

پیشگفتار

این سری استاندارد ارزیابی ایمنی و بهداشت شغلی OHSAS به همراه OHSAS 18002 که خطوط راهنمایی برای استقرار OHSAS 18001 میباشد در راستای پاسخ به تقاضای مشتریانی تدوین گردیده است که تمایل به یک استاندارد دارند که الزامی برای سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی باشد و از طریق آن می توانند با مقایسه سیستم های مدیریتی خود با این استاندارد مورد ارزیابی و صدور گواهینامه قرار گیرند.

OHSAS 18001 سازگار با استاندارد های سیستم مدیریت کیفیت ISO 9001:2000 و ISO 14001:2004 تدوین شده است تا یکپارچه سازی سیستم های مدیریت کیفیت، محیط زیست و ایمنی و بهداشت شغلی را توسط سازمان در صورت تمایل فراهم سازد. این استاندارد OHSAS در صورت لزوم مورد بازنگری و ویرایش قرار خواهد گرفت، که بیشتر زمانی این ویرایش انجام خواهد شد که ویرایش جدید ISO9001 یا ISO14001 منتشر شود که جهت اطمینان از تداوم سازگاری با آنها این بازنگری ها انجام شود، انتشار محتوای این استاندارد به عنوان یک استاندارد بین الملل مد نظر نخواهد بود.

پیش نویس این استاندارد OHSAS، در تطابق با قواعد ارایه شده در مصوبات بخش ۲ از ISO/IEC، تدوین شده

است. ویرایش دوم، ویرایش اول و (OHSAS18001:1999) که از نظر فنی مورد بازنگری قرار گرفته است را ابطال و جایگزین آن میشود.

تغییرات اساسی این ویرایش در مقایسه با ویرایش قبلی به شرح ذیل می باشند:

- در این ویرایش توجه به ((بهداشت)) مورد تاکید بیشتری قرار گرفته است.
- در این ویرایش، OHSAS 18001 خود را به عنوان یک استاندارد و نه یک مشخصه یا مدرکی که در ویرایش قبلی بوده است، معرفی میکند. این نکته نشان میدهد که OHSAS 18001، به طور توسعه یافته‌ای تحت عنوان پایه‌ای برای استانداردهای ملی سیستم های ایمنی و بهداشت شغلی پذیرفته شده است.
- نمودار مدل ((طرح‌ریزی-اجرا-کنترل-بازنگری)) فقط در مقدمه به صورت کامل آمده و به صورت بخش هایی از نمودار کامل در ابتدای هر بند اصلی ارایه نشده است.
- انتشارات مرجع در بند ۲ صرفاً به مدارک بین المللی محدود شده اند.
- هم تعاریف جدید اضافه شده و هم تعاریف قبلی مورد بازنگری قرار گرفته اند.
- بهبود قابل توجهی در انطباق با استاندارد ISO14001:2004 در سر تا سر استاندارد و سازگاری بیشتری با ISO9001:2000 مشاهده می گردد.

- واژه ((ریسک قابل قبول)) (رجوع به ۳-۱) جایگزین واژه ((ریسک قابل تحمل)) شده است.
- در این ویرایش، واژه ((حادثه)) در واژه ((رویداد)) (رجوع به ۹-۳) ادغام شده است.
- تعریف واژه ((خطر)) از این پس شامل ((خسارت به اموال یا خسارت به محیط کار)) نیست. (رجوع به ۳-۶).

در این ویرایش توجه بر این است که چنین ((خسارتی)) به طور مستقیم به مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی که هدف استاندارد OHSAS است، مربوط نمی شود، بلکه مشمول بخش مدیریت اقتصادی می گردد و به جای آن، ریسک چنین ((خسارتی)) که بر ایمنی و بهداشت شغلی تاثیر می گذارد، می بایست از طریق فرآیند ارزیابی ریسک سازمان شناسایی شده و از طریق به کارگیری کنترل‌های مناسب ریسک تحت کنترل قرار گیرد.

- زیر بندهای ۳-۳-۴ و ۴-۳-۴، که با ISO14001:2004 همخوانی دارد با یکدیگر ادغام شده اند.
- یک نیازمندی جدید برای در نظر گرفتن سلسله مراتب کنترل‌ها به عنوان بخشی از طرح ریزی ایمنی و بهداشت شغلی معرفی شده است (رجوع به ۴-۳-۱).
- در این ویرایش، مدیریت تغییر به طور واضح‌تری مورد توجه قرار گرفته است (رجوع به ۴-۳-۱ و ۴-۴-۶).
- یک الزام جدید درباره ((ارزیابی انطباق)) (رجوع به ۴-۵-۲) معرفی شده است.

- الزامات جدیدی برای مشارکت و مشاوره معرفی شده‌اند (رجوع به ۴-۳-۲).
- نیازمندیهای جدیدی برای بررسی رویدادها معرفی شده‌اند (رجوع به ۴-۵-۱).

این انتشار مدعی در برداشتن کلیه شروط مورد نیاز یک قرارداد نمی باشد. کاربران خود مسئول به کارگیری صحیح آن می-باشند.

انطباق با این سری استاندارد ارزیابی ایمنی و بهداشت شغلی (OHSAS) نمی تواند باعث ایجاد مصونیت از تعهدات قانونی گردد.

مقدمه

علاقتمندی سازمانها علیرغم تنوع فعالیتهای، به طور فزاینده‌ای در دستیابی و اثبات عملکرد صحیح ایمنی و بهداشت شغلی از طریق تحت کنترل قرار دادن ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی سازمانهای خود با توجه به خط مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی آنها در حال رشد می باشد. سازمانها این کار را در قالب قوانینی که به طور مستمر سختگیرانه تر میشود، بهبود خط مشیهای اقتصادی و دیگر فعالیتهایی که دیگر روشهای مناسب ایمنی و بهداشت شغلی را ترویج می‌نماید و نگرانیهای فزاینده‌ای که از سوی طرفهای ذینفع در مورد موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی بیان میگردد، انجام میدهند. بسیاری از سازمانها برای ارزیابی عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی خود، به انجام ((بازنگری ها)) یا ((ممیزی ها)) ایمنی و بهداشت شغلی پرداخته‌اند. با این وجود، ممکن است که این

((بازنگری ها)) یا ((ممیزی ها)) آنقدر کفایت نکنند که سازمان نسبت به برآورده شدن الزامات قانونی و خط مشی خود، نه تنها در شرایط حال، بلکه در آینده، اطمینان بدست آورد. این ((بازنگری ها)) یا ((ممیزی ها)) برای آنکه اثر بخش باشند، ضروری است در چارچوب یک سیستم مدیریتی نظام یافته که با سازمان یکپارچه شده است، انجام شوند.

استانداردهای OHSAS که مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را پوشش می‌دهند، به این جهت ایجاد شده‌اند تا الزامات یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی اثر بخش را برای سازمان‌ها فراهم آورند، تا علاوه بر اینکه با دیگر الزامات مدیریتی یکپارچه گردد، سازمان را در دستیابی به اهداف ایمنی و بهداشت شغلی و اهداف اقتصادی یاری نماید. اهداف تدوین شده این استانداردها، نظیر سایر استانداردهای بین‌المللی، بدین منظور تدوین نشده‌اند که با استفاده از این استانداردها موانع تجاری غیر تعرفه ای ایجاد شود یا تعهدات قانونی یک سازمان افزایش یا تغییر یابد.

