

روش اجرایی

روش اجرایی ارتباطات، مشارکت و مشاوره در
امور ایمنی و بهداشت شغلی و زیست محیطی

P-OP-۰۱-۰۰۰

نام و نام خانوادگی	تهیه کننده	تأیید کننده	بررسی کننده	تصویب کننده
داود فکور	وهاب رشت آبادی	مدد کمیلی	سعید رسالی	
مدیر دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل و HSE	معاون بهره برداری و دیسپاچینگ	مدیر دفتر تمنا	مدیرعامل	
تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۴	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۴	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۴	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۴	تاریخ: ۱۴۰۱/۰۶/۱۴

۱- هدف

هدف از تدوین این روش اجرایی تشریح چگونگی تبادل دو طرفه اطلاعات بهداشتی، ایمنی و محیط زیستی و مشارکت کارکنان و طرفهای ذینفع در امور ایمنی و همچنین چگونگی استفاده از مشاورین در این زمینه می باشد.

۲- دامنه کاربرد

این روش اجرایی در کلیه واحدهای شرکت توزیع نیروی برق آذربایجان شرقی کاربرد دارد.

۳- تعاریف

طرف ذینفع: فرد یا گروهی که داخل یا خارج محل کار در ارتباط با عملکرد ایمنی، بهداشت شغلی و محیط زیستی سازمان بوده و یا از آن تاثیر می پذیرد، که عبارتند از: وزارت نیرو، کارکنان شرکت، مرکز بهداشت شهرستان و استان، سازمان محیط زیست، اداره کار و امور اجتماعی منطقه، سازمان آتش نشانی، و ...

۴- شرح عملیات:

مشاوره و ارتباطات در این سازمان به دو قسمت تقسیم می گردد:

الف) مشاوره و ارتباطات داخل سازمان

ب) مشاوره و ارتباطات خارج سازمان

۴-۱- مشاوره و ارتباطات داخل سازمان:

کارکنان سازمان از طرق زیر می توانند نظرات خود در خصوص ایمنی، بهداشت شغلی و محیط زیستی را به اطلاع کارشناسان برسانند:

الف) به منظور مشارکت کارکنان در شناسایی خطرات و جنبه های زیست محیطی فعالیتهای خود و ارائه نظرات و راه حلها و همچنین جهت حصول اطمینان از اجرایی شدن بهینه سیستم ایمنی در کلیه مناطق و توجیه کارکنان آن، کارشناسان ایمنی موظف هستند، طی تشکیل جلسات آموزش ایمنی با کلیه پرسنل اقدام به دریافت نظرات آنان در خصوص خطرات، جنبه ها، راه حلهای اجرایی، نیازهای آموزشی، خطرات فعالیتهای جدید، فعالیتهای غیر روتین و .. و درج در صورتجلسه آموزشی نمایند و فرم شناسایی خطرات و جنبه ها و فرمهای اقدام اصلاحی و پیشگیرانه مطابق با این موارد را به روز نموده و جهت تأیید به دفتر ایمنی شرکت ارسال نمایند.

افراد نظر دهنده با نظر مساعد مدیر دفتر ایمنی مورد تشویق قرار می گیرند.

ب) همچنین به منظور ایجاد ارتباط بیشتر با کارکنان در خصوص مسائل ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی، کارشناسان ایمنی نواحی موظف هستند هر ماه اقدام به تشکیل کمیته فنی و حفاظت بهداشت کار (جلسات کمیته ایمنی) در نواحی خود نموده و صورت جلسات را در موعد مقرر به دفتر ایمنی ارسال نمایند. اعضای کمیته ایمنی نواحی عبارتند از مدیر ناحیه بعنوان رئیس جلسه، کارشناس (ضابط) ایمنی ناحیه بعنوان دبیر و روسای ادارات بهره برداری و نوسازی و خدمات مشترکین بعنوان اعضای جلسه بوده و در صورت نیاز هر یک از کارکنان بعنوان مدعو به جلسه دعوت خواهند شد.

کمیته فنی و حفاظت بهداشت کار شرکت (کمیته عالی ایمنی) هر ماه برگزار شده و اعضای آن عبارتند از مدیر عامل یا نماینده مدیر عامل بعنوان رئیس جلسه، نماینده کارکنان، معاونت مهندسی و برنامه ریزی و معاونت بهره برداری، مدیر ایمنی بعنوان دبیر کمیته، مجری طرح مدیریت بحران و پدافند غیرعامل سایر مدیران و کارشناسان در صورت نیاز که اعضاء این کمیته هستند هر ماه در جلسات این کمیته شرکت و به بررسی مسائل و مشکلات ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی سازمان و همچنین بررسی نظرات کارکنان در این خصوص می پردازند. (ماده ۹۳ قانون کار و آئین نامه حفاظت فنی و بهداشت کار)

ت) به منظور ارتباط بیشتر با کلیه کارکنان، نظام مشارکت و پیشنهادات در سازمان تدوین و اجرا می شود و کلیه نظرات در خصوص ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی با حضور مسئولین ایمنی در جلسات کمیته پیشنهادات بررسی می شود.

