



جمهوری اسلامی ایران  
Islamic Republic of Iran  
سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standardization Organization



استاندارد ملی ایران-ایزو

۴۵۰۰۱

چاپ اول

۱۳۹۹

INSO-ISO

45001

1st Edition

2020

Identical with  
ISO 45001:  
2018

سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و  
ایمنی - الزامات همراه با راهنمای کاربرد

Occupational health and  
safety management system -  
Requirements with guidance for use

ICS: 13.100;03.100.70

سازمان ملی استاندارد ایران

تهران، ضلع جنوب غربی میدان ونک، خیابان ولیعصر، پلاک ۲۵۹۲

صندوق پستی: ۶۱۳۹-۱۴۱۵۵ تهران - ایران

تلفن: ۵-۸۸۸۷۹۴۶۱

دورنگار: ۸۸۸۸۷۰۸۰ و ۸۸۸۸۷۱۰۳

کرج، شهر صنعتی، میدان استاندارد

صندوق پستی: ۱۶۳-۳۱۵۸۵ کرج - ایران

تلفن: ۸-۳۲۸۰۶۰۳۱ (۰۲۶)

دورنگار: ۸۱۱۴-۳۲۸۰ (۰۲۶)

رایانامه: [standard@isiri.gov.ir](mailto:standard@isiri.gov.ir)

وبگاه: <http://www.isiri.gov>

**Iranian National Standardization Organization (INSO)**

No.2592 Valiasr Ave. South western corner of Vanak Sq. Tehran, Iran

P. O. Box: 14155-6139, Tehran, Iran

Tel: + 98 (21) 88879461-5

Fax: + 98 (21) 88887080, 88887103

Standard Square, Karaj, Iran

P.O. Box: 31585-163, Karaj, Iran

Tel: + 98 (26) 32806031-8

Fax: + 98 (26) 32808114

Email: [standard@isiri.gov.ir](mailto:standard@isiri.gov.ir)

Website: <http://www.isiri.gov>

## به نام خدا

### آشنایی با سازمان ملی استاندارد ایران

سازمان ملی استاندارد ایران به موجب بند یک ماده ۷ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، ابلاغ شده در دی ماه ۱۳۹۶، وظیفه تعیین، تدوین، به روز رسانی و نشر استانداردهای ملی را بر عهده دارد.

تدوین استاندارد در حوزه‌های مختلف در کمیسیون‌های فنی مرکب از کارشناسان سازمان، صاحب‌نظران مراکز و مؤسسات علمی، پژوهشی، تولیدی و اقتصادی آگاه و مرتبط انجام می‌شود و کوششی همگام با مصالح ملی و با توجه به شرایط تولیدی، فناوری و تجاری است که از مشارکت آگاهانه و منصفانه صاحبان حق و نفع، شامل تولیدکنندگان، مصرف‌کنندگان، صادرکنندگان و واردکنندگان، مراکز علمی و تخصصی، نهادها، سازمان‌های دولتی و غیردولتی حاصل می‌شود. پیش‌نویس استانداردهای ملی ایران برای نظرخواهی به مراجع ذی‌نفع و اعضای کمیسیون‌های مربوط ارسال می‌شود و پس از دریافت نظرها و پیشنهادهای در کمیته ملی مرتبط با آن رشته طرح و در صورت تصویب، به‌عنوان استاندارد ملی (رسمی) ایران چاپ و منتشر می‌شود.

پیش‌نویس استانداردهایی که مؤسسات و سازمان‌های علاقه‌مند و ذی‌صلاح نیز با رعایت ضوابط تعیین‌شده تهیه می‌کنند در کمیته ملی طرح، بررسی و در صورت تصویب، به‌عنوان استاندارد ملی ایران چاپ و منتشر می‌شود. بدین ترتیب، استانداردهایی ملی تلقی می‌شود که بر اساس مقررات استاندارد ملی ایران شماره ۵ تدوین و در کمیته ملی استاندارد مربوط که در سازمان ملی استاندارد ایران تشکیل می‌شود به تصویب رسیده باشد.

سازمان ملی استاندارد ایران از اعضای اصلی سازمان بین‌المللی استاندارد (ISO)<sup>۱</sup>، کمیسیون بین‌المللی الکتروتکنیک (IEC)<sup>۲</sup> و سازمان بین‌المللی اندازه‌شناسی قانونی (OIML)<sup>۳</sup> است و به‌عنوان تنها رابط<sup>۴</sup> کمیسیون کدکس غذایی (CAC)<sup>۵</sup> در کشور فعالیت می‌کند. در تدوین استانداردهای ملی ایران ضمن توجه به شرایط کلی و نیازمندی‌های خاص کشور، از آخرین پیشرفت‌های علمی، فنی و صنعتی جهان و استانداردهای بین‌المللی بهره‌گیری می‌شود.

سازمان ملی استاندارد ایران می‌تواند با رعایت موازین پیش‌بینی‌شده در قانون، برای حمایت از مصرف‌کنندگان، حفظ سلامت و ایمنی فردی و عمومی، حصول اطمینان از کیفیت محصولات و ملاحظات زیست‌محیطی و اقتصادی، اجرای بعضی از استانداردهای ملی ایران را برای محصولات تولیدی داخل کشور و/یا اقلام وارداتی، با تصویب شورای عالی استاندارد، اجباری کند. سازمان می‌تواند به‌منظور حفظ بازارهای بین‌المللی برای محصولات کشور، اجرای استانداردهای کالاهای صادراتی و درجه‌بندی آن را اجباری کند. همچنین برای اطمینان بخشیدن به استفاده‌کنندگان از خدمات سازمان‌ها و مؤسسات فعال در زمینه مشاوره، آموزش، بازرسی، ممیزی و صدور گواهی سیستم‌های مدیریت کیفیت و مدیریت زیست‌محیطی، آزمایشگاه‌ها و مراکز واسنجی (کالیبراسیون) وسایل سنجش، سازمان ملی استاندارد این‌گونه سازمان‌ها و مؤسسات را بر اساس ضوابط نظام تأیید صلاحیت ایران ارزیابی می‌کند و در صورت احراز شرایط لازم، گواهینامه تأیید صلاحیت به آن‌ها اعطا و بر عملکرد آن‌ها نظارت می‌کند. ترویج دستگاه بین‌المللی یکاها، واسنجی وسایل سنجش، تعیین عیار فلزات گران‌بها و انجام تحقیقات کاربردی برای ارتقای سطح استانداردهای ملی ایران از دیگر وظایف این سازمان است.<sup>۲</sup>

1- International Organization for Standardization

2- International Electrotechnical Commission

3- International Organization of Legal Metrology (Organisation Internationale de Metrologie Legals)

4- Contact point

5- Codex Alimentarius Commission

## کمیسیون فنی تدوین استاندارد

### «سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی - الزامات همراه باراهنمای کاربرد»

#### رئیس:

مظلومی، عادل

(دکتری مهندسی بهداشت حرفه‌ای با گرایش ارگونومی)

#### سمت و/یا محل اشتغال:

عضو هیات‌علمی - دانشگاه علوم پزشکی تهران

#### دبیر:

گل‌بابایی، فریده

(دکتری مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

عضو هیات‌علمی - دانشگاه علوم پزشکی تهران

#### اعضا: (اسامی به ترتیب حروف الفبا)

آقابگی، ماندانا

(کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

سرپرست بهداشت صنعتی پتروشیمی - شرکت ملی صنایع

پتروشیمی

جزء کنعانی، معصومه

(کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

کارشناس - شرکت ملی گاز ایران

خادم، منیره

(دکتری مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

عضو هیات‌علمی - دانشگاه علوم پزشکی تهران

زرین‌چنگ، الهام

(کارشناسی ارشد مهندسی صنایع)

معاون نهادهای گواهی‌دهنده - مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران

سروری، فریده

(کارشناسی ارشد میکروبیولوژی)

رئیس اداره تدوین - اداره کل استاندارد تهران

سیف‌آقایی، فریده

(کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

کارشناس مسئول - مرکز سلامت محیط و بهداشت کار وزارت

بهداشت، درمان و آموزش پزشکی

شاهوردی، عاطفه

(کارشناسی ارشد مهندسی صنایع)

کارشناس نهادهای گواهی‌دهنده - مرکز ملی تأیید صلاحیت ایران

ضیاء، قاسم

(کارشناسی ارشد مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

کارشناس مسئول استانداردها - گروه خودروسازی سایپا

عدل‌محمدی، محسن

(کارشناسی ارشد مهندسی محیط‌زیست)

بازرس کار - وزارت تعاون، کار و رفاه اجتماعی

**اعضا:** (اسامی به ترتیب حروف الفبا)

عارفیان، صفورا

(کارشناسی مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

قاسم‌خانی، مهدی

(دکتری مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

کلانتری، صبا

(دکتری مهندسی بهداشت حرفه‌ای)

کشاورز، محبوبه

(کارشناسی ارشد مدیریت HSE)

نوروزی، علیرضا

(کارشناسی ارشد مهندسی صنایع)

**ویراستار:**

قشقایی، محمد مهدی

(کارشناسی ارشد مهندسی عمران)

**سمت و/یا محل اشتغال:**

کارشناس - دانشگاه علوم پزشکی تهران

استاد بازنشسته - دانشگاه علوم پزشکی تهران

عضو هیات علمی - دانشگاه علوم پزشکی تهران

مسئول پروژه‌های بهداشت صنعتی - شرکت ملی نفت ایران

کارشناس امور پژوهش - پژوهشگاه استاندارد

کارشناس - پژوهشگاه استاندارد

## فهرست مندرجات

| صفحه | عنوان                                             |
|------|---------------------------------------------------|
| ح    | پیش‌گفتار                                         |
| ط    | مقدمه                                             |
| ۱    | ۱ هدف و دامنه کاربرد                              |
| ۲    | ۲ مراجع الزامی                                    |
| ۲    | ۳ اصطلاحات و تعاریف                               |
| ۱۳   | ۴ بستر سازمان                                     |
| ۱۳   | ۴-۱ درک سازمان و بستر آن                          |
| ۱۳   | ۴-۲ درک نیازها و انتظارات کارکنان و طرف‌های ذینفع |
| ۱۳   | ۴-۳ تعیین دامنه سیستم مدیریت OH&S                 |
| ۱۳   | ۴-۴ سیستم مدیریت OH&S                             |
| ۱۴   | ۵ رهبری و مشارکت کارکنان                          |
| ۱۴   | ۵-۱ رهبری و تعهد                                  |
| ۱۵   | ۵-۲ خط‌مشی OH&S                                   |
| ۱۵   | ۵-۳ نقش‌ها، مسئولیت‌ها و اختیارات سازمانی         |
| ۱۶   | ۵-۴ مشاوره و مشارکت کارکنان                       |
| ۱۷   | ۶ طرح‌ریزی                                        |
| ۱۷   | ۶-۱ اقداماتی برای پرداختن به ریسک‌ها و فرصت‌ها    |
| ۱۷   | ۶-۱-۱ کلیات                                       |
| ۱۸   | ۶-۱-۲ شناسایی خطر و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها     |
| ۲۰   | ۶-۱-۳ تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات         |
| ۲۰   | ۶-۱-۴ طرح‌ریزی اقدام                              |
| ۲۱   | ۶-۲ اهداف OH&S و طرح‌ریزی جهت دستیابی به آن‌ها    |
| ۲۱   | ۶-۲-۱ اهداف OH&S                                  |
| ۲۱   | ۶-۲-۲ طرح‌ریزی برای دستیابی به اهداف OH&S         |
| ۲۲   | ۷ پشتیبانی                                        |
| ۲۲   | ۷-۱ منابع                                         |
| ۲۲   | ۷-۲ شایستگی                                       |
| ۲۲   | ۷-۳ آگاهی                                         |
| ۲۳   | ۷-۴ تبادل اطلاعات                                 |

|    |                                                          |
|----|----------------------------------------------------------|
| ۲۳ | ۷-۴-۱ کلیات                                              |
| ۲۳ | ۷-۴-۲ تبادل اطلاعات درون سازمانی                         |
| ۲۴ | ۷-۴-۳ تبادل اطلاعات برون سازمانی                         |
| ۲۴ | ۷-۵ اطلاعات مستند                                        |
| ۲۴ | ۷-۵-۱ کلیات                                              |
| ۲۴ | ۷-۵-۲ ایجاد و به روز رسانی                               |
| ۲۴ | ۷-۵-۳ کنترل اطلاعات مستند                                |
| ۲۵ | ۸ عملیات                                                 |
| ۲۵ | ۸-۱ کنترل و طرح ریزی عملیات                              |
| ۲۵ | ۸-۱-۱ کلیات                                              |
| ۲۵ | ۸-۱-۲ حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S                     |
| ۲۶ | ۸-۱-۳ مدیریت تغییر                                       |
| ۲۷ | ۸-۱-۴ تدارکات                                            |
| ۲۷ | ۸-۲ آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری                      |
| ۲۸ | ۹ ارزشیابی عملکرد                                        |
| ۲۸ | ۹-۱ پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد           |
| ۲۹ | ۹-۱-۱ کلیات                                              |
| ۲۹ | ۹-۱-۲ ارزشیابی تطابق                                     |
| ۲۹ | ۹-۲ ممیزی داخلی                                          |
| ۲۹ | ۹-۲-۱ کلیات                                              |
| ۲۹ | ۹-۲-۲ برنامه ممیزی داخلی                                 |
| ۳۰ | ۹-۳ بازنگری مدیریت                                       |
| ۳۱ | ۱۰ بهبود                                                 |
| ۳۱ | ۱۰-۱ کلیات                                               |
| ۳۱ | ۱۰-۲ رویداد، عدم انطباق و اقدام اصلاحی                   |
| ۳۳ | ۱۰-۳ بهبود مداوم                                         |
| ۳۴ | پیوست الف (آگاهی دهنده) راهنمای استفاده از این استاندارد |
| ۵۵ | کتابنامه                                                 |

## پیش‌گفتار

استاندارد «سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی - الزامات همراه با راهنمای کاربرد» که پیش‌نویس آن در کمیسیون‌های مربوط بر مبنای پذیرش استانداردهای بین‌المللی/منطقه‌ای به‌عنوان استاندارد ملی ایران به روش اشاره‌شده در مورد الف، بند ۷، استاندارد ملی ایران شماره ۵ تهیه و تدوین‌شده، در دوپست و هفتادونهمین اجلاس کمیته ملی استاندارد محیط زیست مورخ ۱۳۹۹/۱۰/۹ تصویب شد. اینک این استاندارد به استناد بند یک ماده ۷ قانون تقویت و توسعه نظام استاندارد، ابلاغ شده در دی ماه ۱۳۹۶، به عنوان استاندارد ملی ایران منتشر می‌شود.

استانداردهای ملی ایران بر اساس استاندارد ملی ایران شماره ۵ (استانداردهای ملی ایران - ساختار و شیوه نگارش) تدوین می‌شوند. برای حفظ همگامی و هماهنگی با تحولات و پیشرفت‌های ملی و جهانی در زمینه صنایع، علوم و خدمات، استانداردهای ملی ایران در صورت لزوم تجدیدنظر خواهند شد و هر پیشنهادی که برای اصلاح یا تکمیل این استانداردها ارائه شود، در هنگام تجدیدنظر در کمیسیون فنی مربوط، مورد توجه قرار خواهد گرفت؛ بنابراین، باید همواره از آخرین تجدیدنظر استانداردهای ملی ایران استفاده کرد.

این استاندارد ملی بر مبنای پذیرش استاندارد بین‌المللی زیر به روش «معادل یکسان» تهیه و تدوین‌شده و شامل ترجمه تخصصی کامل متن آن به زبان فارسی می‌باشد و معادل یکسان استاندارد بین‌المللی مزبور است:

ISO 45001:2018, Occupational Health and Safety Management System —Requirements with guidance for use

• مقدمه

۱-۰ پیشینه

هر سازمان در برابر بهداشت حرفه‌ای و ایمنی کارکنان و سایر افرادی که می‌توانند به هر نحوی تحت تأثیر فعالیت‌های آن سازمان قرار گیرند، مسئول است. این مسئولیت شامل ارتقا و محافظت از سلامت فیزیکی و روانی آن‌ها می‌شود.

انتظار می‌رود با پذیرش سیستم مدیریت OH&S، یک سازمان قادر به فراهم کردن محل کاری ایمن و سالم، پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های ناشی از کار و بهبود مداوم<sup>۱</sup> در عملکرد OH&S خود باشد.

۲-۰ هدف سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی

هدف سیستم (سامانه) مدیریت OH&S، ارائه چارچوبی جهت مدیریت ریسک‌ها و فرصت‌های OH&S است. هدف و نتایج موردنظر سیستم مدیریت OH&S پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های ناشی از کار کارکنان و فراهم کردن محل کاری ایمن و سالم می‌باشد؛ در نتیجه، حذف خطرات و به حداقل رساندن ریسک‌های OH&S از طریق اقدامات پیشگیرانه و محافظتی مؤثر، برای سازمان بسیار حائز اهمیت است.

هنگامی که این اقدامات توسط سازمان از طریق سیستم مدیریت OH&S به کار گرفته شود، عملکرد سیستم مدیریت OH&S آن سازمان را بهبود می‌بخشد. یک سیستم مدیریت OH&S می‌تواند اثربخش‌تر و کارآمدتر باشد، هنگامی که اقدام به‌موقع برای پرداختن به فرصت‌ها برای بهبود عملکرد OH&S انجام شود.

اجرای یک سیستم مدیریت OH&S منطبق با این استاندارد سازمان را قادر می‌سازد تا ریسک‌های OH&S خود را مدیریت کرده و عملکرد OH&S خود را بهبود بخشد. سیستم مدیریت OH&S می‌تواند به سازمان در برآورده نمودن الزامات قانونی و سایر الزامات کمک کند.

۳-۰ عوامل موفقیت

اجرای سیستم مدیریت OH&S تصمیمی راهبردی و عملیاتی برای یک سازمان است. موفقیت سیستم مدیریت OH&S به رهبری، تعهد و مشارکت تمام سطوح و بخش‌های (وظایف) سازمان بستگی دارد. اجرا، حفظ و نگهداری سیستم مدیریت OH&S، و اثربخشی و توانایی آن در دستیابی به نتایج موردنظر؛ به تعدادی از عوامل کلیدی بستگی دارد:

الف- رهبری، تعهد، مسئولیت‌پذیری و پاسخگویی مدیریت ارشد (رده بالا)؛

ب- توسعه، هدایت و ارتقا فرهنگی توسط مدیریت ارشد در سازمانی که از نتایج مورد انتظار سیستم مدیریت OH&S پشتیبانی کند؛

پ- تبادل اطلاعات؛

ت- مشاوره و مشارکت کارکنان و در صورت وجود، نمایندگی‌های کارکنان؛

ث- تخصیص منابع ضروری برای حفظ سیستم OH&S؛

ج- سیاست‌های OH&S که با اهداف و جهت‌گیری کلان راهبردی سازمان سازگار باشد؛

ج- فرآیند (های) اثربخش جهت شناسایی خطرات، کنترل ریسک‌های OH&S و بهره‌گیری از مزیت

فرصت‌های OH&S؛

چ- ارزشیابی عملکرد و پایش مداوم سیستم مدیریت OH&S به منظور بهبود عملکرد OH&S؛

ح- یکپارچه‌سازی سیستم مدیریت OH&S با فرآیندهای کسب‌وکار سازمان؛

خ- اهداف OH&S همسو با خطمشی OH&S و توجه به خطرات سازمان، ریسک‌ها و فرصت‌های

OH&S؛

د- انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات سازمان.

گزارش اجرای موفقیت‌آمیز این استاندارد می‌تواند به منظور اطمینان بخشی به کارکنان و طرف‌های ذینفع در اینکه سیستم مدیریت OH&S اثربخش جاری است توسط یک سازمان، استفاده شود. به هر حال، انتخاب این استاندارد به خودی خود تضمینی در پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های ناشی از کار برای کارکنان، تأمین محل کاری ایمن و سالم و بهبود عملکرد OH&S نیست.

سطح جزئیات، پیچیدگی، گستره اطلاعات مستند و منابع موردنیاز به منظور اطمینان از موفقیت سیستم مدیریت OH&S یک سازمان به تعدادی از عوامل از جمله موارد زیر بستگی خواهد داشت:

- محیط سازمان (به طور مثال تعداد کارکنان، اندازه، جغرافیا، فرهنگ، الزامات قانونی و سایر الزامات)؛

- دامنه کاربرد سیستم OH&S سازمان؛

- ماهیت فعالیت‌های سازمان و ریسک‌های OH&S مرتبط.

