



بهداشت حرفه ای و

سیستم های مدیریت ایمنی

ISO45001:2018

پیشگفتار

ISO (سازمان بین المللی استاندارد) یک فدراسیون ملی در سراسر جهان است

نهادهای استاندارد (بدنهای عضو ISO). کار تهیه استانداردهای بین المللی به طور عادی است

از طریق کمیته های فنی ایزو انجام می شود. هر عضو عضو علاقه مند به موضوعی است که الف

کمیته فنی تأسیس شده است حق حضور در آن کمیته را دارد.

سازمان های بین المللی ، دولتی غیر دولتی غیردولتی ، در ارتباط با ISO ، نیز شرکت می کنند

کار. ایزو از طرف همه با کمیسیون بین المللی فنی الکترو (IEC) همکاری نزدیک دارد

مسائل استاندارد سازی الکترونیکی.

مراحل مورد استفاده در تهیه این سند و t

شیلنگ در نظر گرفته شده برای نگهداری بیشتر آن هستند

شرح داده شده در بخشنامه ISO / IEC ، قسمت ۱. به ویژه معیارهای مختلف تأیید مورد نیاز برای

انواع مختلفی از اسناد ISO باید ذکر شود. این سند مطابق با آن تهیه شده است

قوانین ویرایش ریالی دستورالعمل های ISO / IEC ، قسمت ۲ (به آدرس www.iso.org/directives مراجعه کنید).



توجه به این احتمال وجود دارد که برخی از عناصر این سند ممکن است موضوع آن باشد حقوق ثبت اختراع ایزو مسئولیت شناسایی حقوق حق ثبت اختراع یا همه آنها را بر عهده نمی گیرد. جزئیات هر گونه حق ثبت اختراع که در طول تهیه سند شناسایی شده باشد ، در مقدمه و / یا خواهد بود در لیست ISO اعلامیه های ثبت اختراع دریافت شده (به www.iso.org/patents مراجعه کنید).

هر نام تجاری مورد استفاده در این سند اطلاعاتی است

یون برای راحتی کاربران داده می شود و چنین نمی کند

تأیید کنید

برای توضیح در مورد ماهیت داوطلبانه استانداردها ، معنی اصطلاحات خاص ISO و

عبارات مربوط به ارزیابی انطباق ، و همچنین اطلاعاتی در مورد پایبندی ISO به

اصول سازمان تجارت جهانی (WTO) در موانع فنی تجارت (TBT) موارد زیر را مشاهده کنید

.URL: www.iso.org/iso/foreword.html

مقدمه

۰.۱ زمینه

یک سازمان وظیفه بهداشت و ایمنی شغلی کارگران و سایر افراد را دارد که می توانند

تحت تأثیر فعالیت‌های این مسئولیت شامل ارتقاء و حمایت از جسمی و آنها است سلامت روان.

تصویب یک سیستم مدیریت OH&S در نظر گرفته شده است تا یک سازمان را قادر به تأمین امنیت کند

و محل های کار سالم ، از آسیب های ناشی از کار و سلامتی جلوگیری می کند و به طور مداوم باعث بهبود OH و S می شود
کارایی.

۰.۲ هدف از سیستم مدیریت OH&S

هدف از سیستم مدیریت OH&S فراهم کردن چارچوبی برای مدیریت خطرات OH&S و

فرصت ها. هدف و نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S جلوگیری از آن است

آسیب های کاری و سلامتی کارگران و فراهم آوردن مکانهای ایمن و سالم در نتیجه،

برای سازمان از بین بردن خطرات و به حداقل رساندن خطرات OH&S با استفاده از این سازمان بسیار مهم است

اقدامات پیشگیرانه و محافظ مؤثر.

وقتی این اقدامات انجام شود

آنها از طریق سیستم مدیریت OH&S ، توسط سازمان استفاده می شوند

عملکرد OH&S را بهبود بخشد. یک سیستم مدیریت OH&S می تواند مؤثرتر و کارآمدتر باشد

هنگام انجام اقدامات اولیه برای پرداختن به فرصت های بهبود عملکرد OH&S.

مصور

ایجاد یک سیستم مدیریت OH&S مطابق با این سند یک سازمان را قادر می سازد

خطرات OH&S خود را مدیریت کرده و عملکرد OH&S را بهبود بخشد. یک سیستم مدیریت OH&S می تواند کمک کند



یک سازمان برای تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات خود

۰.۳ عوامل موفقیت

اجرای سیستم مدیریت OH&S یک تصمیم استراتژیک و عملیاتی برای آن است

سازمان. موفقیت سیستم مدیریت OH&S به رهبری، تعهد و

مشارکت از تمام سطوح و کارکردهای سازمان.

اجرای و نگهداری از سیستم مدیریت OH&S، اثربخشی و توانایی آن

برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده به تعدادی از عوامل اصلی وابسته است، که می تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) رهبری مدیریت ارشد، تعهد،

مسئولیت ها و پاسخگویی؛

ب) مدیریت ارشد در حال توسعه، رهبری و ترویج فرهنگ در سازمانی که پشتیبانی می کند

نتایج پیش بینی شده از سیستم مدیریت OH&S.

ج) ارتباطات؛

د) مشورت و مشارکت کارگران، و، ه

آنها وجود دارند، نمایندگان کارگران.

ه) تخصیص منابع لازم برای حفظ آن.

و) سیاست های OH&S، که با کلیه اهداف استراتژیک و جهت آن سازگار استسازمان؛

ف) فرایندهای مؤثر برای شناسایی حماس، کنترل خطرات OH&S و استفاده از OH&S

فرصت ها؛





ح) ارزیابی عملکرد مداوم و نظارت بر سیستم مدیریت OH&S برای بهبود عملکرد OH&S؛

خ) ادغام سیستم مدیریت OH&S در مشاغل سازمان
فرآیندهای اصولی؛

ر) اهداف OH&S که مطابق با سیاست OH&S است و خطرات سازمان را در نظر می گیرد ،
خطرات OH&S و OH&S؛

ک) رعایت مقررات قانونی و سایر الزامات آن.

نشان دادن موفقیت آمیز

یون این سند را می توان توسط سازمان برای ارائه استفاده کرد

اطمینان به کارگران و سایر علاقه مندان که یک سیستم مدیریت مؤثر OH&S در آن وجود دارد
محل. با این وجود ، تصویب این سند به خودی خود جلوگیری از کار ناشی از کار را تضمین نخواهد کرد
آسیب و سلامتی به کارگران ، فراهم آوردن مکانهای ایمن و سالم و بهبود OH&S
کارایی.

سطح جزئیات ، پیچیدگی ، میزان اطلاعات مستند شده و منابع مورد نیاز به

اطمینان حاصل شود که موفقیت سیستم مدیریت سن و سال آگاهی سازمان به تعدادی از عوامل بستگی دارد ،
مانند:

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

ملزومات دیگر؛



- دامنه سیستم مدیریت OH&S سازمان؛

- ماهیت فعالیت های سازمان و خطرات مرتبط با OH&S

چرخه:

رویکرد سیستم مدیریت OH&S که در این سند به کار رفته است ، بر پایه مفهوم پایه گذاری شده است

PlanDoPlanDo-CheckCheck-Act (PDCA)

مفهوم PDCA یک فرایند تکرار شونده است که توسط آن استفاده می شود

سازمانها برای دستیابی به پیشرفت مداوم آی تی

می تواند برای یک سیستم مدیریتی و هر یک از عناصر جداگانه آن به شرح زیر اعمال شود:

برنامه ریزی: تعیین و ارزیابی خطرات OH&S ، فرصتهای OH&S و سایر خطرات و سایر فرصتها ،

اهداف و فرایندهای لازم برای OH & S را برای دستیابی به نتایج مطابق با آنها ایجاد کنید

سیاست OH&S سازمان؛

ب) انجام دهید: فرایندها را طبق برنامه ریزی انجام دهید.

ج) بررسی کنید: فعالیتها و فرآیندهای مربوط به سیاست OH&S و OH&S را نظارت و اندازه گیری کنید

اهداف ، و گزارش نتایج؛

د) قانون: برای دستیابی به نتایج مورد نظر اقداماتی را برای بهبود مستمر عملکرد OH&S انجام دهید.

این سند ، مفهوم PDCA را در یک چارچوب جدید ، همانطور که در شکل ۱۱ نشان داده شده است ، گنجانیده است.

۵.۰ محتوای این سند

این سند با الزامات ISO برای استانداردهای سیستم مدیریت مطابقت دارد. اینها الزامات شامل یک ساختار سطح بالا، متن اصلی یکسان و اصطلاحات مشترک با تعاریف اصلی، به گونه ای طراحی شده است که به کاربران در اجرای چندین استاندارد سیستم مدیریت ISO کمک کند. این سند الزامات خاصی را برای موضوعات دیگر، مانند مواردی برای کیفیت، اجتماعی، در بر ندارد مسئولیت، محیط زیست، امنیت یا رشد اقتصادی انسان، گرچه عناصر آن می توانند تراز شوند یا با سیستم های مدیریتی دیگر ادغام شده است.

این سند شامل الزاماتی است که می تواند توسط یک سازمان برای اجرای OH&S مورد استفاده قرار گیرد سیستم مدیریت و ارزیابی انطباق. سازمانی که مایل به نشان دادن انطباق است با استفاده از این سند می توانید این کار را انجام دهید:

- خودمختاری و خودمختاری، یا

- به دنبال تأیید انطباق آن توسط طرفهای علاقمند به سازمان، مانند

مشتریان، یا

- در جستجوی تأیید خود اظهارنامه خود توسط طرف خارجی در سازمان، یا

- به دنبال صدور گواهینامه / ثبت نام سیستم مدیریت OH&S توسط یک سازمان خارجی.

بندهای ۱ تا ۳ در این سند دامنه، مراجع هنجاری و اصطلاحات و تعاریف

که در مورد استفاده از این سند کاربرد دارد، در حالی که بندهای ۴ تا ۱۰ حاوی الزاماتی است که باید از آنها استفاده شود

انطباق با این سند را ارزیابی کنید. ضمیمه A توضیحات آموزنده ای راجع به این الزامات ارائه می دهد. اصطلاحات و تعاریف در بند ۳ به ترتیب مفهومی و با یک شاخص الفبایی تنظیم شده است. ارائه شده در پایان این سند.

در این سند از اشکال کلامی زیر استفاده شده است:

الف) "باید" بیانگر یک الزام است.

د) "باید" یک توصیه را نشان می دهد؛

ج) "ممکن است" مجوز را نشان دهد.

د) "می تواند" یک احتمال یا توانایی را نشان می دهد.

اطلاعات مشخص شده به عنوان "توجه" برای راهنمایی در فهم یا شفاف سازی مرتبط است

مورد نیاز "یادداشت های ورود" استفاده شده در بند ۳ اطلاعات اضافی را درج می کند

داده های مربوط به اصطلاحات شناختی و شامل مقررات مربوط به استفاده از یک اصطلاح است.

سیستم های مدیریت بهداشت و ایمنی حرفه ای

- الزامات

با راهنمایی برای استفاده

۱ دامنه

این سند الزامات مربوط به مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی (OH&S) را مشخص می کند

سیستم را راهنمایی می کند و برای استفاده از آن راهنمایی می کند تا سازمان ها بتوانند مکانهای کاری ایمن و سالم را فراهم کنند

با جلوگیری از آسیب دیدگی ناشی از کار و سلامت ، و همچنین با بهبود عملکرد OH&S کارایی.

این سند برای هر سازمان دهنده قابل استفاده است

در مورد آن مایل به ایجاد ، پیاده سازی و حفظ یک

سیستم مدیریت OH&S برای بهبود بهداشت و ایمنی شغلی ، از بین بردن خطرات و به حداقل رساندن

خطرات OH&S (از جمله نقایص سیستم) ، از فرصتهای OH&S استفاده کرده و OH&S را برطرف می کند

عدم مطابقت سیستم مدیریت با فعالیت های آن

این سند به یک سازمان برای دستیابی به نتایج مورد نظر مدیریت OH&S کمک می کند

سیستم. مطابق با سیاست OH&S سازمان ، نتایج در نظر گرفته شده از OH&S

سیستم های مدیریت شامل:

الف) بهبود مستمر عملکرد OH&S؛

ب) تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات؛

ج) دستیابی به اهداف OH&S

این سند صرف نظر از اندازه ، نوع و فعالیت های آن در مورد هر سازمان قابل اجرا است. این است

این برنامه با در نظر گرفتن عواملی مانند موارد زیر ، در معرض خطرات OH&S تحت کنترل سازمان است

زمینه ای که در آن سازمان فعالیت می کند و نیازها و انتظارات کارگران خود و سایر موارد افراد علاقه مند

این سند خاص ندارد

معیارهای عملکرد OH&S ، و همچنین در مورد این نسخه تجربی نیست

طراحی سیستم مدیریت OH&S.

این سند یک سازمان را از طریق سیستم مدیریت OH&S خود قادر به ادغام دیگری می کند

جنبه های سلامتی و ایمنی ، مانند سلامتی / بهزیستی کارگران.

این سند به مواردی از جمله ایمنی محصول ، خسارت دارایی یا محیط زیست نمی پردازد

تأثیرات ، فراتر از خطرات برای کارگران و سایر ذینفعان ذیربط.

این سند به طور کامل یا جزئی ممکن است بطور منظم مورد استفاده قرار گیرد

بهداشت حرفه ای را بهبود بخشد و

مدیریت ایمنی. با این حال ، ادعاهای مربوط به انطباق با این سند قابل قبول نیست ، مگر اینکه تمام آن باشد

الزامات در سیستم مدیریت OH&S یک سازمان گنجانیده شده است و بدون آن محقق می شود

محرومیت

۲ منابع عادی

هیچ مرجع هنجاری در این سند وجود ندارد.

۳ اصطلاحات و تعاریف

برای اهداف این سند ، اصطلاحات و تعاریف زیر اعمال می شود.

ISO و IEC پایگاه داده های اصطلاحات را برای استفاده در استاندارد سازی در زیر ذخیره می کنند

- IEC Electropedia : در <http://www.electropedia.org> موجود است

۳.۱

سازمان

شخص یا گروهی از افراد که وظایف خاص خود را دارد

با مسئولیت ها ، مقامات و روابط برای دستیابی به اهداف خود (۳.۱۶)

تبصره ۱ برای ورود: مفهوم سازمان شامل ، اما تنها به تنها محدود نمی شود

تنها بازرگان ، شرکت ، مشارکت ، خیریه یا نهاد یا بخشی یا ترکیبی آن ، اعم از ادغام یا غیر ، دولتی یا خصوصی.

نکته ۲ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی به دستورالعمل های ISO / IEC ، بخش

۱

۳.۲ شخص علاقمند (مدت ترجیحی)

ذینفع (مدت مجاز)

شخص یا سازمان (۳.۱) که می تواند تحت تأثیر قرار گیرد ، تحت تأثیر قرار گیرد یا خود را تحت تأثیر قرار دهد

تصمیم یا فعالیت

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: این

یکی از اصطلاحات و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو را تشکیل می دهد

سیستم استانداردهای داده شده در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ، قسمت ۱.

۳.۳ کارگر

شخصی که کار یا کار را انجام می دهد

فعالیت‌های مربوط به کار که تحت کنترل سازمان است (۳.۱)

نکته ۱ برای ورود: افراد کار یا کار را انجام می دهند

فعالیت‌های مربوط به کار تحت ترتیبات مختلف ، پرداخت شده یا

بدون پرداخت ، مانند مرتباً یا موقت ، متناوب یا فصلی ، به طور اتفاقی یا به صورت پاره وقت.

توجه داشته باشید ۲ تا

ورود: کارگران شامل مدیریت ارشد (۳/۱۲) ، اشخاص مدیریتی و غیرمدیریتی هستند.

توجه داشته باشید ۳ برای ورود: کار یا کار

فعالیت‌های مربوط به کار تحت کنترل سازمان انجام می شود

ممکن است توسط کارگران شاغل در سازمان ، کارگران ارائه دهندگان الکترونیکی الکترونیکی ،

پیمانکاران ، افراد ، کارمندان آژانسها و افراد دیگر به میزان مشارکت سازمان

مطابق با شرایط سازمان ، بر کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار خود کنترل کنید.

۳.۴

مشارکت

درگیر شدن در تصمیم گیری

تبصره ۱ برای ورود: مشارکت شامل مشاغل کمیته های بهداشتی و ایمنی و کارگران می باشد.

نمایندگان ، جایی که آنها وجود دارند.

مشاوره ۳.۵

قبل از تصمیم گیری به دنبال دیدگاه باشید

تبصره ۱ برای ورود: مشاوره شامل جذابیت سلامت و کمیته های ایمنی و کارگران نمایندگان ، جایی که آنها وجود دارند.

۳.۶ محل کار

محل تحت کنترل سازمان (۳.۱) که در آن شخص نیاز به حضور دارد یا باید به سر کار برود

اهداف

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: مسئولیت های سازمان تحت OH&S

سیستم مدیریت (۳.۱۱) برای

محل کار به میزان کنترل در محل کار بستگی دارد.

۳.۷ پیمانکار

سازمان خارجی (۳.۱) ارائه خدمات به سازمان مطابق موافقت نامه

مشخصات ، شرایط و ضوابط

توجه داشته باشید ۱ برای ورود:

از جمله خدمات دیگر ممکن است شامل فعالیت های ساختمانی باشد.

۳.۸ مورد نیاز

نیاز یا انتظاری که بیان شده است ، عموماً دلالت یا واجب است

تبصره ۱ برای ورود: "به طور کلی ضمنی" به معنای این است که این یک سازمان عرف یا معمول برای سازمان است

(۳.۱) و اشخاص ذینفع (۳.۲) که نیاز یا انتظار مورد بررسی را دلالت می کند.

تبصره ۲ برای ورود: یک مورد مشخص همان موردی است که برای مثال در مستند بیان شده است
اطلاعات (۳.۲۴).

نکته ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات رایج است

d تعریف اصلی برای مدیریت ISO

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،
قسمت ۱.

۳.۹ الزامات قانونی و سایر الزامات

الزامات قانونی که یک سازمان (۳.۱) باید با آن مطابقت دهد

d سایر الزامات (۳.۸) که

یک سازمان مجبور است یا باید تصمیم بگیرد که از آن پیروی کند

تبصره ۱ برای ورود: برای اهداف این سند ، الزامات قانونی الف

دوم الزامات هستند

موارد مرتبط با سیستم مدیریت OH&S (۳.۱۱).