این استاندارد OHSAS الزاماتی را برای یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مشخص می‌کند تا یک سازمان را قادر سازد که با در نظر گرفتن الزامات قانونی و اطلاعات مربوط به ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی، به ایجاد و استقرار خط مشی و اهداف بپردازد. هدف اصلی آن است که این استاندارد قابل بکارگیری در تمامی سازمانها، از هر نوع و اندازه باشد و با شرایط گوناگون جغرافیایی، فرهنگی و اجتماعی سازگار باشد. مبنای این رویکرد در شکل ۱ نشان داده شده است. موفقیت این سیستم به تعهد تمامی سطوح و حوزه های سازمان، به ویژه مدیریت ارشد بستگی دارد.

یک چنین سیستمی سازمان را قادر می سازد تا یک خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی ایجاد نماید، اهداف و فرایندها را برای دستیابی به تعهدات خط مشی استقرار و اقدامات لازم را برای بهبود عملکرد انجام و انطباق سیستم با الزامات این استاندارد OHSAS را اثبات نماید. هدف کلی این استاندارد بین‌المللی پشتیبانی و ترویج روشهای مناسب ایمنی و بهداشت شغلی است، به گونه‌ای که در تعادل با نیازهای اجتماعی-اقتصادی باشد. قابل توجه است که بسیاری از الزامات را می‌توان همزمان مورد توجه یا در هر زمان دوباره به آنها رجوع کرد. ویرایش دوم این استاندارد OHSAS بر شفاف نمودن ویرایش آن تمرکز دارد و تاکیدات ISO9001 ، ISO14001 ، ILO-OSH و دیگر استانداردها یا انتشارات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را در نظر گرفته است تا سازگاری این استانداردها را با یکدیگر جهت بهره‌مندی جامعه کاربران آنها تقویت نماید.

میان این استاندارد OHSAS که الزامات یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یک سازمان را تشریح می‌کند و می‌تواند برای صدور گواهینامه/ثبت و یا خود اظهاری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یک سازمان مورد استفاده قرار گیرد و یک راهنما که پایه جهت صدور گواهینامه نمی باشد و جهت ارائه کمک عمومی به سازمان جهت طراحی، استقرار یا بهبود یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی در نظر گرفته شده است، تفاوت‌های مهمی وجود دارد.

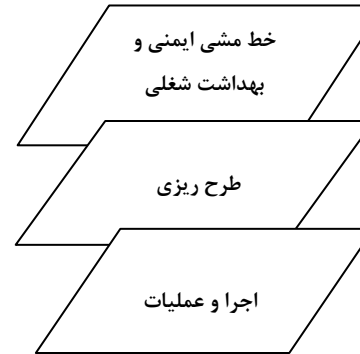
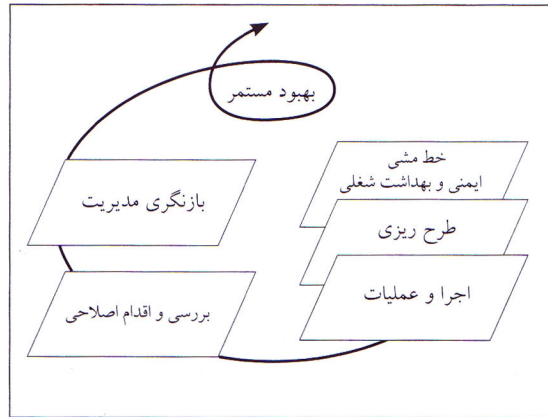
مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی در برگیرنده سطح کاملی از موضوعات، از جمله مواردی که ماهیت استراتژیک و رقابتی دارند، می‌باشد.

سازمان می تواند به منظور ایجاد اطمینان به طرفهای ذینفع از وجود یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مناسب خود از طریق اثبات استقرار جامع و موفقیت آمیز این استاندارد اقدام نماید.

آن سازمانهایی که راهنمایی کامل تری در یک طیف وسیعی از موضوعات مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی نیاز دارند، به OHSAS 18002 ارجاع داده شوند. هر گونه ارجاع به دیگر استانداردهای بین المللی صرفاً جهت اطلاع می باشد.

شکل ۱: مدل سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

برای این استاندارد OHSAS



یادآوری: این استاندارد OHSAS بر متدولوژی طرح ریزی، اجرا، کنترل و بازنگری استوار است که PDCA خوانده می-شود. PDCA را می توان به اختصار به شرح زیر تشریح نمود:

- **طرح‌ریزی:** ایجاد اهداف و فرآیندهای لازم به منظور حصول نتایج مطابق با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان.
- **اجرا:** استقرار فرآیندها.
- **کنترل:** پایش و اندازه‌گیری فرآیندها با توجه به خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، اهداف، الزامات قانونی و سایر الزامات و گزارش نتایج.
- **اقدام:** انجام اقدامات به منظور بهبود مستمر عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی.

بسیاری از سازمانها، عملیات خود را با بکارگیری سیستمی از فرآیندها و تعامل بین آنها مدیریت می‌نمایند که می‌توان آن را ((رویکرد فرآیندی)) نامید که ISO 9001، استفاده از رویکرد فرآیندی را ترویج می‌نماید.

از آنجا که PDCA می‌تواند برای تمامی فرآیندها بکار رود، سازگاری دو متدولوژی یاد شده، مورد توجه قرار گرفته است.

این استاندارد OHSAS الزاماتی را در بر می‌گیرد که می‌توان آنها را مبتنی بر اصل واقعیت مورد ممیزی قرار داد. این استاندارد برای عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی بیش از مواردی که در خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی، تعهد شده و حتی در خصوص رعایت الزامات قانونی و دیگر الزامات دارای کاربرد مورد تعهد سازمان، پیشگیری از مصدومیت و بیماری و بهبود مستمر ایجاد نمی‌کند.

بنابراین، دو سازمان با عملیات مشابه ولی عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی متفاوت، هر دو می توانند با الزامات این استاندارد سازگاری داشته باشند.

استاندارد ایمنی و بهداشت شغلی الزامات خاص دیگر سیستم های مدیریتی، نظیر مدیریت کیفیت، محیط زیستی، امنیت یا اقتصادی را شامل نمی شود، اگر چه عناصر آن می توانند با عناصر دیگر سیستم های مدیریتی سازگار یا یکپارچه شوند. این امکان برای یک سازمان وجود دارد که به منظور ایجاد یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با الزامات این استاندارد OHSAS سیستم(های) مدیریتی موجود خود یک سازمان می تواند سیستم های مدیریتی موجود در سازمان خود را در راستای ایجاد یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با الزامات این استاندارد OHSAS تعدیل نماید. گاهی ممکن است کاربرد عناصر متنوع سیستم مدیریتی، در جهت هدف مورد نظر و طرف های ذینفع مربوطه، متفاوت باشد. جزئیات آن همچنین پیچیدگی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، گستره مستند سازی و منابع تخصیص داده شده به آن، به عوامل ذیل بستگی دارد، این ممکن است به طور خاص درباره سازمان های کوچک و متوسط صادق باشد.