#### ۴-۰ چرخه طرح‌ریزی - اجرا - بررسی - اقدام اصلاحی (PDCA)<sup>۱</sup>

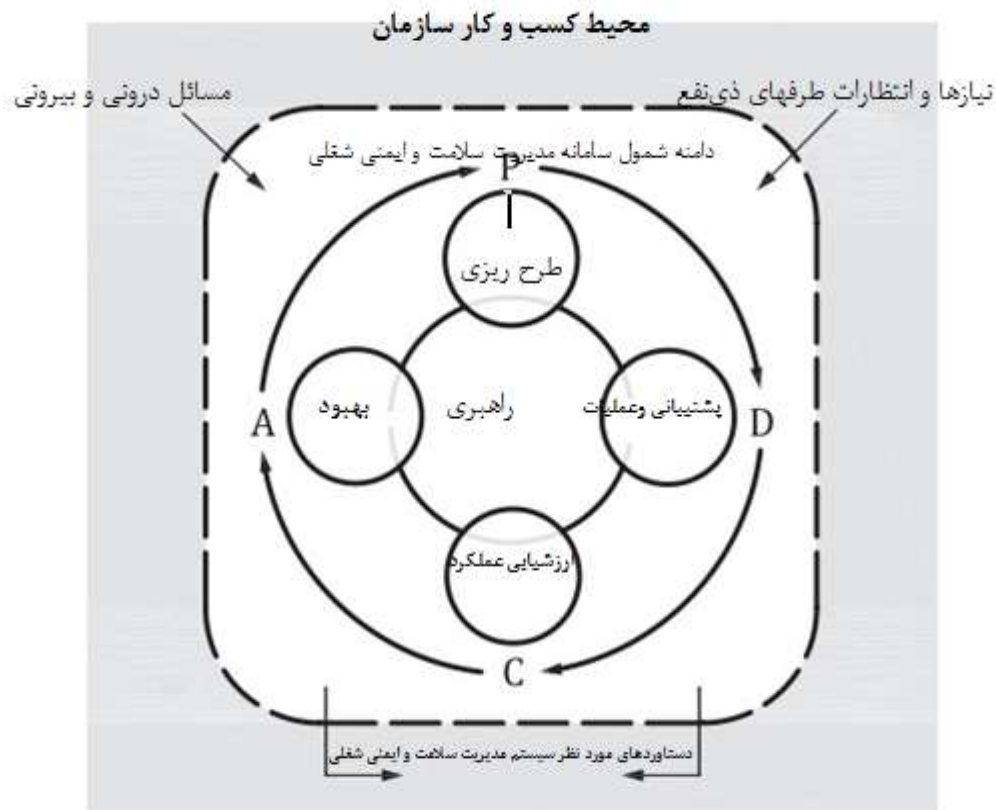
رویکرد سیستم مدیریت OH&S به کاررفته در این استاندارد بر اساس مفهوم چرخه طرح‌ریزی - اجرا - بررسی - اقدام اصلاحی (PDCA) بنا شده است. مفهوم PDCA فرآیندی است تکرارشونده که سازمان‌ها به منظور دستیابی به بهبود مداوم از آن استفاده می‌کنند. این چرخه می‌تواند در یک سیستم مدیریت و در هریک از اجزای آن به شرح زیر به کار گرفته می‌شود:

الف- طرح‌ریزی: تعیین و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌های OH&S و سایر ریسک‌ها و فرصت‌ها، استقرار اهداف

و فرآیندهای OH&S جهت ارائه نتایج مطابق بر خطمشی OH&S سازمان؛

ب- اجرا: اجرای فرآیندهای طرح‌ریزی شده؛

- پ- بررسی: پایش و اندازه‌گیری فرآیندها مطابق خط‌مشی و اهداف OH&S سازمان و گزارش دهی نتایج؛
- ت- اقدام: انجام اقدامات جهت بهبود مداوم عملکرد OH&S در جهت دستیابی به نتایج مورد انتظار.
- همان‌گونه که در شکل ۱ نشان داده شده است این استاندارد مفهوم PDCA را در یک چارچوب جدید بیان می‌کند.



یادآوری - اعداد ارائه شده در داخل پرانتزها به شماره‌های بند در این استاندارد اشاره دارد.

شکل ۱- ارتباط بین PDCA و چارچوب این استاندارد

## ۵-۰ مندرجات استاندارد

این استاندارد با الزامات سازمان بین‌المللی استاندارد، برای استانداردهای سیستم مدیریت استاندارد مطابقت دارد. این الزامات شامل ساختاری سطح بالا، متن اصلی مشابه و اصطلاحات مشترک همراه با تعاریف اصلی، به‌گونه‌ای طراحی شدند تا کاربرانی که چندین استاندارد سیستم مدیریتی را اجرا می‌کنند، از آن بهره‌مند شوند. این استاندارد الزامات خاص سایر سیستم‌های مدیریت مانند استانداردهای کیفیت، مسئولیت اجتماعی، محیط‌زیست، امنیت و مدیریت مالی را شامل نمی‌شود. اگرچه اجزای این استاندارد می‌تواند با سایر سیستم‌های مدیریتی هم‌راستا یا یکپارچه شوند.

این استاندارد شامل الزاماتی است که می‌تواند توسط یک سازمان جهت اجرای سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی برای ارزیابی انطباق مورد استفاده قرار گیرد. سازمانی که مایل است انطباق خود را با این استاندارد به اثبات برساند، می‌تواند از طریق موارد زیر اقدام نماید:

- انجام خودارزیابی و خود اظهاری، یا
  - اخذ تأیید انطباق از ذی‌نفعان سازمان مانند مشتریان، یا
  - اخذ تأیید خود اظهاری سازمان توسط یک‌نهاد برون‌سازمانی، یا
  - صدور گواهینامه/ثبت سیستم مدیریت OH&S خود توسط یک سازمان بیرونی.
- بندهای ۱ تا ۳ این استاندارد دامنه کاربرد، مراجع الزامی و اصطلاحات و تعاریفی را که جهت استفاده از این استاندارد کاربرد دارد، بیان می‌کند، درحالی‌که بندهای ۴ تا ۱۰ شامل الزاماتی برای ارزیابی انطباق با این استاندارد می‌باشد. پیوست الف توضیحات تکمیلی برای این الزامات را ارائه می‌دهد. اصطلاحات و تعاریف در بند ۳ به ترتیب مفهومی تنظیم شده‌اند و ترتیب الفبایی آن در انتهای این استاندارد ارائه شده است.
- در این استاندارد، فعل‌هایی به معانی زیر بکار می‌روند:
- الف - «باید» بیانگر الزام است.
  - ب - «بهبتر است» بیانگر توصیه است.
  - پ - «ممکن است» بیانگر اجازه است.
  - ت - «می‌تواند» بیانگر امکان داشتن یا توانایی است.
- اطلاعاتی که تحت عنوان «یادآوری» داده شده است باهدف کمک به درک یا شفاف‌سازی الزام مربوطه از این استاندارد می‌باشد. «یادآوری‌های» استفاده شده در بند ۳ اطلاعات بیشتر هستند که داده‌های اصطلاحات را تکمیل می‌کند و می‌تواند شامل مقررات مرتبط با به‌کارگیری یک اصطلاح باشد.

## سیستم‌های مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی - الزامات همراه با راهنمای کاربرد

### ۱ هدف و دامنه کاربرد

هدف از تدوین این استاندارد تعیین الزامات یک سیستم مدیریت OH&S به همراه راهنمای به کارگیری آن است تا سازمان از طریق پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های ناشی از کار و همچنین بهبود مداوم عملکرد OH&S خود، قادر به فراهم کردن محل کاری ایمن و سالم گردد.

این استاندارد برای هر سازمانی که تمایل به استقرار، اجرا و حفظ یک سیستم مدیریت OH&S به منظور بهبود بهداشت حرفه‌ای و ایمنی، حذف خطرات، به حداقل رساندن ریسک‌های OH&S (شامل نواقص سیستم)، بهره‌مندی از مزایای فرصت‌های OH&S و نیز پرداختن به عدم انطباق‌های سیستم مدیریت OH&S مرتبط با فعالیت‌های سازمان دارد، قابل کاربرد است.

این استاندارد به سازمان در دستیابی به نتایج مورد انتظار سیستم مدیریت OH&S خود کمک می‌کند. بر اساس خط‌مشی OH&S سازمان، نتایج مورد انتظار برای یک سیستم مدیریت OH&S شامل موارد زیر می‌باشد:

الف - بهبود مداوم عملکرد OH&S؛

ب - برآورده کردن الزامات قانونی و سایر الزامات؛

پ - دستیابی به اهداف بهداشت حرفه‌ای و ایمنی.

این استاندارد برای هر سازمانی، صرف‌نظر از اندازه، نوع و ماهیت آن، کاربرد دارد. با توجه به عواملی همچون بافتی که سازمان در آن عملیات انجام می‌دهد و نیازها و انتظارات کارکنان و طرف‌های ذینفع، این استاندارد برای ریسک‌های تحت کنترل سازمان نیز قابل استفاده است.

این استاندارد معیار خاصی برای عملکرد سیستم مدیریت OH&S ارائه نمی‌دهد و نسخه‌ای در طراحی یک سیستم مدیریت OH&S ندارد.

این استاندارد سازمان را قادر می‌سازد تا از طریق سیستم مدیریت OH&S خود، سایر جنبه‌های سلامت و ایمنی مانند رفاه و سلامتی کارکنان را یکپارچه نماید.

این استاندارد به عواملی قبیل ایمنی محصول، آسیب به دارایی یا اثرات محیط زیستی که فراتر از ریسک‌های وارده به کارکنان و طرف‌های ذینفع مرتبط هستند را نمی‌پردازد.

به منظور بهبود نظام‌مند مدیریت OH&S تمام یا بخشی از این استاندارد می‌تواند مورد استفاده قرار گیرد. باین حال ادعای انطباق با این استاندارد مورد پذیرش قرار نمی‌گیرد مگر آنکه کلیه الزامات آن در سیستم مدیریت OH&S سازمان لحاظ شده و بدون استثنا اجرا شده باشند.

## ۲ مراجع الزامی

این استاندارد مراجع الزامی ندارد.

## ۳ اصطلاحات و تعاریف

در این استاندارد، اصطلاحات و تعاریف زیر به کار می‌رود<sup>۱</sup>:

۱-۳

### سازمان

#### organization

فرد یا گروهی از کارکنان که دارای وظایف خاص، با مسئولیت‌ها، اختیارات و روابط برای دستیابی به اهداف (زیربند ۳-۱۶) باشند.

**یادآوری ۱-** مفهوم سازمان شامل و نه محدود به شخص، تاجر منفرد، شرکت، گروه مجتمع شرکت‌ها، موسسه تجاری، بنگاه کسب و کار، تجارت‌خانه، تشکیلات اقتصادی، نهاد مرجع، شراکت بین بنگاهی، بنیاد خیریه یا موسسه، یا بخشی یا ترکیبی از آن‌ها چه به صورت سهامی یا غیر سهامی، اعم از ثبت شده یا نشده یا از بخش عمومی یا خصوصی می‌باشد، اما تنها به این موارد محدود نیست.

**یادآوری ۲-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

۲-۳

### طرف ذینفع (واژه ترجیحی)

#### interested party

سهامدار (واژه پذیرفته شده)

#### stakeholder

شخص یا سازمانی (زیربند ۳-۱) که می‌تواند بر یک تصمیم یا فعالیت اثرگذار باشد یا از آن تأثیر پذیرد یا خود را متأثر از آن بداند.

**یادآوری -** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

---

۱ - اصطلاحات و تعاریف به کاررفته در استانداردهای ISO و IEC در وبگاه‌های [www.iso.org/obp](http://www.iso.org/obp) و [www.electopedia.org](http://www.electopedia.org) قابل دسترسی است.

### ۳-۳

#### کارگر<sup>۱</sup>

#### worker

شخصی که تحت کنترل سازمان (زیربند ۳-۱) کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار را انجام می‌دهد.

**یادآوری ۱-** افرادی که کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار را تحت شرایط مختلف با مزد یا بدون مزد، به صورت منظم یا موقت، متناوب یا فصلی، رسمی یا پاره‌وقت انجام می‌دهند.

**یادآوری ۲-** کارگران شامل مدیریت ارشد (زیربند ۳-۱۲)، اشخاص مدیر یا غیر مدیر می‌شوند.

**یادآوری ۳-** کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار که تحت کنترل سازمان انجام می‌شوند ممکن است توسط کارگران شاغل در سازمان، کارگران از مؤسسات برون‌سازمانی، پیمانکاران، اشخاص، کارگران تحت پیمان و توسط سایر اشخاص تا جایی که سازمان بر تمامی کار و فعالیت‌های مرتبط با کار آن‌ها مطابق با بافت سازمان نظارت داشته باشد، انجام شود.

### ۴-۳

#### مشارکت

#### participation

دخیل بودن در تصمیم‌گیری

**یادآوری -** مشارکت شامل همکاری با کمیته‌های ایمنی و سلامت و نیز نمایندگان کارکنان، در صورت وجود می‌شود.

### ۵-۳

#### مشاوره

#### consultation

اخذ نظرات قبل از تصمیم‌گیری

**یادآوری -** مشاوره شامل سروکار داشتن با همکاری با کمیته‌های ایمنی و سلامت و نیز نمایندگان کارکنان، در صورت وجود می‌شود.

### ۶-۳

#### محل کار

#### workplace

مکانی تحت کنترل سازمان (زیربند ۳-۱) که شخص به منظور کار نیاز دارد در آنجا باشد یا به آنجا برود.

**یادآوری -** مسئولیت‌های سازمان تحت عنوان سیستم مدیریت OH&S (زیربند ۳-۱۱) در قبال محل کار به میزان کنترل بر محل کار بستگی دارد.

---

۱- بر طبق قانون کار جمهوری اسلامی ایران کارگر کسی است که به هر عنوان در مقابل دریافت حق السعی، اعم از مزد، حقوق، سهم سود و سایر مزایا به درخواست کارفرما کار می‌کند.

### ۷-۳

#### پیمانکار

##### contractor

سازمان بیرونی که می‌تواند خدماتی را مطابق با مشخصه‌ها، شرایط و ضوابط توافقی به سازمان ارائه می‌کند. یادآوری - خدمات ممکن است شامل فعالیت‌های ساخت‌وساز در میان سایر فعالیت‌ها باشد.

### ۸-۳

#### الزام

##### requirement

نیازها یا انتظاراتی که بیان می‌شود، عموماً تلویحی یا اجباری است.

یادآوری ۱- «عموماً تلویحی» یعنی در عرف یا رویه عمومی برای سازمان (زیربند ۱-۳) و طرف‌های ذی‌نفع (زیربند ۲-۳) نیاز و انتظار موردنظر تلویحی است.

یادآوری ۲- الزام مشخص‌شده، الزامی است که بیان می‌شود، برای مثال در اطلاعات مدون (بند ۲۴-۳)

یادآوری ۳- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

### ۹-۳

#### الزامات قانونی و سایر الزامات

##### legal requirements and other requirements

الزامات قانونی که سازمان (زیربند ۱-۳) ملزم به تطابق با آن‌ها است و سایر الزاماتی (زیربند ۸-۳) که سازمان ملزم است یا انتخاب می‌کند که با آن‌ها تطابق داشته باشد.

یادآوری ۱- برای مقاصد این استاندارد، الزامات قانونی و سایر الزامات، مواردی هستند که با سیستم مدیریت OH&S (زیربند ۱۱-۳) مرتبط می‌باشند.

یادآوری ۲- «الزامات قانونی و سایر الزامات» شامل موارد ارائه‌شده در توافق‌نامه‌های جمعی می‌باشد.

یادآوری ۳- الزامات قانونی و سایر الزامات شامل موارد مربوط به تعیین نماینده کارکنان (زیربند ۳-۳)، مطابق با قوانین، مقررات، توافق‌نامه‌های جمعی و روش‌های اجرایی می‌باشد.

### ۱۰-۳

#### سیستم مدیریت

##### management system

مجموعه‌ای از اجزای مرتبط به هم یا در تعامل باهم در یک سازمان (زیربند ۱-۳) برای استقرار سیاست‌ها (زیربند ۱۴-۳) و اهداف (زیربند ۱۶-۳) و فرآیندهایی (زیربند ۲۵-۳) برای دستیابی به آن اهداف است.

یادآوری ۱- یک سیستم مدیریت می‌تواند به یک یا چند حیطه کاری بپردازد.

یادآوری ۲- عناصر سیستم شامل ساختار سازمانی، نقش‌ها و مسئولیت‌ها، طرح‌ریزی عملیات، ارزشیابی و بهبود عملکرد می‌باشد.

یادآوری ۳- دامنه شمول سیستم مدیریت می‌تواند تمام سازمان، وظایف مشخص و معین سازمان، قسمت‌های مشخص و معین سازمان، یک یا چند حوزه (وظیفه) از سازمان‌ها را در برگیرد.

یادآوری ۴- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

تبصره: یادآوری ۲ به منظور شفاف‌سازی برخی از اجزاء فراگیر یک سیستم مدیریتی اصلاح شده است.

### ۱۱-۳

سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی

سیستم مدیریت OH&S

occupational health and safety management system

OH&S management system

سیستم مدیریت (زیربند ۳-۱۰) و یا بخشی از سیستم مدیریت که به منظور دستیابی به خط‌مشی OH&S (زیربند ۳-۱۵) مورد استفاده قرار می‌گیرد.

یادآوری ۱- برونادهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S عبارت‌اند از پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری (زیربند ۳-۱۸) برای کارگران (زیربند ۳-۳) و تأمین محل کار (زیربند ۳-۶) ایمن و سالم.

یادآوری ۲- اصطلاحات «بهداشت حرفه‌ای و ایمنی (OH&S)» و «ایمنی شغلی و سلامت (OSH)» به یک معنا هستند.

### ۱۲-۳

مدیریت ارشد

top management

شخص یا گروهی از کارکنان که یک سازمان (زیربند ۳-۱) را در بالاترین سطح، هدایت و کنترل می‌کنند.

یادآوری ۱- مدیریت ارشد دارای قدرت تفویض اختیارات و فراهم‌آوری منابع درون سازمان است هرچند که مسئولیت نهایی حفظ سیستم مدیریت OH&S (زیربند ۳-۱۱) بر عهده آن باقی می‌ماند.

یادآوری ۲- چنانچه دامنه شمول سیستم مدیریت (زیربند ۳-۱۰) فقط بخشی از یک سازمان را پوشش دهد، در آن صورت مدیریت ارشد به افرادی که آن بخش از سازمان را هدایت و کنترل می‌کنند، اطلاق می‌شود.

یادآوری ۳- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

تبصره: یادآوری ۱، به منظور شفاف‌سازی، مسئولیت مدیریت ارشد در ارتباط با یک سیستم مدیریت OH&S تغییر کرده است.

۱۳-۳

### اثر بخشی

#### effectiveness

میزانی که فعالیت‌های طرح‌ریزی شده تحقق یافته و نتایج طرح‌ریزی شده به دست آمده است. یادآوری- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

۱۴-۳

### خط‌مشی

#### policy

مقاصد و جهت‌گیری یک سازمان (زیربند ۱-۳) که توسط مدیریت ارشد (زیربند ۳-۱۲) به‌طور رسمی بیان شده است. یادآوری- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

۱۵-۳

### خط‌مشی بهداشت حرفه‌ای و ایمنی (OH&S)

#### خط‌مشی OH&S

#### occupational health and safety policy

#### OH&S policy

خط‌مشی است (زیربند ۳-۱۴) که به منظور پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های مرتبط با کار (زیربند ۳-۱۸) برای کارگران (زیربند ۳-۳) و فراهم نمودن محیط‌های کار (زیربند ۳-۶) ایمن و سالم بکار می‌رود.

۱۶-۳

### هدف

#### objective

نتیجه‌ای که قرار است به دست آید. یادآوری ۱- هدف می‌تواند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشد. یادآوری ۲- اهداف می‌توانند به چند حیطه مرتبط باشند (از قبیل اهداف مالی، سلامت و ایمنی و محیط زیستی) و می‌توانند در سطوح متفاوتی (از قبیل راهبردی، در سرتاسر سازمان، پروژه، محصول، خدمت و فرآیند (زیربند ۳-۲۵) بکار روند. یادآوری ۳- هدف می‌تواند به صورت‌های دیگری بیان شود، برای مثال دستورالعمل موردنظر، مقصود، معیار عملیاتی، هدف بهداشت حرفه‌ای و ایمنی (زیربند ۳-۱۷) یا با استفاده از سایر کلمات با معانی مشابه.

هدف می‌تواند به صورت‌های دیگر بیان شود، برای مثال: دستاورد موردنظر، مقصود<sup>۱</sup>، معیار عملیاتی، هدف زیست‌محیطی (زیر بند ۳-۲-۶)، یا با استفاده از سایر کلمات بامعنی مشابه

**یادآوری ۴-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

**تبصره:** یادآوری ۴ اصلی حذف‌شده و در زیربند ۳-۱۷ به‌طور جداگانه تحت عنوان (هدف OH&S) تعریف‌شده است.

### ۳-۱۷

هدف بهداشت حرفه ای و ایمنی - هدف OH&S

**هدف OH&S**

**occupational health and safety objective**

**OH&S management objective**

هدف (زیربند ۳-۱۶) تعیین‌شده توسط سازمان (زیربند ۳-۱) برای دستیابی به نتایج خاص سازگار با خط‌مشی OH&S (زیربند ۳-۱۵) است.

