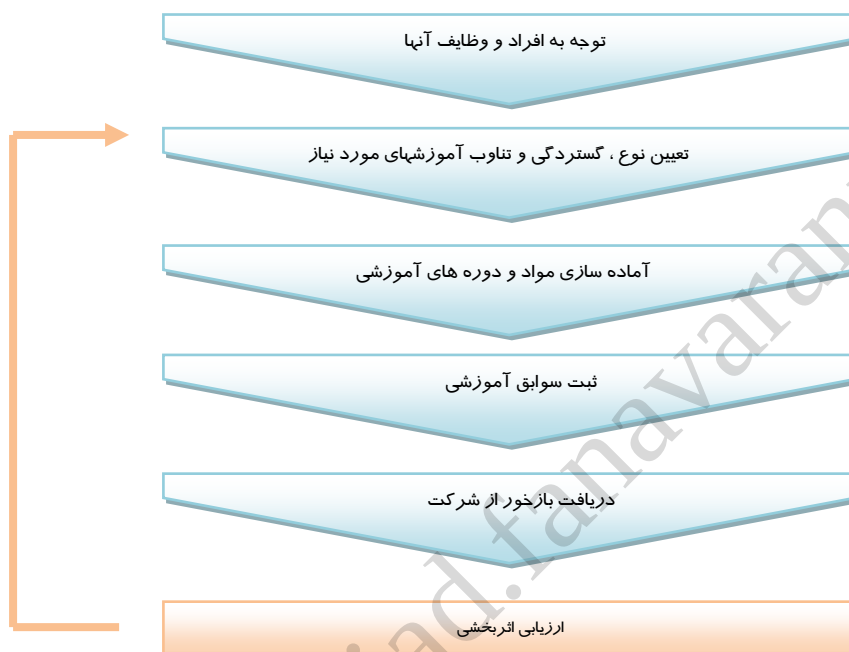
شواهد مستند شده از صلاحیت های فردی

برنامه هایی برای ارزیابی مجدد دوره ای

۳-۴-۲-آموزش

شرکت باید روشهای اجرایی تدوین نماید تا از طریق شناسایی نیازهای آموزشی و فراهم نمودن آموزشهای لازم برای همه کارکنان صلاحیت آنان را تضمین نموده و آن را افزایش دهد. آموزش می تواند از طریق برگزاری دوره های رسمی و یا دوره های حین کار انجام پذیرد.

گسترده گی و ماهیت آموزش باید مطابق با الزامات قانونی بوده و برای دستیابی به خط مشی و اهداف سازمانی کفایت نماید. سوابق آموزش باید نگهداری شده (بخش ۶-۳) و دوره های آموزشی و بازآموزی مورد نیاز برنامه ریزی گردند.



سیستم هایی باید جهت پایش اثر بخشی برنامه های آموزشی و بهبود آنها ایجاد شوند.

۳-۵- پیمانکاران

سازمان باید روشهایی را ایجاد کند تا اطمینان حاصل نماید که پیمانکاران یک نظام مدیریتی مطابق با الزامات این راهنما و سازگار با نظام مدیریتی بهداشت، ایمنی و محیط زیست سازمان پیاده نموده اند. این روشها باید تسهیل کننده روابط میان فعالیتهای پیمانکاران با سازمان و دیگر پیمانکاران باشند.

این مهم با تهیه مدارک و مستندات لازم برای تعیین روابط بین سطوح مختلف شرکت و پیمانکار و نیز عمل به الزامات میسر می شود، در این صورت قبل از شروع کار هر مشکلی قابل حل خواهد بود، بنابراین پیش از آغاز کار، روشها باید مورد توافق قرار گیرند. همه توصیه های این راهنما می تواند برای شرکت های پیمانکار کاربرد داشته باشد. در تدوین روشها باید به موارد زیر توجه نمود:

انتخاب پیمانکار شامل ارزیابی ویژه خط مشی، بررسی روشها و عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست آنها، کفایت نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست آنها متناسب با ریسک خدماتی که به ایشان محول شده است.

ارائه اطلاعات مؤثر (بخش ۳-۶) در خصوص عناصر کلیدی نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست، همچنین استانداردهای حفاظت از محیط زیست و کارگران (شامل اهداف و معیارهای عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست که مورد توافق قرار گرفته اند).

تبادل اطلاعات بین سازمان و پیمانکار شامل اطلاعاتی که ممکن است بر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست هر کدام مؤثر واقع شوند.

الزام هر پیمانکار به داشتن برنامه های آموزشی مؤثر و مناسب، بررسی این الزامات می تواند شامل سوابق و روشهای اجرایی برای ارزیابی نیاز های آموزشی آتی باشد.