- دامنه کاربرد سیستم
- اندازه یک سازمان و ماهیت فعالیتها
- محصولات و خدمات و فرهنگ سازمان که این موضوع می تواند به طور ویژه درباره سازمانهای کوچک و متوسط صادق باشد.

الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

۱- دامنه کاربرد

الزاماتی که این سری استاندارد ارزیابی ایمنی و بهداشت (OHSAS) که برای یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مشخص می کند تا سازمانها را قادر سازد ریسکهای ایمنی و بهداشت شغلی خود را کنترل نماید و عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی خود را بهبود بخشند.

این استاندارد معیارهای عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی خاصی را بیان نمی کند و همچنین مشخصات تفصیلی برای طراحی یک سیستم مدیریتی را ارائه نمی نماید.

کاربرد این استاندارد در سازمانی است که تمایل به انجام امور ذیل دارند:

الف) ایجاد یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی جهت از بین بردن یا حداقل کردن ریسکهای مربوط به کارکنان و دیگر طرفهای ذینفع که می توانند در معرض خطرات ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط با فعالیت های سازمان باشند؛

ب) استقرار، نگهداری و بهبود مستمر یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی؛

ج) حصول اطمینان سازمان از انطباق با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی که خود اظهار نموده است؛

د) اثبات انطباق توسط استاندارد OHSAS به وسیله:

۱- تعیین وضعیت خود و خوداظهاری،

۲- درخواست تایید انطباق از طرف های ذینفع سازمان، مانند مشتریان، یا

۳- درخواست تایید خوداظهاری توسط یک طرف برون سازمانی، یا

۴- درخواست صدور گواهینامه/ثبت سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود از یک سازمان بیرونی.

الزامات مندرج در این استاندارد OHSAS در راستای لحاظ شدن در هر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی در نظر گرفته شده اند.

دامنه کاربرد آن به عواملی مانند خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان، نوع فعالیتها و ریسکها و پیچیدگی عملیات آن بستگی دارد.

این استاندارد OHSAS به منظور توجه به ایمنی و بهداشت شغلی و نه توجه به دیگر حوزه های ایمنی و بهداشت، مانند برنامه های سلامت/ تندرستی کارکنان، ایمنی محصول، خسارت به اموال یا پیامدهای محیط زیستی، در نظر گرفته شده است.

۲- انتشارات مرجع

جمله انتشارات مهم که می تواند اطلاعات و راهنمایی های لازم را ارائه نماید، در کتاب شناسی فهرست شده اند.

توصیه می‌شود که آخرین ویرایش‌های انتشارات، مورد استفاده قرار گیرد. به ویژه، مراجع زیر می‌بایست مد نظر قرار گیرند:

- OHSAS 18002، سیستم‌های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی - خطوط راهنما برای استقرار OHSAS18001

- سازمان بین‌المللی کار: کار: 2001، خطوط راهنمای سیستم‌های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (OSH-MS)

۳- واژگان و تعاریف

برای مقاصد این مدرک؛ واژگان و تعاریف زیر به کار برده می‌شوند:

۳-۱- ریسک قابل قبول

ریسکی که تا اندازه‌ای کاهش پیدا کرده است و می‌تواند توسط سازمانی که به تعهدات قانونی خود و خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶) خود توجه دارد، تحمل گردد.

۳-۲- ممیزی

فرایند سیستماتیک، مستقل و مستند شده‌ای که برای به دست آوردن «شواهد ممیزی» و ارزیابی آنها مبتنی بر واقعیت به منظور تعیین میزان برآورده شدن «معیارهای ممیزی» انجام می‌پذیرد.

[ISO 9000:2005, 3.9.1]

یادآوری ۱: مستقل، لزوماً به معنی خارج از سازمان نیست. در بسیاری موارد، به ویژه در سازمان‌های کوچک تر، اسقلال را

می‌توان به واسطه نداشتن مسئولیت در فعالیت مورد ممیزی، نشان داد.

یادآوری ۲: برای راهنمایی بیشتر درباره «شواهد ممیزی» و «معیارهای ممیزی» به ISO 19011 مراجعه شود.

۳-۳- بهبود مستمر

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

یادآوری ۱: این فرایند لازم نیست که در تمامی زمینه‌های فعالیت سازمان، هم‌زمان، صورت پذیرد.

یادآوری ۲: اقتباس از ISO 14001: 2004, 3.2

۳-۴- اقدام اصلاحی

اقدامی که به منظور حذف علت یک عدم انطباق (۳-۱۱) کشف شده یا دیگر وضعیت‌های نامطلوب انجام می‌شود.

یادآوری ۱: هر عدم انطباق می‌تواند بیش از یک علت داشته باشد.

یادآوری ۲: اقدام اصلاحی برای پیشگیری از رخداد مجدد انجام می‌شود، درحالی‌که اقدام پیشگیرانه (۳-۸۱) برای پیشگیری از رخداد صورت می‌گیرد.

[ISO 9000:2005, 3.6.5]

۳-۵- مدرک

اطلاعات و رسانه های پشتیبان آن.

یادآوری: رسانه می تواند کاغدی، مغناطیسی، الکترونیکی یا لوح نوری رایانه‌ای، عکس یا نمونه اصلی، یا ترکیبی از اینها، باشد. [ISO 14001:2004, 3.4]

۳-۶- خطر

منابع، شرایط و یا اقدامی که دارای پتانسیل آسیب و به صورت مصدومیت یا بیماری (۳-۸)، یا ترکیبی از اینها می باشد.

۳-۷- شناسایی خطر

فرایند تشخیص وجود یک خطر (۳-۶) و تعریف خصوصیات آن

۳-۸- بیماری

شرایط قابل تشخیص نامطلوب جسمی یا ذهنی که از یک فعالیت کاری ناشی می گردد و/یا بر اثر آن و/یا شرایط مرتبط با آن بدتر می شود

۳-۹- رویداد

اتفاقی‌های مرتبط به کار می‌باشد و به موجب آن یک مصدومیت یا بیماری (۳-۸) (صرف نظر از شدت آن) یا مرگ و میر رخ داده یا می تواند رخ دهد.

یادآوری ۱: یک حادثه اتفاقی است که منجر به مصدومیت، بیماری یا مرگ و میر می شود.

یادآوری ۲: اتفاقی که به موجب آن مصدومیت، بیماری یا مرگ و میری رخ ندهد، ممکن است به عنوان یک «شبه حادثه»، «شبه سانحه»، «اتفاق ختم به خوبی» یا «حادثه خطرناک» مورد اشاره قرار گیرد.

یادآوری ۳: یک وضعیت اضطراری (به ۴-۴-۷ رجوع شود) نوع خاصی از اتفاق است.

۳-۱۰- طرف های دینفع

فرد یا گروه، داخل یا خارج محیط کار (۳-۲۳)، که به عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) یک سازمان (۳-۱۷) مرتبط هستند یا از آن تأثیر می پذیرند.