### ۳-۱۸

آسیب و بیماری

**injury and ill health**

عبارت از اثر سوء بر وضعیت جسمی، روانی یا شناختی یک فرد است.

**یادآوری ۱-** این اثرات سوء شامل بیماری شغلی، ناخوشی و مرگ است.

**یادآوری ۲-** اصطلاح «آسیب و بیماری» به آسیب یا بیماری به‌صورت مجزا یا ترکیبی از آن‌ها اطلاق می‌شود.

### ۳-۱۹

خطر

**hazard**

منبع یا پتانسیل بالقوه ایجاد آسیب و ناخوشی است (زیربند ۳-۱۸).

**یادآوری-** خطرات می‌توانند شامل منابعی بالقوه جهت ایجاد آسیب یا موقعیت‌های خطرناک یا شرایطی با پتانسیل مواجهه یا آسیب و بیماری باشد.

### ۳-۲۰

ریسک

**risk**

اثر عدم قطعیت است.

**یادآوری ۱-** عبارت‌اند از انحرافی مثبت یا منفی از آنچه مورد انتظار است، می‌باشد.

**یادآوری ۲-** عدم قطعیت، شرایطی حتی جزئی از کمبود اطلاعات مرتبط با درک یا دانش یک رویداد، پیامد یا احتمال وقوع آن است.

**یادآوری ۳-** ریسک اغلب با اشاره به «رویدادهای» بالقوه (همان‌گونه که در استاندارد راهنمای ISO 73:2009 بند ۳-۵-۱ آمده است) و «پیامدها» (همان‌گونه که در استاندارد راهنمای ISO 73:2009 زیربند ۳-۱-۶-۳ آمده است) یا ترکیبی از آن‌ها مشخص می‌شود.

**یادآوری ۴-** ریسک اغلب به صورت ترکیبی از پیامد یک رویداد (شامل تغییرات در شرایط) و احتمال وقوع رویداد (همان‌گونه که در استاندارد راهنمای ISO 73:2009 بند ۳-۱-۶-۱ آمده است) بیان می‌شود.

**یادآوری ۵-** در این استاندارد، هر جا که اصطلاح «ریسک‌ها و فرصت‌ها» به کار رفته است به معنای ریسک‌های بهداشت حرفه ای و ایمنی (زیربند ۳-۲۱) و فرصت‌های بهداشت حرفه ای و ایمنی (زیربند ۳-۲۲) و سایر ریسک‌ها و فرصت‌ها برای سیستم مدیریت است.

**یادآوری ۶-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است. یادآوری تکمیلی ۵ به منظور شفاف‌سازی اصطلاح «ریسک‌ها و فرصت‌ها» برای استفاده در این استاندارد اضافه شده است.

## ۲۱-۳

**ریسک بهداشت حرفه ای و ایمنی - ریسک OH&S**

**ریسک OH&S**

**occupational health and safety risk**

**OH&S management risk**

ترکیبی از احتمال رخداد رویدادهای خطرناک مرتبط با کار یا مواجهه (های) و شدت آسیب و بیماری (زیربند ۳-۱۸) است که می‌تواند به علت رویدادها یا مواجهه‌ها پدید آید.

## ۲۲-۳

**فرصت بهداشت حرفه ای و ایمنی - فرصت OH&S**

**فرصت OH&S**

**occupational health and safety opportunity**

**OH&S management opportunity**

شرایط یا مجموعه‌ای از شرایط که می‌تواند منجر به بهبود عملکرد بهداشت حرفه ای و ایمنی (زیربند ۳-۲۸) شود.

## ۲۳-۳

**شایستگی**

**competence**

توانایی به کارگیری دانش و مهارت‌ها برای دستیابی به نتایج موردنظر است.

**یادآوری ۱-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

## ۲۴-۳

### اطلاعات مستند

#### documented information

اطلاعاتی که می‌بایست توسط یک سازمان (زیربند ۳-۱) کنترل و نگهداری شود و محیطی که حاوی این اطلاعات است.

**یادآوری ۱-** اطلاعات مستند می‌تواند در هر شکل و محیط و از هر منبعی باشد.

**یادآوری ۲-** اطلاعات مستند می‌تواند به موارد زیر اشاره نماید:

الف- سیستم مدیریت (زیربند ۳-۱۰)، شامل فرآیندهای (زیربند ۳-۲۵) مرتبط با آن؛

پ- اطلاعات ایجادشده برای سازمان به‌منظور عملیات (به‌منظور مستندسازی)؛

پ- شواهد نتایج به‌دست‌آمده (به‌منظور سوابق).

**یادآوری ۳-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

## ۲۵-۳

### فرآیند

#### process

مجموعه فعالیت‌های مرتبط باهم یا متعامل که دروندادها را به برون‌دادها تبدیل می‌کند.

**یادآوری-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

## ۲۶-۳

### روش اجرایی

#### procedure

مسیر مشخص برای انجام یک فعالیت یا یک فرآیند (زیربند ۳-۲۵)

**یادآوری-** روش‌های اجرایی می‌تواند مستند و یا غیر مستند باشد.

## ۲۷-۳

### عملکرد

#### performance

نتیجه قابل‌اندازه‌گیری است.

**یادآوری ۱-** عملکرد می‌تواند مرتبط با یافته‌های کمی یا کیفی مرتبط باشد. نتایج می‌توانند از طریق روش‌های کمی و کیفی تعیین و ارزشیابی شوند.

**یادآوری ۲-** عملکرد می‌تواند با مدیریت فعالیت‌ها، فرآیندها (زیربند ۳-۲۵)، محصولات (شامل خدمات)، سیستم‌ها یا سازمان‌ها (زیربند ۳-۱) مرتبط باشد.

**یادآوری ۳-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

۲۸-۳

**عملکرد بهداشت حرفه‌ای و ایمنی - عملکرد OH&S**

**عملکرد OH&S**

**occupational health and safety performance**

**OH&S management performance**

عملکرد (زیربند ۳-۲۷) مرتبط با اثربخشی (زیربند ۳-۱۳) پیشگیری از آسیب و بیماری (زیربند ۳-۱۸) برای کارکنان (زیربند ۳-۳) و تأمین محیط‌های کار (زیربند ۳-۶) ایمن و سالم مرتبط است.

۲۹-۳

**برون‌سپاری (فعل)**

**outsource(verb)**

فراهم کردن ترتیبات در جایی که یک سازمان بیرونی (زیربند ۳-۱) بخشی از وظیفه یا فرآیند (زیربند ۳-۲۵) سازمان را انجام می‌دهد.

**یادآوری ۱-** یک سازمان بیرونی در خارج از دامنه شمول سیستم مدیریت (زیربند ۳-۱۰) قرار دارد اگرچه وظیفه یا فرآیند برون‌سپاری شده در داخل دامنه شمول قرار دارد.

**یادآوری ۲-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

۳۰-۳

**پایش**

**monitoring**

عبارت از تعیین وضعیت یک سیستم، یک فرایند (زیربند ۳-۲۵) یا یک فعالیت است.

**یادآوری ۱-** برای تعیین وضعیت که ممکن است نیاز به بازبینی، نظارت یا مشاهدات دقیق و مهم باشد.

**یادآوری ۲-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

### ۳-۳۱

#### اندازه‌گیری

##### measurement

فرآیند (زیربند ۳-۲۵) تعیین مقدار است.

یادآوری ۱- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

### ۳-۳۲

#### ممیزی

##### audit

فرآیندی (زیربند ۳-۲۵) نظام‌یافته، مستقل و مستند به منظور کسب شواهد ممیزی و ارزشیابی عینی آن‌ها جهت تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی است.

یادآوری ۱- یک ممیزی می‌تواند ممیزی داخلی (طرف اول) یا ممیزی بیرونی (طرف دوم یا سوم) بوده و یا می‌تواند یک ممیزی ترکیبی (ترکیبی از دو یا چند زمینه) باشد.

یادآوری ۲- ممیزی داخلی توسط خود سازمان (مطابق زیربند ۳-۱) یا یک طرف برون‌سازمانی به نمایندگی از سازمان انجام شود.

یادآوری ۳- «شواهد ممیزی» و «معیار ممیزی» در ISO 19011 تعریف شده است.

یادآوری ۴- این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

### ۳-۳۳

#### انطباق

##### conformity

برآورده شدن یک الزام (زیربند ۳-۸) است.

یادآوری - این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است.

### ۳-۳۴

#### عدم انطباق

##### nonconformity

برآورده نشدن یک الزام (زیربند ۳-۸) است.

یادآوری ۱- عدم انطباق با الزامات این استاندارد و سایر الزامات سیستم مدیریت OH&S (زیر بند ۳-۱۱) که یک سازمان (بند ۳-۱) برای خود مستقر می‌کند، مرتبط است.

**یادآوری ۲-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است. یادآوری ۱ به منظور شفاف سازی ارتباط عدم انطباق ها با الزامات این استاندارد و الزامات خود سازمان برای سیستم مدیریت OH&S، اضافه شده است.

### ۳-۳۵

#### رویداد

#### incident

اتفاق ناشی از کار یا حین کار که منجر به آسیب و بیماری (زیربند ۳-۱۸) شده یا می تواند شود.

**یادآوری ۱-** رویدادی که منجر به آسیب و بیماری شود، در برخی موارد تحت عنوان یک «حادثه» قلمداد می شود.

**یادآوری ۲-** رویدادی که منجر به آسیب و بیماری نشود، اما قابلیت بالقوه آن را داشته باشد، ممکن است تحت عنوان «شبه حادثه»، «شبه سانحه» یا «ختم به خیر» قلمداد شود.

**یادآوری ۳-** اگرچه یک یا چند عدم انطباق (بند ۳-۳۴) می تواند منجر به یک رویداد شود لیکن یک رویداد می تواند بدون عدم انطباق نیز رخ دهد.

### ۳-۳۶

#### اقدام اصلاحی

#### corrective action

اقدامی برای حذف علت (علل) یک عدم انطباق (بند ۳-۳۴) یا یک رویداد (بند ۳-۳۵) و به منظور پیشگیری از وقوع مجدد آن است.

**یادآوری ۱-** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است. از آنجایی که رویدادها یکی از عوامل کلیدی در بهداشت حرفه ای و ایمنی هستند فعالیت های لازم برای برطرف کردن آنها مشابه عدم انطباق، از طریق اقدام اصلاحی می باشد.

### ۳-۳۷

#### بهبود مداوم

#### continual improvement

فعالیت تکرارشونده برای ارتقای عملکرد (زیربند ۳-۲۷) است.

**یادآوری ۱-** دستیابی به بهبود و ارتقاء عملکرد سیستم مدیریت OH&S (زیربند ۳-۱۱) در راستای خطمشی (زیربند ۳-۱۵) و اهداف آن (زیربند ۳-۱۷) است.

**یادآوری ۲-** مداوم به معنای مستمر نیست، بنابراین نیاز نیست این فعالیت در همه حوزه ها به صورت همزمان انجام شود.

**یادآوری ۳** این اصطلاح برگرفته از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی مربوط به استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL از متمم بخش اول دستورالعمل ISO آمده است. یادآوری ۱ به منظور شفاف سازی معنی «عملکرد» در محیط یک سیستم مدیریت OH&S اضافه شده است، یادآوری ۲ به منظور شفاف سازی معنی «مداوم» اضافه شده است.

## ۴ بستر سازمان

### ۴-۱ درک سازمان و بستر آن

سازمان باید مسائل درونی و بیرونی مرتبط با اهدافش و همچنین آنچه توانایی دستیابی برونداد موردنظر سیستم OH&S را تحت تأثیر قرار می‌دهد، تعیین نماید.

### ۴-۲ درک نیازها و انتظارات کارگران و طرف‌های ذینفع

سازمان باید موارد زیر را تعیین نماید:

- طرف‌های ذینفع، علاوه بر کارکنانی که در ارتباط با سیستم مدیریت OH&S هستند؛
- نیازها و انتظارات (از قبیل الزامات) مرتبط با کارکنان و طرف‌های ذینفع؛
- نیازها و انتظاراتی که جزء الزامات قانونی و سایر الزامات هستند یا می‌توانند جزء الزامات قانونی و سایر الزامات بشوند.

### ۴-۳ تعیین دامنه سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید مرزها و قابلیت کاربرد سیستم مدیریت OH&S را به‌منظور استقرار دامنه شمول آن تعیین نماید.

هنگام تعیین این دامنه، سازمان باید:

- الف- عوامل درونی و بیرونی اشاره‌شده در بند ۴-۱ را در نظر بگیرد.
  - ب- الزامات ذکرشده در بند ۴-۲ را موردتوجه قرار دهد.
  - پ- فعالیت‌های طرح‌ریزی‌شده یا انجام‌شده مرتبط با کار را موردتوجه قرار دهد.
- سیستم مدیریت OH&S باید فعالیت‌ها، محصولات و خدمات تحت تأثیر یا تحت کنترل سازمان که می‌توانند بر عملکرد سیستم OH&S اثرگذار باشد را شامل شود. دامنه شمول باید به‌صورت اطلاعات مستند در دسترس باشد.

### ۴-۴ سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید یک سیستم مدیریت OH&S شامل فرآیندهای موردنیاز و تعاملات آن‌ها، مطابق با الزامات این استاندارد را مستقر، اجرا و حفظ کرده و به‌طور مداوم بهبود بخشد.

## ۵ رهبری و مشارکت کارکنان

### ۵-۱ رهبری و تعهد

مدیریت ارشد باید رهبری و تعهد خود را نسبت به سیستم مدیریت OH&S از طرق زیر نشان دهد:

الف- بر عهده گرفتن مسئولیت و پاسخگویی کلی برای پیشگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های مرتبط با کار و

همچنین فراهم نمودن محل کار و فعالیت‌های ایمن و سالم؛

ب- حصول اطمینان از اینکه خط‌مشی OH&S و اهداف مربوط به آن استقرار یافته و با راهبردهای سازمان

همسو و سازگار است؛

پ- حصول اطمینان از یکپارچگی الزامات سیستم مدیریت OH&S با فرآیندهای کسب‌وکار سازمان؛

ت- حصول اطمینان از اینکه منابع موردنیاز برای استقرار، اجرا، حفظ و بهبود سیستم OH&S در دسترس

می‌باشد؛

ث- اطلاع‌رسانی در راستای اهمیت مدیریت OH&S اثربخش و انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S؛

ج- حصول اطمینان از دستیابی سیستم مدیریت OH&S به برون‌دادهای موردنظر؛

چ- هدایت و پشتیبانی افراد به‌منظور مشارکت آنان در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S؛

ح- حصول اطمینان از ارتقاء و بهبود مداوم در ارتقاء آن؛

خ- حمایت از سایر نقش‌های مدیریتی مرتبط برای نشان دادن جنبه رهبری به‌نحوی که در حیطه

مسئولیت‌هایشان کاربرد دارد؛

د- توسعه، رهبری و ارتقاء یک فرهنگ در سازمان که از برون‌دادهای تعیین‌شده سیستم مدیریت OH&S

پشتیبانی کند؛

ذ- محافظت از کارکنان در برابر اقدامات تلافی‌جویانه به هنگام گزارش رویدادها، خطرات، ریسک‌ها و

فرصت‌ها؛

ر- حصول اطمینان از اینکه سازمان فرآیند (هایی) را به‌منظور مشاوره و مشارکت کارکنان استقرار داده و

اجرا می‌کند (به زیربند ۵-۴ مراجعه شود)؛

ز- پشتیبانی از استقرار و اجرایی شدن کمیته‌های ایمنی و سلامت (به زیربند ۵-۴ بخش ۵-۱ مراجعه شود).

**یادآوری-** اشاره به «کسب‌وکار» در این استاندارد می‌تواند به‌طور گسترده به معنی فعالیت‌هایی تفسیر شود که هدف اصلی وجودی سازمان هستند.

## ۲-۵ خط‌مشی OH&S

مدیریت ارشد باید خط‌مشی OH&S را مستقر، اجرا و حفظ نماید به گونه‌ای که شامل:

الف- تعهد به فراهم نمودن شرایط کاری ایمن و سالم برای پیشگیری از آسیب و بیماری‌های مرتبط با کار به نحوی که مناسب با اهداف، اندازه و بستر سازمان و همچنین ماهیت خاص ریسک‌ها و فرصت‌های OH&S سازمان باشد؛

ب- چارچوبی برای برقراری اهداف OH&S فراهم کند.

پ- تعهد به انجام الزامات قانونی و سایر الزامات باشد.

ت- تعهد به حذف خطرات و کاهش ریسک‌های OH&S باشد (به زیربند ۸-۱-۲ مراجعه شود).

ث- تعهد به بهبود مداوم سیستم مدیریت بهداشت حرفه‌ای و ایمنی باش.

ج- تعهد به مشاوره و مشارکت کارکنان و در صورت وجود نمایندگان کارکنان باشد.

خط‌مشی OH&S باید:

- به صورت اطلاعات مستند در دسترس باشد.

- در درون سازمان اطلاع‌رسانی شود.

- در صورت لزوم در دسترس طرف‌های ذینفع قرار گیرد.

- مرتبط و متناسب باشد.

## ۳-۵ نقش‌ها، مسئولیت‌ها و اختیارات سازمانی

مدیریت ارشد باید اطمینان حاصل نماید که مسئولیت‌ها و اختیارات برای نقش‌های مرتبط در سیستم مدیریت OH&S تخصیص داده شده و در تمام سطوح سازمان اطلاع‌رسانی و به صورت اطلاعات مستند نگهداری شود. کارکنان در هر سطح سازمانی باید مسئولیت جنبه‌هایی از سیستم مدیریت OH&S که تحت کنترل آن‌ها است را بر عهده بگیرند.

یادآوری- گرچه مسئولیت و اختیار می‌تواند واگذار شود ولی در نهایت مدیریت ارشد در قبال عملکرد (وظیفه) سیستم مدیریت OH&S پاسخگو است.

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

الف- حصول اطمینان از اینکه سیستم مدیریت OH&S با الزامات این استاندارد انطباق دارد.

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

#### ۴-۵ مشاوره و مشارکت کارکنان

به منظور توسعه، طرح ریزی، اجرا، ارزشیابی عملکرد و اقدامات برای بهبود سیستم مدیریت OH&S و اقدامات اصلاحی سیستم مدیریت OH&S، سازمان باید فرآیند (هایی) را به منظور مشاوره و مشارکت کارکنان در سطوح و وظایف قابل کاربرد و همچنین برای نمایندگان کارکنان در صورت وجود مستقر، اجرا و حفظ نماید.

سازمان باید:

الف- سازوکارها، زمان، آموزش و منابع ضروری برای مشارکت و مشاوره را فراهم نماید.

یادآوری ۱- نماینده کارکنان می تواند یک سازوکار برای مشاوره و مشارکت باشد.

ب- تأمین به موقع به اطلاعات شفاف، قابل درک و مرتبط درباره سیستم مدیریت OH&S را فراهم نماید.

پ- کمبودها و موانع مشارکت تعیین و حذف شود و آن هایی که قابل حذف نیستند را به حداقل برساند.

یادآوری ۲- کمبودها و موانع می توانند شامل نقص در پاسخ به نظرات یا پیشنهادات کارکنان، موانع مربوط به زبان یا سطح سواد، اقدامات یا تهدیدهای تلافی جویانه و سیاست ها یا اقداماتی باشد که باعث دلزدگی کارکنان از مشارکت و یا جریمه آنان خواهد شد.

ت- در موارد زیر بر مشاوره کارکنان غیر مدیریتی تأکید شود.