تعریف روشی برای پایش و ارزیابی عملکرد پیمانکار بر اساس اهداف و معیارهای عملکرد مورد توافق بهداشت، ایمنی و محیط زیست

۳-۶- ارتباطات

سازمان باید روشهایی را اتخاذ کند تا کارکنان، پیمانکاران و شرکاء درهمه سطوح از موارد زیر آگاهی داشته باشند: اهمیت پیروی از اهداف و خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست و نقش و مسئولیت های افراد در دستیابی به این امر

خطرات و ریسک های بهداشت، ایمنی و محیط زیست ناشی از فعالیت آنها و اقدامات کنترلی و پیشگیرانه (بخش ۴) و روشهای اجرایی واکنش در شرایط اضطراری (بخش ۵-۵)

عواقب بالقوه عدول از روشهای اجرایی مورد توافق

وجود ساز و کارهای ارائه پیشنهادات به مدیریت به منظور بهبود در روشهای اجرایی مورد استفاده آنها حفظ ارتباطات برون سازمانی در شرایط اضطراری از اهمیت خاصی برخوردار بوده و در طرح ریزی این ارتباطات احتمالات خاص باید مد نظر قرار گیرند (بخش ۵-۵)

به منظور ابلاغ اطلاعات مرتبط با بهداشت، ایمنی و محیط زیست سازمان باید مطابق با خط مشی، قوانین و مقررات قابل کاربرد روشی را ایجاد نماید که بر مبنای آن اطلاعات را در دسترس کارکنان، پیمانکاران، گروههای ذینفع و شرکت های دارای فعالیت های مشابه قرار داده و بهبود در عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست را تسهیل نماید.



سازمان باید روشهایی را برای دریافت نظرات و پاسخگویی به کارکنان، پیمانکاران، مشتریان، بخش های دولتی و عموم افراد علاقمند به اجرای بهداشت، ایمنی و محیط زیست و مدیریت آن، اتخاذ نماید، برنامه های مشاوره ای و آگاه سازی باید اجرا شود و اثر بخشی آنها، پایش گردد.

۳-۷- مستندسازی و کنترل مستندات

۳-۷-۱- مستند سازی نظام مدیریت HSE

سازمان باید مستندسازی کنترل شده ای را برای موارد ذیل نگهداری نماید.

ثبت خط مشی، اهداف و طرح های بهداشت، ایمنی و محیط زیست

ثبت و ابلاغ نقش ها و مسئولیت های کلیدی

تشریح عناصر نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست و ارتباط بین آنها
شرح سایر مستنداتی که مطابق با الزامات نظام مدیریت در بخش های دیگر مورد نیاز است و توصیف نحوه ارتباطات آنها با دیگر جنبه های نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست
ثبت نتایج ارزیابی بهداشت، ایمنی و محیط زیست و مدیریت ریسک
ثبت قوانین و الزامات قانونی مرتبط با بهداشت، ایمنی و محیط زیست
ثبت روش های اجرایی و دستورالعمل های کاری برای فعالیتها و وظایف کلیدی محوله در جاهایی که مورد نیاز است
تشریح طرح مقابله با وضعیت اضطراری، مسئولیت ها و نحوه مقابله با رویدادها و شرایط بالقوه اضطراری
این مستندات باید موارد ذیل را تحت پوشش قرار دهند:

سازمان

بخشهای سازمانی و واحد های تجاری

عملیات و فعالیت های خاص (از قبیل طراحی تاسیسات، استخراج، آماده سازی زمین و حفاری)
پیمانکاران و شرکاء

۳-۷-۲- کنترل مستندات

سازمان باید روشهایی برای کنترل مستندات نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست ایجاد نموده و برقرار نگه دارد تا اطمینان حاصل کند که:

می توان آنها را متناسب با سازمان، واحد، عملکرد یا فعالیت شناسایی نمود.

مستندات در فواصل زمانی معین و تعریف شده بازنگری و در صورت لزوم تجدید نظر می شوند و تناسب آنها قبل از انتشار توسط افراد مجاز مورد تایید قرار می گیرد.

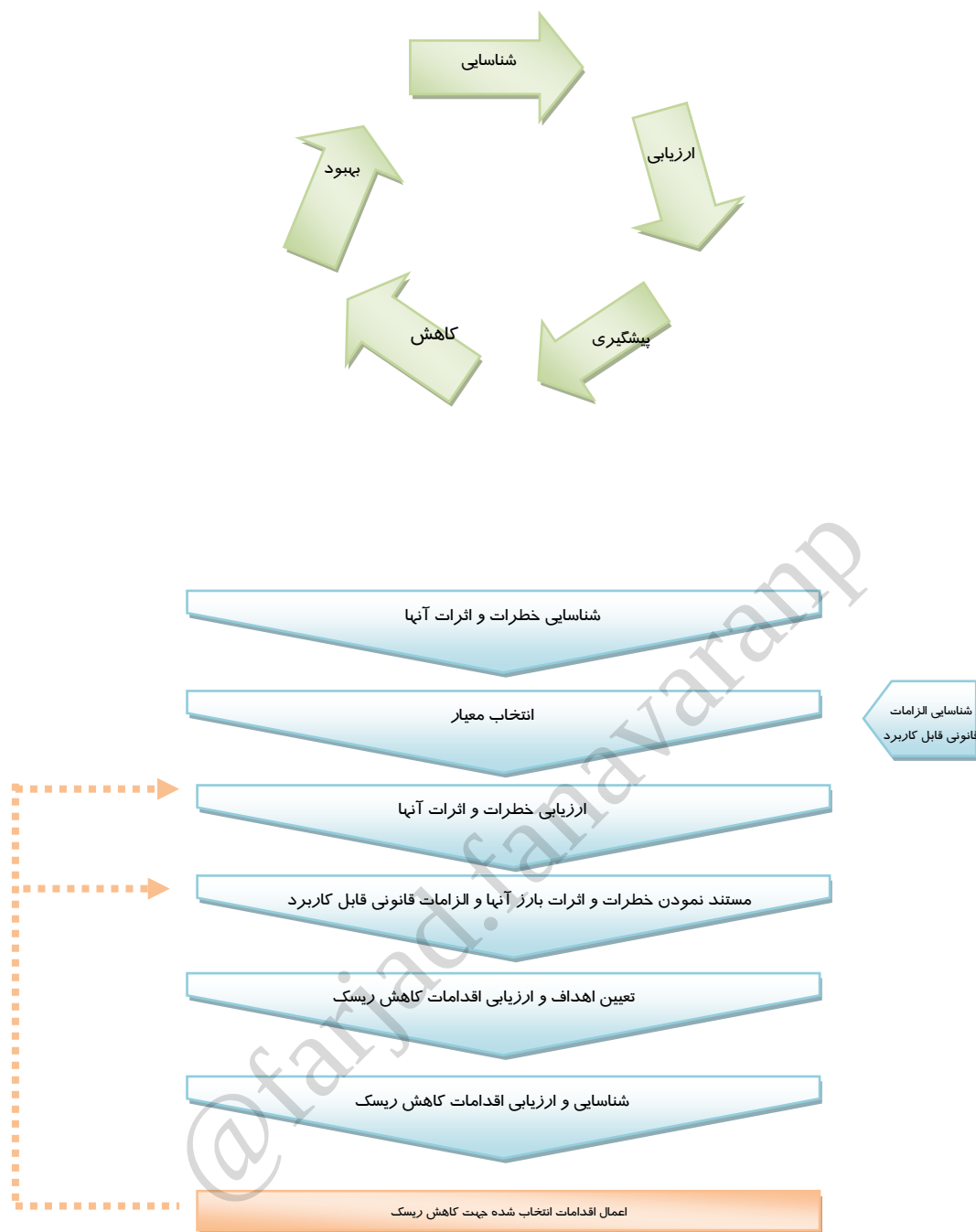
نسخه های جاری مدارک در مکانهای مورد نیاز قابل دسترسی می باشد.