توجه داشته باشید ۲ برای ورود: "قانونی

الزامات و سایر الزامات "شامل مفاد جمعی است توافق نامه ها

تبصره ۳ برای ورود: الزامات قانونی و سایر الزامات شامل مواردی است که تعیین کننده آن هستند

افرادی که (۳.۳) نماینده کارگر مطابق با قوانین ، آئین نامه ها ، جمعی هستند

توافق نامه ها و رویه ها

۳.۱۰

سیستم مدیریت

مجموعه ای از عناصر به هم پیوسته یا متقابل یک سازمان (۳.۱) برای ایجاد سیاست (۳.۱۴) و

اهداف (۳.۱۶) و فرآیندهای (۳.۲۵) برای دستیابی به آن اهداف

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: الف

سیستم مدیریت می تواند به یک رشته واحد یا چندین رشته پردازد.

نکته ۲ برای ورود: عناصر سیستم شامل ساختار ، نقش ها و مسئولیت های سازمان هستند ،

برنامه ریزی ، بهره برداری ، ارزیابی عملکرد و بهبود.

توجه داشته باشید ۳ برای ورود: T

دامنه یک سیستم مدیریتی ممکن است کل سازمان را شامل شود ،

کارکردهای خاص و مشخص سازمان ، بخشهای خاص و مشخص شده از سازمان

سازمان یا یک یا چند کارکرد در بین گروهی از سازمانها.

توجه داشته باشید ۴ برای پذیرش

۷: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱. یادداشت ۲ برای ورود به سیستم اصلاح شده است تا برخی از عناصر گسترده تر یک مدیریت را

روشن کند

۳.۱۱ سیستم مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی

سیستم مدیریت OH&S

سیستم مدیریت (۳.۱۰) یا بخشی از سیستم مدیریتی که برای دستیابی به سیاست OH&S استفاده می شود (۳.۱۵)

نکته ۱ برای ورود: نتایج در نظر گرفته شده از OH&S

سیستم مدیریت برای جلوگیری از آسیب و

بهداشت بد (۳.۱۸) به کارگران (۳.۳) و فراهم کردن مکانهای ایمن و سالم (

تبصره ۲ برای ورود: اصطلاحات "بهداشت و ایمنی در کار" (OH&S) و "ایمنی در کار و سلامتی" (OSH) همین معنی را دارند.

۳.۱

۳.۱۲ مدیریت برتر

شخص یا گروهی از افراد که یک سازمان (۳.۱) را در بالاترین سطح هدایت و کنترل می کنند

تبصره ۱ برای ورود: مدیریت عالی قدرت تفویض اختیار و تأمین منابع در داخل را دارد

این سازمان ، مسئولیت نهایی برای سیستم مدیریت OH&S (۳.۱۱) است

نکته ۲ برای ورود: اگر دامنه سیستم مدیریت (۳.۱۰) فقط بخشی از یک سازمان را در بر می گیرد ،

پس از آن ، مدیریت ارشد به کسانی که بخشی از سازمان را هدایت و کنترل می کنند ، اشاره دارد.

نکته ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱. تبصره ۱ برای ورود به سیستم اصلاح شده است تا مسئولیت مدیریت ارشد در رابطه را روشن کند

۳.۱۳.۱۳ اثربخشی

میزان تحقق فعالیت های برنامه ریزی شده و نتایج برنامه ریزی شده به دست آمده است
نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات متداول و تعاریف اصلی برای ISO است

مدیریت

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳.۱

خط مشی ۳.۱۴

اهداف و جهت یک سازمان (۳.۱) ، که بطور رسمی توسط مدیریت عالی آن بیان شده است
)

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: این

یکی از اصطلاحات و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو را تشکیل می دهد

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳.۱

۳.۱۵ سیاست بهداشت و ایمنی شغلی

سیاست OH&S خط مشی (۳.۱۴) به جلوگیری از آسیب های ناشی از کار و بهداشت بد (۳.۱۸) به کارگران (۳.۳)

و فراهم آوردن آنها اماکن ایمن و سالم (۳.۶)

۳.۱۶ هدف

نتیجه ای حاصل می شود

نکته ۱ برای ورود: یک هدف می تواند استراتژیک ، تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

نکته ۲ برای ورود: اهداف

می تواند به رشته های مختلف (از جمله مالی ، بهداشت و ایمنی و ...) مرتبط باشد

اهداف محیطی) و می تواند در سطوح مختلف (مانند استراتژیک ، سازمان در سطح سازمان ، پروژه ،

محصول و فرآیند (۳.۲۵).

نکته ۳ برای ورود: یک هدف می تواند بیان شود

به روش های دیگر ، به عنوان مثال به عنوان یک نتیجه در نظر گرفته شده ، یک هدف ،

یک معیار عملیاتی ، به عنوان یک هدف OH&S (۳.۱۷) ، یا با استفاده از کلمات دیگر با موارد مشابه

معنی (به عنوان مثال ، هدف ، یا هدف).

نکته ۴ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و مشترک است

تعاریف مجدد برای مدیریت ISO

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱. اصلی

تبصره ۴ برای ورود حذف شده است زیرا اصطلاح هدف OH&S به طور جداگانه در ۳.۱۷ تعریف شده است.

۳.۱۷ هدف بهداشت و ایمنی شغلی

(۳.۱۶) هدف تعیین شده توسط سازمان (۳.۱) برای دستیابی به نتایج خاص مطابق با OH&S

خط مشی (۳.۱۷)

۳.۱۸ آسیب و سلامتی

اثرات نامطلوب بر جسمی ، روحی یا شناختی

وضعیت یک فرد

نکته ۱ برای ورود: این عوارض جانبی شامل بیماری شغلی ، بیماری و مرگ است.

نکته ۲ برای ورود: اصطلاح "آسیب و سلامتی" دلالت بر وجود دارد

آسیب یا سلامتی ، یا از این رو

خود و یا در ترکیب.

۳.۱

۳.۱۹ خطر

منبع با پتانسیل ایجاد آسیب و سلامتی (۳.۱۸)

تبصره ۱ برای ورود: خطرات می توانند شامل منابعی با احتمال ایجاد صدمه یا خطرناک باشند

موقعیت ها یا شرایطی که احتمال مواجهه با آنها منجر به آسیب و سلامتی می شود.

۳.۲۲ خطر اثر عدم اطمینان

تبصره ۱ از ورود: اثر انحراف از انتظارات است

- مثبت یا منفی.

نکته ۲ برای ورود: عدم قطعیت دولت ، حتی جزئی ،

کمبود اطلاعات مربوط به ،

درک یا اطلاع از یک واقعه ، پیامد آن یا احتمال آن.

نکته ۳ برای ورود: خطر اغلب با مراجعه به "رویدادهای" احتمالی (مطابق در ISO مشخص می شود) مشخص

می شود

راهنمای ۷۳:۲۰۰۹ ، ۳.۵.۱.۳) و "عواقب" (همانطور که در راهنمای ISO 73: 2009 ، ۳.۶.۱.۳ تعریف شده است)

یا

ترکیبی از اینها

تبصره ۴ برای ورود: خطر اغلب از نظر ترکیبی از پیامدهای یک رویداد بیان می شود

(از جمله تغییر شرایط) و "احتمال" مرتبط با آن (همانطور که در راهنمای ISO تعریف شده است)

۷۳:۲۰۰۹ ، ۳.۶.۱.۱) وقوع.

نکته ۵ برای ورود: در این سند که در آن اصطلاح "خطرات و فرصتها" به کار رفته است

خطرات OH&S (۳.۲۱) ، فرصتهای OH&S (۳.۲۲) و سایر خطرات و سایر فرصتها برای این موارد

سیستم مدیریت.

تبصره ۶

برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ISO است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱. یادداشت ۵ به ورودی اضافه شده است تا اصطلاح "فرصتهای دوم" را برای استفاده در آن روشن

کند.

۳.۲۱ خطر بهداشت و ایمنی شغلی

خطر OH و S در ترکیب احتمال وقوع یک کار

رویداد (های) خطرناک یا مواجهه (بازدید کنندگان) مربوط به کار

و شدت جراحت و سلامتی (۳/۱۸)

۳.۲۲ فرصت بهداشت و ایمنی شغلی

فرصت OH&S

شرایط یا مجموعه شرایطی که می تواند منجر به بهبود عملکرد OH&S شود (۳.۲۸)

۳.۲۳ شایستگی

توانایی استفاده از دانش و مهارت برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده

نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳.۲۴ اطلاعات مستند

اطلاعات مورد نیاز برای کنترل و نگهداری توسط یک سازمان (۳.۱) و رسانه در مورد آن

که در آن موجود است

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: اطلاعات مستند شده می توانند در هر قالب و رسانه ای باشند ، و

از هر منبع.

نکته ۲ برای ورود: اطلاعات مستند شده می توانند به موارد زیر مراجعه کنند:

الف) سیستم مدیریت (۳.۱۰) ، از جمله فرآیندهای مرتبط (۳.۲۵)؛

ب) اطلاعات ایجاد شده به منظور فعالیت سازمان (اسناد).

ج) اثبات

e از نتایج به دست آمده (تارهای دوباره)

نکته ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳.۲۵ پردازش

مجموعه ای از همبستگی یا

فعالیت های متقابل که ورودی ها را به خروجی ها تبدیل می کند

نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳.۲۶ روش

روش مشخص شده برای انجام یک فعالیت یا یک فرآیند (۳.۲۵)

نکته ۱ برای ورود: مراحل ممکن است مستند باشد یا خیر.

[منبع: ISO 9000: 2015 ، ۳.۴.۵ ، اصلاح شده

- توجه داشته باشید ۱ برای ورود اصلاح شده است.]

۳. ۲۷ عملکرد

نتیجه قابل اندازه گیری

توجه داشته باشید

۱ تا ورود: عملکرد می تواند به یافته های کمی یا کیفی مربوط باشد. نتایج می تواند باشد با روشهای کیفی یا کمی تعیین و ارزیابی می شود.

نکته ۲ برای ورود: عملکرد می تواند مربوط به مدیریت فعالیت ها ، فرآیندها باشد (۳.۲۵) ، محصولات

(از جمله خدمات) ، سیستم ها یا سازمان ها (۳.۱).

نکته ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی در بخشنامه های بخشنامه ISO / IEC ، قسمت ۱. یادداشت ۱ برای ورود اصلاح شده است تا انواع روش هایی را که ممکن است مورد استفاده قرار گیرد تعیین و ارزیابی نتایج.

۳. ۲۸ عملکرد بهداشت و ایمنی شغلی

عملکرد OH&S

عملکرد (۳.۲۷) مربوط به اثربخشی (۳.۱۳) از

پیشگیری از آسیب و سلامت (۳.۱۸)

به کارگران (۳.۳) و فراهم کردن مکانهای ایمن و سالم (۳.۶)

۳. ۲۹ برون سپاری ، فعل

ترتیبی ترتیب دهید که یک سازمان خارجی (۳.۱) بخشی از سازمان را انجام دهد

نکته ۱ برای ورود: یک سازمان خارجی خارج از محدوده سیستم مدیریت (۳.۱۰) است ،
اگرچه عملکرد یا فرآیند برون سپاری در محدوده است.

نکته ۲ برای ورود: این یکی از اصطلاحات متداول و تعاریف اصلی برای ISO است
مدیریت

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳۲.۳ نظارت

تعیین وضعیت یک سیستم ، یک فرآیند (۳.۲۵) یا یک فعالیت

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: برای تعیین وضعیت ، ممکن است وجود داشته باشد

نیاز به بررسی ، نظارت یا انتقادی دارد

رعایت کنید.

نکته ۲ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.

۳۱.۳ اندازه گیری

پردازش (۳.۲۵) برای تعیین یک مقدار

نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،



قسمت ۱.

۳۲.۳ ممیزی

فرآیند سیستماتیک ، مستقل و مستند (۳.۲۵) برای به دست آوردن شواهد حسابرسی و

ارزیابی آن به صورت عینی برای تعیین میزان انجام معیارهای حسابرسی

تبصره ۱ برای ورود: ممیزی می تواند ممیزی داخلی (شخص اول) باشد

یا ممیزی خارجی (شخص ثالث یا

شخص ثالث) ، و می تواند یک ممیزی ترکیبی (ترکیب دو یا چند رشته) باشد.

تبصره ۲ برای ورود: ممیزی داخلی توسط خود سازمان (۳.۱) یا توسط یک شخص خارجی انجام می شود

مهمانی از طرف آن

توجه داشته باشید ۳ برای پذیرش

۷: "شواهد حسابرسی" و "معیارهای حسابرسی" در ISO 19011 تعریف شده اند.

نکته ۴ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تثبیت شده برای ISO های مستقیم ISO / IEC ،

قسمت ۱۱

۳۳.۳ انطباق

تحقق یک نیاز (۳.۸)

نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱.



۳. ۳۴ عدم انطباق

غیر

عدم تحقق یک شرط (۳.۸)

توجه داشته باشید ۱ برای ورود: عدم انطباق با الزامات موجود در این سند و OH&S اضافی مربوط می شود سیستم مدیریت (۱۱/۳) الزاماتی را که یک سازمان (۳.۱) برای خود ایجاد می کند.

نکته ۲ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ،

قسمت ۱. یادداشت ۱ به ورودی برای روشن شدن رابطه عدم انطباق با

الزامات این سند و نیازهای سازمان برای OH&S خود را دارد

سیستم مدیریت.

۳. ۳۵ حادثه

اتفاقی که در اثر کار اتفاق می افتد و یا منجر به آسیب و بیماری می شود

سلامتی

تبصره ۱ برای ورود: حادثه ای که در آن صدمات و سلامتی رخ می دهد ، گاه به آن واقعه گفته می شود

تبصره ۲ برای ورود: ممکن است حادثه ای که جراحی و سلامتی در آن رخ نمی دهد اما امکان انجام آن را دارد

به عنوان "نزدیکی از دست دادن" یا "نزدیکی ضربه" یا "تماس نزدیک" گفته می شود.

نکته ۳ برای ورود: اگرچه می تواند یک یا چند عدم انطباق (۳.۳۴) مربوط به یک حادثه باشد ، یک

حادثه همچنین می تواند رخ دهد که عدم انطباق وجود داشته باشد.

۳.۳۶ عمل اصلاحی

اقدام برای از بین بردن علت (های) عدم انطباق (۳.۳۴) یا حادثه ای (۳.۳۵) و برای جلوگیری از عود نکته ۱ برای ورود: این یکی از اصطلاحات مشترک و تعاریف اصلی برای مدیریت ایزو است استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تکمیل شده به استاندارد های ISO / IEC Dire ، قسمت ۱. تعریف تغییر یافته است که شامل اشاره به "حادثه" است ، زیرا حوادث مهم هستند عاملی در بهداشت و ایمنی شغلی است ، اما فعالیتهای لازم برای رفع آنها همان فعالیتهای است برای عدم انطباقات ، از طریق action اصلاحی.

۳.۳۷ بهبود مداوم

تکرار فعالیت برای افزایش عملکرد (۳.۲۷) نکته ۱ برای ورود: افزایش عملکرد مربوط به استفاده از سیستم مدیریت OH&S (۳.۱۱) به منظور دستیابی به پیشرفت در عملکرد کلی OH&S (۳.۲۸) مطابق با OH&S سیاست (۳.۱۵) و اهداف OH&S (۳.۱۷). نکته ۲ برای ورود: پیوسته به معنای مداوم نیست ، بنابراین لازم نیست فعالیت در داخل انجام شود همه مناطق به طور همزمان.

نکته ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات اصلی و اصلی است

تعاریفی برای مدیریت ISO

استانداردهای سیستم مندرج در ضمیمه SL از مکمل ISO تلفیقی در دستورالعمل های ISO / IEC ، قسمت ۱. یادداشت ۱ به ورودی برای روشن شدن معنی "عملکرد" در متن یک اضافه شده است

سیستم مدیریت OH&S؛ یادداشت ۲ به ورودی برای روشن شدن معنی "مداوم" اضافه شده است.

۴ متن سازمان

۴.۱

درک سازمان و زمینه آن

سازمان باید مسائل خارجی و داخلی را که مربوط به هدف آن است تعیین کند و

که بر توانایی آن در دستیابی به نتیجه (های) در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S تأثیر می گذارد.

۴.۲

درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر علاقه مندان

سازمان باید:

الف) ذینفعان دیگر، علاوه بر این

کارگران، که مربوط به مدیریت OH&S هستند

سیستم؛

ب) نیازها و انتظارات مربوطه (یعنی شرایط مورد نیاز) کارگران و سایر طرفهای ذینفع؛

ج) کدامیک از این نیازها و انتظارات الزامات قانونی و یا می تواند بدل شود

الزامات.

۴.۳

تعیین دامنه سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید مرزها و کاربرد سیستم مدیریت OH&S را تعیین کند

برای تعیین دامنه آن

هنگام تعیین این محدوده ، سازمان باید:

الف) در نظر بگیرید

مسائل خارجی و داخلی ذکر شده در ۴.۱.

ب) الزامات ذکر شده در ۴.۲ را در نظر بگیرید.

ج) کارهای برنامه ریزی شده یا انجام شده را در نظر بگیرید

فعالیت‌های مرتبط با کار

سیستم مدیریت OH&S شامل فعالیت ها ، محصولات و

خدمات در داخل

کنترل یا تأثیر سازمانی که می تواند بر عملکرد OH&S سازمان تأثیر بگذارد.

دامنه باید به عنوان اطلاعات مستند در دسترس باشد.

۴.۴ سیستم مدیریت OH&S

این سازمان باید تأسیس ، پیاده سازی ، نگهداری و

به طور مداوم یک OH&S را بهبود می بخشد

سیستم مدیریت ، از جمله فرایندهای مورد نیاز و تعامل آنها ، مطابق با الزامات این سند.

۵ مشارکت رهبری و کارگر

۵.۱ رهبری و تعهد

مدیریت عالی باید رهبری و تعهد خود را با توجه به OH&S نشان دهند

سیستم مدیریت توسط:

الف) مسئولیت پذیری و پاسخگویی کلی برای جلوگیری از کار

جراحات و بیماریهای مرتبط با کار

بهداشت ، و همچنین فراهم آوردن مکانهای ایمن و سالم و فضای مجازی؛

ب) اطمینان از ایجاد سیاست OH&S و اهداف مرتبط با OH&S و سازگاری آنها

با جهت استراتژیک سازمان؛

ج) اطمینان از ادغام الزامات سیستم مدیریت OH&S در سازمان

فرآیندهای کسب و کار؛

د) اطمینان از تأمین منابع مورد نیاز برای ایجاد ، اجرای ، حفظ و بهبود OH&S

سیستم مدیریت در دسترس هستند.

ه) اطلاع از اهمیت مدیریت مؤثر OH و S و مطابقت با OH&S

سهام سیستم مدیریت؛

و) اطمینان از دستیابی به سیستم مدیریت OH&S به نتایج (های) مورد نظر خود.