۳-۱۱- عدم انطباق

برآورده نشدن یک الزام

[ISO 9000:2005, 3.6.2; ISO 14001, 3.15]

یادآوری: یک عدم انطباق می تواند هرگونه انحراف از موارد زیر باشد:

-استانداردهای کاربردی، دستورالعملهای تخصصی، روش های اجرائی، الزامات قانونی و غیره.

-الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۳)

۳-۱۲- ایمنی و بهداشت شغلی (OH&S)

تمامی شرایط و عواملی که بر ایمنی و بهداشت کارکنان یا دیگر کارگران (از جمله کارگران دستمزدی و کارکنان پیمانکار)، بازدیدکنندگان یا هر فرد دیگر در محیط کار (۳-۲۳) تأثیر می‌گذارد یا می‌تواند تأثیر بگذارد.

یادآوری: سازمان‌ها می‌توانند موضوع الزامات قانونی مربوط به بهداشت و ایمنی افرادی باشند که فراتر از محدوده بدون واسطه محیط کار قرار دارند یا آنهایی که در معرض فعالیت‌های محیط کار هستند.

۳-۱۳- سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

قسمتی از سیستم مدیریت یک سازمان (۳-۱۷) می‌باشد که برای ایجاد و استقرار خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶) و مدیریت نمودن ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۲۱) آن مورد استفاده قرار می‌گیرد.

یادآوری ۱: یک سیستم مدیریت مجموعه‌ای از عناصر به هم مرتبط است که برای ایجاد خط مشی و اهداف و دستیابی به آن اهداف بکارگیری می‌شود.

یادآوری ۲: یک سیستم مدیریت شامل ساختار سازمانی، فعالیت‌های طرح‌ریزی (برای مثال، شامل ارزیابی ریسک و تعیین اهداف)، مسئولیت‌ها، دستورالعمل‌های تخصصی، روش‌های اجرایی (۳-۱۹)، فرآیندها و منابع است.

یادآوری ۳: اقتباس از ISO 14001:2004, 3.8

۳-۱۴- هدف ایمنی و بهداشت شغلی

نقطه ایده‌آل بهداشت شغلی و ایمنی، از نظر عملکرد بهداشت شغلی و ایمنی (۳-۱۵)، که یک سازمان (۳-۱۷) خود را پایبند به دستیابی به آن می‌داند.

یادآوری ۱: اهداف می‌بایست، تا آنجا که کاربرد داشته کمی باشند.

یادآوری ۲: ۳-۴-۳ الزام می‌کند که اهداف بهداشت شغلی و ایمنی سازگار با خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی باشند.

۳-۱۵- عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی

نتایج قابل اندازه‌گیری مدیریت یک سازمان (۳-۱۷) نسبت به ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۲۱) خود

یادآوری ۱: اندازه‌گیری عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی شامل اندازه‌گیری اثربخشی کنترل‌های سازمان است.

یادآوری ۲: در ارتباط با سیستم‌های مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۳)، نتایج می‌توانند نسبت به خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۶)، اهداف ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۴) و دیگر الزامات عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی سازمان (۳-۱۷) نیز اندازه‌گیری شوند.

۳-۱۶- خط مشی ایمنی و بهداشت شغلی

جهت‌گیری و گرایش‌های کلی یک سازمان (۳-۱۷)، در ارتباط با عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی (۳-۱۵) خود که به طور رسمی توسط مدیریت ارشد اعلام شده است.

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

یادآوری ۲: برگرفته از ISO 14001:2004, 3.11

۳-۱۷- سازمان

شرکت، بنگاه، اداره، مجتمع اقتصادی، نهاد مسئول یا موسسه، یا بخشی یا ترکیبی از آنها، اعم از ثبت شده یا نشده، عمومی یا خصوصی، که دارای وظایف و تشکیلات اداری خاص خود باشد.

یادآوری: در سازمان‌هایی که بیش از یک واحد کاری دارند، هر واحد کاری مستقل را می‌توان به عنوان یک سازمان تعریف نمود. [ISO 14001:2004, 3.16]

۳-۱۸- اقدام پیشگیرانه

اقدامی که برای حذف علت یک عدم انطباق (۳-۱۱) بالقوه یا دیگر وضعیت‌های بالقوه نامطلوب انجام می پذیرد.

یادآوری ۱: هر عدم انطباق بالقوه می‌تواند بیش از یک علت داشته باشد.

یادآوری ۲: اقدام پیشگیرانه برای پیشگیری از رخداد انجام می‌شود، در حالی که اقدام اصلاحی (۳-۴) برای پیشگیری از رخداد مجدد صورت می‌گیرد. [ISO 9000:2005, 3.6.4]

۳-۱۹- روش اجرایی

روش مشخص شده برای انجام یک فعالیت یا یک فرآیند.

یادآوری: روش‌های اجرایی می‌توانند مدون باشند یا نباشند. [ISO 9000:2005, 3.4.5]

۳-۲۰- سوابق

مدرک (۳-۵) که بیان‌کننده نتایج بدست آمده یا فراهم آمده شواهد فعالیت‌های صورت گرفته می‌باشد.

[ISO14001:2004, 3.20]

۳-۲۱- ریسک

ترکیبی از احتمال وقوع یک اتفاق خطرناک یا فرارگرفتن در معرض آن و شدت مصدومیت یا بیماری (۳-۸) که می‌تواند به موجب آن اتفاق یا فرارگرفتن در معرض آن پدید آید.

۳-۲۲- ارزیابی ریسک

فرآیند ارزشیابی ریسک(های) (۳-۲۱) ناشی از خطر(ها)، با در نظر گرفتن کفایت تمامی کنترل‌های موجود، و تصمیم‌گیری در این‌باره که آیا ریسک(ها) مورد تایید می‌باشند یا خیر.

۳-۲۳- محیط کار

تمامی محل‌های فیزیکی که در آن فعالیت‌های مربوط به کار تحت کنترل سازمان انجام می‌شوند.

یادآوری: زمانی که به آنچه محیط کار را تشکیل می‌دهد توجه داشته باشیم، سازمان (۳-۱۷) می‌بایست تأثیرات ایمنی و

بهداشت شغلی بر پرسنلی که، برای مثال، در حال سفر یا جابجایی (مانند رانندگی، پرواز، سفر دریایی یا ریلی)، در حال کار در محل یک کارفرما یا مشتری یا در حال کار در منزل هستند را در نظر گیرد.

۴- الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی

۴-۱- الزامات عمومی

سازمان باید یک سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی را مطابق با الزامات این استاندارد OHSAS ایجاد، مستند، اجرا و نگهداری نماید و به طور مداوم بهبود دهد و چگونگی تحقق این الزامات را نیز مشخص نماید.

سازمان باید دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود را تعریف و تدوین نماید.