مدارک منسوخ به موقع از تمام محلهای صادر کننده و استفاده کننده جمع آوری می شوند.

مستندات باید خوانا، به روز (دارای تاریخ)، بامشخصات کامل، شماره گذاری شده (دارای شماره ویرایش) و با روشی منظم نگهداری و برای یک دوره زمانی معین حفظ شوند. خط مشی ها و مسئولیت های مربوط به اصلاح و تغییر مدارک و قابل دسترس بودن آنها برای کارکنان، پیمانکاران، ارگانهای دولتی و عموم باید کاملاً مشخص شده باشند.

۴- ارزیابی و مدیریت ریسک

ریسک در تمامی فعالیت های انسانی وجود دارد، این بخش شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک های بهداشت، ایمنی و محیط زیست برای کلیه فعالیت ها، محصولات و خدمات و نیز توسعه اقداماتی جهت کاهش این ریسک ها را مد نظر قرار می دهد. مراحل اصلی مدیریت خطرات در زیر نمایش داده شده است.



۴-۱- شناسایی خطرات و اثرات آنها

سازمان باید روشهایی را جهت شناسایی نظام مند خطرات و اثرات ناشی از فعالیت ها و مواد مورد استفاده ایجاد نماید. دامنه این شناسایی باید کلیه فعالیت ها را از ابتدا (قبل از مالکیت زمین) تا مرحله رهاسازی و دفع پوشش دهد. شناسایی باید در تمام موارد زیر مد نظر قرار گیرد:

طراحی، ساخت و راه اندازی (به عنوان مثال فعالیت های مربوط به کسب سرمایه، توسعه و بهبود یا اصلاح فعالیت ها) شرایط عملیاتی معمولی و غیر معمولی شامل توقف اضطراری، تعمیر و نگهداری و راه اندازی مجدد رویداد و شرایط بالقوه اضطراری ناشی از:

آلودگی مواد اولیه و محصولات

عیوب ساختاری

شرایط اقلیمی، جغرافیایی و دیگر سوانح طبیعی
خرابکاری ها و ضعف سیستم های امنیتی
فاکتورهای انسانی عامل بروز وقفه در استقرار نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست
برچیدن، پایان یافتن و انهدام یا از سرویس خارج کردن و دفع
کارکنان در همه سطوح سازمانی باید در شناسایی خطرات و اثرات نامطلوب آنها مشارکت داشته باشند.

۴-۲- ارزیابی

باید روشهایی جهت ارزیابی ریسک خطرات با توجه به معیار های تعیین شده ایجاد شوند . در این روشها باید احتمال وقوع حادثه و شدت پیامد آن برای انسان ، محیط زیست و سرمایه مد نظر قرار گیرد. باید توجه داشت که انتخاب هر روش ارزیابی می تواند نتایجی با یک دامنه عدم قطعیت به همراه داشته باشد ، بنابراین در روش های ارزیابی ریسک می بایست از تجربیات شخص کارکنان با تجربه ، قانون گذاران و جامعه استفاده شود .ارزیابی ریسک باید در بر گیرنده موارد زیر باشد:

اثرات ناشی از فعالیت ها ، محصولات و خدمات
اثرات و ریسک های ناشی از عوامل انسانی و سخت افزاری
بهره گیری از اطلاعات و داده های کارکنانی که به طور مستقیم با مناطق ریسک پذیر درگیر هستند
هدایت کار توسط کارکنان واجد شرایط و با صلاحیت
به روز شدن در فواصل مشخص
ارزیابی ریسک بهداشت و ایمنی و اثرات آنها باید حداقل موارد زیر را پوشش دهد:
آتش سوزی و انفجار
ضربه ها و تصادفات
غرق شدن ، خفگی و برق گرفتگی
تماس مزمن و حاد با عوامل زیان آور بیولوژیکی ، شیمیایی و فیزیکی
عوامل مهندسی انسانی(عوامل ارگونومیکی)
ارزیابی اثرات حاد و مزمن زیست محیطی باید حداقل موارد زیر را تحت پوشش قرار دهد :
انتشار کنترل شده یا نشده مواد و انرژی به زمین ، آب یا جو
تولید و دفع پساب جامد و سایر پسماندها
استفاده از زمین ، آب ، سوختها ، انرژی و دیگر منابع طبیعی
سر و صدا ، بو ، گرد و غبار و ارتعاش
تأثیر روی آثار باستانی ، فرهنگی ، هنری ، طبیعت ، پارکها و مناطق حفاظت شده
تأثیر بر یک بخش معین از محیط زیست شامل اکو سیستمها

۴-۳- ثبت خطرات و اثرات آنها

سازمان باید روشی را برای مستند سازی خطرات و اثرات آنها(مزمن و حاد) اتخاذ نماید به نحوی که اهمیت آنها در ارتباط با بهداشت ، ایمنی و محیط زیست مشخص شده باشد. همچنین به منظور کاهش عوامل مذکور، طرحی برای پایش خطرات ارائه (بخش ۵-۴) و ارتباط بین سیستم های حیاتی بهداشت ، ایمنی و محیط زیست و روش های اجرایی را شناسایی نماید.

سازمان باید روشهایی را جهت ثبت مقررات و الزامات قانونی قابل کاربرد برای جنبه های بهداشت ، ایمنی و محیط زیست خدمات و محصولات و عملیات خویش و نیز حصول اطمینان از پیروی از این الزامات ایجاد نماید .

۴-۴- اهداف و معیار های عملکرد

سازمان باید روشهایی را جهت تعیین اهداف جزئی بهداشت، ایمنی و محیط زیست و معیارهای عملکرد در سطوح مرتبط ایجاد نماید. چنین اهداف و معیارهای عملکردی باید متناسب با خط مشی، اهداف استراتژیک بهداشت، ایمنی و محیط زیست و نیازهای تجاری و عملیاتی توسعه یابند. اهداف و معیارهای عملکرد باید در صورت امکان کمی شده یا دارای محدوده زمانی بوده، واقعی و قابل دسترس باشند.

به منظور پیگیری ارزیابی ریسک سازمان (بخش ۴-۲) باید روشهایی را جهت تعیین معیارهای عملکرد مطابق استاندارد قابل قبول برای فعالیت ها و وظایف بحرانی بهداشت، ایمنی و محیط زیست ایجاد نماید. این معیارها باید در فواصل زمانی مشخص به شکلی موثر بازنگری شوند.

۴-۵- اقدامات کاهش ریسک

سازمان باید روشهایی را جهت انتخاب ، ارزیابی و اعمال کنترلی جهت کاهش ریسک و اثرات آنها ایجاد نماید. اقدامات کاهش ریسک باید شامل پیشگیری از رویدادها (یعنی کاهش احتمال وقوع) و کاهش اثرات حاد و مزمن (یعنی کاهش پیامدها) باشند . اقدامات پیشگیرانه باید به گونه ای باشند که یکپارچگی سرمایه (بخش ۵-۲) را تضمین نمایند. اقدامات کاهش ریسک باید شامل مراحل جهت پیشگیری از شرایط غیر عادی و کاهش اثرات زیان آور بر بهداشت ، ایمنی و محیط زیست و نیز اقداماتی مرتبط با شرایط اضطراری جهت بهبود وضعیت (بخش ۵-۵) باشد . اقدامات موثر کاهش ریسک و پیگیری آنها نیازمند تعهد مدیریت ، نظارت در محل کار و درک کارکنان عملیاتی می باشد . در تمام موارد باید به کاهش ریسک تا سطح قابل قبول ، انعکاس سایر عوامل و شرایط محلی ، تعادل بین هزینه و سود و وضعیت فعلی دانش علمی و فنی توجه نمود .

برای موارد زیر باید روش اجرایی وجود داشته باشد :

شناسایی اقدامات پیشگیرانه و کاهش ریسک برای خدمات ، محصولات ، فعالیت های خاصی که پتانسیل ایجاد ریسک های بهداشت ، ایمنی و محیط زیست را دارند .

ارزیابی مجدد فعالیت ها به منظور حصول اطمینان از اینکه اقدامات پیشنهاد شده ، ریسک ها را کاهش داده و یا قادرند اهداف مرتبط را بر آورده سازند .