ز) هدایت و پشتیبانی از افراد برای کمک به اثربخشی مدیریت OH&S سیستم؛

ح) اطمینان و ارتقاء مداوم؛

م) پشتیبانی سایر نقشهای مربوط به مدیریت برای نشان دادن رهبری خود همانطور که در مورد آنها اعمال می

شود حوزه های مسئولیت؛

ق) توسعه ، هدایت و ارتقاء فرهنگ در سازمان که از هدف در نظر گرفته شده حمایت کند

نتایج سیستم مدیریت OH&S؛

ف) محافظت از کارگران در برابر انتقام جویی هنگام گزارش حوادث ، خطرات ، خطرات و فرصتها.

ک) اطمینان حاصل شود که سازمان فرآیندی را برای مشاوره ایجاد و پیاده سازی می کند

مشارکت کارگران (نگاه کنید به ۵.۴)

م) حمایت از تأسیس و

عملکرد کمیته های بهداشتی و ایمنی ، [نگاه کنید به ۵.۴ (۱)].

توجه: مراجعه به "کسب و کار" در این سند به معنای گسترده می تواند به معنای آن فعالیت ها باشد

که اصلی اهداف سازمان است.

۵.۲

سیاست OH&S

مدیریت ارشد باید یک سیاست OH&S ایجاد کند ، پیاده سازی و حفظ کند که:

الف) شامل تعهد به منظور فراهم آوردن شرایط کاری ایمن و سالم برای جلوگیری از آسیب های مرتبط با کار

و سلامتی و متناسب با هدف ، اندازه و متناسب بودن آن است سازماندهی و ماهیت خاص خطرات OH&S و

فرصتهای OH&S؛

ب) چارچوبی برای تعیین اهداف OH&S فراهم می کند.

ج) شامل تعهد به تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات؛

د) شامل تعهد برای رفع خطرات است

دوم خطرات OH&S را کاهش دهید (۸.۱.۲ را ببینید).

ه) شامل تعهد به بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S است.

و) شامل تعهد به مشورت و مشارکت کارگران ، و در صورت وجود آنها ،

نمایندگان نمایندگان کارگران

سیاست OH&S

باید:

- به عنوان اطلاعات مستند در دسترس باشد.

- در سازمان ارتباط برقرار شود.

- در صورت نیاز در دسترس علاقه مندان باشد.

- مرتبط و مناسب باشد.

۵. مشاوره و مشارکت کارگران

سازمان باید

ایجاد ، پیاده سازی و حفظ یک فرایند (ها) برای مشاوره و

مشارکت کارگران در تمام سطوح و کارکردهای قابل اجرا ، و در جایی که وجود دارد ، کارگران

نمایندگان ، در توسعه ، برنامه ریزی ، اجرای ، ارزیابی عملکرد و اقدامات

برای بهبود سیستم مدیریت OH&S.

سازمان باید:

الف) سازوکارها ، زمان ، آموزش و منابع لازم برای مشاوره و مشارکت را فراهم کند.

توجه ۱ نمایندگان کارگران می تواند مکانیزمی برای مشورت و مشارکت باشد

ب) دسترسی به موقع به اطلاعات واضح ، قابل فهم و مرتبط درباره OH&S را فراهم کند
سیستم مدیریت؛

ج) موانع و موانع مشارکت را تعیین و بردارید و موارد را به حداقل برساند
توجه ۲ موانع و موانع موجود است

عدم ابراز پاسخگویی به ورودی ها یا پیشنهادات کارگران ،
موانع زبان یا سواد ، انتقام جویی یا تهدید به انتقام جویی ها و سیاست ها یا رویه هایی که دلسرد یا مجازات
مشارکت کارگران.

د) تأکید بر مشورت غیر کارگران غیر مدیریتی موارد زیر:

۱) تعیین نیازها و انتظارات افراد ذینفع (نگاه کنید به ۴.۲).

۲) ایجاد سیاست 5.2 OH&S را ببینید).

۳) تعیین نقش ، وظایف و مسئولان سازمانی ، در صورت لزوم (نگاه کنید به ۵.۳).

۴) تعیین چگونگی تحقق

الزامات قانونی و سایر الزامات (نگاه کنید به ۶.۱.۳).

۵) تعیین اهداف OH&S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها (۶.۲ را ببینید).

۶) تعیین کنترل های قابل اجرا برای برون سپاری ، تهیه و پیمانکاران (به ۸.۱.۴ مراجعه کنید).

۷) تعیین آنچه نیاز به ماه است

گره خورده ، اندازه گیری و ارزیابی شده است (۹.۱ را ببینید).

۸) برنامه ریزی ، ایجاد ، اجرای و حفظ برنامه (های) حسابرسی (نگاه کنید به ۹.۲.۲).



۹) اطمینان از بهبود مستمر (نگاه کنید به ۱۰.۳).

۵) تأکید بر مشارکت غیر

کارگران غیرمدیریت در موارد زیر:

۱) تعیین ساز و کارهای مشاوره آنها و

۲) شناسایی خطرات و ارزیابی خطرات و فرصتها (نگاه کنید به ۶.۱.۱ و ۶.۱.۲).

۳) تعیین اقدامات برای از بین بردن خطرات و کاهش خطرات OH&S (نگاه کنید به ۶.۱.۴).

۴) تعیین رقابت نیازهای صحتی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزیابی آموزش (ارزیابی ۷.۲ را ببینید).

۵) تعیین آنچه باید ارتباط برقرار شود و چگونه این کار انجام می شود (نگاه کنید به ۷.۴).

۶) تعیین اقدامات کنترل و اجرای و استفاده موثر از آنها (۸.۱ را ببینید،

۸.۱.۳ و ۸.۲)؛

۷) بررسی حوادث و عدم انطباقها و تعیین اقدامات اصلاحی (نگاه کنید به ۱۰.۲).

توجه ۳ تأکید بر مشورت و مشارکت افراد غیر

کارگران غیر مدیریتی در نظر گرفته شده است

برای اشخاصی که فعالیتهای کاری را انجام می دهند، اعمال می شود، اما به عنوان مثال در نظر گرفته نمی شود

که مثلاً مدیرانی که تحت تأثیر فعالیتهای کاری یا سایر عوامل سازمان قرار دارند.

تبصره ۴ به رسمیت شناخته شده است که ارائه آموزش بدون هزینه برای کارگران و ارائه آن

آموزش در ساعات کاری، در صورت امکان، می تواند موانع قابل توجهی مشارکت را برای کارگر از بین ببرد



۶ برنامه ریزی

۶.۱

اقدامات برای رفع خطرات و فرصتها

۶.۱

۶.۱.۱ اقدامات برای مقابله با خطرات و فرصتها

هنگام برنامه ریزی برای سیستم مدیریت OH&S ، سازماندهی کنید

دولت باید موضوعات را در نظر بگیرد

موارد ذکر شده در ۴.۱ (زمینه) ، الزامات ذکر شده در ۴.۲ (افراد ذینفع) و ۴.۳ (موارد ذیل)

دامنه سیستم مدیریت OH&S و خطرات و فرصتهای لازم را تعیین کنید

خطاب به:

الف) به آسوران بدهید

خاموش است که سیستم مدیریت OH&S می تواند به نتیجه (های) مورد نظر خود برسد.

ب) از اثرات ناخواسته جلوگیری یا کاهش می یابد.

ج) به پیشرفت مستمر دست یابد.

هنگام تعیین خطرات و فرصت های مربوط به سیستم مدیریت OH&S و در نظر گرفته شده آن

نتایجی که باید به آنها توجه شود ، سازمان باید در نظر بگیرد:

- خطرات (نگاه کنید به ۶.۱.۲.۱).

- خطرات OH&S و سایر خطرات (نگاه کنید به ۶.۱.۲.۲).



- فرصتهای OH&S و سایر فرصتها (نگاه کنید به ۶.۱.۲.۳).

- الزامات قانونی و سایر الزامات (نگاه کنید به ۶.۱.۳).

ارگانیزاسیون ، در فرآیند برنامه ریزی خود ، خطرات و فرصت ها را تعیین و ارزیابی می کند

که مربوط به نتایج در نظر گرفته شده از سیستم تغذیه OH&S مرتبط با

تغییرات در سازمان ، فرآیندهای آن یا سیستم مدیریت OH&S. در مورد برنامه ریزی شده

تغییرات ، دائم یا موقت ، این ارزیابی قبل از تغییر انجام می شود

پیاده سازی شده (نگاه کنید به

سازمان باید اطلاعات مستند را در مورد:

- خطرات و فرصتها؛

- روند (اقدامات) و اقدامات لازم برای تعیین و رسیدگی به خطرات و فرصتها (مراجعه کنید

۶.۱.۲ تا ۶.۱.۴) به میزان لازم برای اطمینان از اطمینان از انجام آنها طبق برنامه ریزی شده.

۲.۶.۱

شناسایی خطر و ارزیابی خطرات و فرصتها

۱.۲.۶.۱

شناسایی خطر

سازمان باید فرایندهای لازم برای شناسایی خطر را ایجاد ، پیاده سازی و نگهداری کند

ادامه دارد و فعال است. فرآیند (های) باید در نظر گرفته شود ، اما به این موارد محدود نمی شود:

الف) چگونگی سازماندهی کار ، عوامل اجتماعی (از جمله حجم کار ، ساعات کار ، قربانی شدن ، آزار و اذیت





و قلدری)، رهبری و فرهنگ در سازمان؛

ب) روتین و غیر

فعالیت ها و موقعیت های غیر روتین ، از جمله خطرات ناشی از:

۱) زیرساختها ، تجهیزات ، مواد ، زیرزمین

سز و شرایط جسمی محیط کار؛

۲) طراحی محصول و خدمات ، تحقیق ، توسعه ، آزمایش ، تولید ، مونتاژ ، ساخت و ساز ،

ارائه خدمات ، نگهداری و دفع خدمات

۳) عوامل انسانی؛

۴) نحوه انجام کار؛

ج) مربوط به گذشته

حوادث داخلی ، داخلی یا خارجی برای سازمان ، از جمله موارد اضطراری ، و حوادث آنها

علل؛

د) شرایط اضطراری بالقوه؛

ه) افراد ، از جمله توجه به موارد زیر:

۱) افرادی که به محل کار و فعالیتهای آنها از جمله کارگران دسترسی دارند ، منع مصرف هستند

بازدید کنندگان ، بازدید کنندگان

و افراد دیگر؛

۲) افرادی که در مجاورت محل کار هستند که می توانند تحت تأثیر فعالیتهای سازمان قرار گیرند.

۳) کارگران در مکانی که تحت کنترل مستقیم سازمان نیستند.



ج) موارد دیگر ، از جمله در نظر گرفتن موارد زیر:

۱) طراحی مناطق کاری ، فرآیندهای ، نصب ، ماشین آلات / تجهیزات ، مراحل کار

و سازمان کار ، از جمله سازگاری آنها با نیازها و توانایی های کارگران

گرفتار؛

۲) موقعیت هایی که در مجاورت محل کار اتفاق می افتد ناشی از فعالیتهای مربوط به کار تحت کنترل

سازمان؛

۳) موقعیت هایی که توسط سازمان کنترل نشده و در مجاورت محل کار اتفاق می افتد

می تواند باعث آسیب و سلامتی بیمار برای افراد در محل کار شود.

ر) واقعی یا پیشنهادی

تغییرات در سازمان ، عملیات ، فرایندها ، فعالیتهای و OH&S

سیستم مدیریت (نگاه کنید به ۸.۱.۳)؛

ح) تغییر در دانش و اطلاعات در مورد خطرات.

۲.۶.۱

۲ ارزیابی خطرات OH&S و سایر خطرات مربوط به سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید فرایندی را برای ایجاد ، پیاده سازی و حفظ آنها به کار بگیرد:

الف) خطرات OH&S را از خطرات شناسایی شده ارزیابی کنید ، ضمن اینکه با در نظر گرفتن اثربخشی

کنترل های موجود؛

ب) سایر خطرات مربوط به تأسیس را تعیین و ارزیابی کنید ، پیاده سازی ، بهره برداری و تعمیر و نگهداری سیستم مدیریت OH&S.

روش (سازمان) و معیارهای سازمان برای ارزیابی خطرات OH&S تعریف خواهد شد

با توجه به دامنه ، ماهیت و زمان بندی آنها تا اطمینان حاصل شود که آنها به جای واکنش پذیر بودن و تحریک پذیر هستند

بصورت سیستماتیک مورد استفاده قرار می گیرند. اطلاعات مستند باید در مورد حفظ و نگهداری شوند روش و معیارها.

۲.۶.۱

۳ ارزیابی خطرات OH&S و سایر خطرات مربوط به سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید

ایجاد ، پیاده سازی و حفظ فرایند (های) برای ارزیابی:

الف) فرصتهای OH&S برای افزایش عملکرد OH&S ، ضمن در نظر گرفتن تغییرات برنامه ریزی شده در

این سازمان ، سیاست های آن ، فرایندها یا فعالیت های آن و:

۱) فرصت هایی برای انطباق کار ،

سازمان کار و محیط کار به کارگران؛

۲) فرصت هایی برای از بین بردن خطرات و کاهش خطرات OH&S.

ب) فرصت های دیگر برای بهبود سیستم مدیریت OH&S.

توجه داشته باشید خطرات OH&S و فرصتهای OH&S می تواند منجر به سایر خطرات و موارد دیگر شود

برای سازمان.

۶.۱.۳ تعیین شرایط قانونی و سایر الزامات

این سازمان باید فرایندی را برای ایجاد ، پیاده سازی و حفظ آنها به کار بگیرد:

الف) تعیین و دسترسی به آن را داشته باشید الزامات قانونی به روز و سایر الزامات موجود در آن

قابل استفاده در مورد خطرات ، خطرات OH&S و سیستم مدیریت OH&S؛

ب) تعیین کنید که چگونه این الزامات قانونی و سایر الزامات در مورد سازمان اعمال می شود و

آنچه باید ارتباط برقرار شود.

ج) این شرایط قانونی و موارد دیگر را در نظر بگیرید

الزامات در هنگام ایجاد ،

اجرای ، حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد الزامات قانونی خود را حفظ و نگهداری کند

الزامات دیگر و تضمین می کند که به روز شده است تا تغییرات را منعکس کند.

یادآوری الزامات قانونی و سایر الزامات می تواند منجر به خطرات و فرصت های لازم برای آنها شود

سازمان.

۶.۱.۴ عمل برنامه ریزی

این سازمان باید برنامه ریزی کند:

الف) اقدامات به:

۱) به این خطرات و فرصت طلب پردازید



۲) به الزامات قانونی و سایر الزامات رسیدگی کنید (۶.۱.۳ را ببینید).

۳) آماده سازی و پاسخ دادن به شرایط اضطراری (۸.۲ را ببینید).

ب) چگونه:

۱) ادغام و اجرای اقدامات در فرآیندهای سیستم مدیریت OH&S یا دیگر فرآیندهای کسب و کار؛

۲) اثربخشی این اقدامات را ارزیابی کنید.

سازمان باید سلسله مراتب کنترل ها را در نظر بگیرد (نگاه کنید به ۸.۱.۲) و خروجی های آن

سیستم مدیریت OH&S هنگام برنامه ریزی برای اقدام.

هنگام برنامه ریزی اقدامات خود ، سازمان باید بهترین شیوه ها ، گزینه های فناوری و نیازهای مالی ، عملیاتی و تجاری.

۶.۲ اهداف OH&S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها

سازمان باید اهداف OH&S را در این کشور ایجاد کند

توابع و سطوح مربوط به منظور

حفظ و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S و عملکرد OH&S (نگاه کنید به

۱۰.۳).

اهداف OH&S باید:

الف) مطابق با سیاست OH&S باشد.

ب) قابل اندازه گیری (در صورت عملی) یا توانائی بودن

سنجش عملکرد؛



ج) در نظر بگیرید:

۱) الزامات قابل اجرا؛

۲) نتایج ارزیابی خطرات و فرصتها (نگاه کنید به ۶.۱.۲.۲ و ۶.۱.۲.۳).

۳) نتایج مشاوره با کارگران (نگاه کنید به ۵.۴) و ، در صورت وجود ، نمایندگان کارگران هستند

د) نظارت شود؛

ه) ارتباط برقرار شود.

ج) مطابق با شرایط به روز شود.

۶.۲.۵ برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف OH&S

سازمان هنگام برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف OH&S خود ، سازمان باید تعیین کند:

الف) آنچه انجام خواهد شد؛

ب) چه منابعی خواهد بود

ضروری؛

ج) چه کسی مسئول خواهد بود.

د) پس از اتمام آن

ه) چگونگی ارزیابی نتایج ، از جمله شاخص های نظارت

چ) چگونگی ادغام اقدامات برای دستیابی به اهداف OH&S در مشاغل سازمان

فرآیندهای سازمان باید اطلاعات مستند در مورد اهداف OH&S را حفظ و نگهداری کند

قصد دارد به آنها برسد.

۷ پشتیبانی

۷.۱

منابع

سازمان باید منابع مورد نیاز برای تأسیس را تعیین و تأمین کند ، اجرای ، نگهداری و بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S.

۷.۲

صلاحیت

سازمان باید:

(الف) تعیین صلاحیت لازم کارگران که بر عملکرد OH&S تأثیر بگذارد یا باشد.

(ب) اطمینان حاصل شود که کارگران صلاحیت دارند (از جمله توانایی داشتن

شناسایی خطرات) بر اساس

آموزش ، آموزش و تجربه مناسب؛

(ج) در صورت لزوم ، اقدامات لازم را برای به دست آوردن و حفظ صلاحیت لازم انجام داده و ارزیابی کنید

اثر بخشی اقدامات انجام شده؛

(د) حفظ اطلاعات مستند مناسب

جفت گیری به عنوان شواهد صلاحیت.

توجه: اقدامات قابل اجرا می تواند ، به عنوان مثال ، ارائه آموزش ، مربیگری ، یا

انتصاب مجدد افراد در حال حاضر شاغل ، یا استخدام یا پیمانکاری افراد ذیصلاح.

۷.۳

اطلاع

کارگران باید از:

(الف) سیاست OH&S و اهداف OH&S؛

(ب) سهم آنها در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S ، از جمله مزایای آن

بهبود عملکرد OH & S؛

(ج) پیامدهای و پیامدهای احتمالی عدم تطابق

به سیستم مدیریت OH&S

الزامات؛

(د) حوادث و نتایج تحقیقات مربوط به آنها.

(ه) خطرات ، خطرات OH&S و اقدامات تعیین شده مربوط به آنها.