۴-۲- خط‌مشی ایمنی و بهداشت شغلی

مدیریت ارشد باید خط‌مشی ایمنی و بهداشت شغلی سازمان را تدوین و تصویب نموده و اطمینان پیدا کند که این خط‌مشی مطابق با دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آن بوده و:

الف) متناسب با نوع و مقیاس و ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی سازمان است،

ب) شامل تعهد به پیشگیری از مصدومیت و بیماری و بهبود مستمر مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، و عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی است،

ج) شامل تعهد به انطباق با الزامات قانونی قابل کاربرد و دیگر الزاماتی است که سازمان در ارتباط با خطرات ایمنی و بهداشت شغلی خود، نسبت به رعایت آنها موظف گردیده است،

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

ه) مدون، اجرا و نگهداری شده است،

و) به تمامی افرادی که تحت کنترل سازمان کار می کنند، با هدف آگاه کردن آنان از تمامی تعهدات ایمنی و بهداشت شغلی فردی خود، ابلاغ شده است،

ز) در دسترس طرفهای ذینفع قرار دارد، و

ح) به طور دوره‌ای بازنگری می‌شود تا این اطمینان حاصل گردد که مرتبط و متناسب با سازمان باقی مانده است.

۳-۴- طرح ریزی

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

سازمان باید برای شناسایی مستمر خطر، ارزیابی ریسک و تعیین کنترل های مورد نیاز، اقدام به ایجاد، استقرار و نگهداری روش(های) اجرایی نماید.

روش(های) اجرایی شناسایی خطر و ارزیابی ریسک باید موارد زیر را در نظر داشته باشد:

الف) فعالیت‌های عادی و غیر عادی؛

ب) فعالیت کلیه افرادی که به محیط کار دسترسی دارند (از جمله تأمین کنندگان و بازدیدکنندگان)؛

ج) رفتار انسانی، قابلیت‌ها و دیگر عوامل انسانی؛

د) خطرات شناسایی شده با منشأ بیرونی محیط کار که قابلیت تأثیر گذاری نامطلوب بر ایمنی و بهداشت افراد تحت کنترل سازمان را درون محیط کار دارند؛

ه) خطرات ایجاد شده در پیرامون محیط کار به واسطه فعالیت‌های مربوط به کار که تحت کنترل سازمان می‌باشند؛

یادآوری ۱: شاید مناسب‌تر آن باشد که چنین خطراتی به عنوان یک جنبه زیست محیطی ارزیابی شوند.

و) زیرساخت‌ها، تجهیزات و مواد موجود در محیط کار، چه توسط سازمان فراهم شده باشد و چه توسط دیگران؛

ز) تغییرات انجام شده یا تغییرات پیشنهادی در سازمان، فعالیت‌ها، یا مواد مصرفی آن؛

ح) اصلاحات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، شامل تغییرات موقتی و تأثیرات آنها بر عملیات، فرآیندها و فعالیت‌ها؛

ط) تمامی تعهدات قانونی قابل کاربرد مربوط به ارزیابی ریسک و استقرار کنترل‌های لازم (به یادآوری ۳-۱۲ نیز رجوع شود)؛

ی) طراحی محدوده‌های کاری، فرآیندها، تأسیسات، ماشین‌آلات تجهیزات، روش‌های اجرایی عملیاتی و سازمان کاری، در جهت انطباق آنها با قابلیت‌های انسانی.

متدولوژی سازمان برای شناسایی خطر و ارزیابی ریسک باید:

الف) متناسب با دامنه کاربرد، ماهیت و زمانبندی تعریف گردد تا اطمینان حاصل شود که بیشتر پیشگیرانه عمل می‌نماید تا واکنشی، و

ب) شناسایی، اولویت بندی و مستند سازی ریسک‌ها و بکارگیری کنترل‌ها را به طور متناسب، میسر نماید.

به منظور مدیریت تغییر، سازمان باید خطرات ایمنی و بهداشت شغلی و ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی مرتبط با تغییرات در سازمان، سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی یا فعالیت‌های آن را قبل از انجام چنین تغییراتی شناسایی نماید.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که نتایج این ارزیابی‌ها در زمان تعیین کنترل‌ها در نظر گرفته می‌شوند.

هنگام تعیین کنترل‌ها یا در نظر گرفتن تغییرات موجود، کاهش ریسک باید مطابق با سلسله مراتب زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف) حذف؛

ب) جایگزینی؛

ج) کنترل‌های مهندسی؛

د) علائم/ هشدارها و یا کنترل‌های اجرایی/ اداری؛

ه) تجهیزات حفاظت فردی.

مدون کردن نتایج شناسایی خطرات، ارزیابی ریسک و کنترل-
های تعیین شده توسط سازمان باید انجام و به روز نگهداری
شود. سازمان باید اطمینان حاصل نماید که ریسک‌های ایمنی
و بهداشت شغلی و کنترل‌های تعیین شده در زمان ایجاد،
استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی آن
مورد نظر قرار گرفته است.

یادآوری ۲: برای راهنمایی بیشتر درباره شناسایی خطر،
ارزیابی ریسک و تعیین کنترل‌ها، به OHSAS 18002 رجوع
شود.

۲-۳-۴- الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید روش(های) اجرایی برای شناسایی و دستیابی به
الزامات قانونی و دیگر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی که در
سازمان کاربرد دارد، ایجاد، مستقر و نگهداری نماید.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که این الزامات قانونی و دیگر
الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به رعایت آنها
می‌داند، در ایجاد، استقرار و نگهداری سیستم مدیریت ایمنی و
بهداشت شغلی مورد توجه قرار گرفته است. سازمان باید این
اطلاعات را به‌روز نگهداری نماید. سازمان باید نسبت به ابلاغ
اطلاعات مربوط به الزامات قانونی و سایر الزامات به افرادی که
تحت کنترل سازمان کار می‌کنند و طرف‌های ذینفع مرتبط،
اقدام نماید.

۳-۳-۴ اهداف و برنامه(ها)

سازمان باید اهداف ایمنی و بهداشت شغلی مدونی را در ارتباط با بخش‌ها و سطوح درون سازمان، ایجاد، مستقر و نگهداری نماید.

اهداف باید، تا آنجایی که کاربرد داشته باشند، قابل اندازه‌گیری بوده و با خط‌مشی ایمنی و بهداشت شغلی، از جمله تعهد به پیشگیری از مصدومیت و بیماری، پیروی از الزامات قانونی و دیگر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به رعایت آنها می‌داند و بهبود مستمر، سازگار باشند.

یک سازمان باید هنگام ایجاد و بازنگری اهداف خود، الزامات قانونی و دیگر الزاماتی که خود را موظف به رعایت آنها می‌داند و ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی خود را در نظر داشته باشد. و نیز سازمان باید گزینش‌های فناوری خود، الزامات مالی، عملیاتی و کسب و کار خود و دیدگاه‌های طرف‌های ذینفع را مورد توجه قرار دهد.

سازمان باید برنامه(هایی) را به منظور دستیابی به اهداف خود ایجاد، مستقر و نگهداری کند. برنامه(ها) باید حداقل شامل موارد زیر باشد:

الف) تعیین مسئولیت‌ها و اختیارات برای دستیابی به اهداف در سطوح و بخش‌های مرتبط سازمان؛ و

ب) ملزومات و چارچوب زمانی دستیابی به اهداف.

برنامه(ها) باید در فواصل زمانی منظم و برنامه‌ریزی شده بازنگری و در صورت لزوم تعدیل شوند تا این اطمینان حاصل گردد که دستیابی به اهداف صورت می‌گیرد.