۱- تعیین نیازها و انتظارات طرف های ذینفع (به زیربند ۴-۲ مراجعه شود)؛

۲- استقرار خط مشی OH&S (به زیربند ۵-۲ مراجعه شود)؛

۳- تخصیص نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی به نحوی که قابل کاربرد باشد. (به زیربند ۵-۳ مراجعه شود)؛

۴- تعیین چگونگی اجرای الزامات قانونی و سایر الزامات (به زیربند ۶-۱-۳ مراجعه شود)؛

۵- استقرار؛

اهداف OH&S و طرح ریزی جهت دستیابی به آنها (به زیربند ۶-۲ مراجعه شود)؛

۶- تعیین کنترل های قابل کاربرد برای برون سپاری، تدارکات و پیمانکاران (به زیربند ۸-۱-۴ مراجعه شود)؛

۷- تعیین آنچه نیاز است پایش، اندازه گیری و ارزیابی شود (به زیربند ۹-۱ مراجعه شود)؛

۸- طرح ریزی، استقرار، اجرا و حفظ برنامه (های) ممیزی (به زیربند ۹-۲-۲ مراجعه شود)؛

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

ث- در موارد زیر بر مشارکت کارکنان غیر مدیریتی<sup>۱</sup> تأکید می شود:

- ۱- تعیین سازوکارهای مشاوره و مشارکت آنها؛
  - ۲- شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها (به زیربند ۱-۱-۶ و ۲-۱-۶ مراجعه شود)؛
  - ۳- تعیین اقدامات به منظور حذف خطرهای کاهش ریسک‌های OH&S (به زیربند ۴-۱-۶ مراجعه شود)؛
  - ۴- تعیین الزامات شایستگی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزشیابی آن (به زیربند ۲-۷ مراجعه شود)؛
  - ۵- تعیین آنچه نیاز است اطلاع‌رسانی شود و چگونگی انجام این کار (به زیربند ۴-۷ مراجعه شود)؛
  - ۶- تعیین اقدامات کنترلی و اجرا و به‌کارگیری مؤثر آنها (به زیربند ۱-۸، ۳-۱-۸ و ۲-۸ مراجعه شود)؛
  - ۷- بررسی رویدادها و عدم انطباق‌ها و تعیین اقدامات اصلاحی (به زیربند ۲-۱۰ مراجعه شود)؛
- یادآوری ۱-** تأکید بر مشاوره و مشارکت کارکنان غیرمدیریتی نه تنها شامل افرادی است که فعالیت‌های کاری را انجام می‌دهند، برای مثال مدیرانی که تحت تأثیر فعالیت‌ها یا سایر عوامل سازمان هستند را نیز دربرمی‌گیرد و نباید کنار گذاشته شوند.
- یادآوری ۲-** مشخص شود که تأمین شرایط آموزش رایگان در ساعات کاری تا جایی که امکان دارد می‌تواند موانع جدی مشارکت کارکنان را حذف نماید.

## ۶ طرح‌ریزی

### ۱-۶ اقدامات برای پرداختن به ریسک‌ها و فرصت‌ها

#### ۱-۱-۶ کلیات

هنگام طرح‌ریزی سیستم مدیریت OH&S، سازمان باید موارد اشاره‌شده در زیربند ۱-۴ (بستر سازمان)، الزامات اشاره‌شده در زیربند ۲-۴ (طرف‌های ذینفع) و زیربند ۳-۴ (دامنه شمول سیستم مدیریت OH&S سازمان) را مدنظر قرار دهد و ریسک‌ها و فرصت‌هایی که برای در نظر گرفتن موارد زیر موردنیاز می‌باشد را تعیین نماید:

الف- اطمینان دهد که سیستم مدیریت OH&S می‌تواند به برونداد (های) موردنظر خود دست یابد.

ب- اثرات نامطلوب را پیشگیری یا کاهش دهد.

پ- به بهبود مداوم دست یابد.

هنگام تعیین ریسک‌ها و فرصت‌های سیستم مدیریت OH&S و برونداد موردنظر که نیاز است به آن پرداخته شود، سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

- خطرات (زیربند ۱-۲-۱-۶ مشاهده شود)؛
- ریسک‌های OH&S و سایر ریسک‌ها (به زیربند ۲-۲-۱-۶ مراجعه شود)؛
- فرصت‌های OH&S و سایر فرصت‌ها (به زیربند ۳-۲-۱-۶ مراجعه شود)؛
- الزامات قانونی و سایر الزامات (به زیربند ۳-۱-۶ مراجعه شود).

سازمان باید فرآیند (های) طرح‌ریزی خود، ریسک‌ها و فرصت‌هایی که با بروندادهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S که همراه با تغییراتی در سازمان، فرآیندهای سازمان یا سیستم مدیریت OH&S می‌باشد را تعیین و ارزشیابی نماید. در مورد تغییرات طرح‌ریزی‌شده، اعم از دائمی یا موقت، این ارزیابی باید قبل از اجرای تغییرات انجام گیرد (به زیربند ۸-۱-۳ مراجعه شود).

سازمان باید اطلاعات مستند را در موارد زیر نگهداری نماید:

- ریسک‌ها و فرصت‌ها؛

- فرآیند (ها) و اقدامات موردنیاز برای تعیین و پرداختن به ریسک‌ها و فرصت‌ها به حدی که از انطباق آن با (به زیربندهای ۶-۱-۲ تا ۶-۱-۴ مراجعه شود) طرح‌ریزی انجام‌شده اطمینان حاصل شود.

## ۶-۱-۲ شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها

### ۶-۱-۲-۱ شناسایی خطر

سازمان باید فرآیند (هایی) را برای شناسایی خطر مستقر، اجرا و حفظ نماید که جاری و فعال باشد. این فرآیند (ها) باید موارد زیر را موردتوجه قرار دهند ولی محدود به آن‌ها نمی‌شود:

الف- چگونگی سازمان‌دهی کار، عوامل اجتماعی (شامل حجم کاری، ساعات کار، تبعیض، آزار و اذیت)، رهبری و فرهنگ سازمانی؛

ب- فعالیت‌ها و موقعیت‌های معمول و غیرمعمول، شامل خطرهای ناشی از موارد زیر:

۱- زیرساخت، تجهیزات، مواد، مواد اولیه و شرایط فیزیکی محل کار؛

۲- طراحی محصول و خدمات، تحقیق، توسعه، آزمون، تولید، مونتاژ، ساخت‌وساز، ارائه خدمات، تعمیر و نگهداری و امحاء؛

۳- عوامل انسانی؛

۴- نحوه انجام کار.

پ- رویدادهای مرتبط در گذشته، اعم از درونی یا بیرونی سازمان، شامل موارد اضطراری و علل آن‌ها؛

ت- موقعیت‌های اضطراری بالقوه.

ث- افراد، شامل در نظر گرفتن موارد زیر:

۱- افرادی که به محل کار و فعالیت‌های آن‌ها دسترسی دارند، شامل کارکنان، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و سایر اشخاص.

۲- افرادی که در مجاورت محل کار بوده و می‌توانند از فعالیت‌های سازمان متأثر گردند.

۳- کارکنان حاضر در محلی که تحت کنترل مستقیم سازمان نیستند.

ج- سایر موارد، شامل در نظر گرفتن موارد زیر است:

۴- طراحی حوزه‌های کاری، فرآیندها، تأسیسات، ماشین‌آلات/تجهیزات، روش‌های اجرایی عملیاتی و سازمان‌دهی کار، شامل تطابق آن‌ها با نیازها و قابلیت‌های کارکنان درگیر؛

۵- موقعیت‌هایی که به دلیل فعالیت‌های مرتبط با کار تحت کنترل سازمان، در مجاورت محل کار رخ می‌دهند؛

۶- موقعیت‌هایی که توسط سازمان کنترل نمی‌شود و در مجاورت محل کار به وقوع می‌پیوندد و می‌تواند منجر به آسیب‌ها و بیماری برای اشخاص در محل کار شوند.

چ- تغییرات جاری یا پیشنهادشده در سازمان، عملیات، فرآیندها، فعالیت‌ها و سیستم مدیریت OH&S (به زیربند ۸-۱-۳ مراجعه شود)؛

ح- تغییرات در دانش، خطرها و اطلاعات مرتبط با آن.

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

سازمان باید فرآیند (هایی) را به منظور موارد زیر مستقر، اجرا و حفظ نماید:

الف- ریسک‌های OH&S ناشی از خطرات شناسایی‌شده را با توجه به اثربخشی کنترل‌های موجود ارزیابی کند.

ب- سایر ریسک‌های مرتبط با استقرار، اجرا، عملیات و نگهداری سیستم مدیریت OH&S را تعیین و ارزشیابی کند.

باید روش‌شناسی (ها) و معیارهای سازمان برای ارزیابی ریسک‌های OH&S با توجه به دامنه شمول، ماهیت و زمان‌بندی تعریف شود تا اطمینان حاصل شود که این ریسک‌ها پیشگیرانه هستند و واکنشی نیستند و در یک مسیر نظام‌مند استفاده می‌شوند. اطلاعات مستند باید برای این روش‌شناسی (ها) و معیارها نگهداری و حفظ شود.

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

سازمان باید فرآیند (هایی) را به منظور ارزیابی موارد زیر مستقر، اجرا و حفظ نماید:

الف- فرصت‌های OH&S برای افزایش<sup>۱</sup> عملکرد OH&S، با توجه به تغییرات طرح‌ریزی‌شده در سازمان، سیاست‌ها، فرآیندها یا فعالیت‌های سازمان و:

۱- فرصت‌هایی برای انطباق کار، سازمان و محل کار با کارکنان؛

۲- فرصت‌ها برای حذف خطرات و کاهش ریسک‌های OH&S.

ب- سایر فرصت‌ها برای بهبود سیستم مدیریت OH&S.

یادآوری-ریسک‌ها و فرصت‌های OH&S می‌توانند منجر به سایر ریسک‌ها و فرصت‌ها برای سازمان شوند.

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

سازمان باید فرآیند (هایی) را به منظور موارد زیر مستقر، اجرا و حفظ نماید:

الف- الزامات قانونی و سایر الزامات به روز را که برای تعیین خطرات، ریسک‌های OH&S و سیستم مدیریت OH&S کاربرد دارند را تعیین نموده و در دسترس قرار دهد.

ب- تعیین کند که چگونه این الزامات قانونی و سایر الزامات در سازمان به کار گرفته می‌شوند و چه مواردی نیاز است اطلاع‌رسانی شود.

پ- هنگام استقرار، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S خود، این الزامات قانونی و سایر الزامات را موردتوجه قرار دهد.

سازمان باید اطلاعات مستند مرتبط با این الزامات قانونی و سایر الزامات خود را نگهداری و حفظ نموده و باید اطمینان حاصل کند در نسخه بروز رسانی شده تمام تغییرات لحاظ شده است.

یادآوری- الزامات قانونی و سایر الزامات می‌تواند برای سازمان منجر به ریسک‌ها و فرصت‌ها شود.

### ۴-۱-۶ طرح‌ریزی اقدام

سازمان باید موارد زیر را طرح‌ریزی نماید:

الف- انجام اقداماتی برای:

۱- پرداختن به این ریسک‌ها و فرصت‌ها (به زیربندهای ۲-۲-۱-۶ و ۳-۲-۱-۶ مراجعه شود)؛

۲- پرداختن به الزامات قانونی و سایر الزامات (به زیربند ۳-۱-۶ مراجعه شود)؛

۳- آمادگی برای شرایط اضطراری و واکنش به آن‌ها (به زیربند ۲-۸ مراجعه شود).

ب- چگونگی انجام موارد زیر:

۱- یکپارچه کردن و اجرای این اقدامات در فرآیندهای سیستم مدیریت OH&S خود یا سایر فرآیندهای کسب‌وکار؛

۲- ارزشیابی اثربخشی این اقدامات.

سازمان باید سلسله مراتب کنترل‌ها (به زیربند ۲-۱-۸ مراجعه شود) و خروجی‌های سیستم مدیریت OH&S را هنگام طرح‌ریزی برای انجام اقدامات، مدنظر قرار دهد.

سازمان باید هنگام طرح‌ریزی این اقدامات، بهترین آیین کار<sup>۱</sup>، گزینه‌های فن‌آورانه<sup>۲</sup> و مالی، عملیاتی و الزامات کسب‌وکار خود را مدنظر قرار دهد.

---

1 - Practices

2 - Technological

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

### ۱-۲-۶ اهداف OH&S

سازمان باید اهداف OH&S را در سطوح و وظایف مرتبط به‌منظور نگهداری و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S و عملکرد OH&S (به زیربند ۱۰-۳ مراجعه شود) مستقر نماید.

اهداف OH&S باید:

الف- با خط‌مشی OH&S سازگار باشد.

ب- قابل اندازه‌گیری بوده (در صورت عملی بودن) یا توانایی ارزشیابی عملکرد را داشته باشد.

پ- موارد زیر را مورد توجه قرار می‌دهد:

۱- الزامات قابل کاربرد؛

۲- نتایج ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها (به زیربندهای ۶-۱-۲ و ۶-۱-۲-۳ مراجعه شود)؛

۳- نتایج مشاوره با کارکنان (به زیربند ۵-۴ مراجعه شود) و در صورت وجود، نمایندگان کارکنان.

ت- پایش شود؛

ث- اطلاع‌رسانی شود؛

ج- در صورت لزوم، به‌روزرسانی شود.

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

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

الف- چه چیزی انجام خواهد شد.

ب- چه منابعی مورد نیاز خواهد بود.

پ- چه کسی مسئول خواهد بود.

ت- چه زمانی به اتمام خواهد رسید.

ث- نتایج چگونه ارزشیابی خواهند شد، شامل: نشانگرهایی برای پایش؛

ث- چگونگی دسترسی به ادغام اهداف OH&S و اینکه چگونه با فرآیندهای کسب‌وکار سازمان یکپارچه شوند.

سازمان باید اطلاعات مستند در خصوص اهداف OH&S و طرح‌ها برای دستیابی به آنها را نگهداری و حفظ کند.

## ۷ پشتیبانی

### ۱-۷ منابع

سازمان باید منابع موردنیاز برای استقرار، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S را تعیین و فراهم کند.

### ۲-۷ شایستگی

سازمان باید:

الف- شایستگی لازم کارکنانی که بر عملکرد OH&S سازمان تأثیر دارند یا می‌توانند تأثیر داشته باشند را تعیین نماید.

ب- اطمینان حاصل نماید که کارکنان بر اساس تحصیلات، آموزش یا تجربه مناسب دارای شایستگی هستند (از قبیل توانایی در شناسایی خطرات).

پ- تا جایی که امکان دارد، اقداماتی را برای کسب و حفظ شایستگی لازم انجام دهد و اثربخشی اقدامات صورت گرفته را ارزیابی نماید.

ت- اطلاعات مستند مناسب را به‌عنوان شواهد شایستگی نگهداری نماید.

یادآوری- به‌عنوان نمونه، اقدامات قابل کاربرد می‌تواند شامل ارائه آموزش، مربی‌گری یا انتصاب مجدد افراد شاغل فعلی یا استخدام یا قرارداد بستن با افراد دارای شایستگی باشد.

### ۳-۷ آگاهی

کارکنان باید از موارد زیر آگاه شوند:

الف- خطمشی OH&S و اهداف OH&S؛

ب- مشارکت آنان در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S شامل مزایای عملکرد بهبودیافته OH&S؛

پ- پیامدها و عواقب بالقوه عدم انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S؛

ت- رویدادها و برونادهای حاصل از بررسی‌هایی مرتبط با آنها؛

ث- خطرات، ریسک‌های OH&S و اقدامات تعیین‌شده مرتبط به آنها؛

ج- توانایی دور کردن آنها از موقعیت‌های کاری که مخاطره جدی و قریب‌الوقوع برای حیات یا سلامت آنها دارد، همچنین ترتیباتی برای حفاظت آنها از عواقب ناخواسته انجام چنین کاری.

## ۴-۷ تبادل اطلاعات

### ۴-۷-۱ کلیات

سازمان باید فرآیند (های) موردنیاز برای تبادل اطلاعات درونی و بیرونی مرتبط با سیستم مدیریت OH&S را مستقر، اجرا و حفظ نماید، شامل:

الف- محتوی تبادل اطلاعات چه چیزی باشد.

ب- چه زمانی تبادل اطلاعات انجام شود.

پ- با چه کسی تبادل اطلاعات انجام شود:

۱- تبادل اطلاعات داخل سازمان با سطوح و وظایف مختلف؛

۲- با پیمانکاران و بازدیدکنندگان محل کار؛

۳- با دیگر طرف‌های ذینفع.

ت- چگونه تبادل اطلاعات انجام شود.

سازمان باید در تبادل اطلاعات موردنیاز خود، جنبه‌های گوناگون (از قبیل جنسیت، زبان، فرهنگ، تحصیلات، معلولیت) را موردتوجه قرار دهد.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که نظرات طرف‌های ذینفع برون‌سازمانی در استقرار فرآیند (های) تبادل اطلاعات سازمان مدنظر قرار گرفته است.

سازمان باید هنگام استقرار فرآیند (های) تبادل اطلاعات خود:

- الزامات قانونی و سایر الزامات خود را در نظر بگیرد.

- اطمینان حاصل نماید که اطلاعات OH&S مبادله شده با اطلاعات ایجادشده در سیستم مدیریت OH&S سازگار بوده و معتبر می‌باشند.

سازمان باید در خصوص تبادل اطلاعات مرتبط با سیستم OH&S خود، پاسخگو باشد.

سازمان باید اطلاعات مستند خود را به‌عنوان شاهد تبادل اطلاعات به نحو مناسب نگهداری نماید.

### ۴-۷-۲ تبادل اطلاعات درون‌سازمانی

سازمان باید:

الف- اطلاعات تبادل اطلاعات درون‌سازمانی مرتبط با سیستم مدیریت OH&S در سطوح و وظایف گوناگون سازمان، شامل تغییرات در سیستم مدیریت OH&S را به نحو مناسب اطلاع‌رسانی نماید؛

ب- اطمینان حاصل نماید که فرآیند (های) تبادل اطلاعات، کارکنان را قادر می‌سازد که در بهبود مداوم مشارکت کنند.

#### ۷-۴-۳ تبادل اطلاعات برون سازمانی

سازمان باید اطلاعات تبادل اطلاعات مرتبط با سیستم مدیریت OH&S را مطابق با فرآیند تبادل اطلاعات سازمان استقرار داده و الزامات قانونی و سایر الزامات را در نظر بگیرد.

#### ۷-۵ اطلاعات مستند

##### ۷-۵-۱ کلیات

سیستم مدیریت OH&S سازمان باید شامل موارد زیر باشد:

الف- اطلاعات مستند الزام شده از طریق این استاندارد؛

ب- اطلاعات مستندی که برای اثربخشی سیستم مدیریت OH&S توسط سازمان ضروری تشخیص داده شده است.

یادآوری- گستره اطلاعات مستند یک سیستم مدیریت OH&S می‌تواند از سازمانی به سازمان دیگر به دلایل زیر متفاوت باشد:

- اندازه سازمان و نوع فعالیت‌ها، فرآیندها، محصولات و خدمات آن،

- نیاز به ارائه انجام الزامات قانونی و سایر الزامات؛

- پیچیدگی فرآیندها و تعاملات آن‌ها؛

- شایستگی کارکنان.

##### ۷-۵-۲ ایجاد و به‌روزرسانی

هنگام ایجاد و بروز رسانی اطلاعات مستند، سازمان باید در صورت لزوم از موارد زیر اطمینان حاصل کند:

الف- شناسایی و توصیف (برای مثال: عنوان، تاریخ، نویسنده، یا شماره ارجاع)؛

ب- قالب (برای مثال: زبان، نسخه نرم‌افزار، اشکال گرافیکی) و رسانه (برای مثال: کاغذی، الکترونیکی)؛

پ- بازنگری و تصویب از نظر تناسب و کفایت.

##### ۷-۵-۳ کنترل اطلاعات مستند

اطلاعات مستند مورد نیاز توسط سیستم مدیریت OH&S و این استاندارد به منظور حصول اطمینان از موارد زیر، باید تحت کنترل باشد:

الف- هر مکان و زمانی که مورد نیاز است، در دسترس و مناسب برای استفاده باشد.

ب- به اندازه کافی حفاظت شود (برای مثال: از بین رفتن محرمانگی، استفاده نادرست، یا از بین رفتن یکپارچگی).

در صورت امکان، سازمان باید برای کنترل اطلاعات مستند به فعالیت‌های زیر بپردازد:

- توزیع، دسترسی، بازیابی<sup>۱</sup> و استفاده از آن‌ها؛

- ذخیره‌سازی و حفاظت، شامل حفظ خوانایی<sup>۲</sup>؛

- کنترل تغییرات (مثال: کنترل ویرایش)؛

- نگهداری و وارهایی.

اطلاعات مستند با منشأ برون‌سازمانی که توسط سازمان برای طرح‌ریزی و اجرای سیستم مدیریت OH&S ضروری تعیین شده‌اند، باید به صورت مناسب شناسایی شده و تحت کنترل قرار گیرند.

یادآوری ۱- دسترسی می‌تواند صرفاً دلیلی بر تصمیم‌گیری مربوط به مجوز جهت مشاهده اطلاعات مستند، یا مجوز و اختیاری برای مشاهده و تغییر اطلاعات مستند باشد.

یادآوری ۲- دسترسی به اطلاعات مستند مرتبط، شامل دسترسی کارکنان و نمایندگان آن‌ها در صورت وجود می‌باشد.

## ۸ عملیات

### ۸-۱ طرح‌ریزی و کنترل عملیات

#### ۸-۱-۱ کلیات

سازمان باید فرآیندهای موردنیاز برای برآورده کردن الزامات سیستم مدیریت OH&S را طرح‌ریزی، اجرا، کنترل و حفظ نموده و اقدامات شناسایی شده در بند ۶ را از طریق موارد زیر اجرا کند:

الف- استقرار معیار برای فرآیند (ها)؛

ب- اجرای کنترل فرآیند (ها)، مطابق با معیارها؛

پ- حفظ و نگهداری اطلاعات مستند تا حدی که بتوان از انجام شدن فرآیندها طبق برنامه اطمینان حاصل کرد؛

ت- انطباق کار با کارکنان

در محل‌های کاری که چند کارفرما حضور دارند، سازمان باید بخش‌های مرتبط با سیستم مدیریت OH&S را با سایر سازمان‌ها هماهنگ کند.