(f) توانایی حذف خود از موقعیتهای کاری که t

سلام ، قریب الوقوع را در نظر بگیرید

و خطر جدی برای زندگی و سلامتی آنها و همچنین مقدمات محافظت از آنها

عواقب بی دلیل برای انجام این کار.

۷.۴

ارتباطات

سازمان باید سازمان را تأسیس ، پیاده سازی و حفظ کند فرآیند (های) مورد نیاز داخلی و ارتباطات خارجی مربوط به سیستم مدیریت OH&S ، از جمله تعیین:

الف) آنچه را که ارتباط برقرار خواهد کرد.

ب) چه زمانی ارتباط برقرار کنید.

ج) با چه کسی ارتباط برقرار کنید:

۱) داخلی در بین سطوح و کارکردهای مختلف سازمان ؛ کارکردهای سازمان؛

۲) در بین پیمانکاران و مراجعہ کنندگان به محل کار؛

۳) در بین سایر علاقه مندان؛

د) نحوه برقراری ارتباط.

سازمان باید جنبه های تنوع را در نظر بگیرد (به عنوان مثال جنسیت ، زبان ، فرهنگ ، سواد ،

سازمان باید هنگام بررسی نیازهای ارتباطی خود جنبه های تنوع (مانند جنسیت ، زبان ، فرهنگ ، سواد ، معلولیت) را در نظر بگیرد. سازمان تضمین می کند که نظرات با توجه به نیازهای ارتباطی خود را نشان می دهد. سازمان باید اطمینان حاصل کند که نظرات طرفهای ذینفع خارجی در ایجاد فرآیند ارتباطات (سازمانها) خود در نظر گرفته شده است.

سازمان در هنگام برقراری فرایند (های) ارتباطی خود ، باید:

- الزامات قانونی خود و سایر الزامات خود را در نظر بگیرید ؛ الزامات قانونی و سایر الزامات آن را در نظر بگیرید



- اطمینان حاصل کنید که اطلاعات OH&S که باید ارتباط برقرار شود مطابق با اطلاعات تولید شده ، اطمینان حاصل کند که اطلاعات OH&S که باید ارتباط برقرار شود مطابق با اطلاعات تولید شده در سیستم مدیریت OH&S است ، و با سیستم مدیریت OH&S قابل اعتماد است و قابل اعتماد است.

این سازمان باید به ارتباطات مربوطه در مورد سیستم مدیریت OH و S در مورد سیستم مدیریت OH&S پاسخ دهد.

سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهد مناسب در مورد ارتباطات خود حفظ کند. مناسب.

۷.۴

۷.۴.۲ ارتباطات داخلی ارتباط داخلی

سازمان باید:

الف) اطلاعات داخلی مربوط به سیستم مدیریت OH&S از طریق سیستم مدیریتی در بین سطوح و عملکردهای مختلف سازمان از جمله تغییر در سیستم مدیریت OH&S ، سطوح و عملکردهای مختلف سازمان از جمله تغییر در سیستم مدیریت OH&S ، از طریق داخلی ارتباط برقرار کند. مناسب ؛ در صورت مناسب؛

ب) اطمینان حاصل شود که فرایند (های) ارتباطی آن کارگران را قادر می سازد تا در بهبود مستمر مشارکت کنند.

۷.۴.۳ ارتباطات خارجی خارجی

این سازمان باید خارج از کشور اطلاعات مربوط به مدیریت OH&S را به شما ابلاغ کند

سازمان باید به خارج از کشور اطلاعات مربوط به سیستم مدیریت OH&S را مطابق با فرآیند (های) سازمانی (سازمان) و با در نظر گرفتن سیستم خود ، برقرار کند ، همانطور که توسط فرآیند (های) ارتباطات سازمان تأسیس شده و با در نظر گرفتن الزامات قانونی آن و سایر الزامات ، ارتباط برقرار خواهد کرد. درخواست ها و سایر الزامات

۷.۵



اطلاعات مستند

۷.۱.۵ عمومی

سیستم مدیریت OH&S سازمان شامل موارد زیر است:

الف) اطلاعات مستند مورد نیاز این سند.

ب) اطلاعات مستند که توسط سازمان به عنوان ضروری برای اثربخشی تعیین شده است

سیستم مدیریت OH&S.

توجه: میزان اطلاعات مستند شده برای یک سیستم مدیریت OH&S با یکدیگر متفاوت است

سازمان به دلیل دیگر:

- اندازه سازمان و نوع فعالیتها ، فرایندها ، محصولات و خدمات ،

- نیاز به اثبات تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات؛

- پیچیدگی فرآیندها و تعامل آنها.

- صلاحیت کارگران.

۷.۵

۷.۵.۲ ایجاد و به روز رسانی

سازمان هنگام ایجاد و به روزرسانی اطلاعات مستند ، سازمان باید

اطمینان از مناسب:

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

ت) قالب (به عنوان مثال زبان ، نسخه نرم افزار ، گرافیک) و رسانه (به عنوان مثال مقاله ، الکترونیکی).

ج) بررسی و تأیید مناسب بودن و کفایت.

اطلاعات مستند مورد نیاز سیستم مدیریت OH&S و توسط این سند می باشد کنترل شده برای اطمینان از:
الف) در دسترس و مناسب برای استفاده ، در کجا و در صورت نیاز؛

ب) به اندازه کافی محافظت می شود (به عنوان مثال از

از بین بردن محرمانه بودن ، استفاده نادرست یا از بین رفتن صداقت).

برای کنترل اطلاعات مستند ، سازمان باید فعالیت های زیر را انجام دهد ،مانند

- توزیع ، دسترسی ، بازیابی و استفاده

- ذخیره و حفظ ، از جمله حفظ خوانایی؛

- کنترل تغییرات (مثلاً کنترل نسخه) ؛ کنترل تغییرات (به عنوان مثال کنترل نسخه)؛

- حفظ و تمایل. یادداشت و تمایل.

اطلاعات مستند با منشاء خارجی که توسط سازمان تعیین می شود که برای آنها ضروری است

اطلاعات مستند شده با منشاء خارجی مشخص شده توسط سازمان برای برنامه ریزی و بهره برداری از برنامه

ریزی سیستم مدیریت OH&S و عملکرد سیستم مدیریت OH&S ، در صورت لزوم شناسایی می شود ، در

صورت مناسب ، و در صورت مناسب ، کنترل می شود و کنترل می شود.

یادآوری ۱ دسترسی می تواند حاکی از تصمیمی در مورد اجازه مشاهده فقط اطلاعات مستند ، بصورت عادی ،

یا اجازه و اختیار برای مشاهده و تغییر اطلاعات مستند باشد. اجازه و اختیار برای مشاهده و تغییر اطلاعات مستند.

توجه ۲ دسترسی به اطلاعات مستند مربوط شامل دسترسی کارگران است و در جاییکه اطلاعات مستند آنها

شامل دسترسی کارگران و نمایندگان کارگران در جایی که وجود دارد وجود دارد.

۸.۱ برنامه ریزی و کنترل عملیاتی برنامه ریزی و کنترل عملی

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز برای دیدار را برنامه ریزی ، پیاده سازی ، کنترل و نگهداری کند

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز برای برآورده کردن نیازمندیهای سیستم مدیریت OH&S و اجرای اقدامات تعیین شده در بند سیستم مدیریت OH&S را برنامه ریزی ، پیاده سازی ، کنترل و نگهداری کند و اقدامات اعمال شده در بند ۶ را توسط: ۶ ، اجرا کند. توسط:

الف) تعیین معیارهای فرآیندها.

ب) اجرای کنترل فرایندها مطابق معیارها؛

ج) نگهداری و نگهداری از اطلاعات مستند در حد لازم برای اطمینان از اطلاعات محرمانه در حدی که لازم باشد تا اطمینان حاصل شود که فرایندها طبق برنامه ریزی انجام شده اند ؛ که فرایندها طبق برنامه ریزی انجام شده اند.

د) تطبیق کار با کارگران. در محلهای کار چند کارفرما ، سازمان باید بخشهای مربوط به محلهای کار و کارفرمایان OH و Employer را هماهنگ کند ، سازمان باید بخشهای مربوط به سیستم مدیریت OH&S را با سایر سازمانها و سایر سازمانها هماهنگ کند.

۸.۱

۸.۱.۲ از بین بردن خطرات و کاهش خطرات OH&S تعیین خطرات و کاهش خطرات OH&S

سازمان باید فرآیندی را برای از بین بردن ایجاد ، پیاده سازی و حفظ کند

این سازمان با استفاده از سلسله مراتب زیر و کاهش خطرات OH&S با استفاده از سلسله مراتب کنترلهای زیر ، فرآیند (های) را برای از بین بردن خطرات خطرناک و کاهش خطرات OH&S ایجاد ، پیاده سازی و نگهداری می کند:

الف) خطر را از بین ببرید.

ب) فرایندها، عملیات، مواد یا تجهیزات کم خطرتری را جایگزین کنید.

ج) استفاده از کنترل های مهندسی و سازماندهی مجدد کار.

د) استفاده از کنترل های اداری، از جمله آموزش.

ه) از محافظت شخصی کافی استفاده کنید

توجه: در بسیاری از کشورها، الزامات قانونی و سایر موارد مورد نیاز شامل این شرط است

تجهیزات محافظ شخصی (PPE) بدون هیچ هزینه ای به کارگران ارائه می شود.

۸.۱

۸.۱.۳ مدیریت تغییر

سازمان باید فرایندی را ایجاد کند برای اجرای و کنترل برنامه ریزی شده موقت

و تغییرات دائمی که بر عملکرد OH&S تأثیر می گذارد، از جمله:

الف) محصولات، خدمات و فرآیندهای جدید یا تغییر در محصولات، خدمات و محصولات موجود

فرآیندها، از جمله:

- محل های کار و محل کار

- سازمان کار؛

- شرایط کاری؛

- تجهیزات؛

- نیروی کار؛

ب) تغییر در الزامات قانونی و سایر الزامات؛

ج) تغییر دانش یا اطلاعات در مورد خطرات و خطرات OH&S.

د) پیشرفت در دانش و فناوری.

سازمان باید عواقب تغییرات ناخواسته را بررسی کند و اقدامی برای کاهش آن انجام دهد

هر عوارض جانبی، در صورت لزوم.

توجه: تغییرات می توانند منجر به خطرات و فرصتها شوند.

۸.۱

۸.۱.۴ تدارکات

۸.۱

۸.۱.۴.۱ عمومی

پیاده سازی و نگهداری فرایند (های) برای کنترل خرید

محصولات و خدمات به منظور اطمینان از مطابقت آنها با سیستم مدیریت OH&S.

۸.۱.۴.۲ پیمانکاران پیمانکاران

سازمان باید روند تهیه (های) خود را با قرارداد خود هماهنگ کند

به منظور شناسایی خطرات و ارزیابی و کنترل خطرات OH&S ناشی از: خطرات و ارزیابی و کنترل خطرات

OH&S ناشی از: سازمان باید فرآیند خرید (های) خود را با پیمانکاران خود هماهنگ کند.

الف) فعالیت ها و فعالیت های پیمانکارانی که بر سازمان تأثیر می گذارند.

ب) فعالیتهای سازمان که بر کارگران پیمانکار تأثیر می گذارد



ج) فعالیت ها و فعالیت های پیمانکاران که سایر افراد علاقه مند در محیط کار را تحت تأثیر قرار می دهد. فعالیت ها و فعالیت های پیمانکارانی که سایر طرف های ذینفع را در محیط کار تأثیر می گذارد. سازمان تضمین می کند که الزامات سیستم مدیریت OH&S خود سازمان باید اطمینان حاصل کند که الزامات سیستم مدیریت OH&S توسط پیمانکاران و کارگران آنها برآورده می شود. پیمانکاران تهیه کننده سازمان و کارگران آنها. فرایند

(های) سازمان تهیه شده (های) سازمان را تعریف و به کار می گیرد ، معیارهای بهداشت و ایمنی حرفه ای را برای انتخاب پیمانکاران تعریف و به کار می گیرد. معیارهای بهداشت و ایمنی حرفه ای برای انتخاب پیمانکاران. توجه: شامل منشور بهداشت و ایمنی شغلی می تواند مفید باشد ، شامل معیار بهداشت و امنیت شغلی برای انتخاب آراء برای انتخاب پیمانکاران پیمانکاری در اسناد قراردادی. در اسناد قراردادی.

۸.۱

۸.۱.۴.۳ برون سپاری مشاوره برون سپاری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکردها و فرآیندهای برون سپاری منسجم هستند

سازمان تضمین می کند که عملکردها و فرآیندهای برون سپاری کنترل می شوند. تروال شده سازمان سازمان باید اطمینان حاصل کند که ترتیبات برون سپاری خود مطابق با آرایش های تضمین شده برون سپاری آن مطابق با الزامات قانونی و مقررات قانونی و سایر الزامات قانونی و با دستیابی به الزامات در نظر گرفته شده و با دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از نتایج نتایج مدیریت OH&S است. سیستم مدیریت. سیستم نوع. نوع و میزان کنترلی که برای این کارکردها و فرآیندهای مورد استفاده قرار می گیرد ، میزان کنترل سطح شن و ماسه برای این توابع و فرایندها باید در سالن های OH&S تعریف شده در سیستم مدیریت مدیریت OH&S تعریف شود.

توجه: هماهنگی با ارائه دهندگان خارجی می تواند به یک سازمان کمک کند

یادآوری: هماهنگی با ارائه دهندگان خارجی می تواند به یک سازمان برای رسیدگی به هرگونه تصمیم گیری برای پرداختن به هرگونه تاثیری که پیمان های برون سپاری بر عملکرد OH&S دارد ، یاری دهد.





۸. آمادگی اضطراری و پاسخگویی آمادگی و واکنش اضطراری

سازمان باید فرایندهای لازم را برای آماده سازی و پاسخ دادن به شرایط اضطراری احتمالی ، همانطور که در پاسخ به شرایط اضطراری احتمالی ، شناسایی شده در ۶.۱.۲.۱ شناسایی شده است ، ایجاد و پیاده سازی و حفظ کند ،

الف) ایجاد یک پاسخ برنامه ریزی شده در مورد شرایط اضطراری ، از جمله ارائه کمک های اولیه؛

ب) ارائه آموزش برای پاسخ برنامه ریزی شده؛

ج) بطور دوره ای آزمایش و تمرین توانایی پاسخ برنامه ریزی شده.

د) ارزیابی کامل احتیاط و در صورت لزوم بازخوانی پاسخ برنامه ریزی شده ، از جمله بعد از آزمایش

و به ویژه بعد از وقوع شرایط اضطراری؛

ه) برقراری ارتباط و تهیه اطلاعات مربوط به همه کارگران در مورد وظایف و مسئولیت ها؛

ج) اطلاع رسانی مربوط به پیمانکاران ، بازدید کنندگان ، سرویس های واکنش اضطراری ،

مقامات دولتی و مطابق مقتضی جامعه محلی؛

ذ) با احتساب نیازها و تواناییهای کلیه ذینفعان ذیربط و اطمینان از آنها

ر) با در نظر گرفتن نیازها و تواناییهای کلیه ذینفعان ذیربط و اطمینان از مشارکت آنها ، در صورت لزوم ، در

تهیه پاسخ برنامه ریزی شده. تحریک ، در صورت لزوم ، در توسعه پاسخ برنامه ریزی شده

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد فرآیند (ها) و اطلاعات را حفظ و نگهداری کند

سازمان باید اطلاعات مستند درباره روند (ها) و برنامه هایی برای پاسخ به شرایط اضطراری احتمالی را حفظ و

نگهداری کند. برای پاسخ به شرایط اضطراری احتمالی برنامه ریزی می کند.

۹ ارزیابی عملکرد ارزیابی عملکرد





۹.۱ نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد

۹.۱

سازمان باید فرآیند (های) نظارت ، سنجش ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد را ایجاد ، پیاده سازی و حفظ کند.

سازمان باید:

الف) آنچه باید مورد نظارت و اندازه گیری قرار گیرد ، از جمله:

(۱) میزان تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات؛

(۲) فعالیتهای و فعالیت‌های مربوط به خطرات ، خطرات و فرصتهای شناسایی شده؛

(۳) پیشرفت در دستیابی به اهداف OH&S سازمان ؛ اهداف OH&S سازمان؛

(۴) اثربخشی کنترل‌های عملیاتی و دیگر.

ب) روش‌های نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد ، در صورت کاربرد ، برای اطمینان از نتایج معتبر ؛ اطمینان از نتایج معتبر؛

ج) معیارهایی که سازمان بر اساس آن عملکرد OH&S خود را ارزیابی می‌کند ؛ عملکرد OH&S خود را ارزیابی می‌کند.

د) هنگام انجام نظارت و اندازه گیری؛

ه) وقتی نتایج حاصل از نظارت و اندازه گیری باید تجزیه و تحلیل ، ارزیابی و ارتباط برقرار شود.

سازمان باید عملکرد OH&S را ارزیابی و تعیین کند

سازمان باید عملکرد OH&S را ارزیابی کرده و اثربخشی کارآیی OH&S در سیستم مدیریت مدیریت OH&S را مشخص کند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که تجهیزات مانیتورینگ و اندازه گیری کالیبراسیون یا تأیید شده است





سازمان باید اطمینان حاصل کند که تجهیزات مانیتورینگ و اندازه گیری ، در صورت کالیبراسیون یا تأیید صحیح ، مورد استفاده قرار می گیرد و مطابق مقرر قابل استفاده است.

توجه: می تواند الزامات قانونی یا نیازهای دیگری وجود داشته باشد

توجه: کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات نظارت و اندازه گیری. استاندارد ها) در مورد کالیبراسیون یا صحت سنجش تجهیزات نظارت و اندازه گیری می تواند الزامات قانونی یا سایر الزامات (به عنوان مثال مدخل های ملی یا بین المللی (مانند استاندارد های ملی یا بین المللی) در مورد کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات نظارت و اندازه گیری.

سازمان باید اطلاعات مستند مناسب را حفظ کند:

به عنوان شواهدی از نتایج نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد؛

- در مورد نگهداری ، کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات اندازه گیری.

۹.۱

۹.۱.۲ ارزیابی انطباق

سازمان باید فرایندی را برای ارزیابی انطباق ایجاد ، پیاده سازی و حفظ کند

با الزامات قانونی و سایر الزامات (نگاه کنید به ۶.۱.۳).

سازمان باید:

الف) تعیین فراوانی و روش (های) برای ارزیابی انطباق.

ب) انطباق را ارزیابی کرده و در صورت لزوم اقدام کنید (به ۱۰.۲ مراجعه کنید).