اعمال ، مستند نمودن و ابلاغ اقدامات کاهش ریسک به کارکنان کلیدی ، موقت و دائمی و پایش اثر بخشی آنها توسعه اقدامات مرتبط از قبیل طرح های شرایط اضطراری (بخش ۵-۵) به منظور بازبینی به موقع در رویدادها و کاهش اثرات آنها

شناسایی خطرات ناشی از اقدامات پیشگیری و کاهش ریسک

ارزیابی نتایج ریسک ها و اثرات آنها با توجه به معیارهای از پیش تعیین شده

۵- طرحریزی

۵-۱- کلیات

سازمان باید در برنامه کلان کاری طرحی برای دستیابی به اهداف بهداشت، ایمنی و محیط زیست و معیارهای عملکرد آن ارائه نماید. این طرح باید موارد ذیل را دربر گیرد:

تشریح واضح و شفاف اهداف

تعیین مسئولیت ها برای تدوین و دستیابی به اهداف و معیارهای عملکرد در هر بخش و سطحی از سازمان

ارائه روش های کاربردی به منظور دستیابی به اهداف

منابع مورد نیاز

برنامه زمان بندی برای اجرا

برنامه هایی برای ایجاد انگیزه و تشویق کارکنان و سوق دادن آنها به سمت فرهنگ مناسب بهداشت، ایمنی و محیط زیست

ساز و کارهایی برای تهیه و ارائه اطلاعات و ایجاد زمینه های لازم برای اجرای بهداشت، ایمنی و محیط زیست

فرآیندهایی برای شناسایی کارکنان و گروه های کاری که در زمینه بهداشت، ایمنی و محیط زیست عملکرد خوبی دارند (از قبیل جوایز ایمنی)

ساز و کارهایی برای ارزیابی و پیگیری

۵-۲- یکپارچگی سرمایه

سازمان باید روش هایی را ایجاد نماید تا اطمینان حاصل کند تأسیسات و تجهیزات حیاتی بهداشت، ایمنی و محیط زیست که طراحی، ساخته، تهیه، اجرا، نگهداری و بازرسی می شوند دارای معیارهای مشخص بوده و برای نیل به اهداف تعیین شده مناسب می باشند.

برای تأمین الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست، قبل از خرید یا ساخت، باید از تجهیزات و تأسیسات جدید ارزیابی شفاف از موارد خاص انجام و از متناسب بودن این الزامات اطمینان حاصل و در طراحی بر این موضوع تأکید نمود. این کار بهترین اقدام پیشگیرانه برای کاهش ریسک و اثرات زیان آور بر بهداشت، ایمنی و محیط زیست خواهد بود.

روش ها و سیستم های تضمینی یکپارچگی سرمایه باید مواردی از جمله یکپارچگی ساختاری، آلودگی فرآیند، کنترل احتراق و سیستم های حفاظتی، سیستم های هشداردهنده، توقف ناگهانی تولید و مقابله با شرایط اضطراری و حفاظت از افراد را مورد توجه قرار دهند.

انحراف از عملیات و استانداردهای طراحی مصوب تنها بعد از بررسی و تایید افراد ذیصلاح مجاز بوده و دلایل این انحراف باید مستند گردد.

۵-۳- روشهای اجرایی و دستورالعمل های کاری

۵-۳-۱- تدوین روش های اجرایی

فعالیت هایی که نبود روش اجرایی مدون در مورد آنها می تواند منجر به تخطی از خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست یا الزامات قانونی و یا معیارهای عملکرد گردد باید مشخص شوند. برای چنین فعالیتهایی باید روش های اجرایی مستند یا استانداردهایی برای چگونگی انجام کار نوشته شود به گونه ای که دانش فنی را به طور موثر انتقال دهند. کلیه روشهای اجرایی تعیین شده باید علاوه بر سادگی، روشن، شفاف، بدون ابهام و قابل فهم بوده و

مسئولیت کارکنان در آنها به خوبی مشخص شده باشد، همچنین در روشهای مورد استفاده باید استانداردها و معیارهای مورد تأیید، به کار گرفته شده باشند.

تهیه روش اجرایی فعالیتهای مربوط به خرید و فعالیتهای پیمانکاری الزامی است، علاوه بر این باید از انطباق عملکرد پیمانکاران با خط مشی و الزامات بهداشت، ایمنی و محیط زیست سازمان، اطمینان حاصل کرد.

۵-۳-۲- صدور دستورالعمل های کاری

دستورالعمل کاری، روش انجام وظایف کارکنان سازمان و پیمانکاران در محیط کار را شرح می دهد. وظایف حیاتی بهداشت، ایمنی و محیط زیست اگر به درستی انجام نشوند دارای پتانسیل پیامدهای نامطلوب بر بهداشت، ایمنی و محیط زیست خواهند بود در نتیجه دستورالعمل های کاری این وظایف باید مدون شده و به کارکنان مرتبط ابلاغ گردند.

۵-۴- مدیریت تغییر

سازمان باید روشهایی برای طرح ریزی و کنترل تغییرات در نیروی انسانی، صنعت، فرآیندها و روشهای اجرایی (اعم از دائمی یا موقتی) تهیه کند به گونه ای که از نتایج نامطلوب این تغییرات بر بهداشت، ایمنی و محیط زیست اجتناب گردد.