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

---

1 - Retrieval

2 - Legibility

سازمان با استفاده از کنترل‌های سلسله مراتبی زیر، باید فرآیندهایی را در راستای حذف خطرات و کاهش ریسک‌های OH&S مستقر، اجرا و حفظ نماید:

الف- حذف خطرات؛

ب- جایگزینی با فرآیندها، عملیات، مواد یا تجهیزات کم‌خطرتر؛

پ- استفاده از کنترل‌های مهندسی و سازمان‌دهی مجدد کار؛

ت- استفاده از کنترل‌های مدیریتی شامل آموزش؛

ث- استفاده از تجهیزات حفاظت فردی کافی.

یادآوری- در بسیاری از کشورها الزامات قانونی و سایر الزامات، شامل الزام برای در اختیار قرار دادن وسایل حفاظت فردی کافی رایگان به کارکنان است

### ۸-۱-۳ مدیریت تغییر

سازمان باید برای اجرا و کنترل تغییرات موقتی و دائمی برنامه‌ریزی شده مؤثر بر عملکرد OH&S فرآیندهایی را مستقر کند؛ از جمله:

الف- محصولات، فرایندها و خدمات جدید یا اعمال تغییراتی در محصولات، فرایندها و خدمات موجود؛ شامل:

- موقعیت محل کار و حومه آن؛

- سازمان مربوطه؛

- شرایط کاری؛

- تجهیزات؛

- نیروی کار؛

ب- تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات؛

پ- تغییرات در دانش یا اطلاعات راجع به خطرات و ریسک‌های OH&S؛

ت- توسعه در دانش و فناوری.

سازمان باید پیامدهای تغییرات ناخواسته را بازنگری نموده و در صورت لزوم اقداماتی را برای کاهش هرگونه اثرات سوء انجام دهد.

یادآوری- تغییرات می‌توانند موجب به وجود آمدن ریسک‌ها و فرصت‌ها شوند.

#### ۸-۱-۴ تدارکات

##### ۸-۱-۴-۱ کلیات

سازمان باید به منظور کنترل تدارک محصولات و خدمات جهت اطمینان یافتن از انطباق آن‌ها با سیستم مدیریت OH&S فرایندهایی را مستقر، اجرا و حفظ کند.

##### ۸-۱-۴-۲ پیمانکاران

سازمان باید به منظور شناسایی خطرات و ارزیابی و کنترل ریسک‌های سیستم مدیریت OH&S ناشی از موارد زیر فرایندهای تدارکاتی خود را با پیمانکاران هماهنگ کند:

الف- فعالیت‌ها و عملیات پیمانکار که بر روی سازمان تأثیر می‌گذارند.

ب- فعالیت‌ها و عملیات سازمان که بر روی کارکنان پیمانکار تأثیر می‌گذارند.

پ- فعالیت‌ها و عملیات پیمانکار که بر روی طرف‌های ذینفع حاضر در محل کار تأثیر می‌گذارند.

سازمان باید از رعایت الزامات سیستم مدیریت OH&S توسط پیمانکاران و کارکنان خود اطمینان حاصل کند. باید در فرایندهای تدارکاتی سازمان معیارهای OH&S پیمانکاران تعریف و به کار گرفته شود.

یادآوری- گنجاندن معیار OH&S برای انتخاب پیمانکاران در اسناد قراردادی می‌تواند اقدامی کمک‌کننده باشد.

##### ۸-۱-۴-۳ برون‌سپاری

سازمان باید از کنترل فرایندها و وظایف برون‌سپاری شده اطمینان حاصل کند. سازمان باید از همسوئی مراتب برون‌سپاری‌های خود با الزامات قانونی و سایر الزامات و نیز دستیابی به برون دادهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S اطمینان داشته باشد. لازم است نوع و میزان کنترلی که باید در مورد این فرایندها و وظایف بکار گرفته شوند در سیستم مدیریت OH&S تعریف گردد.

یادآوری- همکاری با تأمین‌کنندگان برون‌سازمانی می‌تواند به سازمان جهت پرداختن به بررسی اثر برون‌سپاری بر روی عملکرد OH&S کمک کند.

#### ۸-۲ آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری

سازمان باید برای آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری بالقوه شناسایی شده در زیر بند ۶-۱-۲-۱ فرآیند (های) موردنیاز را مستقر، اجرا و حفظ نماید.

الف- مستقر کردن واکنش طرح‌ریزی شده به شرایط اضطراری، شامل تأمین کمک‌های اولیه؛

ب- تأمین دوره‌های آموزشی برای واکنش طرح‌ریزی شده؛

- پ- برگزاری آزمون و تمرین دوره‌ای برای کسب توانمندی واکنش طرح‌ریزی شده؛
- ت- انجام ارزشیابی عملکرد و در صورت نیاز بازنگری واکنش طرح‌ریزی شده، شامل بعد از آزمون و به خصوص بعد از وقوع شرایط اضطراری؛
- ث- مطلع کردن و ارائه اطلاعات مرتبط به تمام کارکنان راجع به وظایف و مسئولیت‌هایشان؛
- ت- ارائه اطلاعات مرتبط با پیمانکاران، بازدیدکنندگان، مراکز خدمات واکنش اضطراری، مقامات دولتی و در صورت لزوم جامعه محلی؛
- ح- در نظر گرفتن نیازها و توانمندی‌های تمام طرف‌های ذینفع مرتبط و اطمینان یافتن از اینکه آن‌ها در موارد لزوم در توسعه واکنش طرح‌ریزی شده نقش دارند.
- سازمان باید اطلاعات مستندی مربوط به فرآیند (ها) و طرح‌های واکنش به شرایط بالقوه اضطراری را حفظ و نگهداری کند.

## ۹ ارزشیابی عملکرد

### ۹-۱ پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد

#### ۹-۱-۱ کلیات

سازمان باید فرآیند (هایی) را به منظور پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد مستقر، اجرا و حفظ نماید.

سازمان باید موارد زیر را تعیین کند:

- الف- مواردی که لازم است پایش و اندازه‌گیری شوند شامل:
- ۱- چه میزانی از الزامات قانونی و سایر الزامات اجرا می‌شوند؛
  - ۲- فعالیت‌ها و عملیات مرتبط با شناسایی خطرات، ریسک‌ها و فرصت‌ها؛
  - ۳- پیشرفت در راستای دستیابی به اهداف OH&S سازمان؛
  - ۴- میزان اثربخشی کنترل‌های عملیاتی و دیگر کنترل‌ها؛
- ب- روش‌های پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد، در صورت کاربرد تا از نتایج معتبر اطمینان حاصل شود؛
- پ- معیارهایی که سازمان، عملکرد OH&S خود را مطابق آن ارزشیابی می‌کند.
- ت- زمانی را که باید پایش و اندازه‌گیری انجام شود.
- ث- زمانی را که نتایج حاصل از پایش و اندازه‌گیری باید تحلیل، ارزشیابی و اطلاع‌رسانی شود.

سازمان باید عملکرد OH&S را ارزشیابی کند و میزان اثربخشی سیستم مدیریت OH&S را تعیین نماید. سازمان باید اطمینان حاصل کند که تجهیزات پایش و اندازه‌گیری کالیبره شده یا در صورت امکان اعتبارسنجی و به‌طور مناسب استفاده و یا نگهداری شود. یادآوری - در ارتباط با کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات پایش و اندازه‌گیری الزامات قانونی و سایر الزامات (ملّی یا بین‌المللی) می‌تواند وجود داشته باشد.

سازمان باید اطلاعات مستند مناسب را به شرح زیر حفظ و نگهداری کند:

- به‌عنوان مدرکی از نتایج پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد؛
- در مورد نگهداری، کالیبراسیون یا اعتبارسنجی تجهیزات اندازه‌گیری.

#### ۹-۱-۲ ارزشیابی انطباق

سازمان باید فرآیند (های) موردنیاز برای ارزشیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات خود مستقر، اجرا و حفظ نماید (زیر بند ۳-۱-۶ را مشاهده شود) سازمان باید:

- الف- تعیین دفعات و روش (های) برای ارزشیابی انطباق؛
- ب- ارزشیابی انطباق و در صورت نیاز انجام اقدام ( به زیربند ۱۰-۲ مراجعه شود)؛
- پ- حفظ و نگهداری دانش و درک از وضعیت انطباق خود با الزامات قانونی و سایر الزامات؛
- ت- نگهداری اطلاعات مستند مربوط به نتیجه (های) ارزشیابی انطباق.

#### ۹-۲ ممیزی داخلی

##### ۹-۲-۱ کلیات

سازمان باید ممیزی‌های داخلی را در فواصل زمانی طرح‌ریزی‌شده، به‌منظور تأمین اطلاعات در خصوص سیستم مدیریت OH&S هدایت کند. الف- انطباق با موارد زیر:

- ۱- الزامات خود سازمان در مورد سیستم مدیریت OH&S، شامل اهداف و خط‌مشی OH&S؛
- ۲- الزامات این استاندارد.
- ب- به‌طور اثربخش اجرا و حفظ شوند.

##### ۹-۲-۲ برنامه ممیزی داخلی

سازمان باید:

الف- برنامه (های) ممیزی داخلی شامل دفعات، شیوه‌ها، مسئولیت‌ها، مشاوره، برنامه‌ریزی الزامات و گزارش دهی را با در نظر داشتن اهمیت فرآیند مربوطه و نتایج ممیزی‌های قبلی، طرح‌ریزی، مستقر، اجرا و حفظ نماید.

ب- معیارهای ممیزی و دامنه شمول هر ممیزی را تعریف کند.

پ- ممیزان را به نحوی انتخاب کند و ممیزی‌ها را به نحوی انجام دهد تا از عینی بودن و بی‌طرفی فرآیند ممیزی اطمینان حاصل شود.

ت- اطمینان حاصل نماید که نتایج ممیزی‌ها به مدیران مرتبط گزارش می‌شود؛ همچنین اطمینان حاصل نماید که نتایج ممیزی‌های مربوطه به کارکنان و یا در صورت وجود نمایندگان کارکنان و سایر طرف‌های ذینفع مربوطه گزارش می‌شود.

ث- اقداماتی را در جهت رفع عدم انطباق‌ها و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S انجام دهد (به بند ۱۰ مراجعه شود).

ج- اطلاعات مستند را به‌عنوان شواهد اجرای برنامه ممیزی و نتایج ممیزی، حفظ و نگهداری نماید.

یادآوری- برای اطلاعات بیشتر در خصوص ممیزی و صلاحیت ممیزان به استاندارد ایران- ایزو ۱۹۰۱۱ مراجعه شود.

### ۳-۹ بازنگری مدیریت

مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت OH&S سازمان را، در فواصل زمانی طرح‌ریزی‌شده، مورد بازنگری قرار دهد تا از تداوم تناسب، کفایت و اثربخشی آن اطمینان حاصل نماید.

بازنگری مدیریت باید شامل ملاحظات زیر باشد:

الف- انجام اقدامات بر پایه بازبینی‌های قبلی مدیریت؛

ب- تغییرات در مسائل درونی و بیرونی مرتبط با سیستم مدیریت OH&S، شامل:

۱- نیازها و انتظارات طرف‌های ذینفع؛

۲- الزامات قانونی و سایر الزامات؛

۳- ریسک‌ها و فرصت‌ها؛

پ- میزان تحقق خط‌مشی و اهداف OH&S؛

ت- اطلاعات درباره عملکرد OH&S شامل روندها در مورد:

۱- رویدادها، عدم انطباق‌ها، اقدامات اصلاحی و بهبود مداوم؛

۲- نتایج پایش و اندازه‌گیری؛

۳- نتایج ارزشیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات؛

۴- نتایج ممیزی؛

۵- مشاوره؛ و

۶- مشارکت کارکنان؛

۷- ریسک‌ها و فرصت‌ها؛

ث- کفایت منابع برای حفظ یک سیستم مدیریت OH&S مؤثر؛

ج- تبادل اطلاعات مرتبط با طرف‌های ذینفع؛

چ- فرصت‌هایی برای بهبود مداوم.

بروندادهای بازنگری مدیریت باید شامل تصمیمات مرتبط با موارد زیر باشد:

- نتیجه‌گیری‌ها درباره تداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S؛

- فرصت‌های بهبود مداوم؛

- هرگونه نیاز به تغییرات در سیستم مدیریت OH&S؛

- منابع موردنیاز؛

- اقدامات، در صورت نیاز؛

- فرصت‌های بهبود یکپارچگی سیستم مدیریت OH&S با سایر فرآیندهای کسب‌وکار؛

- هرگونه ملاحظات درباره جهت‌گیری راهبردی سازمان.

مدیریت ارشد باید نتایج مربوط به بازنگری مدیریت را با کارکنان و در صورت وجود نمایندگان آن‌ها در میان بگذارد (به زیر بند ۷-۴ مراجعه شود).

سازمان باید اطلاعات مستند را به‌عنوان شواهدی از نتایج بازبینی‌های مدیریت، حفظ و نگهداری نماید.

## ۱۰ بهبود

### ۱-۱۰ کلیات

سازمان باید فرصت‌های بهبود را تعیین کند (به بند ۹ مراجعه شود) و اقدامات لازم برای دستیابی به بروندادهای موردنظر سیستم OH&S خود اجرا نماید.

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

سازمان باید فرآیند (هایی) شامل گزارش‌دهی، بررسی و اقدام را به‌منظور تعیین و مدیریت رویدادها و عدم انطباق‌ها مستقر، اجرا و حفظ نماید.

زمانی که یک رویداد یا عدم انطباق اتفاق می‌افتد، سازمان باید:

الف- در زمان مناسب به رویداد و عدم انطباق واکنش نشان دهد و هرجایی که امکان دارد:

۱- برای کنترل و اصلاح آن اقدامی انجام دهد.

۲- پیامدها را مورد رسیدگی و توجه قرار دهد.

ب- با مشارکت کارکنان (به زیربند ۵-۴ مراجعه شود) و درگیر کردن سایر طرفهای ذینفع، نیاز به اقدام اصلاحی در جهت حذف علت (علل) ریشه‌ای رویداد یا عدم انطباق را از طریق موارد زیر ارزیابی نماید تا این موارد مجدداً یا در جای دیگر اتفاق نیفتند:

۱- بررسی رویداد یا بازنگری عدم انطباق؛

۲- تعیین علت (علل) رویداد یا عدم انطباق؛

۳- تعیین اینکه آیا رویدادهای مشابه اتفاق افتاده یا عدم انطباق‌هایی وجود دارد یا می‌توانند به‌طور بالقوه روی دهند؛

پ- بازنگری ارزیابی ریسک‌های OH&S موجود و سایر ریسک‌ها به‌صورت مناسب (به زیر بند ۶-۱ مراجعه شود)؛

ت- تعیین و اجرای هرگونه اقدام موردنیاز ازجمله اقدام اصلاحی، مطابق با سلسله‌مراتب کنترل‌ها (به زیر بند ۸-۱-۲ مراجعه شود) و مدیریت تغییر (به زیربند ۸-۱-۳ مراجعه شود)؛

ث- ارزیابی ریسک‌های OH&S مرتبط با خطرات جدید یا تغییر یافته پیش از اقدام؛

ج- بازنگری اثربخشی هرگونه اقدام صورت گرفته ازجمله اقدام اصلاحی؛

چ- ایجاد تغییرات در صورت لزوم در سیستم مدیریت OH&S.

اقدامات اصلاحی باید مناسب با اثر یا اثرات بالقوه رویدادها یا عدم انطباق‌های پیش رو باشد.

سازمان باید اطلاعات مستند را به‌عنوان شواهدی برای موارد زیر نگهداری نماید:

- ماهیت رویدادها یا عدم انطباق‌ها و هرگونه اقدام متعاقب صورت گرفته؛

- نتایج هرگونه عمل و اقدام اصلاحی شامل اثربخشی آن‌ها.

سازمان باید این اطلاعات مستند را با کارکنان مربوطه و در صورت وجود نمایندگان آن‌ها و سایر طرف‌های ذینفع در میان بگذارد.

**یادآوری-** بررسی و گزارش بدون تأخیر رویدادها می‌تواند امکان حذف خطرات و به حداقل رساندن ریسک‌های OH&S مربوطه را هر چه زودتر فراهم سازد.

۳-۱۰ بهبود مداوم

سازمان باید به‌طور مداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S را از طریق موارد زیر بهبود بخشد:

الف- تقویت عملکرد OH&S؛

ب- ارتقاء فرهنگی که از یک سیستم مدیریت OH&S حمایت می‌کند؛

پ- ارتقاء مشارکت کارکنان در اجرای اقداماتی به‌منظور بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S؛

ت- در میان گذاشتن نتایج مربوط به بهبود مداوم با کارکنان و در صورت وجود نمایندگان آنها؛

ث- حفظ و نگهداری اطلاعات مستند به‌عنوان شهادی بر بهبود مداوم.

## پیوست الف

### (آگاهی‌دهنده)

#### راهنمای استفاده از این استاندارد

#### الف- ۱ کلیات

اطلاعات توضیحی ارائه‌شده در این پیوست به‌منظور پیشگیری از تفسیر نادرست الزامات موجود در این استاندارد می‌باشد. باوجوداینکه این اطلاعات در رابطه و مطابق با این الزامات است، قصد اضافه کردن یا کم نمودن و یا تغییر آن‌ها به هر نحو وجود ندارد.

ضروری است که الزامات موجود در این استاندارد با دیدگاهی سیستمی مشاهده گردند و بهتر است این الزامات به‌صورت مجزا مورد استفاده قرار نگیرند؛ به‌عبارت دیگر، میان الزامات موجود در یک‌بند و الزامات موجود در بند دیگر می‌تواند ارتباط متقابلی وجود داشته باشد.

#### الف- ۲ مراجع قانونی

هیچ‌گونه مراجع قانونی در این استاندارد وجود ندارد. کاربران می‌توانند جهت کسب اطلاعات بیشتر در رابطه با دستورالعمل‌های OH&S و سایر سیستم‌های مدیریتی ایزو به مستندات فهرست شده در کتاب‌نامه مراجعه نمایند.

#### الف- ۳ اصطلاحات و تعاریف

علاوه بر اصطلاحات و تعاریف ارائه‌شده در بند ۳ به‌منظور جلوگیری از درک نادرست، توضیح مفاهیم انتخاب‌شده در زیر ارائه گردیده است:

الف- «مداوم» مدت‌زمانی را نشان می‌دهد که در طول یک دوره اما با فواصل منقطع (برخلاف مستمر<sup>۱</sup> که نشان‌دهنده دوره‌ای بدون وقفه است) اتفاق می‌افتد؛ بنابراین، «مداوم» واژه مناسب جهت استفاده در ارتباط با مفهوم بهبود است.

ب- عبارت «در نظر گرفتن» به معنی ضرورت اندیشیدن در مورد مسئله‌ای است که می‌توان آن را نادیده گرفت. درحالی‌که «به‌حساب آوردن» به معنای ضرورت اندیشیدن در رابطه با موضوعی است که نمی‌توان آن را نادیده گرفت.

پ- کلمات «مناسب» و «قابل اجرا» نمی‌توانند به‌جای یکدیگر استفاده شوند. «مناسب» به معنای درخور<sup>۱</sup> است و اختیار بیشتری را تداعی می‌کند، درحالی‌که «قابل اجرا» به معنی مربوط یا امکان کاربرد است و تداعی‌کننده آن است که اگر کاری می‌تواند انجام شود باید آن را انجام داد.

ت- این استاندارد از واژه «طرف ذینفع» استفاده می‌کند؛ اصطلاح «ذینفع» نیز یک مترادف است چراکه این واژه نیز مفهوم یکسانی را بیان می‌دارد.

ث- عبارت «حصول اطمینان» بدین معنا است که مسئولیت می‌تواند واگذار گردد، اما پاسخگویی در قبال حصول اطمینان از انجام آن عمل قابل‌واگذاری نیست.

ج- عبارت «اطلاعات مستند» دربرگیرنده دو مفهوم مستندات و سوابق می‌باشد. این استاندارد عبارت «نگهداری اطلاعات مستند به‌عنوان شاهد...» را برای رساندن مفهوم سوابق و عبارت «باید به‌عنوان اطلاعات مستند حفظ شوند» را برای رساندن مفهوم مستندات شامل فرآیندها مورد استفاده قرار می‌دهد. هدف از عبارت «نگهداری اطلاعات مستند به‌عنوان شاهد...» آن نیست که اطلاعات نگهداری شده الزامات شواهد قانونی را برآورده نماید، بلکه هدف آن است نوع سوابقی را که لازم است نگهداری شود، مشخص کند.