ج) حفظ دانش و درک آن





وضعیت انطباق با الزامات قانونی و

ملزومات دیگر؛

(د) حفظ اطلاعات مستند از نتایج (های) ارزیابی سازگاری.

۹.۲ ممیزی داخلی

۲.۱.۹ کلی

این سازمان باید برای تأمین حسابرسی داخلی در فواصل زمانی برنامه ریزی شده انجام دهد

اطلاعات در مورد

آیا سیستم مدیریت OH&S:

(الف) مطابقت دارد با:

(۱) الزامات شخصی سازمان برای سیستم مدیریت OH&S خود ، از جمله OH&S

سیاست و اهداف OH&S:

(۲) الزامات این سند؛

(ب) بطور مؤثر اجرا شده و

نگهداری.

۲.۲.۹ برنامه حسابرسی داخلی

سازمان باید:

(الف) برنامه ریزی ، ایجاد ، پیاده سازی و نگهداری یک برنامه (های) حسابرسی از جمله فراوانی ، روش ها ،

مسئولیت ها ، مشاوره ، الزامات برنامه ریزی و گزارش ، که باید مورد توجه قرار گیرد

اهمیت. فرآیندهای مربوطه و نتایج حسابرسی های قبلی را در نظر بگیرید.





ب) معیارها و دامنه حسابرسی را برای هر ممیزی تعریف کنید.

ج) حسابرسان را انتخاب کرده و ممیزی را برای اطمینان از عینیت و بی طرف بودن روند حسابرسی انجام می دهد.

د) اطمینان حاصل شود که نتایج ممیزی ها به مدیران مربوط گزارش شده است. اطمینان حاصل شود که حسابرسی مربوطه) از نتایج حسابرسی ها به مدیران مربوطه گزارش می شود. اطمینان حاصل کنید که نتایج حسابرسی مربوط به کارگران گزارش می شود ، و در صورت وجود ، نمایندگان کارگران و سایر نتایج مربوط به کارگران گزارش می شوند ، و در صورت وجود ، نمایندگان کارگران و سایر ذینفعان ذیربط؛

ه) برای برطرف کردن ناسازگاریها و بهبود مداوم کارآیی های عملکردهای OH&S و بهبود مستمر عملکرد OH&S اقداماتی انجام دهید (به بخش ۱۰ مراجعه کنید. بند ۱۰).

د) اطلاعات مستند را به عنوان مدرک اجرای برنامه حسابرسی و نتایج حسابرسی حفظ کنید. نتایج نتایج. توجه: برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد حسابرسی و شایستگی حسابرسان ، از بخش های مختلف استفاده کنید
۹.۳ بررسی مدیریت بررسی مدیریت

مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت OH و S سازمان را در فواصل زمانی برنامه ریزی شده بررسی کند تا از مناسب بودن ، کفایت و اثربخشی آن اطمینان حاصل کند. از مناسب بودن ، کفایت و اثربخشی آن اطمینان حاصل کند.

بازنگری مدیریت شامل موارد زیر است:

الف) وضعیت اقدامات حاصل از بررسی های قبلی مدیریتی ؛ وضعیت اقدامات حاصل از بررسی های قبلی مدیریتی.

ب) تغییر در مسائل خارجی و داخلی که مربوط به سیستم مدیریت OH&S است ، از جمله:





(۱) نیازها و انتظارات علاقه مندان؛

(۲) الزامات قانونی و سایر الزامات؛

(۳) خطرات و فرصتها؛ خطرات و فرصتها.

(ج) میزان تحقق سیاست OH&S و اهداف OH&S؛

(د) اطلاعات مربوط به عملکرد OH&S ، از جمله روند در:

(۱) حوادث ، عدم انطباق ، اقدامات اصلاحی و بهبود مستمر.

(۲) نتایج نظارت و اندازه گیری و نتایج اندازه گیری.

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

(۴) نتایج حسابرسی؛

(۵) مشورت و مشارکت کارگران؛

(۶) خطرات و فرصتها؛

(ه) کفایت منابع برای حفظ آن

سیستم مدیریت مؤثر OH & S؛

(و) ارتباط (های) مربوط با طرف های ذینفع؛

(g) فرصت هایی برای بهبود مستمر.

خروجی های بررسی مدیریت شامل تصمیم گیری های مربوط به:

- ادامه مناسب بودن ، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S در دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده آن

- فرصتهای بهبود مداوم؛





- هر گونه نیاز به تغییر در سیستم مدیریت OH&S؛

- منابع مورد نیاز؛

- در صورت لزوم اقدامات؛

- فرصت هایی برای بهبود ادغام سیستم مدیریت OH & S با مشاغل دیگر فرآیندهای؛

- هر گونه پیامد در جهت استراتژیک سازمان.

مدیریت ارشد باید خروجی های مربوط به بررسی های مدیریت را به کارگران ابلاغ کند ، و

نمایندگان کارگران در آنجا وجود دارند

سازمان باید اطلاعات مستند شده را به عنوان شواهد نتایج مدیریت حفظ کند

۱۰ بهبود

۱.۱۰ عمومی

سازمان باید فرصتهای بهبود را تعیین کند (بند ۹ را ببینید) و پیاده سازی کند

اقدامات لازم برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S آن.

۲.۱۰ حادثه ،

عدم انطباق و اقدام اصلاحی واقعه ، عدم انطباق و اقدامات اصلاحی

سازمان باید یک فرایند (ها) از جمله گزارش ، تحقیق و اقدام را برای تعیین و تحقیق و اقدام ، تعیین و مدیریت

حوادث و ناسازگاری ها ، ایجاد و پیاده سازی و حفظ کند.

هنگامی که حادثه یا عدم انطباق رخ می دهد ، سازمان باید:

الف) به موقع نسبت به حادثه یا عدم انطباق واکنش نشان داده و در صورت کاربرد:



۱) برای کنترل و تصحیح آن اقدام کنید.

۲) با نتیجه گیری برخورد کنید

ب) با مشارکت کارگران (نگاه کنید به ۵.۴) و درگیری سایر ذینفعان ذیربط ، نیاز به اقدام اصلاحی برای از بین بردن علت اصلی (های) حادثه های متعدّد طرفین ، نیاز به اقدامات اصلاحی برای از بین بردن ریشه ارزیابی کنید. علت (های) حادثه یا عدم انطباق ، به منظور تکرار نشدن یا عدم انطباق بودن ، به منظور تکرار نشدن یا عود در

جای دیگری ، توسط: در جای دیگر ، توسط:

۱) بررسی حادثه یا بررسی عدم انطباق؛

۲) تعیین علت (های) حادثه یا عدم انطباق؛

۳) تعیین اینکه آیا حوادث مشابه رخ داده اند ، در صورت وجود عدم انطباقات یا ممکن است

به طور بالقوه رخ می دهد؛

ج) ارزیابی های موجود درباره خطرات OH&S و سایر خطرات را در صورت لزوم مرور کنید (۶.۱ را ببینید).

د) هر گونه اقدام مورد نیاز ، از جمله اقدامات اصلاحی را مطابق با آن تعیین و پیاده سازی کند

سلسله مراتب کنترل ها (نگاه کنید به ۸.۱.۲) و مدیریت تغییر (نگاه کنید به ۸.۱.۳)

؛(۸.۱.۳)

ه) خطرات OH&S مربوط به خطرات جدید یا تغییر یافته را قبل از اقدام ، ارزیابی کنید.

و) اثربخشی هر اقدامی صورت گرفته ، از جمله اقدامات اصلاحی را مرور کنید.

گرم) در صورت لزوم تغییراتی در سیستم مدیریت OH&S ایجاد کنید.

اقدامات اصلاحی باید باشد



متناسب با اثرات یا اثرات احتمالی حوادث یا

عدم انطباقات مواجه می شوند.

سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهد حفظ کند:

- ماهیت حوادث یا عدم انطباقها و اقدامات بعدی صورت گرفته؛

- نتیجه اصلی اقدامات و اقدامات اصلاحی ، از جمله اثربخشی آنها.

سازمان باید این اطلاعات مستند را به کارگران مربوطه و در کجا ابلاغ کند

آنها وجود دارند ، نمایندگان کارگران و سایر افراد ذینفع ذیربط.

توجه داشته باشید که ایجاد آوری گزارش و بررسی حوادث بدون تاخیر ناخواسته می تواند خطر را برای گزارش

دهی فراهم آورد و بررسی حوادث بدون تاخیر ناخواسته می تواند خطرات را از بین ببرد و خطرات OH&S

مرتبط با آن در اسرع وقت به حداقل برسد. تا حد ممکن.

۳.۱۰ بهبود مداوم بهبود مداوم

سازمان باید به طور مداوم شایستگی ، کفایت را بهبود بخشد

این سازمان باید به طور مداوم ، مناسب بودن ، کفایت و اثربخشی کارآیی OH و Sand در سیستم مدیریت

OH&S را بهبود بخشد ، توسط: سیستم مدیریت ، توسط:

الف) افزایش عملکرد OH&S:

ب) ترویج فرهنگی که از سیستم مدیریت OH&S پشتیبانی می کند.

ج) ترویج مشارکت کارگران در اجرای اقدامات برای بهبود مستمر

ج) ترویج مشارکت کارگران در اجرای اقدامات برای بهبود سیستم مدیریت OH&S:

د) ابلاغ نتایج مربوط به بهبود مستمر به کارگران ، و در صورت وجود نمایندگان کارگران ؛ نمایندگان کارگران.





ه) نگهداری و نگهداری از اطلاعات مستند به عنوان مدرک صادرات مداوم

A.1 عمومی

اطلاعات توضیحی که در این پیوست آورده شده است برای جلوگیری از تفسیر سوء تفاهم در نظر گرفته شده است

الزامات موجود در این سند. در حالی که این اطلاعات با آنها سازگار است

این الزامات، برای افزودن، تفریق و یا به هر طریقی اصلاح کردن آنها در نظر گرفته نشده است.

الزامات موجود در این سند باید از منظر سیستم‌ها مشاهده شود و نباید باشد

در انزوا، به عنوان مثال می‌توان رابطه‌ای بین الزامات موجود در یک بند با

الزامات موجود در بندهای دیگر.

الف ۲- مراجع عادی

هیچ مرجع هنجاری در این سند وجود ندارد. کاربران می‌توانند به اسناد ذکر شده در

کتابشناسی برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد دستورالعمل‌های OH&S و دیگر سیستم مدیریت ISO

استانداردها

الف ۳. شرایط و تعاریف

علاوه بر اصطلاحات و تعاریف مندرج در بند ۳ و برای جلوگیری از سوء تفاهم،

توضیحات مربوط به نتایج در زیر ارائه شده است.

الف) "مداوم" مدت زمانی را نشان می‌دهد که در یک دوره زمانی اتفاق می‌افتد اما با فواصل وقفه

(برخلاف "مداوم" که مدت زمان بدون وقفه را نشان می‌دهد). بنابراین "پیوسته" است



کلمه مناسب برای استفاده در زمینه بهبود

(b) کلمه "در نظر گرفتن" به این معنی است که باید در مورد آن فکر کنید اما می توان آن را حذف کرد ، در حالی که "در نظر بگیرید

حساب" بدان معنی است که باید در مورد آن فکر کنیم اما نمی توان از این امر مستثنا شد.

(ج) کلمات "مناسب" و "قابل اجرا" نیستند قابل تعویض "مناسب" به معنای مناسب است

(برای ، به) و دلالت بر درجه ای از آزادی ، در حالی که "قابل اجرا" به معنای مربوطه یا امکان پذیر است

و دلالت می کند که اگر انجام شود ، باید انجام شود.

(د) این سند از اصطلاح "علاقه مند" استفاده می کند.

اصطلاح "ذینفعان" مترادف است نمایانگر همان مفهوم است.

(ه) کلمه "اطمینان" به معنای واگذاری مسئولیت است ، اما مسئولیت پذیری نیست

مطمئن باشید که یک عمل انجام شده است.

(و) "اطلاعات مستند" برای شامل اسناد و سوابق استفاده می شود. در این سند از اسناد و سوابق استفاده شده

است. این سند با استفاده از عبارت "حفظ اطلاعات مستند شده به عنوان شواهد ... " به معنای سوابق ، و "عبارت"

نگه داشتن اطلاعات مستند شده به عنوان مدرک ... "به معنی سوابق ، و "باید به عنوان اطلاعات مستند حفظ

شود "به معنای اسناد ، از جمله مراحل عبارت "به عنوان اطلاعات مستند" به معنای اسناد ، از جمله مراحل. این

عبارت "برای حفظ اطلاعات مستند شده به عنوان اطلاعات ویرایش شده به عنوان شواهد ... " در نظر گرفته

نشده است که به دامنه اطلاعات ... "در نظر گرفته نشده باشد تا به این معنی باشد که اطلاعات به دست آمده

از مطالب اثبات شده قانونی را برآورده سازد. در عوض ، در نظر گرفته شده است که نوع ارضای الزامات

اثبات قانونی برآورده شود. در عوض ، این هدف برای تعیین نوع سوابق رکوردهای مورد نیاز برای حفظ است.

(g) فعالیت هایی که تحت کنترل مشترک سازمان برگزار می شود



g) فعالیتهایی که "تحت کنترل مشترک سازمان" فعالیتهایی است که برای آن انجام می شود "فعالیهایی هستند که سازمان کنترل وسایل و روشها را به عهده دارد، یا جهت سهام سازمان کار را کنترل می کند بر وسایل یا روشها یا سهام. جهت کار انجام شده با توجه به عملکرد OH&S، مطابق با الزامات قانونی و سایر موارد با توجه به عملکرد OH&S، مطابق با شرایط قانونی و سایر الزامات آن.

A.4 زمینه سازمان

A.4.1 زمینه سازمان

درک چارچوب یک سازمان برای ایجاد، اجرای، حفظ و به طور مداوم سیستم مدیریت OH&S خود را بهبود می بخشد. مسائل داخلی و خارجی می تواند مثبت باشد یا

منفی و در شرایط Cloud، ویژگی ها یا شرایط متغیر که می توانند OH&S را تحت تأثیر قرار دهند به عنوان مثال سیستم مدیریت:

الف) مسائل خارجی، مانند:

۱) محیط فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، حقوقی، مالی، فناوری، اقتصادی و طبیعی

و رقابت در بازار، اعم از بین المللی، ملی، منطقه ای یا محلی.

۲) معرفی رقبا جدید، پیمانکاران، پیمانکاران فرعی، تأمین کنندگان، شرکاء و

ارائه دهندگان،

فن آوری های جدید، قوانین جدید و ظهور مشاغل جدید.

۳) دانش جدید در مورد

محصولات و تأثیر آنها بر سلامتی و ایمنی؛



۴) محرک های اصلی و روندهای مربوط به صنعت یا بخش تأثیر بر سازمان.

۵) روابط با و همچنین درک و ارزشهای ذینفعان خارجی آن؛

۶) تغییر در رابطه در مورد هر یک از موارد فوق؛

ب) مسائل داخلی ، مانند:

۱) حاکمیت ، ساختار سازمانی ، نقش ها و پاسخگویی ها.

۲) سیاست ها ، اهداف و استراتژی هایی که برای دستیابی به آنها وجود دارد.

۳) قابلیت های قابل درک از نظر منابع

، دانش و شایستگی (به عنوان مثال

زمان ، منابع انسانی ، فرایندها ، سیستم ها و فناوری ها)؛

۴) سیستم های اطلاعاتی ، جریان اطلاعات و فرآیندهای تصمیم گیری (هر دو فرآیند رسمی سازی (هر دو

رسمی) و غیر رسمی)؛

۵) معرفی محصولات جدید ، مواد ، خدمات ، ابزارها ، نرم افزارها ، محلها و تجهیزات ؛ ابزارها ، نرم افزارها ،

محلها و تجهیزات.

۶) روابط با و همچنین درک و ارزشهای کارگران؛

۷) فرهنگ در سازمان؛

۸) استانداردها ، رهنمودها و مدل‌های پذیرفته شده توسط سازمان.

۹) شکل و میزان روابط پیمانکاری ، از جمله ، به عنوان مثال ، فعالیت های برون سپاری ؛ یونیون ها ، از جمله ، به

عنوان مثال ، فعالیت های برون سپاری.

۱) ترتیب زمان کار؛

(۱۱) شرایط کار؛

(۱۲) تغییر در رابطه با هر یک از موارد فوق.

4.2.4.2 A درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر طرفهای علاقمند ذینفع علاقه مند

علاقه مندان علاوه بر کارگران ، می توانند شامل موارد زیر باشند: احزاب علاوه بر کارگران ، می توانند شامل موارد زیر باشند:

الف) مقامات قانونی و نظارتی (محلی ، منطقه ای ، ایالتی / استانی ، ملی یا بین المللی).

ب) سازمانهای والدین؛

ج) تأمین کنندگان ، پیمانکاران و پیمانکاران فرعی؛

د) نمایندگان کارگران؛

ه) سازمانهای کارگری (اتحادیه های کارگری) و سازمانهای کارفرمایان ، سازمانهای کارگری

ف) مالکان ، سهامداران ، مشتریان ، بازدیدکنندگان ، اجتماعات محلی و همسایگان سازمان و عموم مردم ؛ عموم مردم؛

ز) مشتریان ، پزشکی و سایر خدمات جامعه ، رسانه ها ، آکادمی ها ، انجمن های تجاری و انجمن های تجاری و سازمانهای غیردولتی (سازمان های غیردولتی) ؛ سازمان های دولتی (سازمان های مردم نهاد).

ح) سازمانهای بهداشت و ایمنی شغلی ، متخصصان مراقبت از بهداشت و ایمنی شغلی. برخی نیازها و انتظارات اجباری است؛ به عنوان مثال ، زیرا آنها گنجانیده شده اند بعضی از نیازها و انتظارات اجباری است. به عنوان مثال ، زیرا آنها در قوانین و مقررات وارد شده اند. سازمان همچنین ممکن است تصمیم بگیرد که داوطلبانه با سایر قوانین و مقررات موافقت کند یا آن را تصویب کند. سازمان همچنین ممکن است تصمیم بگیرد که داوطلبانه با سایر نیازها و انتظارات مورد نیاز (مانند عضویت در یک ابتکار عمل داوطلبانه) موافقت کند یا آن را اتخاذ کند.



پس از اتخاذ سازمان و انتظارات (به عنوان مثال عضویت در یک ابتکار عمل داوطلبانه). پس از اتخاذ سازمان ، آنها ، در هنگام برنامه ریزی و ایجاد سیستم مدیریت OH&S ، سیستم برنامه ریزی و تأسیس مورد توجه قرار می گیرد. سیستم مدیریت OH&S.