روشهای اجرایی فوق باید متناسب با اهداف بهداشت، ایمنی و محیط زیست بوده و بر اساس آن، ماهیت تغییرات و نتایج ناشی از آنها مورد توجه قرار گیرند. همچنین باید موارد ذیل را شامل شوند:

شناسایی و مستند سازی تغییرات پیشنهادی و شیوه اجرای آنها

مسئولیت های تعیین شده برای بازنگری و ثبت خطرات بالقوه بهداشت، ایمنی و محیط زیست ناشی از این تغییرات یا اعمال آنها

مستند سازی تغییرات مورد توافق و روش اجرای آن مشتمل بر:

اقداماتی برای شناسایی خطرات بالقوه بهداشت، ایمنی و محیط زیست ارزیابی و کاهش ریسک و اثرات آنها

الزامات آموزشی و ارتباطات

محدودیت های زمانی

الزامات اعمال تغییر و پایش آنها

اطمینان از قابل قبول بودن معیارها و موافقت با عملی که باید انجام شود

تعیین فرد دارای صلاحیت جهت تصویب اجرای تغییرات پیشنهادی

روشهای اجرایی باید مشخص کنند که چگونگی سازمان در تغییر و ارزیابی مسائل جدید یا اصلاحات قانونی مداخله و در خصوص قواعد مورد نیاز مطرح شده در نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست تجدید نظر می کند. برای مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست عملیات جدید (نظیر دارایی ها، توسعه، بازسازی ها، محصولات، خدمات یا فرآیندها) باید طرحهای جداگانه پایه گذاری شود یا به تدریج در مراحل از عملیات که نگرانی هایی پیرامون موضوعات بهداشت، ایمنی و محیط زیست وجود داشته یا تغییرات مهمی در جنبه های مختلف بهداشت، ایمنی و محیط زیست ایجاد می کند، تجدید نظر کرده و برای آنها موارد زیر تعریف گردد:

اهداف بهداشت، ایمنی و محیط زیست

ساز و کارهایی برای دستیابی به اهداف

منابع لازم برای دستیابی به اهداف بهداشت، ایمنی و محیط زیست

روش های اجرایی برای اعمال تغییرات و اصلاح پروژه ها در زمان اجرا و پیشرفت پروژه ساز و کارهای اصلاحی باید با توجه به نیازها تعریف شده و چگونگی اجرا و سنجش کفایت آنها تعیین گردد.

۵-۵- طرحریزی شرایط اضطراری و غیر مترقبه

سازمان باید با تجزیه و تحلیل و بررسی نظام مند، روشهای اجرایی را برای شناسایی شرایط اضطراری قابل پیش بینی ایجاد نماید. این شرایط اضطراری شناسایی شده باید ثبت گردیده و در فواصل زمانی مناسب به منظور حصول اطمینان از واکنش موثر به آنها، به روز شوند. سازمان باید طرحهایی را برای واکنش به این شرایط اضطراری، ایجاد، مدون و برقرار نگهدارد و آنها را به افراد زیر ابلاغ نماید:

افراد فرماندهی و کنترل کننده

خدمات اضطراری

کارکنان و پیمانکاران تحت تاثیر

دیگر افرادی که احتمال دارد تحت تاثیر قرار گیرند

طرح های اضطراری باید موارد زیر را تحت پوشش فرا دهند:

سازماندهی، مسئولیت ها(اختیارات) و روشهای اجرایی برای مقابله با شرایط اضطراری و کنترل سوانح شامل برقراری ارتباطات داخلی و خارجی

ایجاد سیستم ها و روشهای اجرایی جهت پناه افراد، هدایت و دور کردن افراد از محیط پر خطر به محل امن و عملیات امداد و نجات

ایجاد سیستم ها و تهیه روشهای اجرایی جهت پیشگیری، کاهش و پایش اثرات زیست محیطی فعالیتهای اضطراری

تهیه روشهای اجرایی برای ارتباط با افراد دارای اختیار، خانواده ها و سایر افراد مرتبط

ایجاد سیستم ها و تهیه روشهای اجرایی برای آماده بوده سازمان، تجهیزات و امکانات

تهیه روشهای اجرایی و امکاناتی برای آماده نمودن منابع شخص ثالث و حمایت ایشان در مواقع اضطراری

برگزاری دوره های آموزشی جهت تیم های مقابله و آزمایش سیستم های اضطراری و روشهای اجرائی به منظور ارزیابی اثربخشی طرح های مقابله با شرایط اضطراری

شرکت باید روشهای اجرایی برای کنترل طرح های شرایط اضطراری و تمرینهایی جهت پیش بینی وقایع آتی و آمادگی جهت مقابله صحیح با آنها تهیه نموده و تجربیات حاصله را بهبود بخشد.

به منظور ارزیابی دوره ای تجهیزات اضطراری مورد نیاز، تعمیرات و نگهداری آنها باید روشهای اجرایی در محلی مناسب و در دسترس قرار گیرد.

۶- اجرا و پایش

در این بخش نحوه اجرا و پایش فعالیت ها و اعمال اقدامات اصلاحی در صورت نیاز شرح داده می شود .

۶-۱- فعالیت ها و وظایف

فعالیتها و وظایف باید مطابق با روشهای اجرایی و دستورالعمل ها بوده و در مرحله قبل و حین طراحی منطبق با خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست توسعه یابند به گونه ای که :

در سطح مدیریت ارشد، توسعه اهداف استراتژیک و طرح ریزی فعالیت های سطوح بالای سازمان با توجه به خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست مدیریت شوند.

در سطح مدیریتی و سرپرستی مستندات مرتبط با فعالیت ها (شامل چندین وظیفه) به صورت طرح ها و روشهای اجرایی خواهند بود.

در سطح عملیاتی مستندات مرتبط با وظایف به صورت دستورالعمل های کاری بوده که مطابق با سیستم های ایمن کاری صادر شده اند (مانند پروانه های کار، روشهای اجرایی چند عملیات همزمان، روشهای اجرایی قفل نمودن، راهنمای عملیات مجاز).