چ- فعالیت‌هایی که «تحت کنترل‌های به اشتراک گذاشته‌شده سازمان» بیان می‌شوند عبارت از فعالیت‌هایی هستند که سازمان در مورد راهکارها یا روش‌ها یا هدایت انجام کار با رعایت عملکرد OH&S مطابق با الزامات قانونی و سایر الزامات، به اشتراک می‌گذارد.

سازمان‌ها می‌توانند الزامات مربوط به سیستم مدیریت OH&S را تعیین و استفاده از اصطلاحات اختصاصی و معانی آن‌ها را الزامی سازند. اگر از اصطلاحات دیگری استفاده شود انطباق آن‌ها با این استاندارد ضروری است.

## الف- ۴ محیط سازمان

### الف- ۴ درک سازمان و محیط آن

درک از محیط سازمان برای استقرار، اجرا، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S استفاده می‌شود. موضوعات داخلی و خارجی می‌تواند مثبت یا منفی و شامل شرایط، خصوصیات یا وضعیت‌های متغیر باشد که می‌توانند بر سیستم مدیریت OH&S تأثیر بگذارد، برای مثال:

الف- موضوعات خارجی، مانند:

۱- محیط‌های فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، قانونی، مالی، فناوری، اقتصادی و طبیعی و رقابت بازار، اعم از بین‌المللی، ملی، منطقه‌ای یا محلی؛

۲- ورود رقیب‌ها، پیمانکاران، پیمانکاران فرعی، تأمین‌کنندگان، شرکا و ارائه‌دهندگان جدید، فناوری‌های جدید، قوانین جدید و ظهور مشاغل جدید؛

۳- دانش جدید در مورد محصولات و تأثیر آن‌ها بر سلامت و ایمنی؛

۴- محرک‌های کلیدی و روندهای مربوط به صنعت یا بخش اثرگذار بر سازمان؛

۵- ارتباطات با طرف‌های ذینفع خارجی، ادراک آن‌ها و نیز در نظر گرفتن ارزش‌های آن؛

۶- تغییرات در ارتباط با هر یک از موارد فوق.

ب- موضوعات داخلی، مانند:

۱- حاکمیت، ساختار سازمانی، نقش‌ها و پاسخگویی‌ها؛

۲- سیاست‌ها، اهداف و راهبردهایی که جهت دستیابی به آن‌ها مناسب هستند؛

۳- قابلیت‌ها، درک مفاهیم منابع، دانش و شایستگی (به‌عنوان مثال سرمایه، زمان، منابع انسانی، فرآیندها، سیستم‌ها و فناوری‌ها)؛

۴- سیستم‌های اطلاعاتی، جریان اطلاعات و فرآیندهای تصمیم‌گیری (رسمی و غیررسمی)؛

۵- ورود محصولات جدید، مواد، خدمات، ابزارها، نرم‌افزار، اموال و تجهیزات؛

۶- ارتباطات با کارکنان، ادراک آن‌ها و نیز در نظر گرفتن ارزش‌های آن؛

۷- فرهنگ سازمانی؛

۸- استانداردها، راهنماها و مدل‌های اتخاذشده توسط سازمان؛

۹- شکل و میزان روابط پیمانکاری، برای مثال فعالیت‌های برون‌سپاری شده،

۱۰- ترتیبات زمان کار؛

۱۱- شرایط کار؛

۱۲- تغییرات در رابطه با هر یک از موارد فوق.

#### الف- ۴ درک نیازها و انتظارات کارکنان و طرف‌های ذینفع

طرف‌های ذینفع علاوه بر کارکنان، می‌توانند شامل موارد زیر باشند:

الف- سازمان‌های قانونی و نظارتی (محلی، منطقه‌ای، ایالتی / استانی، ملی یا بین‌المللی)؛

ب- سازمان‌های مادر؛

پ- تأمین‌کنندگان، پیمانکاران و پیمانکاران فرعی؛

ت- نمایندگان کارکنان؛

ث- سازمان‌های کارگری (اتحادیه‌های کارگری) و سازمان‌های کارفرمایی؛

ج- مالکان، سهامداران، کارفرمایان، بازدیدکنندگان، جامعه محلی و همسایگان سازمان و عموم مردم؛

چ- مشتریان، خدمات پزشکی و سایر خدمات اجتماعی، رسانه‌ها، اعضاء هیئت‌علمی، انجمن‌های تجاری و سازمان‌های مردم‌نهاد (NGO)؛

ح- سازمان‌های بهداشت حرفه‌ای و ایمنی، متخصصان مراقبت‌های بهداشت حرفه‌ای و ایمنی.

برخی نیازها و انتظارات اجباری هستند؛ زیرا آن‌ها در قوانین و مقررات گنجانیده شده‌اند. سازمان همچنین ممکن است تصمیم بگیرد که داوطلبانه با سایر نیازها و انتظارات (مانند عضویت در یک برنامه داوطلبانه) موافقت کرده یا آن را اتخاذ کند. پس از تصمیم‌گیری هنگام طرح‌ریزی و استقرار سیستم مدیریت OH&S سازمان به آن موارد ارجاع می‌دهد.

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

سازمان دارای آزادی و انعطاف‌پذیری در تعریف مرزها و قابلیت کاربرد سیستم مدیریت OH&S است. مرزها و کاربرد آن ممکن است شامل کل سازمان یا بخش (ها) خاصی از سازمان باشد، مشروط بر اینکه مدیریت ارشد آن بخش از سازمان وظایف، مسئولیت‌ها و متخصصان خاص خود را برای استقرار یک سیستم مدیریت OH&S داشته باشد.

اعتبار سیستم مدیریت OH&S سازمان به انتخاب مرزها بستگی دارد. این دامنه شمول بهتر است برای حذف فعالیت‌ها، محصولات و خدماتی که بر عملکرد OH&S سازمان اثرگذار بوده یا می‌توانند باشند یا فرار از الزامات قانونی یا سایر الزامات، استفاده نشود. دامنه شمول، یک بیانیه واقعی و نماینده‌ای از عملکردهای سازمان است که در محدوده سیستم مدیریت OH&S آن گنجانده شده است و بهتر است باعث گمراهی طرف‌های ذینفع نشود.

#### الف-۴-۴ سیستم مدیریت OH&S

سازمان اختیارات، مسئولیت‌پذیری و استقلال را به‌منظور تصمیم‌گیری در خصوص اجرایی نمودن الزامات این استاندارد شامل میزان و وسعت جزئیات، نگهداری می‌نماید که شامل:

الف- به‌منظور اطمینان از کنترل الزامات، انجام آن‌ها طبق طرح‌ریزی و دستیابی به برون داده‌های موردنظر سیستم مدیریت OH&S، یک یا چند فرآیند را مستقر می‌کند.

ب- الزامات سیستم مدیریت OH&S را در فرآیندهای مختلف تجاری خود (به‌عنوان مثال طراحی و توسعه، تدارکات، منابع انسانی، فروش و بازاریابی) یکپارچه‌سازی می‌کند.

در صورت اجرای این استاندارد برای بخش (های) خاص یک سازمان، می‌توان از سیاست‌ها و فرآیندهای توسعه‌یافته توسط سایر بخش‌های سازمان که قابل کاربرد برای آن بخش (ها) باشند برای برآوردن الزامات

این استاندارد استفاده کرد. مثال‌ها شامل سیاست‌های یکپارچه OH&S، تحصیلات، آموزش و شایستگی و کنترل‌های تدارکات می‌باشد.

## الف-۵ رهبری و مشارکت کارکنان

### الف-۵-۱ رهبری و تعهد

رهبری و تعهد مدیریت ارشد سازمان شامل آگاهی، پاسخگویی، پشتیبانی فعال و بازخورد می‌باشد که موفقیت سیستم مدیریت OH&S و دستیابی به بروندهای موردنظر آن حیاتی است؛ بنابراین، مدیریت ارشد برای مواردی که به‌طور فردی درگیر آن هستند یا نیاز هست که آن‌ها را هدایت کنند مسئولیت‌های خاصی را دارند.

فرهنگی که از سیستم مدیریت OH&S سازمان پشتیبانی می‌کند تا حد زیادی توسط مدیریت ارشد تعیین می‌شود و محصول ارزش‌های فردی و گروهی، نگرش‌ها، شیوه‌های مدیریتی، ادراک، شایستگی‌ها و الگوهای فعالیت‌هایی است که تعهد به سازمان، سبک و مهارت سازمان و سیستم مدیریت OH&S سازمان را تعیین می‌کند. این فرهنگ‌سازمانی با مشارکت فعال کارکنان، همکاری و تبادل اطلاعات مبتنی بر اعتماد متقابل، درک مشترک از اهمیت سیستم مدیریت OH&S و از طریق دخالت فعال در تشخیص فرصت‌های OH&S و اطمینان در اثربخشی اقدامات پیشگیری‌کننده و حفاظتی مشخص می‌شود اما محدود به موارد فوق نیست. یک‌راه مهم برای اینکه مدیریت ارشد رهبری خود را نشان می‌دهد از طریق تشویق کارکنان به گزارش رویدادها، خطرات، ریسک‌ها و فرصت‌ها و محافظت از کارکنان در برابر انتقام‌جویی‌هایی، مانند تهدید به اخراج یا اقدامات انضباطی در هنگام انجام آن عمل است.

### الف-۵-۲ خط‌مشی OH&S

خط‌مشی OH&S مجموعه‌ای از اصولی است که تحت عنوان تعهدات بیان می‌شود و طی آن مدیریت ارشد، هدایت بلندمدت سازمان را برای پشتیبانی و بهبود مداوم عملکرد OH&S شرح می‌دهد. خط‌مشی OH&S یک حس کلی هدایت و همچنین چارچوبی برای سازمان به‌منظور برقراری اهداف و اقدامات خود جهت دستیابی به بروندهای موردنظر از سیستم مدیریت OH&S فراهم می‌کند.

این تعهدات در فرآیندی که سازمان برای اطمینان از یک سیستم مدیریتی قوی، معتبر و قابل‌اطمینان سیستم مدیریت OH&S (شامل پرداختن به الزامات خاص در این استاندارد) مستقر می‌کند، منعکس شده است.

اصطلاح «به حداقل رساندن» در ارتباط با ریسک‌های OH&S به‌منظور برقراری آرمان‌های سیستم مدیریت OH&S سازمان استفاده می‌شود. اصطلاح «کم کردن» برای توصیف فرآیند دستیابی به این هدف استفاده می‌شود.

در توسعه خط‌مشی OH&S، یک سازمان بهتر است سازگاری و هماهنگی خود را با سایر سیاست‌ها در نظر بگیرد.

### الف-۵-۳ نقش‌ها، مسئولیت‌ها و اختیارات سازمانی

افراد درگیر در سیستم مدیریت OH&S سازمان بهتر است درک روشنی از نقش، مسئولیت (ها) و اختیار (های) خود در دستیابی به بروندهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S داشته باشند.

درحالی‌که مدیریت ارشد مسئولیت و اختیار کلی برای سیستم مدیریت OH&S دارد، هر فرد در محل کار باید نه تنها سلامتی و ایمنی خود، بلکه سلامتی و ایمنی دیگران را نیز در نظر بگیرد.

پاسخگو بودن مدیریت ارشد به معنای پاسخگو بودن برای تصمیم‌گیری‌ها و فعالیت‌های مربوط به دستگاه‌های حاکم بر سازمان، مقامات قانونی و به‌طور گسترده‌تر، طرف‌های ذینفع آن است. این بدان معنا است که وی مسئولیت نهایی را در ارتباط با فردی دارد که کاری را می‌بایست انجام دهد، انجام نداده، یا به‌طور صحیح انجام نداده، برای دستیابی به هدف کاری نکرده یا باعث عدم دستیابی به هدف شده است. بهتر است به کارکنان این امکان داده شود که در مورد شرایط خطرناک گزارش دهند تا اقدامی صورت گیرد. بهتر است آن‌ها بدون آنکه تهدید به اخراج، اقدام انضباطی یا سایر اقدامات تلافی‌جویانه شوند، بتوانند در صورت لزوم موارد را به افراد مسئول گزارش دهند.

نقش‌ها و مسئولیت‌های خاص مطابق با بند ۵-۳ ممکن است برای یک فرد، به چند نفر به‌صورت مشترک یا به یک مدیر رده‌بالا تعیین داده شود.

### الف-۵-۴ مشاوره و مشارکت کارکنان

مشاوره و مشارکت کارکنان و در صورت وجود نمایندگان کارکنان می‌توانند عوامل کلیدی موفقیت سیستم مدیریت OH&S هستند و بهتر است از طریق فرآیندهای تعیین‌شده توسط سازمان تشویق شوند. مشاوره تداعی‌کننده یک ارتباط دوطرفه شامل گفتگو و تبادل نظر است. مشاوره شامل ارائه به‌موقع اطلاعات لازم برای کارکنان و در صورت وجود نمایندگان کارکنان است که به سازمان قبل از تصمیم‌گیری بازخورد آگاهانه‌ای را بدهد.

مشارکت کارکنان را قادر می‌سازد تا در فرایندهای تصمیم‌گیری درباره اقدامات عملکرد OH&S و تغییرات پیشنهادی شرکت کنند.

بازخورد در سیستم مدیریت OH&S به مشارکت کارکنان بستگی دارد. سازمان بهتر است اطمینان یابد که کارکنان در تمام سطوح برای ارائه گزارش از موقعیت‌های خطرناک تشویق می‌شوند تا بتوان اقدامات پیشگیرانه یا اصلاحی را در محل انجام داد.

در صورت عدم ترس کارکنان از تهدید به اخراج، اقدام انضباطی یا سایر اقدامات تلافی‌جویانه در هنگام کار، دریافت پیشنهادات مؤثرتر خواهد بود.

## الف-۶ طرح ریزی

### الف-۶-۱ اقدامات برای رفع ریسک‌ها و فرصت‌ها

#### الف-۶-۱-۱ کلیات

طرح‌ریزی تنها یک رخداد نیست، بلکه یک فرایند جاری است که هم برای کارکنان و هم برای سیستم مدیریت OH&S تغییر شرایط را پیش‌بینی و به‌طور مداوم ریسک‌ها و فرصت‌ها را تعیین می‌کند. اثرات نامطلوب شامل آسیب و بیماری مرتبط با کار، عدم تطابق با الزامات قانونی و سایر الزامات یا آسیب به اعتبار سازمان می‌باشد.

طرح‌ریزی، روابط و تعامل میان فعالیت‌ها و الزامات در سیستم مدیریت OH&S به‌عنوان یک کل را مدنظر قرار می‌دهد.

فرصت‌های OH&S به شناسایی خطرات، نحوه ارتباط آن‌ها و تحلیل و کاهش خطرات شناخته‌شده می‌پردازند. سایر فرصت‌ها به راهبردهای بهبود سیستم اشاره دارد.

مثال‌هایی از فرصت‌های بهبود عملکرد OH&S شامل:

الف- عملکردهای بازرسی و ممیزی؛

ب- آنالیز خطر شغلی (آنالیز ایمنی شغلی) و ارزیابی‌های مربوط به وظایف؛

پ- بهبود عملکرد OH&S از طریق کاهش کار یکنواخت یا کار در محل‌هایی که از قبل به‌عنوان محل‌های پرخطر تعیین شده‌اند انجام می‌گیرد؛

ت- مجوز کار و سایر روش‌های شناسایی و کنترل؛

ث- بررسی رویداد یا عدم انطباق و اقدامات اصلاحی؛

ج- ارزیابی‌های ارگونومیکی و یا سایر ارزیابی‌های مرتبط با پیشگیری از آسیب‌ها؛

مثال‌هایی از سایر فرصت‌ها برای بهبود عملکرد OH&S شامل:

- یکپارچه‌سازی الزامات OH&S در اولین مرحله چرخه عمر تأسیسات، تجهیزات یا طرح‌ریزی فرایند برای مکان‌یابی مجدد تأسیسات، طراحی مجدد فرایند یا جایگزینی ماشین‌آلات و واحدها؛

- یکپارچه‌سازی الزامات OH&S در اولین مرحله طرح‌ریزی برای جابجایی تأسیسات، طراحی مجدد فرایند یا جایگزینی ماشین‌آلات و واحدها؛

- استفاده از فن‌آوری‌های جدید برای بهبود عملکرد OH&S؛

- بهبود فرهنگ OH&S، نظیر ارتقاء شایستگی‌های مربوط به OH&S فراتر از الزامات یا تشویق کارکنان به گزارش به‌موقع رویدادها؛

- بهبود شفافیت پشتیبانی مدیریت ارشد از سیستم مدیریت OH&S؛

- تقویت فرایند (های) بررسی رویداد؛

- بهبود فرایند (ها) در خصوص مشاوره و مشارکت کارکنان؛

- بهینه‌کاوی<sup>۱</sup>، شامل در نظر گرفتن عملکرد گذشته سازمان و دیگر سازمان‌ها؛
- همکاری در مجامعی که بر روی موضوع OH&S متمرکز هستند.

#### الف - ۶-۱-۲ شناسایی خطر و ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌ها

##### الف-۶-۱-۲-۱ شناسایی خطر

شناسایی پیشگیرانه به صورت جاری در مرحله طراحی مفهومی هر محل کاری، تأسیسات، محصولات یا سازمان جدید آغاز می‌شود. این شناسایی بهتر است با جزئی‌تر شدن طراحی استمرار یافته و سپس در مرحله عملیات اجرا شود و همچنین به طور جاری در طی چرخه حیات شامل فعالیت‌های فعلی، در حال تغییر فرآیند خود را نشان دهد.

در حالی که این استاندارد به ایمنی محصول نمی‌پردازد (ایمنی کاربران نهایی محصولات)، خطرات کارکنان حین تولید، ساخت، مونتاژ یا آزمون محصولات را بهتر است در نظر گرفت.

شناسایی خطر به سازمان در تشخیص و درک خطرات محل کار و کارکنان به منظور ارزشیابی، الویت‌بندی و حذف خطرات یا کاهش ریسک‌های OH&S کمک می‌کند.

خطرات می‌توانند فیزیکی، شیمیایی، زیستی، روانی-اجتماعی، مکانیکی، الکتریکی یا مبتنی بر حرکت و انرژی باشند.

فهرست داده شده در زیر بند ۶-۱-۲-۱ دقیق و کامل نمی‌باشد.

**یادآوری-** شماره گذاری عناوین فهرست شده در زیر از الف تا ز دقیقاً با شماره گذاری‌های عناوین فهرست شده در زیر بند ۶-۱-۲-۱ مطابقت ندارد.

فرآیند (های) شناسایی خطرات سازمان بهتر است مطابق زیر مدنظر قرار گیرند:

الف- فعالیت‌ها و شرایط معمول و غیرمعمول:

۱- فعالیت‌ها و شرایط معمول خطراتی را طی عملیات روزانه و فعالیت‌های کاری معمول ایجاد می‌کنند؛

۲- فعالیت‌ها و شرایط غیرمعمول گاهی یا طرح‌ریزی نشده اتفاق می‌افتند؛

۳- فعالیت‌های کوتاه مدت یا بلندمدت می‌توانند خطرات مختلفی را ایجاد کنند.

ب- عوامل انسانی:

۱- مرتبط با توانمندی‌ها، محدودیت‌ها و دیگر خصوصیات انسان می‌باشد.

۲- اطلاعات بهتر است به نحوی به کار گرفته شوند که انسان استفاده ایمن و راحتی از ابزارها، ماشین‌ها، سیستم‌ها، فعالیت‌ها و محیط داشته باشد.

۴- بهتر است به سه جنبه فعالیت، کارکنان و سازمان و چگونگی تعامل و نحوه اثرگذاری آنها بر روی بهداشت حرفه‌ای و ایمنی پرداخته شود.

پ- خطرات جدید یا تغییر یافته:

۱- خطرات فوق می‌توانند هنگامی رخ بدهند که فرآیندهای کاری به دلیل مشابهت یا تغییر شرایط، اصلاح شده‌اند، انطباق یافته یا تکامل پیدا کرده‌اند.

۲- درک و فهم چگونگی انجام واقعی کار (به‌طور مثال مشاهده و بحث راجع به خطرات با کارکنان) که می‌تواند افزایش یا کاهش ریسک‌های OH&S را شناسایی کند.

ت- شرایط اضطراری بالقوه:

۱- شرایط برنامه‌ریزی نشده یا خارج از برنامه که به واکنش سریع نیازمندند. (به‌طور مثال آتش گرفتن یک ماشین در محل کار، وقوع بلایای طبیعی در نزدیکی محل کار یا در محل‌هایی دیگری که کارکنان در آنجا فعالیت‌های کاریشان را انجام می‌دهند).

۲- شرایطی نظیر ناآرامی‌های مدنی در محل‌هایی که کارکنان در آنجا فعالیت‌های کاریشان را انجام می‌دهند و مستلزم تخلیه فوری کارکنان می‌باشد.