۴-۴- اجرا و عملیات

۴-۴-۱- منابع، وظایف، مسئولیت، پاسخگویی و اختیار

مدیریت ارشد باید مسئولیت نهائی برای ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم ایمنی و بهداشت شغلی را بر عهده گیرد. مدیریت ارشد باید تعهد خود را به وسیله موارد زیر اثبات نماید:

الف) حصول اطمینان از در دسترس بودن منابع مورد نیاز برای ایجاد، استقرار، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی؛

یادآوری ۱: منابع شامل منابع انسانی و مهارت های تخصصی، زیر ساخت سازمانی، فناوری و منابع مالی است.

ب) تعریف وظایف، تخصیص مسئولیت ها و پاسخگویی ها و تفویض اختیارات، به منظور تسهیل مدیریت اثربخش ایمنی و بهداشت شغلی؛ وظایف، مسئولیت ها، پاسخگویی ها و اختیارات باید مدون و ابلاغ گردد.

سازمان باید فردی از رده مدیریت را، با مسئولیت مشخص برای ایمنی و بهداشت شغلی و با صرف نظر از دیگر مسئولیت ها، وظایف و اختیارات تعریف شده، نماینده مدیریت برای موارد زیر منصوب نماید:

الف) حصول اطمینان از اینکه سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مطابق با استاندارد OHSAS ایجاد، مستقر و نگهداری شده است،

ب) حصول اطمینان از اینکه گزارش‌های عملکرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی به منظور بازنگری به مدیریت ارشد ارائه شده و به عنوان مبنایی برای بهبود سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مورد استفاده قرار می‌گیرد.

یادآوری ۲: مدیر تعیین شده (برای مثال، در یک سازمان بزرگ، یک عضو هیئت مدیره یا کمیته اجرایی) ممکن است برخی از وظایف خود را، در حالی که همچنان پاسخگوی مسئولیت‌ها باشد، به نماینده(های) مدیریت زیردست تفویض نماید.

هویت نماینده تعیین شده باید برای تمامی افراد که تحت کنترل سازمان کار می‌کنند، آشکار و معین باشد.

اثبات تعهد تمامی افراد با مسئولیت‌های مدیریتی نسبت به بهبود مستمر عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که افراد در محیط کار مسئولیت و تعهد در قبال جنبه‌های ایمنی و بهداشت شغلی تحت کنترل خود، از جمله پیروی از الزامات ایمنی و بهداشت شغلی قابل کاربرد در سازمان، را بر عهده گرفته‌اند.

۴-۴-۲- صلاحیت، آموزش و آگاهی

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هر عضوی که تحت کنترل سازمان وظایفی را انجام می‌دهد که می‌تواند پیامد ایمنی و بهداشت شغلی داشته باشد، واجد صلاحیت و شرایط لازم بر اساس تحصیلات، آموزش یا تجربه مناسب می‌باشد و باید سوابق مربوطه را نگهداری کند.

سازمان باید نیازهای آموزشی مرتبط با ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی خود و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود را شناسایی کند.

سازمان باید آموزش یا دیگر اقدامات را برای برآورده نمودن این نیازها فراهم نماید، اثربخشی آموزش یا اقدامات انجام شده را ارزیابی کند و سوابق مربوطه را نگهداری نماید.

سازمان باید روش(های) اجرایی ایجاد، مستقر و نگهداری کند تا افرادی که تحت کنترل سازمان کار می‌کنند را از موارد زیر آگاه سازد:

الف) اثرات بالفعل یا بالقوه ایمنی و بهداشت شغلی فعالیت‌های کاری آنان، رفتار آنان و مزایای ایمنی و بهداشت شغلی عملکرد فردی بهبود یافته؛

ب) وظایف و مسئولیت‌های آنان و اهمیت در دستیابی به انطباق با خط‌مشی ایمنی و بهداشت شغلی و روش‌های اجرایی و الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، از جمله الزامات آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری (به ۴-۴-۷ رجوع شود)؛

ج) تأثیرات بالقوه عدم اجرای روش‌های اجرایی مشخص شده.

روش‌های اجرایی آموزش باید سطوح مختلف موارد زیر را در نظر داشته باشد:

الف) مسئولیت، توانایی، دانش و مهارت‌های کلامی؛ و

ب) ریسک.

۴-۳-۴- ارتباطات، مشارکت و مشاوره

۴-۳-۴-۱- ارتباطات

سازمان باید با توجه به خطرات ایمنی و بهداشت شغلی و سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود، روش(های) اجرایی برای موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) ارتباطات داخلی میان سطوح و بخش‌های مختلف سازمان،

ب) ارتباطات با تأمین‌کنندگان و دیگر بازدیدکنندگان محیط کار،

ج) دریافت، مستند کردن و پاسخگویی به ارتباطات مرتبط با محل کار که از سوی طرف‌های ذینفع بیرون از سازمان برقرار شده است.

۴-۳-۴-۲- مشارکت و مشاوره

سازمان باید روش(های) اجرایی برای موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) مشارکت پرسنلی از طریق:

- مشارکت مناسب در شناسایی خطر، ارزیابی‌های ریسک و تعیین کنترل‌ها؛

- مشارکت مناسب در بررسی حوادث؛

- مشارکت مناسب در تدوین و بازنگری خط‌مشی‌ها و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی؛

- مشاوره در جایی که تغییراتی صورت می‌گیرد که بر ایمنی و بهداشت شغلی آنان تأثیر می‌گذارد؛

- عمل نمودن بعنوان نماینده در خصوص موارد ایمنی و بهداشت شغلی.

کارگران باید از ترتیبات مشارکت خود، از جمله اینکه چه کسی نماینده(های) آنان در موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی است، آگاه باشند.

ب) مشاوره با تأمین‌کنندگان در جایی که تغییراتی صورت می‌گیرد که بر ایمنی و بهداشت شغلی آنان تأثیر می‌گذارد.

سازمان باید اطمینان پیدا کند که طرف‌های ذینفع مرتبط خارج از سازمان، در زمان مقتضی، درباره موضوعات ایمنی و بهداشت شغلی مورد مشاوره قرار می‌گیرند.

۴-۴-۴- مستند سازی

مستند سازی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی باید شامل موارد زیر باشد:

الف) خط‌مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی؛

ب) تشریح دامنه کاربرد سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی؛

ج) تشریح عناصر اصلی سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و روابط متقابل آنها و ارجاع به مستندات مربوطه؛

د) مستندات، از جمله سوابقی که این استاندارد OHSAS آنها را الزام نموده است؛ و

ه) مستندات، از جمله سوابقی که توسط سازمان ضروری تشخیص داده شده‌اند تا از مؤثر بودن طرح‌ریزی، اجرا و کنترل فرآیندهای مرتبط با مدیریت ریسک‌های ایمنی و بهداشت شغلی خود اطمینان حاصل نماید.

یادآوری: حایز اهمیت است که مستند سازی متناسب با سطح پیچیدگی، خطرات و ریسک‌های مرتبط انجام گیرد و تا حداقل مورد نیاز برای اثربخشی و کارایی نگهداری گردد.

۴-۵- کنترل مستندات

مستنداتی که توسط سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی و این استاندارد OHSAS الزام شده‌اند، باید کنترل شوند.