مدیریت باید از صحت انجام کارها اطمینان یابد و مسئولیت هدایت کار و اطمینان از انجام فعالیتها و وظایف مطابق با روشهای اجرایی مرتبط را به عهده بگیرد. این مسئولیت و تعهد مدیریت در اجرای طرح ها و خط مشی تدوین شده در کنار دیگر وظایف، دستیابی به معیارهای عملکرد و اهداف بهداشت، ایمنی و محیط زیست را تضمین می نماید. مدیریت باید از طریق پایش فعالیتها (بخش ۶-۲) از کفایت مستمر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست سازمان اطمینان یابد.

۶-۲- پایش

سازمان باید روشهای اجرایی پایش جنبه های مرتبط با عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست را ایجاد و نتایج را ثبت و نگهداری کند و برای هر ناحیه یا فعالیت مرتبط، موارد زیر را به انجام رساند:

شناسایی و مستند نمودن اطلاعات بدست آمده از پایش و تعیین دقت مورد نیاز نتایج

تعیین و مستند نمودن روشهای اجرایی پایش، مکانها و تکرار اندازه گیری ها

ایجاد، مستند و برقرار نمودن روشهای اجرایی کنترل کیفیت اندازه گیریها

ایجاد و مستند نمودن روشهای اجرایی، به منظور مدیریت داده ها و تفسیر آنها

ایجاد و مستند نمودن اقدامات لازم، هنگامیکه نتایج، معیارهای عملکرد را نقص کند.

ارزیابی و مستند نمودن اعتبار داده ها، هنگامی که سیستمهای پایش نقص یا ایرادی را نشان دهند

حفاظت از سیستم های سنجش در مقابل هر گونه تغییر بدون مجوز و یا صدمه

روش های اجرایی برای پایش های انفعالی و غیر انفعالی مورد نیاز است. پایش های غیر انفعالی (برنامه ریزی شده) اطلاعاتی را در نبود هر گونه رویداد، بیماری و صدمه به محیط زیست فراهم می آورد، این پایش شامل بررسی پیروی از الزامات نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست (مثلاً روشهای اجرایی) و دستیابی به معیارهای عملکرد و اهداف می باشد. پایش انفعالی (واکنشی) اطلاعاتی درباره رویدادهای اتفاق افتاده (شامل شبه حوادث، بیماری و یا صدمه به محیط زیست) فراهم می آورد، این پایش بینشی برای پیشگیری از حوادث مشابه در آینده ایجاد می کند.

سازمان باید به منظور اثبات پیروی از خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست و الزامات آن، همچنین ثبت تحقق اهداف و معیارهای عملکرد سیستمی را جهت کنترل سوابق ایجاد نماید.

روشهای اجرایی باید به منظور حصول اطمینان از یکپارچگی، در دسترس بودن و کنترل چنین سوابقی (این سوابق می تواند شامل سوابق مرتبط با پیمانکاران، نتایج ممیزی ها و بازنگری های (بخش ۷) سوابق آموزش (بخش ۳-۴-۲) و سوابق پزشکی کارکنان باشند) ایجاد شوند.

زمان نگهداری سوابق باید مشخص گردیده و ثبت شود و روشهای اجرایی آن باید با در نظر گرفتن اینکه می توان سوابق را در دسترس قرار داد یا محرمانه است، تدوین گردد.

۴-۶- عدم انطباق و اقدام اصلاحی

سازمان باید مسئولیت ها و اختیارات بررسی و اقدام اصلاحی در خصوص عملیات و نتایج عدم انطباق با الزامات نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست را تعریف نماید. وضعیت های عدم انطباق را می توان بوسیله برنامه های پایش، اطلاع رسانی از طریق کارکنان، پیمانکاران، مشتریان، ارگانهای دولتی یا عمومی و یا از طریق بررسی رویدادها مشخص نمود.

سازمان باید روشهای اجرایی را برای چنین اقدامات اصلاحی با مشورت نماینده مدیریت و با توجه به مدیریت فعالیت ها یا عملکردهای فردی مرتبط ایجاد نماید. این روشها باید:

- گروههای مرتبط را آگاه نمایند.
- توالی علل و علل ریشه ای احتمالی را تعیین نمایند.
- برای اقدامات یا بهبود وضعیت موجود طرحی را ارائه نمایند.
- اقدامات پیشگیرانه را متناسب با ماهیت عدم انطباق تشریح کنند.
- به منظور حصول اطمینان از اثر بخشی اقدامات پیشگیرانه کنترل هایی را اعمال کنند.
- به منظور یکپارچه نمودن اقدامات پیشگیرانه از وقوع مجدد، روشهای اجرایی را بازنگری نموده، تغییرات را به افراد مرتبط ابلاغ و آنها را اعمال نمایند.



۶-۵- گزارش رویدادها

سازمان باید روشهای اجرایی برای ثبت و گزارش دهی رویدادهایی که بر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست تأثیرگذار بوده و یا می تواند تأثیر گذار باشد، همچنین درس های آموخته شده و اقدامات مناسب انجام شده (بخش ۶-۶) ایجاد نماید.

همچنین باید ساز و کاری مشخص برای گزارش رویدادها به مراجع قانونی در محدوده الزامات قانونی و یا در راستای خط مشی شرکت، حتی برای سطحی فراتر از آن الزامات که با توجه به الزامات ارتباط خارجی بوجود آمده است، وجود داشته باشد.

۶-۶- پیگیری رویدادها

در هر رویدادی شرایط آنی وقوع وضعف های بنیادی در نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست به عنوان عوامل بروز رویداد باید مشخص شده، تا قضاوت توسط مسئولان دارای صلاحیت و به منظور پیگیری لازم تسهیل گردد. برای پیگیری رویدادها باید ساز و کار و مسئولیت ها به طور واضح مشخص شوند. این ساز و کار باید مشابه با روشهای اجرایی اعمال اقدامات اصلاحی در موارد عدم انطباق با نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست (بخش ۶-۸) باشد. مسئولیت های مشخص شده برای پیگیری رویدادها، باید با شدت پیامدهای واقعی یا بالقوه متناسب باشد.

۷- ممیزی و بازنگری

این بخش ارزیابی دوره ای تناسب، اثربخشی و عملکرد نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست را تشریح می کند.

۷-۱- ممیزی

سازمان باید جهت انجام ممیزی ها به عنوان بخشی از کنترل کسب و کار و به منظور تعیین موارد زیر روشهای اجرایی را تدوین نماید :

عناصر و فعالیت های عناصر نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست با عملیات از قل طرح ریزی شده مطابقت داشته و به طور موثر اجرا می شوند .

عملکرد موثر نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست به طور کامل با خط مشی بهداشت، ایمنی و محیط زیست، اهداف و معیارهای عملکرد مطابقت دارند .

تطابق با الزامات قانونی مرتبط وجود دارد .

زمینه های بهبود که می تواند منجر به پیشرفت نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست گردند، به درستی شناسایی می شوند .

طرح ممیزی باید با توجه به موارد زیر تدوین شود :

زمینه ها و فعالیت های ویژه که باید ممیزی شوند . ممیزی باید کلیه فعالیت های مرتبط با نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست را پوشش داده و باید به طور خاص عناصر زیر رار در مدل نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست بررسی کند :

سازماندهی، منابع و مستندات

ارزیابی ریسک و مدیریت ریسک

طرح ریزی

اجرا و پایش

تکرار ممیزی فعالیت ها / زمینه های ویژه ممیزی باید بر مبنای اثر یا اثرات بالقوه فعالیت ها بر عملکرد بهداشت، ایمنی و محیط زیست و نیز نتایج ممیزی های قبلی برنامه ریزی شوند
تعیین مسئولیت ها برای ممیزی زمینه ها / فعالیت های ویژه

پروتکل و روشهای اجرایی ممیزی باید تدوین و نگهداری شده و در آنها نکات زیر مورد توجه قرار گیرند:

تخصیص منابع برای فرآیند ممیزی

الزامات پرسنلی. تیم ممیزی باید دارای ویژگیهای زیر باشد:

عدم وابستگی افراد به فعالیتهای مورد ممیزی با هدف رسیدن به اهداف و داوری منصفانه

دارا بودن مهارت و تجربه کاری در حرفه ممیزی

در صورت لزوم بهره گیری از متخصصین بیشتر

روش هایی برای انجام و مستند سازی ممیزی ها، که ممکن است به تناسب نوع عملیات مورد ممیزی، شامل

پرسشنامه ها، چک لیست ها، مصاحبه ها، اندازه گیری ها و مشاهدات باشند.

روش های اجرایی برای گزارش کنترل شده یافته های ممیزی به مسئولان به نحوی که آنان بمنظور بهبود کار بتوانند

در زمانهای مشخص اقدامات اصلاحی را انجام دهند. این گزارشها باید موارد زیر را در برداشته باشند:

انطباق یا عدم انطباق عناصر نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست با الزامات تعیین شده

اثر بخشی نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست اجرا شده در دستیابی به اهداف و معیارهای عملکرد تعیین

شده

اجرا و اثربخشی اقدامات اصلاحی مطرح شده در ممیزی های قبلی

نتایج و پیشنهادات

نظام ممیزی و پیگیری وضعیت اجرای پیشنهادات ممیزی

توزیع و کنترل گزارشهای ممیزی

۷-۲- بازنگری

مدیریت ارشد سازمان باید در فاصله های زمانی معین نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست و عملکرد آن

را بازنگری کند تا از تناسب و اثر بخشی آن اطمینان حاصل نماید. بازنگری باید موارد زیر را شامل شده و در عین حال

محدود به این موارد نگردد:

نیاز احتمالی به تغییرات در خط مشی و اهداف در راستای تغییر شرایط و ایجاد تعهد برای تلاش در جهت بهبود مستمر

تخصیص منابع برای اجرا و نگهداری نظام مدیریت بهداشت ایمنی و محیط زیست

مکانها و یا شرایط بر مبنای "خطرات و ریسک های ارزیابی شده" و "طرح های اضطراری"

فرآیند بازنگری باید مستند شده و نتایج آن ثبت گردد تا اعمال تغییرات بعدی را تسهیل نماید. از بازنگری ها باید

جهت تقویت تلاشهای مستمر بمنظور بهبود عملکرد بهداشت ایمنی و محیط زیست استفاده نمود.

[اداره کل HSE وزارت نفت، ۱۳۸۷]