ث- افراد:

۱- آن دسته از افرادی که در مجاورت محل کار هستند و ممکن است تحت تأثیر فعالیت‌های سازمان قرار بگیرند (به‌طور مثال افرادی که در حال عبور از نزدیکی محل کار هستند، پیمانکاران و همسایه‌های نزدیک).

۲- کارکنانی که در محلی کار می‌کنند تحت کنترل مستقیم سازمان نمی‌باشند نظیر کارکنانی که در محل ثابتی کار نمی‌کنند یا کارکنانی که برای انجام فعالیت‌های کاری به محل دیگری رفت‌وآمد می‌کنند. (به‌عنوان مثال کارکنان اداره پست، راننده‌های اتوبوس، کارکنان خدماتی که به محل کار مشتری تردد می‌کنند و آنجا کار می‌کنند).

۳- کارکنانی که در خانه کار می‌کنند یا افرادی که به‌تنهایی مشغول به کار هستند.

ج- تغییراتی در دانش و اطلاعات راجع به خطرات:

۱- منابع دانش، اطلاعات و درک جدید خطرات می‌تواند شامل مقاله‌های منتشرشده، تحقیق و توسعه، بازخورد نظرات از کارکنان و بازنگری تجربه عملیاتی خود سازمان باشد.

۲- این منابع می‌توانند اطلاعات جدیدی درباره خطرات و ریسک‌های OH&S به سازمان ارائه دهند.

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

یک سازمان می‌تواند از روش‌های گوناگونی برای ارزشیابی ریسک‌های OH&S به‌عنوان بخشی از راهبرد کلی برای پرداختن به خطرات و فعالیت‌های مختلف استفاده نماید. روش و پیچیدگی ارزیابی به‌اندازه سازمان بستگی ندارد اما به خطرات ناشی از فعالیت‌های سازمان وابسته است.

سایر ریسک‌های مرتبط با سیستم مدیریت OH&S بهتر است با روش‌های مناسب، ارزیابی شوند.

فرایندهای ارزیابی ریسک سیستم مدیریت OH&S بهتر است عملیات و تصمیم‌گیری‌های روزانه (مانند پیک‌ها در جریان کار و بازسازی ساختار) و همچنین مسائل برون‌سازمانی (مانند تغییرات اقتصادی) را به یک‌میزان مدنظر قرار دهند. روش‌ها می‌توانند شامل مشاوره مستمر کارکنانی که تحت تأثیر فعالیت‌های روزانه هستند (به‌طور مثال تغییر در حجم کار)، پایش و اطلاع‌رسانی الزامات قانونی و سایر الزامات جدید (به‌طور مثال اصلاحات قانونی، بازنگری‌های صورت گرفته در توافقات جمعی درباره بهداشت حرفه‌ای و ایمنی) و حصول اطمینان از اینکه منابع نیازهای فعلی و متغیر را برآورده می‌سازد، باشد (برای مثال آموزش یا تدارکات در مورد تجهیزات یا ملزومات بهبودیافته جدید).

#### الف-۶-۱-۳ ارزیابی فرصت‌های OH&S و دیگر فرصت‌ها برای سیستم OH&S

فرایند ارزیابی بهتر است فرصت‌های OH&S و دیگر فرصت‌های تعیین‌شده، مزایای آن‌ها و توانایی بهبود عملکرد OH&S را در نظر بگیرد.

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

الف- الزام قانونی می‌تواند شامل:

- ۱- مقررات (ملی، منطقه‌ای یا بین‌المللی)، شامل اساسنامه‌ها و آیین‌نامه‌ها؛
- ۲- احکام و دستورالعمل‌ها؛
- ۳- دستورات صادرشده توسط قانون‌گذاران؛
- ۴- مجوزها، گواهینامه‌ها یا دیگر فرم‌های تنفیذ اختیار؛
- ۵- رأی قضایی یا دیوان اداری؛
- ۶- عهدنامه‌ها، پیمان‌نامه‌ها و پروتکل‌ها؛
- ۷- توافق‌نامه‌های معاملات جمعی.

ب- سایر الزامات می‌توانند شامل:

- ۱- الزامات سازمان؛
- ۲- شرایط قراردادی؛
- ۳- توافقات استخدامی؛
- ۴- توافقات با طرف‌های ذینفع؛

- ۵- توافقات با متولیان سلامت؛
- ۶- استانداردهای غیر الزامی و استانداردها و راهنمایی‌هایی مطابق با توافقات عمومی؛
- ۷- اصول داوطلبانه، آیین‌نامه‌های کاری، مشخصه‌های فنی، منشورها؛
- ۸- تعهدات عمومی سازمان یا سازمان مادر.

#### الف-۶-۱-۴ طرح‌ریزی اقدامات

اقدامات طرح‌ریزی شده ابتدا بهتر است توسط سیستم مدیریت OH&S مدیریت شوند و با سایر فرایندهای کسب‌وکار نظیر آن‌هایی که برای مدیریت محیط‌زیست، کیفیت، استمرار تجارت، ریسک، منابع مالی یا انسانی مقرر شده، یکپارچه شوند. انتظار می‌رود با اجرای موارد فوق به بروندهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S دست‌یافت.

هنگامی که ارزیابی ریسک‌های OH&S و دیگر ریسک‌ها نیاز به کنترل را شناسایی می‌کند، طرح‌ریزی اقدامات چگونگی اجرای این اقدامات را تعیین می‌کند (بند ۸ مشاهده شود)؛ به‌طور مثال تعیین اینکه اقدامات کنترلی در دستورالعمل‌های کار قرار بگیرد یا به‌صورت عملی برای بهبود صلاحیت اجرا شوند در این حیطه قرار می‌گیرد. سایر کنترل‌ها در حوزه‌ی اندازه‌گیری یا پایش قرار می‌گیرند (بند ۹ مشاهده شود).

جهت حصول اطمینان از بروز پیامدهای ناخواسته بهتر است در فرآیند مدیریت تغییر، اقدامات مربوط به ریسک‌ها و فرصت‌ها نیز مورد ملاحظه قرار (زیربند ۳-۱-۸ مشاهده شود) گیرند.

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

##### الف-۶-۲-۱ اهداف OH&S

اهداف در راستای حفظ و بهبود عملکرد OH&S استقرار می‌یابند. اهداف بهتر است مرتبط با ریسک‌ها، فرصت‌ها و معیارهایی عملکرد باشند که سازمان برای دستیابی به بروندهای موردنظر سیستم مدیریت OH&S به‌عنوان عاملی ضروری تعیین کرده است.

اهداف OH&S می‌توانند با سایر اهداف کسب‌وکار یکپارچه شوند و بهتر است در سطح و عملکردهای مرتبطی قرار داشته باشند. اهداف می‌توانند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشند:

الف- برای بهبود کلی عملکرد سیستم مدیریت OH&S اهداف راهبردی می‌توانند تعیین شوند. (به‌طور مثال حذف مواجهه با صدا)؛

ب- برای تأسیسات در سطح پروژه‌ای یا فرآیندی اهداف تاکتیکی می‌توانند تعیین شوند. (مانند کاهش صدا در منبع)؛

پ- اهداف عملیاتی می‌توانند در سطح یک فعالیت تعیین شوند. (مانند محصور کردن صرفاً یک ماشین جهت کاهش صدا).

اهداف OH&S می‌توانند به صورت کمی و کیفی اندازه‌گیری شوند. اندازه‌گیری‌های کیفی می‌توانند تقریبی باشند مانند آنچه از بازدیدها، مصاحبه‌ها و مشاهدات به دست می‌آیند. سازمان برای هر ریسک یا فرصتی که مستقر می‌کند الزامی ندارد اهداف OH&S تعیین کند.

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

سازمان می‌تواند به نحوی برنامه‌ریزی کند که به صورت جدا یا کلی به اهداف موردنظر برسد. برنامه‌ها می‌توانند برای رسیدن به چندین هدف نیز در صورت نیاز توسعه پیدا کنند. سازمان بهتر است منابع موردنیاز (به طور مثال، مالی، انسانی، تجهیزاتی، زیرساختی) برای رسیدن به اهداف موردنظر را بررسی کند. در صورت امکان، هر هدف بهتر است با یک شاخص که این شاخص می‌تواند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی بوده، همراه باشد.

#### الف-۷ پشتیبانی

##### الف-۷-۱ منابع

مثال‌هایی از منابع شامل منابع انسانی، طبیعی، زیرساختی، فن‌آوری و مالی می‌باشند. مثال‌هایی از منابع زیرساختی شامل ساختمان‌ها، واحدها، تجهیزات، خدمات جانبی تأسیساتی (آب، گاز، برق، هوای فشرده و غیره)، فن‌آوری اطلاعات و سیستم‌های ارتباطی و سیستم‌های ارائه‌دهنده خدمات اضطراری سازمان می‌باشد.

##### الف-۷-۲ شایستگی

شایستگی کارکنان بهتر است شامل دانش و مهارت‌های موردنیاز به منظور شناسایی مناسب خطرات و مقابله با ریسک‌های بهداشت حرفه‌ای و ایمنی مرتبط با کار و محل کارشان است.

هنگام تعیین شایستگی هر نقش کاری، سازمان بهتر است مواردی نظیر زیر را مدنظر داشت:

الف- تحصیلات، آموزش، احراز صلاحیت و تجربه موردنیاز برای بر عهده گرفتن نقش کاری موردنظر و بازآموزی‌های ضروری برای حفظ شایستگی؛

ب- محل کار؛

پ- اقدامات پیشگیرانه و کنترلی منتج از فرآیند (های) ارزیابی ریسک؛

ت- الزامات قابل کاربرد برای سیستم مدیریت OH&S؛

ث- الزامات قانونی و سایر الزامات؛

ج- خط‌مشی OH&S؛

- چ- پیامدهای بالقوه انطباق و عدم انطباق، شامل تأثیر بر ایمنی و سلامت کارکنان؛
  - ح- ارزش مشارکت کارکنان در سیستم مدیریت OH&S براساس دانش و مهارت آنها؛
  - خ- وظایف و مسئولیت‌های مرتبط با نقش کارکنان؛
  - د- توانمندی‌های فردی شامل تجربه (سابقه کار)، مهارت‌های زبانی، سطح سواد و تنوع سلیقه؛
  - ذ- به‌روزرسانی مرتبط با شایستگی‌هایی که با توجه به تغییرات بافت یا کار سازمان ضرورت یافته است.
- کارکنان در تعیین شایستگی موردنیاز برای یک نقش می‌توانند به سازمان کمک کنند.
- کارکنان بهتر است برای دور کردن خود از موقعیت‌های مخاطره‌آمیز و قریب‌الوقوع شایستگی موردنیاز را داشته باشند. بدین منظور، مهم است تا برای کارکنان آموزش کافی در مورد خطرات و ریسک‌های مرتبط با کارشان فراهم شود.
- در صورت لزوم، کارکنان بهتر است به نحو مقتضی آموزش‌های لازم را دریافت کنند تا قادر شوند وظایفی که در حوزه بهداشت حرفه‌ای و ایمنی هستند را به‌طور اثربخشی انجام دهند.
- در بسیاری از کشورها برگزاری آموزش رایگان کارکنان یک الزام قانونی است.

#### الف-۷-۳ آگاهی

علاوه بر کارکنان (به‌خصوص کارکنان موقت)، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و سایر طرف‌های ذینفع بهتر است از ریسک‌های OH&S که در معرض آنها قرار می‌گیرند آگاه باشند.

#### الف-۷-۴ ارتباطات

فرآیند (های) ارتباطی ایجادشده توسط سازمان بهتر است امکان جمع‌آوری، به‌روزرسانی و انتشار اطلاعات را فراهم نمایند. بهتر است اطمینان حاصل شود که برای کلیه کارکنان مرتبط و طرف‌های ذینفع اطلاعات تأمین، دریافت و قابل‌درک شده است.

#### الف-۷-۵ اطلاعات مستند

به‌منظور اطمینان از اثربخشی، کارایی و سادگی همزمان اطلاعات، مهم است اطلاعات مستند تأمین‌شده در پایین‌ترین سطح از پیچیدگی باشد.

این امر بهتر است شامل اطلاعات مستند با توجه به طرح‌ریزی‌ها برای پرداختن به الزامات قانونی و سایر الزامات و ارزشیابی‌های اثربخشی این اقدامات می‌باشد.

اقداماتی که در زیربند ۷-۵-۳ شرح داده‌شده است بطورعمده باهدف پیشگیری از استفاده ناخواسته اطلاعات مستند منسوخ می‌باشد.

مثال‌های از اطلاعات محرمانه شامل اطلاعات شخصی و پزشکی می‌باشد.

## الف-۸ عملیات

### الف-۸-۱ طرح ریزی و کنترل عملیات

#### الف-۸-۱-۱ کلیات

طرح ریزی های عملیاتی و کنترل در فرآیندها می بایست درحدی که برای ارتقاء بهداشت حرفه ای و ایمنی ضروری است مستقر و اجرا شوند. این امر از طریق حذف خطرات یا در صورتی که امکان پذیر نباشد از طریق کاهش ریسک های OH&S به کمترین سطحی که به طور منطقی برای مناطق و فعالیت های عملیاتی امکان پذیر است صورت می گیرد.

مثال هایی از کنترل عملیات فرآیندها شامل موارد زیر است:

الف- استفاده از روش های اجرایی و سیستم های کار؛

ب- حصول اطمینان از شایستگی کارکنان؛

پ- استقرار برنامه های پیشگیری کننده یا پیش بینی کننده تعمیر و نگهداری و بازرسی؛

ت- تعیین مشخصات خرید کالاها و خدمات؛

ث- به کارگیری الزامات قانونی و سایر الزامات یا دستورالعمل های سازنده ها برای تجهیزات؛

ج- کنترل های مهندسی و مدیریتی؛

چ- تطبیق کار با کارکنان؛ برای مثال از طریق:

۱- تعریف یا بازتعریف چگونگی سازمان دهی کار؛

۲- آشنا نمودن کارکنان جدید با کار یا محل کار؛

۳- تعریف یا بازتعریف فرآیندها و محیط های کاری؛

۴- به کارگیری رویکردهای ارگونومیکی به هنگام طراحی های جدید یا اصلاح محیط های کاری، تجهیزات، سایر موارد.

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

سلسله مراتب کنترل ها به منظور فراهم آوری یک رویکرد نظام مند برای بهبود بهداشت حرفه ای و ایمنی، حذف خطرات و کاهش یا کنترل ریسک های OH&S در نظر گرفته شده اند. در این سلسله مراتب اثربخشی هر کنترل از کنترل قبل کمتر در نظر گرفته می شود. ترکیب چندین کنترل برای موفقیت در کاهش ریسک های OH&S تا کمترین سطحی که به طور منطقی امکان پذیر باشد مرسوم است.

مثال های زیر برای نشان دادن اقدامات قابل اجرا در هر سطح از سلسله مراتب کنترل ارائه شده است:

الف- حذف: از بین بردن خطر؛ توقف استفاده از مواد شیمیایی خطرناک؛ استفاده از رویکردهای ارگونومیکی به هنگام طرح‌ریزی محیط‌های کاری جدید؛ حذف کار یکنواخت یا کاری که باعث استرس منفی می‌شود؛ حذف لیفتراک‌ها از یک منطقه.

ب- جایگزینی: جایگزین کردن مواد خطرناک با مواد کم‌خطرتر؛ تغییر پاسخگویی به شکایات مشتریان بارانمایی بر خط؛ مقابله با ریسک‌های OH&S در منبع؛ تطبیق با پیشرفت فنی (به‌عنوان مثال جایگزین کردن رنگ بر پایه حلال بارنگ بر پایه آب؛ تغییر مواد لغزنده مورد استفاده در کف؛ کاهش ولتاژ مورد نیاز برای تجهیزات).

پ- کنترل‌های مهندسی، سازمان‌دهی مجدد کار یا هر دو: جدا نمودن افراد از خطر؛ اجرای اقدامات تجمیعی حفاظتی (به‌طور مثال محصورسازی، حفاظ گذاری ماشین‌آلات، سیستم‌های تهویه)؛ از طریق انجام عملیات مکانیکی؛ کاهش صدا؛ حفاظت در برابر سقوط از ارتفاع با استفاده از نرده‌ها؛ سازمان‌دهی مجدد کار به‌منظور اجتناب افراد از انجام کار به‌تنهایی، ساعات کاری و بارکاری ناسالم، یا جهت جلوگیری از اجحاف<sup>۱</sup>.

ت- کنترل‌های مدیریتی شامل آموزش: بازرسی‌های دوره‌ای تجهیزات ایمنی؛ آموزش به‌منظور پیشگیری از زورگویی و آزار و اذیت؛ مدیریت هماهنگی‌های بهداشت حرفه‌ای و ایمنی با فعالیت‌های پیمانکاران فرعی؛ انجام آموزش‌های بدو فعالیت؛ بررسی و نظارت گواهی‌نامه‌های لیفتراک؛ ارائه دستورالعمل‌هایی جهت توضیح نحوه گزارش رویداد، عدم انطباق‌ها و اجحاف بدون ترس از آزار و اذیت؛ تغییر الگوهای کاری کارکنان (به‌طور مثال نوبت‌های کاری)؛ مدیریت یک برنامه نظارت سلامتی یا پزشکی برای کارکنانی که در معرض ریسک شناسایی شده‌اند (به‌طور مثال در رابطه با شنوایی، ارتعاش دست-بازو، اختلالات تنفسی، اختلالات یا تماس پوستی)؛ ارائه دستورالعمل‌های مناسب به کارگران (به‌طور مثال فرآیندهای کنترل ورود).

ث- تجهیزات حفاظت فردی (PPE): فراهم نمودن تجهیزات حفاظت فردی کافی شامل لباس و دستورالعمل‌های استفاده و تعمیر و نگهداری از PPE (به‌طور مثال کفش ایمنی، عینک ایمنی، محافظ شنوایی و دستکش)

### الف-۸-۱-۳ مدیریت تغییر

هدف فرآیند مدیریت تغییر بهبود شرایط بهداشت حرفه‌ای و ایمنی در محل کار از طریق به حداقل رساندن خطرات جدید و ریسک‌های OH&S در محل کار در زمان وقوع تغییرات است (به‌طور مثال از طریق فن‌آوری، تجهیزات، تأسیسات، روش‌های اجرایی، خصوصیات طراحی، مواد خام، کارکنان، استانداردها یا مقررات). بر اساس ماهیت یک تغییر مورد انتظار، سازمان می‌تواند از یک روش مناسب (برای مثال بازنگری طراحی) برای ارزیابی ریسک‌ها و فرصت‌های OH&S تغییر استفاده نماید. نیاز به مدیریت تغییر می‌تواند از بروندهای طرح‌ریزی باشد (زیربند ۶-۱-۴ مشاهده شود).

#### الف-۸-۱-۴ تدارکات

##### الف-۸-۱-۴-۱ کلیات

فرآیند (های) تدارکات بهتر است برای تعیین، ارزیابی و حذف خطرات و کاهش ریسک‌های OH&S استفاده شود برای مثال محصولات، مواد یا ترکیبات خطرناک، مواد خام، تجهیزات یا خدمات، قبل از ورود آن‌ها به محل کار.

فرآیند (های) تدارکات سازمان بهتر است به الزاماتی شامل تأمین تجهیزات، مواد خام و دیگر کالاها و خدمات مرتبط خریداری شده توسط سازمان برای انطباق با سیستم مدیریت OH&S پردازد. بهتر است فرآیند به هرگونه نیازی جهت مشاوره (زیربند ۵-۴ مشاهده شود) و تبادل اطلاعات (زیربند ۷-۴ مشاهده شود) نیز پردازد.

سازمان بهتر است برای حصول اطمینان از ایمنی استفاده از تجهیزات، تأسیسات و مواد توسط کارکنان از طریق موارد زیر اطمینان یابد:

الف- تجهیزات مطابق با مشخصات تحویل داده شود و برای حصول اطمینان از کارایی مدنظر مورد آزمایش قرار گیرد.

ب- حصول اطمینان از اینکه تأسیسات در حال کار مطابق با طراحی کار می‌کنند.

پ- مواد مطابق با مشخصات آن‌ها تحویل گرفته شوند.

ت- هرگونه الزامات استفاده، احتیاطات یا سایر اقدامات محافظتی اطلاع‌رسانی و در دسترس باشند.

##### الف-۸-۱-۴-۲ پیمانکاران

نیاز برای هماهنگی‌ها مشخص می‌سازد که بعضی از پیمانکاران (به‌طور مثال تأمین‌کنندگان خدمات برون‌سازمانی) دارای دانش، مهارت‌ها، روش‌ها و ابزار تخصصی هستند.

مثال‌هایی از فعالیت‌ها و عملیات پیمانکاران شامل تعمیر و نگهداری، ساخت‌وساز، عملیات، امنیت، نظافت و تعدادی دیگری از کارها می‌شود. پیمانکاران همچنین شامل مشاوران یا متخصصین در امور مدیریتی، حسابداری یا سایر فعالیت‌ها می‌باشند. واگذاری فعالیت‌ها به پیمانکاران، سبب سلب مسئولیت سازمان در قبال بهداشت حرفه‌ای و ایمنی کارکنان نمی‌شود.