A.4.3 تعیین دامنه سیستم مدیریت OH&S

سازمان دارای آزادی و انعطاف پذیری در تعیین مرزها و کاربردی بودن سازمان است سیستم مدیریت OH&S. مرزها و کاربرد آن ممکن است کل سازمان را شامل شود ، یا بخش (های) خاصی از سازمان ، به شرط آنکه مدیریت ارشد آن بخش باشد سازمان وظایف ، مسئولیت ها و مقامات خاص خود را برای ایجاد OH&S دارد سیستم مدیریت.

اعتبار از سیستم مدیریت OH&S سازمان به انتخاب رشته بستگی دارد مرزها از این دامنه نباید استفاده شود تا فعالیت ها ، محصولات و خدماتی که دارند یا از آنها حذف شود می تواند بر عملکرد OH&S سازمان تأثیر بگذارد ، یا از نیازهای قانونی دیگر خودداری کند الزامات. دامنه یک بیانیه واقعی و نماینده از عملکرد سازمان است در محدوده سیستم مدیریت OH&S موجود است که نباید علاقه مندان را گمراه کند مهمانی.

A.4.4 سیستم مدیریت OH&S

سازمان اقتدار ، پاسخگویی و استقلال را حفظ می کند تا تصمیم بگیرد که چگونه این امر را تحقق می بخشد





الزامات این سند ، شامل سطح جزئیات و میزان آن:

الف) یک یا چند فرآیند را ایجاد می کند تا اطمینان داشته باشد که آنها کنترل می شوند به عنوان برنامه ریزی و دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S.

ب) الزامات سیستم مدیریت OH&S را در فرایندهای مختلف تجاری خود ادغام می کند (به عنوان مثال طراحی و توسعه ، تهیه ، منابع انسانی ، فروش و بازاریابی) بازاریابی).

اگر این سند برای قسمت (های) خاص یک سازمان ، سیاست ها و فرآیندهای اجرایی اجرا شود

توسعه یافته توسط سایر بخش های سازمان می تواند مورد استفاده قرار گیرد تا شرایط این سند را برآورده سازد ،

مشروط بر اینکه این موارد برای موارد خاص (های) خاص که در معرض آنها قرار می گیرند قابل اعمال هستند مطابق با الزامات این سند. مثالها شامل سیاستهای OH&S شرکتها ، برنامه های آموزش ، آموزش و شایستگی و کنترل تدارکات.

الف.۵ رهبری و مشارکت کارگران

A.5.1 رهبری و تعهد

رهبری و تعهد مدیریت عالی سازمان از جمله آگاهی ،

پاسخگویی ، پشتیبانی و بازخورد فعال ، برای موفقیت در مدیریت OH&S بسیار مهم است

سیستم و دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده بنابراین ، مدیریت عالی خاص است

مسئولیت هایی که باید شخصاً در آن دخیل باشند یا برای هدایت آنها نیاز دارند.

فرهنگی که از سیستم مدیریت OH&S یک سازمان پشتیبانی می کند تا حد زیادی از طریق بالا مشخص می شود





مدیریت و محصول سوم ارزشهای فردی و گروهی، نگرشها، شیوه های مدیریتی است،

ادراک، شایستگی ها و الگوهای فعالیتهایی که تعهد به آنها را تعیین می کنند، و سبک و مهارت، سیستم مدیریت OH&S آن. این سیستم با مدیریت، اما نه و مهارت سیستم مدیریت OH&S مشخص می شود. این ویژگی با مشارکت فعال کارگران، محدود به مشارکت فعال کارگران، همکاری و ارتباطات مبتنی بر اعتماد متقابل، مشارکت مشترک کارگران، همکاری و ارتباطات مبتنی بر اعتماد متقابل، درک مشترک از اهمیت سیستم

مدیریت OH&S مشخص می شود. مشارکت فعال در تشخیص اهمیت سیستم مدیریت OH&S با مشارکت فعال در تشخیص فرصتهای OH & Sof OH&S و اعتماد به نفس در مؤثر بودن فرصتها و اعتماد به نفس در اثربخشی اقدامات پیشگیرانه و محافظ. اقدامات پیشگیرانه و محافظتی. یک راه مهم در مدیریت عالی نشان از رهبری، تشویق کارگران به گزارش راهبری است که مدیریت عالی نشان می دهد رهبری با تشویق کارگران به گزارش حوادث، خطرات، حوادث، خطرات، خطرات و فرصتها و حمایت از کارگران در برابر انتقام جویی، از جمله خطرات و فرصتها و با محافظت از کارگران در برابر انتقام جویی، مانند تهدید به آزادی از کار برکنار یا عمل انضباطی، هنگامی که آنها این کار را انجام می دهند.

A.5.2 رهبری و تعهد

سیاست OH&S مجموعه ای از اصول است که به عنوان تعهداتی گفته می شود که در آن مدیریت عالی به تشریح آن می پردازد

جهت بلند مدت سازمان برای حمایت و بهبود مستمر عملکرد OH&S آن.

سیاست OH&S یک حس کلی جهت و همچنین چارچوبی را برای سازمان فراهم می کند

اهداف خود را تعیین کرده و برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از مدیریت OH&S اقدامات لازم را انجام دهد.

این تعهدات سپس منعکس می شوند





فرآیندهایی که یک سازمان برای اطمینان از یک سازمان ایجاد می کند

سیستم مدیریت OH&S قوی ، معتبر و قابل اعتماد (از جمله پرداختن به موارد خاص)

اصطلاح "به حداقل رساندن" در رابطه با خطرات OH&S برای تعیین سازمان استفاده می شود

آرزوها برای آن است

سیستم مدیریت OH&S. اصطلاح "کاهش" برای توصیف روند دستیابی به این هدف استفاده می شود.

در توسعه سیاست OH&S ، یک سازمان باید قوام و هماهنگی خود را در نظر بگیرد با سیاستهای دیگر

A.5.3 نقش ها ، مسئولیت ها و مسئولان سازمانی

افراد درگیر در سیستم مدیریت OH&S سازمان باید درک روشنی داشته باشند

نقش ، مسئولیت (های) و اقتدار آنها برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از OH&S

سیستم مدیریت.

در حالی که مدیریت ارشد مسئولیت و اقتدار کلی برای سیستم مدیریت OH&S دارد ، هر شخص در محیط کار

نه تنها باید به سلامتی و ایمنی خود توجه کند بلکه باید از آن مراقبت کند

سلامتی و ایمنی دیگران

مدیریت ارشد

ntable به معنای پاسخگو بودن برای تصمیم گیری ها و فعالیت ها در مورد نهادهای حاکم بر این سازمان ،

مقامات قانونی و به طور گسترده تر ، اشخاص ذینفع آن. به این معنی داشتن مسئولیت نهایی و مربوط به

شخصی است که اگر چیزی نباشد ، پاسخگو خواهد بود انجام می شود ، به درستی انجام نمی شود ، کار نمی کند

یا در رسیدن به هدف خود ناکام است.

به کارگران این امکان داده می شود که در مورد شرایط خطرناک گزارش دهند تا عملی صورت گیرد. آنها





به کارگران این امکان داده می شود که در مورد شرایط خطرناک گزارش دهند تا عملی صورت گیرد. آنها باید بتوانند نگرانی ها را به مقامات مسئول گزارش دهند ، زیرا می توانند در صورت لزوم نگرانی های لازم را به مقامات مسئول گزارش دهند ، بدون این که تهدید لازم ، بدون تهدید اخراج ، عزل ، عزل ، عمل انضباطی یا سایر موارد انتقام جویانه انجام شود. .

نقش ها و مسئولیت های مشخص شده در ۵.۳ ممکن است به یک فرد اختصاص داده شود ، که در آن مشترک است

نقش ها و مسئولیت های خاص مشخص شده در ۵.۳ ممکن است به یک فرد اختصاص داده شود ، که توسط چندین نفر مشترک است ، یا به عضوی از مدیریت عالی اختصاص داده شده است. افراد مختلف یا به عضوی از مدیریت عالی واگذار می شوند.

A.5.4 5.4 مشاوره و مشارکت کارگران جمع آوری و مشارکت کارگران

مشاوره و مشارکت کارگران ، و آنجا که وجود دارند ، نمایندگان کارگران نیز می توانند

مشاوره و مشارکت کارگران ، و در جایی که نمایندگان کارگران در آنجا وجود داشته باشند ، می توانند فاکتورهای اصلی موفقیت در یک سیستم مدیریت OH&S باشند و باید از طریق عوامل اصلی موفقیت در یک سیستم مدیریت OH&S مورد تشویق قرار گیرند و باید از طریق فرایندها تشویق شوند. فرآیندهایی که توسط سازمان ایجاد شده و توسط سازمان تأسیس شده است.

مشاوره شامل دو مورد است

مشاوره به معنای ارتباط دو طرفه است که شامل گفتگو و تبادل نظر است. ارتباط مشاوره شامل گفتگو و تبادل نظر. مشاوره شامل ارائه به موقع اطلاعات لازم برای کارگران است ، و در صورت وجود ، شامل تهیه بموقع اطلاعات لازم برای کارگران است ، و در صورت وجود ، نمایندگان کارگران ، به نمایندگان کارگران ، به بازخورد آگاهانه می پردازند. قبل از تصمیم گیری ، توسط سازمان در نظر گرفته می شود تا بازخورد را تغییر دهد تا قبل از تصمیم گیری توسط سازمان در نظر گرفته شود.





مشارکت کارگران را قادر می سازد تا در تصمیم گیری مشارکت کنند

مشارکت کارگران را قادر می سازد تا در فرایندهای تصمیم گیری در مورد فرآیندهای تولید OH&S در اقدامات عملکرد OH&S و تغییرات. مشاورات و تغییرات پیشنهادی ، مشارکت کنند.

بازخورد در سیستم مدیریت OH&S به شما وابسته است

بازخورد در سیستم مدیریت OH&S به مشارکت کارگران بستگی دارد. مشارکت کارگر pon. سازماندهی باید

اطمینان حاصل کند که کارگران در تمام سطوح تشویق می شوند که از اوضاع خطرناک گزارش کنند ، بنابراین باید اطمینان حاصل شود که کارگران در همه سطوح تشویق می شوند وضعیتهای خطرناک را گزارش کنند ، به گونه ای که می توان اقدامات پیشگیری را انجام داد و اقدامات اصلاحی انجام داد. و اقدامات اصلاحی انجام شده

دریافت پیشنهادات مؤثرتر خواهد بود

دریافت کار پیشنهادات در صورتی مؤثرتر خواهد بود که کارگران از تهدید اخراج نترسند ، کارگران در هنگام انجام آنها از تهدید اخراج ، اقدام انضباطی یا سایر اقدامات انتقام جویی نترسند.

برنامه ریزی A.6

A.6.1 اقدامات برای رفع خطرات و فرصتها

A.6.1.1 عمومی

برنامه ریزی یک رویداد واحد نیست ، بلکه یک روند مداوم است ،

پیش بینی شرایط در حال تغییر و

به طور مداوم خطرات و فرصت ها را تعیین می کند ، هم برای کارگران و هم برای OH&S

سیستم مدیریت.

اثرات ناخواسته می تواند شامل کار باشد





آسیب های ناشی از کار و سلامتی ، عدم رعایت قانون

الزامات و سایر الزامات یا آسیب رساندن به شهرت.

برنامه ریزی روابط و تعامل بین فعالیتها و الزامات را در نظر می گیرد

به طور کلی سیستم مدیریت فرصتهای OH&S به شناسایی مخاطرات ، نحوه ارتباط آنها می پردازند

فرصتهای OH&S به شناسایی خطرات ، نحوه ارتباط آنها ، ضرب و شتم ، و تجزیه و تحلیل و کاهش خطرات شناخته شده می پردازند. فرصت های دیگر به بهبود سیستم و کاهش خطرات شناخته شده می پردازد. سایر فرصت ها استراتژی های بهبود سیستم را مورد توجه قرار می دهند.

نمونه هایی از فرصت های بهبود عملکرد OH&S:

(الف) عملکردهای بازرسی و حسابرسی.

(ب) تجزیه و تحلیل خطر شغلی (تجزیه و تحلیل ایمنی شغلی) و ارزیابی های مربوط به کار با طبابت ؛ ارزیابی های مرتبط؛

(ج) بهبود عملکرد OH&S با کاهش کار یا کار یکنواخت در یک نرخ کاری که از پیش تعیین شده احتمالاً خطرناک باشد ، میزان کار تعیین شده است.

(د) اجازه کار و سایر روشهای تشخیص و کنترل.

(ه) تحقیقات حادثه یا عدم انطباق و اقدامات اصلاحی و اقدامات اصلاحی؛

(و) پیشگیری از آسیب های ارگونومیک و سایر موارد

(ج) ارزیابی های مرتبط با پیشگیری از آسیب های ارگونومیک و سایر موارد.

نمونه هایی از فرصت های دیگر برای بهبود عملکرد OH&S:





- ادغام الزامات بهداشتی و ایمنی شغلی در ابتدای مرحله چرخه زندگی ترکیب الزامات بهداشتی و ایمنی شغلی در اولین مرحله در چرخه زندگی تسهیل ، تجهیزات یا برنامه ریزی فرآیند برای جابجایی تسهیلات ، نیشکرها ، تجهیزات و یا برنامه ریزی فرآیند برای جابجایی امکانات ، طراحی مجدد فرآیند یا طراحی جایگزین یا جایگزینی ماشین آلات و کارخانه ؛ ماشین آلات و کارخانه ها.

- تلفیق الزامات بهداشتی و ایمنی شغلی در ابتدای مرحله برنامه ریزی برای ادغام در مورد الزامات بهداشتی و ایمنی شغلی در اولین مرحله از برنامه ریزی برای جابجایی تسهیلات ، جابجایی مقاومت در فرآیند ، طراحی

مجدد فرایندها یا جایگزینی ماشین آلات و کارخانه ها ؛ جایگزینی ماشین آلات و کارخانه گیاه؛

- استفاده از فن آوری های جدید برای بهبود عملکرد OH&S ؛ استفاده از فن آوری های جدید برای بهبود عملکرد OH&S.

- بهبود فرهنگ بهداشت و ایمنی شغلی ، مانند گسترش صلاحیت های مربوط به ارتقاء فرهنگ بهداشت و ایمنی شغلی ، مانند گسترش صلاحیت های مربوط به بهداشت و ایمنی شغلی فراتر از الزامات یا تشویق بهداشت و ایمنی حرفه ای فراتر از الزامات یا ترغیب کارگران به گزارش حوادث کارگر گزارش حوادث به موقع ؛ به موقع ؛
- بهبود دیداری از پشتیبانی مدیریت ارشد برای سیستم مدیریت OH&S ؛ بهبود دیداری از پشتیبانی مدیریت ارشد برای سیستم مدیریت OH&S.

- تقویت فرآیند (های) تحقیق حادثه ، تقویت روند تحقیقات حادثه (ها)؛

- بهبود فرآیند (های) مشاوره کارگران و مشارکت در بهبود فرآیند (های) مشاوره و مشارکت کارگران؛

- محک ، از جمله در نظر گرفتن عملکرد گذشته خود سازمان و آن معیار ، از جمله توجه به عملکرد گذشته خود سازمان و عملکرد سایر سازمانها ؛ سازمانهای دیگر ؛

- همکاری در تالارهایی که به موضوعات مربوط به بهداشت و ایمنی شغلی می پردازند. همکاری در انجمن هایی که به موضوعات مربوط به بهداشت و ایمنی شغلی می پردازند.





A.6.1.2 شناسایی خطر و سنجش خطرات و فرصتها

A.6.1.2.1 شناسایی خطر

شناسایی فعال تحریک آمیز خطر در مرحله طراحی مفهومی هر جدید آغاز می شود محل کار ، تأسیسات ، محصول یا سازمان. این باید همچنان ادامه داشته باشد که طراحی آن به تفصیل و سپس انجام شود

به بهره برداری می رسد ، و همچنین در طول چرخه کامل زندگی برای بازتاب جریان و تغییر در حال انجام است و فعالیت های آینده در حالی که این سند به ایمنی محصول (یعنی ایمنی محصول برای پایان دادن) نمی پردازد کاربران نهایی محصولات) ، خطرات برای کارگرانی که در طول تولید ، ساخت ، مونتاژ یا آزمایش محصولات باید انجام شود در نظر گرفته شود.

شناسایی خطر به سازمان کمک می کند تا خطرات موجود در محیط کار را تشخیص و درک کند و برای کارگران ، به منظور ارزیابی ، اولویت بندی و از بین بردن خطرات یا کاهش خطرات OH&S. خطرات می توانند از نظر جسمی ، شیمیایی ، بیولوژیکی ، روانی ، مکانیکی ، الکتریکی یا مبتنی بر آن باشند حرکت و انرژی.

لیست ذکر شده در ۶.۱.۲.۱ جامع نیست.

توجه: شماره گذاری موارد لیست زیر (a) تا (f) مطابقت ندارد

فرایند (های) شناسایی خطر سازمان باید در نظر بگیرد:

الف) روتین و غیر فعالیت ها و موقعیت های غیر معمول:

(۱) فعالیت ها و موقعیت های روزمره خطراتی را در طول روز ایجاد می کند



عملیات روزانه و کار عادی فعالیت ها؛

(۲) غیرفعالیت ها و موقعیت های غیر روتین گاه به گاه یا برنامه ریزی نشده است.

(۳) کوتاه‌فعالیت‌های کوتاه مدت یا بلند مدت می‌توانند خطرات مختلفی ایجاد کنند.

(ب) عوامل انسانی:

(۱) به قابلیت های انسانی ، محدودیت ها و سایر کارها مربوط می شود

(۲) اطلاعات باید برای ابزارها ، ماشین ها ، سیستم ها ، فعالیت ها و محیط زیست برای ایمن استفاده شود ، استفاده راحت از انسان؛

(۳) باید به سه جنبه توجه داشت: فعالیت ، کارگر و سازمان و چگونگی اینها

تعامل و تأثیر بر بهداشت و ایمنی شغلی.

(ج) خطرات جدید یا تغییر یافته:

(۱) وقتی فرآیندهای کار رو به وخامت ، اصلاح ، اقتباس یا تکامل در نتیجه حاصل شود ، می‌توانند بوجود آیند

(۱) ممکن است بوجود آمده باشد که فرایندهای کاری رو به وخامت ، اصلاح ، اقتباس یا تکامل در نتیجه آشنایی یا تغییر شرایط ؛ آشنایی یا تغییر شرایط باشد.

(۲) درک چگونگی انجام کار (به عنوان مثال مشاهده و بحث در مورد مخاطرات و بحث در مورد خطرات با کارگران) می‌تواند تشخیص دهد که آیا خطرات OH&S افزایش یافته یا کاهش یافته است ؛ کارگران) می‌توانند تشخیص دهند که آیا خطرات OH&S افزایش یافته یا کاهش یافته است.