سوابق نوع خاصی از مستندات هستند و باید بر اساس الزامات بند ۴-۵-۴ تحت کنترل قرار گیرند.

سازمان باید برای موارد زیر روش(های) اجرایی ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) تصویب مستندات جهت کفایت آنها قبل از توزیع؛

ب) بازنگری و در صورت نیاز در جهت به روزآوری و تصویب مجدد مستندات؛

ج) حصول اطمینان از اینکه تغییرات و وضعیت ویرایش جاری مستندات مشخص باشند؛

د) حصول اطمینان از اینکه نسخه‌های مستندات مورد کاربرد در محل‌های استفاده از آنها در دسترس می‌باشد؛

ه) حصول اطمینان از اینکه مستندات خوانا و به آسانی قابل شناسایی هستند؛

و) حصول اطمینان از اینکه مستندات با منشاء برون سازمانی که سازمان آنها برای طرح‌ریزی و عملیات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی لازم می‌داند، شناسایی شده‌اند و توزیع آنها تحت کنترل است؛ و

ز) پیشگیری از استفاده ناخواسته از مستندات منسوخ و همچنین شناسایی این مستندات اگر به هر دلیل نگهداری می‌شوند.

۴-۴-۶- کنترل عملیات

در محل‌هایی که استقرار کنترل‌ها برای مدیریت ریسک جهت ایمنی و بهداشت شغلی حیاتی است، سازمان باید عملیات و فعالیت‌های مناسب که مرتبط با خطرهای شناسایی شده هستند را تعیین نماید که این امور باید شامل مدیریت تغییر شود (که باید رجوع شود به ۴-۳-۱).

سازمان باید برای این عملیات و فعالیت‌ها، موارد زیر را مستقر و نگهداری نماید:

الف) کنترل‌های عملیاتی، به طوری که برای سازمان و فعالیت‌های آن قابل کاربرد باشد، سازمان باید آن کنترل‌های عملیاتی را با کل سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود یکپارچه سازد؛

ب) کنترل‌های مربوط به کالاها، تجهیزات و خدمات خریداری شده؛

ج) کنترل‌های مربوط به پیمانکاران و دیگر بازدیدکنندگان محیط کار؛

د) روش‌های اجرایی مدون برای پوشش دادن وضعیت‌هایی که نبودن آنها می‌تواند موجب انحراف از خط‌مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی شود؛

ه) تصریح معیارهای عملیاتی در جایی که نبود آنها می‌تواند موجب انحراف از خط‌مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی شود.

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

سازمان باید روش(های) اجرایی برای موارد زیر ایجاد، مستقر و نگهداری نماید:

الف) شناسایی زمینه‌های بالقوه برای وضعیت‌های اضطراری،

ب) واکنش در برابر وضعیت‌های اضطراری.

سازمان باید در برابر وضعیت‌های اضطراری بالفعل واکنش نشان دهد و از عواقب نامطلوب ایمنی و بهداشت شغلی مربوطه پیشگیری نماید یا شدت آنها را کاهش دهد.

سازمان در طرح‌ریزی واکنش در شرایط اضطراری خود باید نیازهای طرف‌های ذینفع مربوطه، برای مثال، خدمات شرایط اضطراری و همسایگان، را در نظر داشته باشد.

همچنین، سازمان باید، هر جا که امکان پذیر باشد، روش(های) اجرایی واکنش در وضعیت‌های اضطراری خود را، به طور ادواری، و در مواردی که شرایط آن فراهم می‌باشد با طرف‌های ذینفع به طور مشترک به آزمایش بگذارد.

سازمان باید به طور دوره‌ای روش(های) اجرایی آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری خود را مورد ارزیابی، و هر جا که لازم باشد، بازنگری نماید. این کار، به ویژه، باید بعد از آزمایش دوره‌ای و رخداد وضعیت‌های اضطراری صورت گیرد.

(به ۴-۵-۳ رجوع شود).

۴-۵- بررسی

۴-۵-۱- اندازه‌گیری و پایش عملکرد

سازمان باید روش(های) اجرایی تدوین، مستقر و نگهداری، نماید تا عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی را به طور منظم پایش و اندازه‌گیری نماید. این روش(های) اجرایی باید برای موارد زیر تهیه شوند:

الف) شاخص‌های کیفی و کمی، متناسب با نیازهای سازمان؛

ب) پایش میزان برآورده شدن اهداف ایمنی و بهداشت شغلی سازمان؛

ج) پایش اثربخشی کنترل‌ها (برای بهداشت و ایمنی)؛

د) شاخص‌های پیشگیرانه عملکرد که انطباق با برنامه (های) ایمنی و بهداشت شغلی، کنترل‌ها و معیارهای عملیاتی را پایش می‌کند،

ه) شاخص‌های واکنشی عملکرد که بیماری، رویدادها (شامل حوادث و غیره) و دیگر شواهد عملکرد نامناسب ایمنی و بهداشت شغلی در گذشته را پایش می‌کند،

و) ثبت داده‌ها و نتایج پایش و اندازه‌گیری به طوری که جهت فراهم آوردن تجزیه و تحلیل اقدام پیشگیرانه و اقدام اصلاحی بعدی کفایت نماید،

اگر تجهیزاتی برای پایش و اندازه‌گیری عملکرد مورد نیاز باشد، سازمان باید در موارد مقتضی روش‌های اجرایی برای کالیبراسیون و نگهداری این‌چنینی تجهیزاتی ایجاد و حفظ نماید. سوابق فعالیت‌ها و نتایج کالیبراسیون و نگهداری، باید حفظ شود.

۴-۵-۲- ارزیابی انطباق

۴-۵-۲-۱- سازمان باید نسبت به ایجاد و استقرار و نگهداری روش‌های اجرایی (رجوع به ۴-۳-۲) برای ارزیابی دوره‌ای رعایت الزامات قانونی قابل استفاده در راستای تعهد خود به آنها اقدام نماید (رجوع به ۴-۲-۲ ج).

سازمان باید سوابق نتایج ارزیابی‌های دوره‌ای را نگهداری کند.

یادآوری: فراوانی ارزیابی دوره‌ای ممکن است به خاطر تفاوت در الزامات قانونی متفاوت باشد.

۴-۲-۵-۲- سازمان باید رعایت دیگر الزامات که خود را موظف به پیروی از آنها می‌داند را ارزیابی نماید (به ۴-۳-۲ رجوع شود). سازمان ممکن است تمایل داشته باشد که این ارزیابی را با ارزیابی رعایت الزامات قانونی، اشاره شده در ۴-۲-۵-۱ توأم نماید یا روش(های) اجرایی جداگانه ایجاد کند.

سوابق نتایج ارزیابی‌های دوره‌ای را سازمان باید نگهداری نماید.

یادآوری: افزایش تعداد ارزیابی دوره‌ای ممکن است بخاطر تفاوت در الزاماتی که سازمان خود را موظف به رعایت آنها می‌داند، تفاوت داشته باشد.