سازمان می‌تواند از طریق استفاده از قراردادهایی که به‌طور شفاف وظایف طرف‌های ذینفع را دربردارد، به هماهنگی میان فعالیت‌های پیمانکاران خود دست پیدا کند. سازمان همچنین می‌تواند از ابزارهای متنوعی برای اطمینان از عملکرد OH&S پیمانکاران در محل کار استفاده نماید (برای مثال، مکانیسم‌های پاداش پیمانکاران یا معیارهای ارزیابی صلاحیت اولیه که عملکرد گذشته آنان در حوزه سلامتی و ایمنی است، آموزش ایمنی، یا توانمندی‌های ایمنی و سلامتی به‌علاوه الزامات اصلی قراردادهای را در نظر می‌گیرد).

سازمان بهتر است به هنگام هماهنگی با پیمانکاران گزارش خطرات میان خود و پیمانکارانش، کنترل دسترسی کارکنان به مناطق خطرناک و روش‌هایی اجرایی شرایط اضطراری را مدنظر قرار دهد. همچنین، سازمان بهتر است مشخص نماید که پیمانکار چگونه فعالیت‌هایش را با فرآیندهای سیستم مدیریت OH&S سازمان (برای مثال مواردی که برای کنترل ورود، برای ورود به فضاهای محصور، ارزیابی مواجهه و مدیریت ایمنی فرآیند استفاده می‌نماید) و گزارش رویدادها هماهنگ می‌نماید.

سازمان بهتر است قبل از اینکه به پیمانکاران مجوز شروع یا ادامه کار دهد، توانمندی اجرای وظایفشان را تأیید نماید. برای مثال این امر می‌تواند از طریق تأیید موارد زیر صورت گیرد:

الف- سوابق عملکرد OH&S رضایت‌بخش هستند.

ب- معیارهای صلاحیت، تجربه و شایستگی برای کارکنان مشخص و برآورده شده است (به‌طور مثال از طریق آموزش).

پ- منابع، تجهیزات، مقدمات و تمهیدات کاری، کافی و برای ادامه کار آماده هستند.

#### الف-۸-۴-۱-۳ برون‌سپاری

به هنگام برون‌سپاری، سازمان لازم است برای دستیابی به برون‌داد (ها) موردنظر سیستم OH&S بر روی فعالیت‌ها و فرآیندهای برون‌سپاری شده کنترل داشته باشد. در کارکردها و فرآیند (ها) برون‌سپاری شده، مسئولیت انطباق با الزامات این استاندارد بر عهده سازمان باقی می‌ماند.

سازمان بهتر است میزان کنترل فرآیندها را براساس عواملی نظیر موارد ذیل بر روی کارکرد (ها) یا فرآیند (ها) برون‌سپاری شده مستقر کند.

- توانایی سازمان بیرونی در برآورده کردن تحقق الزامات سیستم OH&S سازمان؛
- شایستگی فنی سازمان برای تعریف کنترل‌های مناسب یا ارزیابی کفایت کنترل‌ها؛
- تأثیر بالقوه‌ای که کارکرد یا فعالیت برون‌سپاری شده بر روی توانایی سازمان برای دستیابی بر برون‌داد موردنظر سیستم مدیریت OH&S خود خواهد داشت؛
- میزان به اشتراک‌گذاری کارکرد یا فرآیند برون‌سپاری شده؛
- توانایی سازمان در دستیابی به کنترل ضروری از طریق به‌کارگیری فرآیند تدارکات خود؛
- فرصت‌هایی برای بهبود.

در برخی کشورها، الزامات قانونی، به کارکردها یا فرآیندهای برون‌سپاری شده می‌پردازد.

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

برنامه‌های آمادگی در شرایط اضطراری می‌تواند شامل رخدادهای طبیعی، فنی و ایجادشده توسط انسان که در ساعات معمول کاری یا خارج از این ساعات اتفاق می‌افتد.

## الف-۹ ارزشیابی عملکرد

### الف-۹-۱ پایش، اندازه‌گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد

#### الف-۹-۱-۱ کلیات

به‌منظور دستیابی به بروندهای موردنظر سیستم OH&S بهتر است فرآیندها مورد پایش، اندازه‌گیری و تحلیل قرار گیرند.

الف- مثال‌هایی از مواردی که می‌توانند مورد پایش و اندازه‌گیری قرار گیرند، شامل موارد ذیل باشد اما به این موارد محدود نمی‌شوند:

- ۱- شکایات سلامت شغلی، سلامتی کارکنان (از طریق نظارت) و محل کار؛
- ۲- رویدادها و آسیب‌ها و بیماری مرتبط با کار و شکایات، شامل روند آن‌ها؛
- ۳- اثربخشی کنترل‌های عملیاتی و تمرین‌های شرایط اضطراری یا نیاز به اصلاح یا معرفی کنترل‌های جدید؛
- ۴- شایستگی.

ب- مثال‌هایی از مواردی که می‌توانند برای ارزشیابی میزان انجام الزامات قانونی مورد پایش و اندازه‌گیری قرار گیرند، شامل موارد زیر است، اما محدود به این‌ها نمی‌شوند:

- ۱- الزامات قانونی شناسایی‌شده (برای مثال آیا همه الزامات قانونی تعیین‌شده‌اند و اینکه اطلاعات مستند سازمان در خصوص موارد فوق به‌روزرسانی شده‌اند)؛
- ۲- توافق‌نامه‌های جمعی (هنگامی که به لحاظ قانونی الزامی است)
- ۳- وضعیت شکاف‌های شناسایی‌شده در انطباق با الزامات قانونی؛
- پ- مثال‌هایی از مواردی که می‌توانند به‌منظور ارزشیابی سایر الزامات مورد پایش و اندازه‌گیری قرار گیرند، می‌توانند شامل موارد زیر باشند اما محدود به این‌ها نمی‌شوند:
- ۱- توافق‌نامه‌های جمعی (هنگامی که به لحاظ قانونی الزامی نیست)؛
- ۲- کدها و استانداردها؛
- ۳- اجماع و سایر سیاست‌ها، قوانین و آیین‌نامه‌ها؛
- ۴- الزامات بیمه‌ای.

ت- معیار آن چیزی است که سازمان می‌تواند از آن برای مقایسه عملکرد خود با موارد زیر از آن استفاده کند.

- ۱- مثال‌ها عبارت‌اند از بهینه کاوی در مقابل:

الف- سازمان‌های دیگر؛

ب- استانداردها و کدها؛

پ- کدها و اهداف خاص سازمان؛

ت- آمارهای OH&S.

۲- برای اندازه‌گیری معیارها، بطور معمول از نشان‌گرها استفاده می‌شود. برای مثال:

الف - اگر معیار مقایسه رویدادها باشد، سازمان ممکن است تواتر، نوع، شدت یا تعداد رویداد را انتخاب کند. در این صورت نشان‌گر می‌تواند نرخ هر یک از این معیارها را تعیین کند.

ب- اگر معیار مقایسه اقدامات اصلاحی خاتمه یافته باشد، در این صورت نشانگر می‌تواند درصد اقدامات تکمیل‌شده به‌موقع باشد.

پایش می‌تواند شامل بررسی مداوم، نظارت، مشاهده دقیق یا تعیین وضعیت به‌منظور شناسایی تغییر از سطح عملکرد لازم یا مورد انتظار باشد. پایش می‌تواند در سیستم مدیریت OH&S برای فرآیندها یا کنترل‌ها بکار گرفته شوند. مثال‌ها شامل استفاده از مصاحبه‌ها، بازنگری اطلاعات مستند و مشاهدات کار در حال انجام مثال‌هایی از پایش می‌باشند.

اندازه‌گیری بطور معمول شامل تخصیص اعداد به اشیاء یا رخدادها است. این اندازه‌گیری، مبنای تأمین داده‌های کمی است و غالباً با ارزشیابی عملکرد برنامه‌های ایمنی و نظارت بر سلامت همراه است. مثال‌ها شامل استفاده از تجهیزات کالیبره شده یا تأییدشده برای اندازه‌گیری مواجهه با ماده خطرناک یا محاسبه فاصله ایمن از خطر است.

آنالیز عبارت‌اند از فرآیند بررسی داده‌ها به‌منظور آشکارسازی ارتباطات، الگوها و روندها. این بدان معنا است که استفاده از عملیات آماری، شامل اطلاعات از سایر سازمان‌های مشابه به‌منظور نتیجه‌گیری از داده‌ها است. این فرآیند عمدتاً با فعالیت‌های اندازه‌گیری همراه است.

ارزشیابی عملکرد فعالیتی است که برای تعیین مناسب بودن، کفایت و اثربخشی موضوع برای دستیابی به اهداف تعیین‌شده سیستم OH&S انجام می‌شود.

#### الف-۹-۱-۲ ارزشیابی انطباق

تواتر و زمان‌بندی ارزشیابی‌های انطباق با توجه به اهمیت الزام، تغییرات شرایط عملیاتی، تغییر در الزامات قانونی و سایر الزامات و عملکرد گذشته سازمان می‌تواند تغییر کند. یک سازمان می‌تواند از روش‌های مختلفی برای حفظ دانش و درک وضعیت انطباق خود استفاده کند.

#### الف-۹-۲ برنامه ممیزی داخلی

میزان برنامه ممیزی بهتر است بر اساس پیچیدگی و سطح بلوغ سیستم OH&S باشد.

سازمان می‌تواند با استقرار فرآیند (هایی) که نقش ممیزان را به‌عنوان ممیز داخلی از وظایف محول شده عادی خود منفک می‌سازد، یا با استفاده از افراد خارجی، عینیت و بی‌طرفی ممیزی داخلی را برقرار کند.

#### الف-۹-۳ بازنگری مدیریت

اصطلاحات استفاده‌شده در رابطه با بازنگری مدیریت بهتر است به شرح زیر درک شود:

الف- «مناسب بودن» به چگونگی تناسب سیستم OH&S با سازمان، عملیات آن، فرهنگ و سیستم‌های کسب‌وکار آن اشاره دارد؛

ب- «کفایت» به این موضوع مربوط می‌شود که سیستم OH&S به‌درستی اجرا شده است؛

پ- «اثربخشی» به اینکه سیستم OH&S در حال دستیابی به برونداد مدنظر است، اشاره دارد.

عناوین بازنگری مدیریت ذکرشده در زیربند ۹-۳ الف تا ج لازم نیست همه به‌یک‌باره موردبررسی قرار گیرند. سازمان بهتر است تعیین کند که چه موقع و چگونه عناوین بازنگری مدیریت بررسی شود.

#### الف-۱۰ بهبود

##### الف-۱۰-۱ کلیات

سازمان بهتر است در اقدام برای بهبود، نتایج حاصل از تحلیل و ارزشیابی عملکرد OH&S، ارزشیابی انطباق، ممیزی داخلی و بازنگری مدیریت را در نظر بگیرد.

مثال‌هایی از بهبود شامل: اقدام اصلاحی، بهبود مداوم، ایجاد تغییر مثبت در جهت رسیدن به موفقیت، نوآوری و سازمان‌دهی مجدد است.

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

ممکن است فرآیندهای جداگانه‌ای برای بررسی‌های رویداد و بازنگری عدم انطباق‌ها وجود داشته باشد، یا بسته به نیاز سازمان ممکن است به‌عنوان یک فرآیند واحد ترکیب شوند.

مثال‌هایی از رویدادها، عدم انطباق‌ها و اقدامات اصلاحی شامل موارد زیر است اما محدود به این‌ها نمی‌شود:

الف- رویدادها: سقوط از سطح یکسان یا بدون آسیب؛ پای شکسته؛ آزمون‌های اشتباه؛ آفت شنوایی؛ آسیب به ساختمان‌ها یا وسایل نقلیه که می‌توانند منجر به ریسک‌های OH&S شوند.

ب- عدم انطباق‌ها: تجهیزات حفاظتی که به‌درستی کار نمی‌کنند. نقص در اجرای الزامات قانونی و سایر الزامات؛ روش‌های اجرایی ابلاغ‌شده‌ای که اجرا نمی‌شوند.

پ- اقدامات اصلاحی (همان‌طور که در سلسله‌مراتب کنترلی نشان داده‌شده است). (به زیربند ۸-۱-۲ مراجعه شود): حذف خطرات؛ جایگزینی با مواد کم‌خطرتر؛ طراحی مجدد یا اصلاح تجهیزات یا ابزارها؛

ت- روش‌های اجرایی توسعه، بهبود شایستگی کارکنان متأثر؛ تغییر تواتر استفاده؛ استفاده از تجهیزات حفاظت فردی.

آنالیز علت ریشه‌ای به عمل کاوش در تمام عوامل احتمالی مرتبط با یک رویداد یا عدم انطباق می‌پردازد و از طریق پرسیدن آنچه اتفاق افتاده است، چگونه اتفاق افتاده است و چرا اتفاق افتاده است انجام می‌شود، بدین طریق ورودی‌های لازم برای انجام آنچه از بروز مجدد رویداد یا عدم انطباق لازم است فراهم می‌شود.

به هنگام تعیین علت ریشه‌ای یک رویداد یا عدم انطباق، سازمان بهتر است از روش‌های متناسب با ماهیت رویداد یا عدم انطباق مورد تحلیل استفاده کند. تمرکز تحلیل علت ریشه‌ای، بر پیشگیری است. این تحلیل می‌تواند نقص‌های مشارکتی متعددی، شامل عوامل مرتبط با اطلاع رسانی، شایستگی، خستگی، تجهیزات یا روش‌های اجرایی را شناسایی کند.

بازنگری اثربخشی اقدامات اصلاحی (به زیربند ۱۰-۲ قسمت الف تا چ مراجعه شود) به اقدامات اصلاحی انجام‌شده‌ای که علت (ها) ریشه‌ای را به میزان کافی کنترل می‌کند اشاره دارد.

#### الف-۱۰-۳ بهبود مداوم

مثال‌هایی از موضوعات بهبود مداوم شامل موارد زیر می‌شوند، اما به این موارد محدود نمی‌شوند:

الف- فن‌آوری جدید؛

ب- فعالیت‌های خوب، اعم از فعالیت‌های درون و برون‌سازمانی؛

پ- پیشنهادها و توصیه‌های طرف‌های ذینفع؛

ت- دانش و درک جدید در مورد مسائل مرتبط با سلامت شغلی و مسائل مربوط به ایمنی؛

ث- مواد جدید یا بهبودیافته؛

ج- تغییر در توانایی‌ها یا شایستگی‌های کارکنان؛

چ- دستیابی به عملکرد بهبودیافته با منابع کمتر (به‌طور مثال ساده‌سازی، کارآمدسازی و غیره).

## کتابنامه

- [۱] استاندارد ملی ایران- ایزو شماره ۹۰۰۰: سال ۱۳۹۶، سیستم‌های مدیریت کیفیت- مبانی و واژگان، با استفاده از استاندارد ISO 9000:2015 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [2] ISO 9001, Quality management systems — Requirements
- یادآوری- استاندارد ملی ایران- ایزو شماره ۹۰۰۱: سال ۱۳۹۶، سیستم‌های مدیریت کیفیت - الزامات، با استفاده از استاندارد ISO 9001:2015 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [3] ISO 14001, Environmental management systems — Requirements with guidance for use
- یادآوری- استاندارد ملی ایران- ایزو شماره ۱۴۰۰۱: سال ۱۳۹۷، سیستم‌های مدیریت زیست محیطی- الزامات همراه با راهنمای استفاده، با استفاده از استاندارد ISO 14001:2019 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [4] ISO 19011, Guidelines for auditing management systems
- یادآوری- استاندارد ملی ایران- ایزو شماره ۱۹۰۱۱: سال ۱۳۹۲، رهنمودهایی برای ممیزی سیستم‌های مدیریت، با استفاده از استاندارد ISO 19011:2011 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [5] ISO 20400, Sustainable procurement — Guidance
- [6] ISO 26000, Guidance on social responsibility
- [7] ISO 31000, Risk management — Guidelines
- یادآوری- استاندارد ملی ایران شماره ۱۳۲۴۵: سال ۱۳۹۸، مدیریت ریسک- رهنمودها، با استفاده از استاندارد ISO 31000:2018 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [8] ISO 37500, Guidance on outsourcing
- [9] ISO 39001, Road traffic safety (RTS) management systems — Requirements with guidance for use
- [10] ISO Guide 73:2009, Risk management — Vocabulary
- [11] IEC 31010, Risk management — Risk assessment techniques
- یادآوری- استاندارد ملی ایران شماره ۱۴۵۶۰: سال ۱۳۹۱، مدیریت ریسک - تکنیک‌های ارزیابی ریسک، با استفاده از استاندارد IEC 31010:2009 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.
- [12] ILO. Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001. 2nd ed. International Labour Office, Geneva, 2009. Available at: [http:// www.ilo.org/safework/ info/ standards -and -instruments/ WCMS 107727/ lang-en/ index.htm](http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS107727/lang-en/index.htm)
- [13] ILO. International Labour Standards (including those on occupational safety and health). International Labour Office, Geneva. Available at: [http:// www.ilo.org/ normlex](http://www.ilo.org/normlex) (click on “instruments”, then “Conventions and Recommendations by subject”)
- [14] OHSAS 18001. Occupational health and safety management systems — Requirements. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, July 2007, ISBN 978 0 580 50802 8

**یادآوری** - استاندارد ملی ایران شماره ۱۸۰۰۱: سال ۱۳۸۷، سیستم های مدیریت ایمنی و بهداشت حرفه ای - الزامات، با استفاده از استاندارد OHSAS 18001:2007 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.

[15] OHSAS 18002. Occupational health and safety management systems — Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, Nov 2008, ISBN 978 0 580 61674 7

**یادآوری** - استاندارد ملی ایران شماره ۱۸۰۰۲: سال ۱۳۹۰، سیستم های مدیریت کیفیت - راهنمایی هایی برای اجرای استاندارد ملی ایران شماره ۱۸۰۰۱، با استفاده از استاندارد OHSAS 18002:2008 به روش معادل یکسان، تدوین شده است.

اصطلاحات به کاررفته برحسب حروف الفبا

|                                          |      |                               |                                                                            |      |                                                          |
|------------------------------------------|------|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------|
| audit                                    | 3.32 | ممیزی                         | occupational health and safety management system<br>OH&S management system | 3.11 | سیستم مدیریت بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>سیستم مدیریت OH&S |
| competence                               | 3.23 | شایستگی                       | occupational health and safety objective<br>OH&S objective                 | 3.17 | هدف بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>هدف OH&S                   |
| conformity                               | 3.33 | انطباق                        | Occupational health and safety opportunity<br>OH&S opportunity             | 3.22 | فرصت بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>فرصت OH&S                 |
| consultation                             | 3.5  | مشاوره                        | occupational health and safety performance<br>OH&S performance             | 3.28 | عملکرد بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>عملکرد OH&S             |
| continual improvement                    | 3.37 | بهبود مداوم                   | occupational health and safety policy<br>OH&S policy                       | 3.15 | خطمشی بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>خطمشی OH&S               |
| contractor                               | 3.7  | پیمانکار                      | occupational health and safety risk<br>OH&S risk                           | 3.21 | ریسک بهداشت حرفه ای و ایمنی<br>ریسک OH&S                 |
| corrective action                        | 3.36 | اقدام اصلاحی                  | organization                                                               | 3.1  | سازمان                                                   |
| documented information                   | 3.24 | اطلاعات مستند                 | outsource, verb                                                            | 3.29 | برون سپاری کردن                                          |
| effectiveness                            | 3.13 | اثربخشی                       | participation                                                              | 3.4  | مشارکت                                                   |
| hazard                                   | 3.19 | خطر                           | performance                                                                | 3.27 | عملکرد                                                   |
| incident                                 | 3.35 | رویداد                        | policy                                                                     | 3.14 | خطمشی                                                    |
| Injury and ill health                    | 3.18 | آسیب و بیماری                 | procedure                                                                  | 3.26 | روش اجرایی                                               |
| Interested party                         | 3.2  | طرف ذینفع                     | process                                                                    | 3.25 | فرآیند                                                   |
| legal requirement and other requirements | 3.9  | الزامات قانونی و سایر الزامات | requirement                                                                | 3.8  | الزام                                                    |
| management system                        | 3.10 | سیستم مدیریت                  | risk                                                                       | 3.20 | ریسک                                                     |
| measurment                               | 3.31 | اندازه گیری                   | top management                                                             | 3.12 | مدیریت ارشد                                              |
| monitoring                               | 3.30 | پایش                          | worker                                                                     | 3.3  | کارکنان                                                  |
| nonconformity                            | 3.34 | عدم انطباق                    | workplace                                                                  | 3.6  | محل کار                                                  |
| objective                                | 3.16 | هدف                           |                                                                            |      |                                                          |