(د) شرایط اضطراری بالقوه:

(۱) شرایط بدون برنامه ریزی یا برنامه ریزی نشده که نیاز به پاسخ فوری دارد (به عنوان مثال ماشینی که در محل کار آتش می‌گیرد ، یا آتش سوزی در محل کار یا یک فاجعه طبیعی در مجاورت محل کار یا یک فاجعه



طبیعی در مجاورت محل کار یا در مکان دیگری که کارگران مشغول انجام کارهایی هستند که کارگران فعالیتهای مربوط به کار را انجام می دهند؛ فعالیتهای مرتبط).

۲) شامل موقعیت هایی مانند ناآرامی های مدنی در محلی است که کارگران فعالیت های مرتبط با کار را انجام می دهند که به فعالیت هایی نیاز دارد که به تخلیه فوری آنها احتیاج دارند؛ تخلیه فوری.

۵) افراد:

۱) افرادی که در مجاورت محل کار هستند که می توانند تحت تأثیر فعالیتهای سازمان قرار گیرند

(مثلاً رهگذران، پیمانکاران یا همسایگان فوری)؛

۲) کارگران در مکانی که تحت کنترل مستقیم ارگان نیستند

استفاده، مانند کارگران تلفن همراه یا

کارگرانی که برای انجام فعالیتهای مرتبط با کار در محل دیگری سفر می کنند (مثلاً کارمندان پستی، اتوبوس)

رانندگان، پرسنل خدماتی که به سایت مشتری مشغول مسافرت و کار هستند)؛

۳) خانه کارگران مستقر در خانه یا کسانی که به تنهایی کار می کنند.

ج) تغییر دانش و اطلاعات در مورد خطرات:

۱) منابع دانش، اطلاعات و درک جدید درباره خطرات می توانند شامل انتشار شوند

ادبیات، تحقیق و توسعه، بازخورد از کارگران و بازنگری در مورد سازمان

تجربه عملیاتی؛

۲) این منابع می توانند اطلاعات جدیدی در مورد خطرات و خطرات OH&S ارائه دهند.

A.6.1.2.2 ارزیابی خطرات OH&S و سایر خطرات مربوط به سیستم مدیریت OH&S





یک سازمان می تواند از روشهای مختلفی برای ارزیابی خطرات OH&S استفاده کند

بخشی از استراتژی کلی آن برای

پرداختن به خطرات و فعالیتهای مختلف. روش و پیچیدگی ارزیابی ندارد

به اندازه سازمان بستگی دارد ، اما به خطرات مرتبط با فعالیتهای سازمان بستگی دارد

سازمان.

خطرات دیگر برای سیستم مدیریت OH&S همچنین باید با استفاده از روشهای مناسب ارزیابی شود.

فرآیندهای ارزیابی خطر سیستم مدیریت OH&S باید روز در نظر گرفته شود

عملیات و تصمیم گیری (به عنوان مثال قله های جریان کار ، تغییر ساختار) و همچنین موارد خارجی (به عنوان

مثال تغییر اقتصادی) متدولوژی می تواند شامل مشاوره مداوم کارگران تحت تأثیر آن باشد

فعالیت های روزانه (به عنوان مثال تغییر در بار کار) ، نظارت و ارتباط قانونی جدید

الزامات و سایر الزامات (به عنوان مثال اصلاح مقررات ، الزامات پیشبرد (به عنوان مثال اصلاح مقررات ، تجدید

نظر در توافق های جمعی در توافق نامه های جمعی در رابطه با بهداشت و ایمنی شغلی در قبال شغل) و اطمینان

از تأمین منابع موجود در حال تغییر و بهداشت و ایمنی موجود) و اطمینان از تأمین منابع موجود و نیازهای در

حال تغییر (به عنوان مثال آموزش در مورد ، اشیاء چوبی (به عنوان مثال آموزش در مورد ، یا تهیه تجهیزات

جدید یا تجهیزات پیشرفته). تهیه تجهیزات یا تجهیزات پیشرفته جدید).

6.1.2.3 A.6.1.2.3 ارزیابی فرصتهای OH&S و ارزیابی فرصتهای OH&S و سایر فرصتهای OH و Sother برای

سیستم مدیریت مدیریت OH&S

فرایند ارزیابی باید فرصتهای OH&S و سایر فرصتهای تعیین شده ، مزایا و پتانسیلهای آنها را برای بهبود عملکرد

OH&S تعیین کند ، مشخص شده ، مزایا و پتانسیلهای آنها را برای بهبود عملکرد OH&S را در نظر بگیرد.

الف) الزامات قانونی می تواند شامل موارد زیر باشد.





۱) قانونگذاری (ملی ، منطقه ای یا بین المللی) ، شامل اساسنامه و مقررات.

۲) احکام و بخشنامه ها؛

۳) دستورات صادر شده توسط تنظیم کننده؛

۴) مجوزها ، مجوزها یا اشکال دیگر

۵) رای دادگاهها یا دادگاههای اداری.

۶) معاهدات ، قراردادهای ، پروتکلهای .

۷) توافقات چانه زنی جمعی.

ب) سایر الزامات می تواند شامل موارد زیر باشد:

۱) الزامات سازمان؛

۲) شرایط قرارداد

۳) موافقت نامه های استخدامی؛

۴) توافق با طرفهای ذینفع؛

۵) توافق با مقامات بهداشتی؛

۶) استانداردهای غیر نظارتی ، استانداردها و دستورالعمل های اجماع ؛ استانداردهای نظارتی ، استانداردهای

اجماع و دستورالعمل ها؛

۷) اصول داوطلبانه ، قوانین عمل ، مشخصات فنی ، منشور.

۸) تعهدات عمومی سازمان یا سازمان اولیاء آن. سازمان یا سازمان اولیای آن.

A.6.1.4 اقدام برنامه ریزی

اقدامات برنامه ریزی شده در درجه اول باید از طریق سیستم مدیریت OH&S و

باید یکپارچگی با سایر فرایندهای تجاری ، مانند فرآیندهای ایجاد شده برای تجارت را در بر بگیرد



مدیریت محیط زیست ، کیفیت ، تداوم مشاغل ، ریسک ، منابع مالی یا انسانی.

انتظار می رود اجرای اقدامات انجام شده برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از OH&S باشد سیستم مدیریت.

هنگامی که ارزیابی خطرات OH&S و موارد دیگر خطرات نیاز به کنترل را شناسایی کرده است

فعالیت برنامه ریزی نحوه اجرای این موارد را در عمل تعیین می کند (بند ۸ را ببینید). مثلا،

تعیین اینکه آیا این کنترل ها را در دستورالعمل کار یا اقدامات برای بهبود قرار دهید

شایستگی سایر کنترلها می توانند به صورت اندازه گیری یا نظارت انجام شوند (بند ۹ را ببینید).

اقدامات برای مقابله با خطرات و فرصتها نیز باید تحت مدیریت قرار گیرد

برای اطمینان از اینکه نتیجه عواقب کاهش ناشدنی حاصل نشده باشد ، تغییر کنید.

A.6.2 اهداف OH&S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها

اهداف برای حفظ و بهبود عملکرد OH&S ایجاد شده اند. اهداف باید باشد

مرتبط با خطرات و فرصتها و معیارهای عملکردی است که سازمان به عنوان مشخص کرده است

ضروری بودن برای دستیابی به نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S.

اهداف OH&S را می توان با سایر اهداف تجاری ادغام کرد و باید در ارتباط باشد

عملکردها و سطوح اهداف C باید استراتژیک ، تاکتیکی یا عملیاتی باشند:

الف) اهداف استراتژیک برای بهبود عملکرد کلی مدیریت OH&S تعیین شده است

سیستم (به عنوان مثال برای از بین بردن نویز)

ب) اهداف تاکتیکی می تواند در سطح تأسیسات ، پروژه یا سطح فرآیند تعیین شود (به عنوان مثال

برای کاهش سر و صدا در منبع؛

ج) اهداف عملیاتی را می توان در سطح فعالیت (به عنوان مثال محصور دستگاههای منفرد به آن) تنظیم کرد
کاهش سر و صدا).

اندازه گیری اهداف OH&S می تواند کمی یا کمی باشد. اقدامات کیفی می تواند باشد

موارد تقریبی ، مانند مواردی که از نظرسنجی ها ، مصاحبه ها و مشاهدات حاصل می شود.
سازمان برای ایجاد هر گونه خطرات و فرصتهای لازم ، اهداف OH&S را تعیین نمی کند
تعیین می کند

A.6.2.2 برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف OH&S سازمان می تواند برنامه ریزی کند
دستیابی به اهداف به صورت جداگانه یا جمعی. برنامه ها قابل توسعه است

برای اهداف متعدد در صورت لزوم سازمان باید منابع مورد نیاز را مورد بررسی قرار دهد (به عنوان مثال
مالی ، انسانی ، تجهیزات ،

سازمان برای دستیابی به اهداف خود باید منابع مورد نیاز (مثلاً مالی ، انسانی ، تجهیزات ، زیرساختها) را برای
دستیابی به اهداف خود مورد استفاده قرار دهد. هر گاه عملی باشد ، هر هدف باید با icable همراه باشد ، هر
یک از اهداف باید با شاخصی باشد که می تواند یک شاخص استراتژیک ، تاکتیکی باشد که می تواند استراتژیک ،
تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

A.7 برنامه ریزی برنامه ریزی

A.7.1 7.1 شایستگی

نمونه هایی از منابع شامل انسانی ، طبیعی ، زیرساختی ، فناوری و مالی است.

نمونه هایی از زیرساخت ها شامل ساختمان های سازمان ، کارخانه ، تجهیزات ، تأسیسات و خدمات ، زیرساخت ها شامل ساختمان های سازمان ، کارخانه ، تجهیزات ، خدمات و فناوری اطلاعات و سیستم های ارتباطی و سیستم های مهار اضطراری. سیستم های فن آوری و ارتباطات و سیستم های مهار اضطراری

منابع

صلاحیت کارگران باید شامل دانش و مهارت باشد نیاز به مناسب خطرات را شناسایی کرده و با خطرات OH&S مرتبط با کار و محل کار خود مقابله کنید.

در تعیین صلاحیت هر نقش ، سازمان باید مواردی از این دست را در نظر بگیرد
مانند:

الف) آموزش ، مهارت و تجربه ضروری ۷ برای انجام نقش و نقش بازآموزی لازم برای حفظ صلاحیت.

ب) محیط کار؛

ج) اقدامات پیشگیرانه و کنترل ناشی از فرآیند (های) ارزیابی ریسک؛

د) مورد نیاز به سیستم مدیریت OH&S؛

ه) الزامات قانونی و سایر الزامات؛

ذ) سیاست OH&S؛

ر) عواقب احتمالی انطباق و عدم انطباق ، از جمله تأثیر آن در بهداشت و ایمنی کارگران؛

ح) ارزش مشارکت کارگر در سیستم مدیریت OH&S بر اساس دانش آنها و مهارت؛

م) وظایف و مسئولیتهای مربوط به نقشها.

گ) قابلیت های فردی ، از جمله تجربه ، مهارت های زبانی ، سواد و تنوع.



ک) به روزرسانی مربوط به کام

ت) بروزرسانی مربوط به صلاحیت های لازم توسط متن یا تغییرات کار ضروری. توانائی لازم توسط متن یا تغییرات کار ضروری است. کارگران کارگران می توانند در تعیین صلاحیت مورد نیاز نقشها به سازمان کمک کنند. می تواند در تعیین صلاحیت مورد نیاز نقشها به سازمان کمک کند.

کارگران باید صلاحیت لازم را داشته باشند تا خود را از موقعیتهای قریب الوقوع دور کنند

کارگران باید از صلاحیت لازم برخوردار شوند تا خود را از موقعیتهای قریب الوقوع و خطر جدی دور کنند. برای این خطر جدی برای این منظور ، مهم است که به کارگران هدف کافی ارائه شود ، مهم این است که به کارگران آموزش کافی در زمینه خطرات و خطرات مرتبط با کار خود داده شود. مضرات و خطرات مرتبط با کار آنها. در صورت لزوم ، کارگران باید آموزش های لازم را دریافت کنند تا آنها را قادر به انجام وظایف نماینده خود برای عملکردهای نماینده برای بهداشت و ایمنی شغلی بطور موثری کند.

در بسیاری از کشورها ، ارائه آموزش بدون هزینه برای کارگران یک الزام قانونی است.

A.7.3 7.3 آگاهی

علاوه بر کارگران (به ویژه کارگران موقت) ، پیمانکاران ، بازدید کنندگان و سایر طرفین باید از خطرات OH&S که در معرض آن قرار دارند آگاهی داشته باشند. از خطرات OH&S که در معرض آن قرار دارند ، آگاهی داشته باشند.

A.7.4 7.4 ارتباطات

فرایند (های) ارتباطی ایجاد شده توسط سازمان باید جمع آوری ، به روزرسانی و انتشار اطلاعات را فراهم کند. این باید اطمینان حاصل کند که اطلاعات مربوطه در حال جمع آوری و انتشار اطلاعات است. این اطمینان حاصل می کند که اطلاعات مربوطه تهیه ، ارائه ، دریافت و قابل درک برای کلیه کارگران ذیربط و افراد ذینفع می باشد.



مهم است که پیچیدگی اطلاعات مستند را در حداقل سطح ممکن نگه دارید تا از اثربخشی، اطمینان از اثربخشی، کارآیی و سادگی در همان زمان بهره‌وری و سادگی را همزمان داشته باشید.

این شامل اطلاعات مستند در مورد برنامه ریزی برای رفع نیازهای قانونی و سایر الزامات و ارزیابی کارآیی این اقدامات می‌باشد. سایر الزامات و ارزیابی کارآیی این اقدامات.

اقدامات شرح داده شده در ۷.۵.۳ به ویژه با هدف جلوگیری از استفاده ناخواسته منسوخ به ویژه با هدف جلوگیری از استفاده ناخواسته از اطلاعات مستند منسوخ شده است.

نمونه‌هایی از اطلاعات محرمانه شامل اطلاعات شخصی و پزشکی است.

عملیات A.8

A.8.1 برنامه ریزی و کنترل عملیاتی

A.8.1.1 عمومی

برنامه ریزی عملیاتی

و کنترل فرایندها نیز باید ایجاد و اجرا شوند

لازم جهت ارتقاء بهداشت و ایمنی شغلی، از بین بردن خطرات یا در صورت عدم استفاده، توسط کاهش خطرات OH&S به میزان کم در حد عملی برای مناطق عملیاتی و فعالیتها نمونه‌هایی از کنترل عملیاتی فرایندها عبارتند از:

الف) استفاده از رویه‌ها و سیستم‌های کار

ب) تضمین صلاحیت کارگران؛

ج) ایجاد برنامه‌های مراقبت و بازرسی پیشگیرانه یا پیش‌بینی.



(د) مشخصات مربوط به تهیه کالاها و خدمات؛

(ه) اعمال الزامات قانونی و سایر الزامات، یا دستورالعمل‌های تولید کنندگان برای تجهیزات؛

(و) کنترل‌های مهندسی و اداری.

(م) سازگاری کار با کارگران؛ به عنوان مثال توسط:

(۱) تعریف یا تعریف مجدد چگونگی سازماندهی کار.

(۲) القاء کارگران جدید؛

(۳) تعریف یا تعریف مجدد فرآیندها و محیط‌های کاری.

(۴) استفاده از رویکردهای ارگونومیک هنگام طراحی مکانهای جدید، یا اصلاح مکانهای کاری، تجهیزات و غیره.

A.8.1.2 از بین بردن خطرات و کاهش خطرات OH&S

سلسله مراتب کنترل‌ها در نظر گرفته شده است که یک رویکرد سیستماتیک برای ارتقاء شغلی ارائه دهد

بهداشت و ایمنی، خطرات را از بین می‌برد و خطرات OH&S را کاهش داده یا کنترل می‌کند. هر کنترل در

نظر گرفته شده است

کمتر از قبل از آن برای موفقیت در این امر معمول است که چندین کنترل را ترکیب کنید کاهش خطرات

OH&S به حدی که به حد منطقی پایین برسد.

مثال‌های زیر برای نشان دادن اقدامات انجام شده در هر سطح ارائه شده است.

الف) رفع: از بین بردن خطر. متوقف کردن استفاده از مواد شیمیایی خطرناک؛ بکارگیری رویکردهای ارگونومی

هنگام برنامه ریزی مکانهای کاری جدید. از بین بردن کار یا کار یکنواخت که باعث ایجاد نزدیکی هنگام برنامه

ریزی مکان‌های کاری جدید می‌شود. از بین بردن کار یا کار یکنواخت که باعث ایجاد استرس منفی می‌شود. از

بین بردن فشار روانی از بین بردن کامیون‌های لیفتراک از یک ناحیه. بالابرها را از یک منطقه جدا کنید.



ب) تعویض: جایگزین کردن خطرناک با خطر کمتری؛ تغییر در پاسخ دادن به مشتری در معرض قرار دادن مخاطره آمیز با خطر کمتر؛ تغییر در پاسخگویی به شکایات مشتری با راهنمایی آنلاین. مبارزه با خطرات OH&S در منبع؛ سازگاری با مشکلات مربوط به پیشرفت فنی با راهنمایی آنلاین. مبارزه با خطرات OH&S در منبع؛ سازگاری با پیشرفت فنی (به عنوان مثال جایگزین کردن حلال (به عنوان مثال جایگزینی رنگ مبتنی بر حلال با استفاده از رنگ پایه آب توسط رنگ آب؛ تغییر رنگ کفپوش لغزنده؛ تغییر مواد کف لغزنده؛ پایین آوردن سطح؛ کاهش ولتاژ مورد نیاز تجهیزات). میزان جریان آب برای تجهیزات).

د) کنترل های اداری از جمله آموزش:

انجام بازرسی های تجهیزات ایمنی دوره ای.

اجرای آموزش برای جلوگیری از زورگویی و آزار و اذیت؛ مدیریت هماهنگی سلامت و ایمنی

با فعالیت های فرعی انجام آموزش القایی؛ اداره رانندگی لیفتراک

مجوزها دستورالعمل های مربوط به چگونگی گزارش حوادث ، عدم انطباقات و قربانی سازی را ارائه دهید

بدون ترس از مجازات؛ تغییر الگوهای کار (به عنوان مثال شیفت کاری) کارگران؛ مدیریت سلامتی یا

برنامه نظارت پزشکی برای کارگرانی که به عنوان یک خطر t شناخته شده اند (به عنوان مثال مرتبط با

شنوایی ، لرزش دست بازو ، اختلالات تنفسی ، اختلالات پوستی یا قرار گرفتن در معرض). دادن مناسب

دستورالعمل به کارگران (به عنوان مثال فرآیندهای کنترل ورود).

ه) تجهیزات محافظ شخصی (PPE): تهیه PPE کافی ، از جمله

لباس و دستورالعمل ها برای استفاده و نگهداری از PPE (به عنوان مثال کفش ایمنی ، عینک ایمنی ، محافظت از

شنوایی ، دستکش)

A.8.1.3 مدیریت تغییر



هدف از مدیریت فرآیند تغییر ، تقویت بهداشت و ایمنی شغلی در

فراموشی ، با به حداقل رساندن ورود خطرات جدید و خطرات OH&S در محیط کار نیز

تغییرات رخ می دهد (به عنوان مثال با فناوری ، تجهیزات ، امکانات ، روشها و روشهای کاری ، طراحی

مشخصات ، مواد اولیه ، پرسنل ، استانداردها یا آیین نامه ها). بستگی به ماهیت آن دارد

تغییر مورد انتظار ، سازمان می تواند از یک روش شناسی مناسب (IES) (به عنوان مثال بررسی طراحی) استفاده

کند ارزیابی خطرات OH&S و فرصتهای تغییر در OH&S نیاز به مدیریت تغییر می تواند نتیجه برنامه ریزی

باشد.

A.8.1.4 تهیه

A.8.1.4.1 عمومی

فرآیند تهیه (es) باید برای تعیین ، ارزیابی و از بین بردن مخاطرات و موارد استفاده شود

خطرات OH&S مرتبط با ، به عنوان مثال ، محصولات ، مواد خطرناک و یا مواد خام ، خام را کاهش دهید

زمین ، تجهیزات یا خدمات قبل از معرفی آنها به محیط کار.

فرایند (های) سازمان باید به الزامات از جمله ، برای مثال ،

تجهیزات ، تجهیزات ، مواد اولیه و سایر کالاها و خدمات مرتبط با آن خریداری شده است

سازمان برای انطباق با سیستم مدیریت OH&S سازمان. این روند نیز باید انجام شود

رفع نیازهای مشاوره (۵.۴ را ببینید) و ارتباطات (۷.۴ را ببینید).

سازمان باید تأیید کند که تجهیزات ، تاسیسات و مصالح موجود است برای استفاده توسط

کارگران با اطمینان از:

الف) تجهیزات مطابق مشخصات تحویل داده می شوند و برای اطمینان از کارکرد آن در نظر گرفته شده ،

آزمایش می شوند.





ب) نصب و راه اندازی می شود تا از عملکرد آنها به صورت طراحی اطمینان حاصل شود.

ج) مواد با توجه به مشخصات آنها تحویل داده می شود

علائم؛

د) هر گونه الزامات استفاده ، اقدامات احتیاطی یا سایر اقدامات محافظتی ابلاغ و ساخته شده در دسترس.

2.4.1.8.A پیمانکاران

نیاز به هماهنگی تشخیص می دهد که برخی از پیمانکاران (یعنی ارائه دهندگان خارجی) از آن برخوردار هستند دانش تخصصی ، مهارت ها ، روش ها و وسایل.

نمونه هایی از فعالیت ها و عملیات پیمانکار شامل تعمیر و نگهداری ، ساخت و ساز ، عملیات ،

امنیت ، نظافت و تعدادی کار کرد دیگر. پیمانکاران همچنین می توانند شامل مشاور یا

متخصصان امور اداری ، تشریفات و سایر کار کردها. واگذاری فعالیت ها به پیمانکاران مسئولیت سازمان را در

قبال بهداشت و ایمنی شغلی از بین نمی برد

کارگران یک سازمان می تواند از طریق ما با هماهنگی فعالیت های پیمانکاران خود دست یابد

قراردادها که به وضوح مسئولیت های طرفین درگیر را تعریف می کند. یک سازمان می تواند از انواع مختلفی

استفاده کند ابزاری برای اطمینان از عملکرد OH&S پیمانکاران در محل کار (به عنوان مثال اعطای قرارداد)

مکانیسم ها یا معیارهای پیشاب صلاحیت که از سلامت و عملکرد ایمنی گذشته ، ایمنی استفاده می کند

آموزش ، یا بهداشت و ایمنی و همچنین الزامات قرارداد مستقیم).



هنگام هماهنگی با پیمانکاران ، سازمان باید گزارش را در نظر بگیرد از خطرات موجود بین خود و پیمانکاران آن ، کنترل دسترسی کارگران به مناطق خطرناک ، و

روشهای پیگیری در موارد اضطراری. سازمان باید نحوه عملکرد پیمانکار را مشخص کند
هماهنگ کردن

فعالتهای خود را با فرآیندهای سیستم مدیریت OH و S خود سازمان (به عنوان مثال فعالتهایی با فرآیندهای سیستم مدیریت OH&S خود سازمان (به عنوان مثال موارد استفاده شده برای کنترل ورودی ، ورود به فضای محدود ، ارزیابی قرار گرفتن در معرض و کنترل ایمنی فرایندها ، برای ورود به فضای محدود ، هماهنگ می کند. ، ارزیابی قرار گرفتن در معرض و مدیریت ایمنی فرایند) و مدیریت) و برای گزارش حوادث.

سازمان باید تأیید کند که پیمانکاران قبل از اینکه بتوانند وظایف خود را انجام دهند

سازمان باید تأیید کند که پیمانکاران قبل از اینکه به آنها اجازه داده شود کارهای خود را انجام دهند ، می توانند وظایف خود را انجام دهند. به عنوان مثال ، با تأیید اینکه: O به کارشان ادامه دهید. به عنوان مثال ، با تأیید اینکه:

الف) سوابق عملکرد OH&S رضایت بخش است؛

ب) معیارهای صلاحیت ، تجربه و مهارت لازم برای کارگران مشخص شده و رعایت شده است

(به عنوان مثال از طریق

ج) منابع ، تجهیزات

آماده سازی اورک مناسب و آماده برای کار است.

A.8.1.4.3 برون سپاری

هنگام برون سپاری ، سازمان نیاز به کنترل عملکردهای برون سپاری و

فرآیند (های) برای دستیابی به نتیجه (های) در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S. در برون سپاری

توابع و فرآیند (ها) ، مسئولیت انطباق با الزامات این سند است



حفظ شده توسط سازمان باید میزان کنترل بر عملکرد (ها) یا فرایند (های) برون سپاری را تعیین کند.

مبتنی بر عواملی مانند:

- توانایی سازمان خارجی برای دیدار با سیستم مدیریت OH&S سازمان

الزامات؛

- صلاحیت فنی سازمان برای تعیین کنترل های مناسب برنامه یا ارزیابی هفتم کفایت کنترل ها؛

- تأثیر بالقوه فرآیند یا عملکرد برون سپاری بر توانایی سازمان می تواند داشته باشد رسیدن به نتیجه در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S؛

- میزان تقسیم فرآیند یا عملکرد برون سپاری؛

- توانایی سازمان برای دستیابی به کنترل لازم از طریق کاربرد آن فرآیند تهیه؛

- فرصت های بهبود.

در بعضی از کشورها ، الزامات قانونی عملکردها یا فرایندهای برون سپاری را مورد بررسی قرار می دهد.

A.8.2 آمادگی و پاسخ اضطراری

اضطراری

برنامه های آمادگی می تواند شامل وقایع طبیعی ، فنی و انسانی باشد که اتفاق می افتد

در داخل و خارج از ساعات کار عادی.

A.9 ارزیابی عملکرد ارزیابی عملکرد

A.9.19.1 نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد نظارت ، اندازه گیری ، تجزیه و تحلیل و

ارزیابی عملکرد

A.9.1.1 عمومی





برای به دست آوردن نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S، فرایندها باید نظارت، اندازه گیری و تجزیه و تحلیل شود.

الف) نمونه هایی از آنچه مورد نظارت و اندازه گیری قرار می گیرد می تواند شامل باشد، اما به این موارد محدود نمی شود:

(۱) شکایات بهداشت حرفه ای، سلامت کارگران (هفتم

نظارت خشن) و محیط کار؛

(۲) کار کردن

حوادث مربوط به کار، صدمات و بیماری، و شکایات، از جمله روند.

(۳) اثربخشی کنترل‌های عملیاتی و تمرین‌های اضطراری یا نیاز به اصلاح یا کنترل‌های جدید را معرفی کنید

(۴) رقابت

ب) نمونه هایی از آنچه می توان برای ارزیابی عملکرد قانونی نظارت و اندازه گیری کرد

الزامات می تواند شامل باشد، اما به موارد زیر محدود نمی شود:

(۱) الزامات قانونی مشخص شده (به عنوان مثال آیا تمام الزامات قانونی تعیین شده است، و

آیا اطلاعات مستند شده سازمان از آنها به روز نگه داشته می شود).

(۲) موافقت نامه های جمعی (در صورت الزام قانونی).

(۳) وضعیت شکافهای مشخص شده در انطباق.

ج) نمونه هایی از آنچه می توان مورد ارزیابی و سنجش برای ارزیابی عملکرد دیگر قرار گرفت

مطالب مورد نیاز می تواند شامل باشد، اما به این موارد محدود نمی شود:

(۱) موافقت نامه های جمعی (در صورت عدم الزام قانونی).



(۲) استانداردها و کدها؛

(۳) سیاست ها ، قوانین و مقررات مربوط به شرکت ها و سایر موارد؛

(۴) الزامات بیمه ای.

(د) معیارها همان چیزی است که سازمان می تواند از آن استفاده کند عملکرد آن را در برابر مقایسه کنید.

(۱) نمونه های محک در برابر موارد زیر است:

(۲) سازمانهای دیگر؛

(۳) استانداردها و کدها.

(۴) کد ها و اهداف خاص سازمان؛

(۵) آمار OH&S.

(۶) برای اندازه گیری معیارها ، معمولاً از شاخص ها استفاده می شود. مثلا:

(۷) اگر معیار مقایسه حوادث باشد ، سازمان می تواند به بررسی فراوانی ، نوع ، فرکانس ، نوع ، شدت یا تعداد حوادث بپردازد. سپس شاخص می تواند تعیین کننده یا تعداد حوادث باشد. سپس شاخص می تواند نرخ تعیین شده در هر یک از نرخ ها در هر یک از این معیارها باشد ؛ این معیارها؛

(۸) اگر معیار ، مقایسه ای از تکمیل اقدامات اصلاحی باشد ، سپس شاخص شاخص اقدامات انجام اصلاحی ، در این صورت می توان این شاخص را درصد تکمیل شده به موقع نشان داد. درصد تکمیل شده به موقع.

نظارت می تواند شامل بررسی مداوم ، نظارت ، نظارت جدی یا تعیین موارد باشد

وضعیت به منظور شناسایی تغییر از سطح عملکرد مورد نیاز یا انتظار می رود. نظارت می تواند



برای سیستم مدیریت OH&S ، فرآیندهای کنترل یا کنترل استفاده شود. مثالها شامل استفاده است

مصاحبه ها ، بررسی اطلاعات مستند و مشاهدات مربوط به کارهایی که انجام می شود.

اندازه گیری به طور کلی صورت حساب است

تخصیص اعداد به اشیاء یا رویدادها را کاهش می دهد. این پایه و اساس است

داده های کمی و عموماً با ارزیابی عملکرد برنامه های ایمنی همراه است

و نظارت بر سلامت مثالها شامل استفاده از تجهیزات کالیبره شده یا تأیید شده برای اندازه گیری است

قرار گرفتن در معرض ماده خطرناک یا محاسبه فاصله ایمن از خطر.

تجزیه و تحلیل فرایند بررسی داده ها برای آشکار کردن روابط ، الگوهای و روندهاست. این می تواند معنی داشته باشد

برای کمک به استفاده از عملیات آماری ، از جمله اطلاعات سایر سازمانهای مشابه

نتیجه گیری از داده ها. این روند اغلب با فعالیت های اندازه گیری همراه است.

ارزیابی عملکرد فعالیتی است که برای تعیین مناسب بودن ، کفایت و انجام گرفته است

اثر بخشی موضوع برای دستیابی به اهداف تعیین شده مدیریت OH&S سیستم.

A.9.1.2 ارزیابی انطباق

فرکانس و زمان ارزیابی ارزیابی انطباق بسته به اهمیت آن متفاوت است

شرایط ، تغییرات در شرایط عملیاتی ، تغییر در الزامات قانونی و موارد دیگر





الزامات و عملکرد گذشته سازمان یک سازمان می تواند از انواع مختلفی استفاده کند
روش هایی برای حفظ دانش و درک آن از وضعیت انطباق آن.

A.9.2 ممیزی داخلی

میزان برنامه حسابرسی باید براساس پیچیدگی و سطح بلوغ آن باشد
سیستم مدیریت OH و مدیریت سازمان می تواند عینیت و بی طرفی درونی را برقرار کند

حسابرسی با ایجاد یک فرآیند (مواردی که نقش حسابرسان را به عنوان حسابرس داخلی از وظایف معمول تعیین
شده خود جدا می کند ، یا این سازمان همچنین می تواند از افراد خارجی برای این عملکرد استفاده کند.

A.9.3 9.3 بررسی مدیریت بررسی مدیریت

اصطلاحات استفاده شده در رابطه با بررسی مدیریت باید به شرح زیر درک شود:

الف) "مناسب بودن" به چگونگی متناسب بودن سیستم مدیریت OH&S به سازمان ، عملکرد آن ، سیستم
مدیریتی آن متناسب با سازمان ، عملکرد آن ، فرهنگ و سیستمهای تجاری آن ، فرهنگ و سیستمهای تجاری
است.

ب) "کفایت" به این موضوع مربوط می شود که آیا سیستم مدیریت OH&S به درستی اجرا شده است.

ج) "اثربخشی" به اینکه آیا سیستم مدیریت OH&S به نتیجه مورد نظر دست می یابد ، می پردازد.

مباحث بازنگری مدیریت ذکر شده در ۹.۳ الف) تا ج) لازم نیست همه به یکباره مورد بررسی قرار گیرند.

سازماندهی باید تعیین کند که چه موقع و چگونه مباحث بررسی مدیریت مورد بررسی قرار می گیرد.

A.10 بهبود



A.10.1 عمومی

سازمان

باید نتایج حاصل از تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد OH&S را در نظر بگیرد ،
ارزیابی انطباق ، ممیزی داخلی و بررسی مدیریت هنگام اقدام برای بهبود.
نمونه هایی از پیشرفت عبارتند از: عمل اصلاحی ، بهبود مداوم ، دستیابی به موفقیت
عوض ، نوآوری و سازماندهی مجدد

A.10.2 واقعه ، عدم انطباق و اقدامات اصلاحی

ممکن است فرآیندهای جداگانه ای برای تحقیقات حادثه و بررسی عدم انطباق وجود داشته باشد ، یا این موارد
ممکن است وجود داشته باشد

بسته به نیاز سازمان به عنوان یک فرآیند واحد ترکیب شود.

نمونه هایی از حوادث ، عدم انطباقات و اقدامات اصلاحی می تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) حوادث: سقوط یا بدون آسیب در همان سطح قرار می گیرد. پای شکسته؛ آزرستوز؛ از دست دادن شنوایی؛
آسیب به ساختمانها یا وسایل نقلیه از آنجا که می توانند منجر به خطرات OH&S شوند.

ب) عدم انطباق: تجهیزات حفاظتی که به درستی کار نمی کنند. عدم تحقق قانونی

الزامات و سایر الزامات؛ روشهای تجویز شده ای که دنبال نمی شوند؛

ج) اقدامات اصلاحی (همانگونه که توسط سلسله مراتب نشان داده شده است

کنترل؛ ۸.۱.۲ را ببینید: خطرات را از بین ببرید.

جایگزینی با مواد خطرناک کمتر؛ طراحی مجدد تجهیزات یا ابزارهای اصلاح؛



روشهای توسعه بهبود صلاحیت افراد مبتلا به این بیماری تغییر فرکانس استفاده کنید؛ با استفاده از تجهیزات محافظ شخصی.

تجزیه و تحلیل علت ریشه به عمل کاوش در تمام واقعیت ممکن اشاره دارد مرتبط با حادثه یا عدم انطباق با پرسیدن آنچه اتفاق افتاده است ، چگونه اتفاق افتاده است و چرا این اتفاق افتاده است ورودی را برای کاری که می تواند انجام شود فراهم کند تا مجدداً از وقوع آن جلوگیری شود. هنگام تعیین علت اصلی یک حادثه یا عدم هماهنگی در هنگام تعیین علت اصلی یک حادثه یا عدم انطباق ، سازمان باید از آن استفاده کند ، سازمان باید از روشهای متناسب با ماهیت حادثه یا بتکدهای عدم انطباق متناسب با

ماهیت حادثه یا عدم انطباق آنالیز کند. تمرکز ورود به تجزیه و تحلیل. تمرکز تجزیه و تحلیل علت ریشه ریشه پیشگیری است. تجزیه و تحلیل علت پیشگیری است. این تجزیه و تحلیل می تواند چندین کمک کننده را شناسایی کند این تجزیه و تحلیل می تواند شکست های سهمگینی ، از جمله خرابی های حلقوی ، از جمله عوامل مرتبط با برقراری ارتباط ، صلاحیت ، خستگی ، تجهیزات یا رویه ها را در ارتباط با ارتباط ، صلاحیت ، خستگی ، تجهیزات یا رویه ها تشخیص دهد.

بررسی اثربخشی اقدامات اصلاحی [نگاه کنید به ۱۰.۲ f] به میزان تحقق اقدامات اصلاحی اجرا شده به اندازه کافی کنترل کننده علت اصلی (های) اصلی عمل می کند.

A.10.310.3 حادثه ، عدم انطباق و اقدام اصلاحی واقعه ، عدم انطباق و اقدام اصلاحی

نمونه هایی از مسائل مربوط به بهبود مداوم شامل موارد زیر می شوند:

نمونه هایی از موضوعات بهبود مستمر شامل موارد زیر می شوند ، اما به این موارد محدود نمی شوند:

الف) فناوری جدید.

ب) اقدامات خوب ، داخلی و خارجی به





(ب) شیوه های خوب ، داخلی و خارجی برای سازمان ؛ سازمان؛

؛ (ج) پیشنهادات و توصیه های طرفین ذینفع؛

(د) دانش جدید و درک مسائل مربوط به بهداشت حرفه ای و موضوعات مرتبط با ایمنی ؛ موضوعات مرتبط

(ه) مواد جدید یا بهبود یافته

(ج) تغییر در تواناییها یا شایستگیهای کارگران ؛

(ر) دستیابی به عملکرد بهتر با منابع کمتری (یعنی ساده سازی ، ساده سازی و غیره)