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

۴-۵-۳-۱- بررسی رویداد

سازمان باید جهت ثبت، بررسی و تجزیه و تحلیل رویدادها جهت موارد زیر روش‌هایی ایجاد، مستقر و نگهداری کند:

الف) تعیین کمبودهای اساسی ایمنی و بهداشت شغلی و دیگر دلایلی که ممکن است علت بروز رویدادها باشند،

ب) شناسایی نیاز به اقدام اصلاحی،

ج) شناسایی فرصت‌ها برای اقدام پیشگیرانه،

د) شناسایی فرصت‌ها برای بهبود مستمر،

ه) اطلاع‌رسانی نتایج اینگونه بررسی‌ها،

بررسی‌ها باید به صورت زمانبندی شده انجام شوند.

جهت هرگونه نیاز شناسایی شده به اقدام اصلاحی یا فرصت-
های اقدام پیشگیرانه باید بر اساس بخش‌های مربوطه در ۴-۵-
۳-۲ اقدام شود.

نتایج بررسی‌های رویداد باید مدون و نگهداری گردد.

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

برای اقدام و توجه به عدم انطباق‌های بالقوه و بالفعل و اجرای
اقدام اصلاحی و پیشگیرانه، سازمان باید روش‌هایی ایجاد،
مستقر و نگهداری نماید. این روش(های) اجرایی باید الزاماتی
را برای موارد زیر تعریف نمایند:

الف) شناسایی و اصلاح عدم انطباق(ها)، و انجام اقدام(هایی) به
منظور کاهش تأثیرات ایمنی و بهداشت شغلی آنها،

ب) بررسی عدم انطباق(ها)، تعیین علت(های) آنها و انجام
اقداماتی به منظور جلوگیری از رخداد مجدد آنها،

ج) ارزیابی نیاز به اقدام(هایی) به منظور پیشگیری از عدم
انطباق(ها) و اجرای اقدامات مناسب که برای جلوگیری از
رخداد آنها طراحی می‌شود،

د) ثبت و ابلاغ نتایج اقدام(های) اصلاحی و اقدام(های)
پیشگیرانه انجام شده، و

ه) بازنگری اثربخشی اقدام(های) اصلاحی و اقدام(های) پیشگیرانه انجام شده.

هر وقت ثابت شود که اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه باعث خطرات جدید یا تغییر در خطرات موجود یا نیاز به کنترل‌های جدید یا تغییر در کنترل‌های موجود می‌گردد،

روش اجرایی باید الزام نماید که اقدامات پیشنهادی باید قبل از اجرا مورد ارزیابی ریسک قرار گیرند.

هرگونه اقدام اصلاحی یا اقدام پیشگیرانه‌ای که برای حذف علت‌های عدم انطباق(های) بالفعل و بالقوه انجام می‌شود باید متناسب با میزان مشکلات باشد و با ریسک(های) ایمنی و بهداشت شغلی پیش رو تناسب داشته باشد.

سازمان باید اطمینان حاصل نماید که هرگونه تغییرات مورد نیاز که از اقدام اصلاحی و اقدام پیشگیرانه ناشی می‌شوند، در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی مستند سازی می‌شوند.

۴-۵-۴- کنترل سوابق

سازمان باید هرگونه سوابق مورد نیاز به منظور اثبات انطباق با الزامات سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی خود و استاندارد OHSAS و نتایج حاصله را ایجاد و نگهداری نماید.

سازمان باید روش(های) اجرایی برای شناسایی، انبارش، حفاظت، بازیابی، نگهداری و امحاء سوابق را مستقر و نگهداری نماید.

سوابق باید خوانا، قابل شناسایی و قابل ردیابی باشند.

۴-۵-۵- ممیزی داخلی

حصول اطمینان سازمان از اینکه ممیزی‌های داخلی سیستم ایمنی و بهداشت شغلی در دوره‌های زمانی برنامه‌ریزی شده باید از طریق روش‌های اجرایی انجام شود، تا از این طریق،

الف) مشخص شود که سیستم ایمنی و بهداشت شغلی:

- ۱- با ترتیبات طرح‌ریزی شده برای مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، از جمله الزامات استاندارد OHSAS انطباق دارد؛ و
- ۲- به طور مناسب مستقر و نگهداری می‌شود؛ و
- ۳- در برآورده نمودن خط‌مشی و اهداف سازمان اثربخش است؛

ب) اطلاعات مربوط به نتایج ممیزی‌ها برای ارائه به مدیریت فراهم شود.

برنامه(های) ممیزی باید، بر اساس نتایج ارزیابی‌های ریسک فعالیت‌های سازمان و نتایج ممیزی‌های قبلی، توسط سازمان طرح‌ریزی، ایجاد، مستقر و نگهداری گردد.

روش(های) اجرایی ممیزی باید ایجاد، مستقر و نگهداری شود، به طوری که در آن(ها) موارد زیر مورد توجه قرار گیرد:

الف) مسئولیت‌ها، صلاحیت‌ها و الزامات برای طرح‌ریزی و انجام ممیزی‌ها، گزارش نتایج و نگهداری سوابق مربوطه، و

ب) تعیین معیارها، دامنه کاربرد، فراوانی و روش‌های ممیزی.
در انتخاب ممیزان و انجام ممیزی‌ها باید نسبت به واقع بینی و
مستقل بودن فرآیند ممیزی اطمینان حاصل شود.

۴-۶- بازنگری مدیریت

به منظور حصول اطمینان از تناسب، کفایت و اثربخشی
مستمر، مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت
شغلی را در فواصل زمانی برنامه‌ریزی شده، بازنگری نمود.

بازنگری‌ها باید شامل ارزیابی فرصت‌های بهبود و تغییرات مورد
نیاز در سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی، از جمله خط-
مشی ایمنی و بهداشت شغلی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی،
باشد.

سوابق بازنگری‌های مدیریت باید نگهداری شوند.

ورودی‌های بازنگری‌های مدیریت باید شامل موارد زیر باشد:

الف) نتایج ممیزی‌های داخلی و ارزشیابی‌های رعایت الزامات
قانونی و سایر الزامات قابل کاربرد که سازمان خود را موظف به
پیروی از آنها می‌داند؛

ب) نتایج مشارکت و مشاوره (به ۴-۴-۳ رجوع شود)؛

ج) ارتباطات مرتبط از سوی طرف‌های ذینفع برون سازمانی، از
جمله شکایت‌ها؛

د) عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی سازمان؛

ه) میزان برآورده شدن اهداف؛

و) وضعیت بررسی‌های رویداد، اقدامات اصلاحی و اقدامات پیشگیرانه؛

ز) پیگیری اقدامات مربوط به بازنگری‌های مدیریت قبلی؛

ح) تغییر وضعیت حاکم، از جمله توسعه‌ها در قوانین و سایر الزامات ایمنی و بهداشت شغلی؛ و

ط) توصیه‌هایی برای بهبود.

خروجی‌های بازنگری‌های مدیریت باید متناسب با تعهد سازمان به بهبود مستمر باشد و شامل هرگونه تصمیمات و شاید اقدامات مربوط به تغییرات ممکن در موارد زیر باشد:

الف) عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی؛

ب) خط‌مشی و اهداف ایمنی و بهداشت شغلی؛

ج) منابع؛

د) سایر عناصر سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت شغلی.

خروجی‌های بازنگری مدیریت باید برای اطلاع رسانی و مشاوره (به ۴-۴-۳ رجوع شود) در دسترس باشند.