ث) یک نشریه الکترونیکی HSE در شرکت بصورت دو ماهانه منتشر گردیده و در آن مطالب علمی در خصوص مسائل ایمنی، بهداشت محیط زیست و کیفیت اطلاع رسانی در خصوص تصمیمات کلان و جزء، اهداف و برنامه های اجرایی، آگاهی و اطلاع رسانی در خصوص آمار حوادث و، بیماریهای فصلی و ... توسط واحد ایمنی انجام می شود.

ذ) جهت افزایش آگاهی پرسنل، کارشناسان ایمنی، اقدام به برگزاری مسابقات ایمنی، بهداشتی و محیط زیستی اجرای برنامه های زیست محیطی از جمله پاکسازی محیط زیست در روز زمین پاک می نمایند.

واحد تدارکات مطابق با الزامات مشخص شده از طرف واحد ایمنی اقدام به اعلام این الزامات قبل از مناقصه و عقد قرارداد به پیمانکاران می نماید. بعد از عقد قرارداد پیمانکار مربوطه را به واحد ایمنی معرفی می نماید. کارشناس ایمنی اقدام به شناسایی افراد شاغل، وسایل و تجهیزات پیمانکار می نماید و کلیه موارد قانونی و الزامات مرتبط را، به آنان ابلاغ می نماید. و در بازرسی های برنامه ریزی شده اقدام به بازرسی و ثبت و تصحیح خطاهای ایمنی، بهداشتی آنان و ثبت نتیجه در ارزیابی دوره ای پیمانکاران می نماید و امتیازات بازدیدها در پرونده پیمانکار درج می گردد.

کلیه پیمانکاران موظف هستند یک نفر را به عنوان نماینده ایمنی معرفی نمایند. نماینده پیمانکار به همراه کارشناس ایمنی اقدام به شناسایی خطر و ارزیابی ریسک فعالیتهایی عادی و غیر عادی پیمانکار می نماید.

۳-۴- مشاوره و ارتباطات خارج سازمان:

جهت تبادل اطلاعات و اخذ مصوبات و قوانین از مراجع ذیصلاح (وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، سازمان محیط زیست ، اداره کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی، شهرداری، آتش نشانی و ...) واحد ایمنی اقدام به برقراری ارتباط با سازمان های مرتبط می نماید و قوانین و مصوبات جدید را دریافت، بررسی و اسناد درون سازمانی و برون سازمانی (در صورت نیاز) را به روز آوری می نماید و همچنین اطلاعات و روشهای اجرایی و دستورالعملهای ایمنی و زیست محیطی مورد نیاز این نوع ارتباطات را از طریق دفتر مدیر عامل به این سازمانها ارسال می نماید.

۴-۴- استفاده از مشاورین ایمنی و زیست محیطی

با توجه به شناسایی خطر و جنبه صورت گرفته و پیشنهادهای بهبود مطرح شده در زمینه رفع ریسکهای بارز ، واحد ایمنی با همکاری واحد پشتیبانی ، اقدام به شناسایی مشاوران و شرکتهای متخصص می نماید. پس از دریافت نظرات متخصصان ایمنی و زیست محیطی ، مسئولین دفتر ایمنی اقدام به شناسایی و انتخاب پیمانکاران در این زمینه نموده و بعد از عقد قرارداد با پیمانکار مربوطه اقدام به اجرای پروژه های بهبود ایمنی و بهداشت شغلی می نماید. مشاوره ها می تواند در زمینه اندازه گیری عوامل زیان آور محیط کار ، انجام تست هیدرو استاتیک ، اندازه گیری و تایید ارت ها ، آموزش های تخصصی و ... باشد.

یادآوری ۱: کارشناسان ایمنی موظف هستند کلیه تغییرات اعمالی بر سیستم ایمنی و بهداشت و محیط زیست را به

اطلاع طرف های ذینفع و کارکنان مربوطه برسانند.

۵- مسئولیت ها:

مسئولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده مدیریت دفتر ایمنی می باشد.

مراجع:

۷- فرم های مرتبط:
