

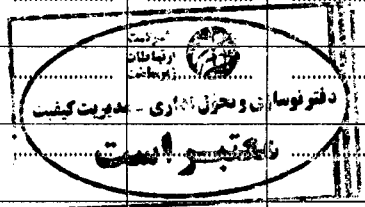
تاریخ:	روشن اجرایی	وزارت ارتباطات و فناوری اطلاعات	
شماره:			شرکت ارتباطات زیوساخت
پیوست:			

فهرست مطالب

ردیف	عنوان	صفحه
۱	هدف	۲
۲	مسئولیتها	۲
۳	تعاریف	۲
۴	فعاليتها	۲

تصویب کننده	تأیید صاحب فرآیند	تأیید واحد مرتبط	تهیه کننده	
مدیرعامل / نماینده مدیرعامل در سیستم‌های مدیریتی	معاونت توسعه مدیریت و منابع	- اداره هماهنگی مدیریت کیفیت - مرکز بهداشت صنعتی و سلامت کارکنان - اداره کل حراست	کارشناس مسئول ممیزی و نظارت بر سیستم‌های مدیریت کیفیت و تعالی و عوامل اجرایی	سمت

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح تغییرات	شماره صفحه بازنگری	منشاء بازنگری	نام، نام خانوادگی و امضاء		
					تهیه کننده	تأیید واحد مرتبط	تأیید صاحب فرآیند
۰۰	۸۹/۹/۱	صدور اولیه	--	--
۰۱	۹۳/۴/۲۰	تغییر آرم و عناوین سازمانی		
۰۲	۹۵/۶/۱۶	اصلاح روش اجرایی و تغییر عناوین سازمانی	کلیه صفحات	مصوبات هیأت مدیره
				
				
				
				
				





روش اجرایی

ارتباطات، مشارکت و مشاوره در امور ایمنی و بهداشت شغلی

تاریخ:
شماره:
پیوست:

۱- هدف

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

۲- مسئولیتها

۱-۲- مسئولیت اجرای این روش اجرایی بر عهده کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی می باشد.

۲-۲- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای این روش اجرائی بر عهده نماینده مدیرعامل در سیستمهای مدیریتی می باشد.

۳- تعاریف

۱-۳- طرف ذینفع: فرد یا گروهی که داخل یا خارج محل کار در ارتباط با عملکرد ایمنی، بهداشت شغلی سازمان بوده و یا از آن تاثیر می پذیرد، که عبارتند از: کارکنان سازمان، مرکز بهداشت منطقه، اداره کار و امور اجتماعی منطقه، شهرداری منطقه، و آتش نشانی و...

۴- فعالیتها

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 و بهداشت شغلی را به اطلاع کارشناس بهداشت صنعتی برسانند:

الف) به منظور مشارکت کارکنان در شناسایی خطرات فعالیتهای خود و همچنین ارائه نظرات و راه حلهای ایمنی، بهداشتی و همچنین جهت حصول اطمینان از اجرایی شدن بهینه سیستم ایمنی و بهداشت شغلی و توجیه کارکنان آن واحد، اداره هماهنگی مدیریت کیفیت موظف است بجز نیروهای شاغل در واحد خود متناسب با گسترش و توسعه و میزان فعالیتها هر واحد، ۱ نفر از افراد علاقمند و توانا در آن واحد را به عنوان تیم تخصصی ارزیابی با همکاری اداره کل امور اداری و توسعه منابع انسانی، آموزش و به کلیه پرسنل سازمان معرفی نماید.

جهت ایجاد انگیزه بیشتر، نماینده مدیرعامل در سیستم های مدیریتی زمینه استفاده از تسهیلات و امکانات رفاهی و انگیزشی بیشتری برای این نیروها را پیگیری مینماید. شرح وظایف این تیم تخصصی در زیر آورده شده است:

۱- همکاری در شناسایی خطرات و ارزیابی آنها

۲- همکاری در اجرای روشهای اجرایی و دستورالعملهای ایمنی و بهداشتی

روش اجرایی

ارتباطات، مشارکت و مشاوره در امور ایمنی و بهداشت شغلی

 تاریخ:
 شماره:
 پیوست:

- ۳- اطلاع رسانی به موقع و مناسب حوادث و شبه حوادث
- ۵- جلوگیری از انجام کارهای غیر ایمنی و غیر بهداشتی توسط پرسنل واحد
- ۶- آموزش موارد ایمنی، بهداشتی به همکاران واحد خود
- ۷- اقدام مناسب بر طبق آموزش فرا گرفته شده در مواقع اضطراری
- ۸- نیازسنجی تابلوها و علائم ایمنی و پیگیری جهت نصب آنها در واحد و محافظت از آنها
- ۹- دریافت نظرات ایمنی، بهداشتی کلیه افراد واحد و انتقال این نظرات به کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی

ب) همچنین به منظور ایجاد ارتباط بیشتر با کارکنان در خصوص مسائل ایمنی، بهداشتی اداره هماهنگی مدیریت کیفیت موظف است هر ماهه مطابق با آئین نامه کمیته فنی و حفاظت بهداشت کار وزارت کار و امور اجتماعی اقدام به تشکیل کمیته فنی و حفاظت بهداشت کار در سازمان نماید. مطابق این آئین نامه؛ نماینده مدیرعامل در سیستم های مدیریتی، نماینده پرسنل (اعضای تیم تخصصی ارزیابی)، مدیر فنی، مسئول حفاظت فنی و کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی که اعضای این کمیته هستند هر ماهه در جلسات این کمیته شرکت و به بررسی مسائل و مشکلات ایمنی و بهداشت شغلی سازمان و همچنین بررسی نظرات کارکنان در این خصوص می پردازند. (آئین نامه به پیوست میباشد)

ج) به منظور ارتباط بیشتر با کارکنان، نظام مشارکت و پیشنهادات در سازمان تدوین و اجرا می شود و کلیه مسائل ایمنی و بهداشت شغلی با حضور مسئول ایمنی و بهداشت شغلی و یا مسئول حفاظت فنی بررسی می شود.

د) همچنین کلیه پرسنل می توانند از تالار گفتگو سایت استفاده و نظرات خود را در این زمینه به اطلاع مسئولین مربوطه برسانند

ه) کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی هر ماهه اقدام به ارسال مطالب ایمنی و بهداشت شغلی به نشریه داخلی سازمان می نماید.

۴-۲- ارتباط با پیمانکاران

معاونت توسعه مدیریت و منابع (اداره کل تدارکات و پشتیبانی) مطابق با الزامات مشخص شده از طرف کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی اقدام به اعلام این الزامات قبل از مناقصه و عقد قرارداد به پیمانکاران می نماید. بعد از عقد قرارداد پیمانکار مربوطه را به کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی معرفی می نماید. کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی 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. کلیه پیمانکاران موظف هستند یک نفر را به تیم تخصصی ارزیابی معرفی نمایند. نماینده پیمانکار مانند دیگر اعضای تیم اقدام به شناسایی خطر و ارزیابی ریسک می نماید و اجرای کلیه وظایف اعضای تیم تخصصی ارزیابی را بر عهده دارد.



۴-۳- مشاوره و ارتباطات خارج سازمان:

جهت تبادل اطلاعات و اخذ مصوبات و قوانین از مراجع ذیصلاح (وزارت بهداشت و درمان و آموزش پزشکی، اداره کار و امور اجتماعی، سازمان تامین اجتماعی، سازمان محیط زیست، آتش نشانی و...) کارشناس ایمنی و بهداشت شغلی در دوره ای یک ساله اقدام به برقراری ارتباط با سازمان های مرتبط می نماید و قوانین و مصوبات جدید را دریافت و به نماینده مدیرعامل در سیستم های مدیریتی جهت بررسی و به روز آوری اسناد درون سازمانی (در صورت نیاز) مطابق با روش اجرایی شناسایی و ارزیابی رعایت قوانین تحویل می نماید.

کلیه درخواستها، پیشنهادات و شکایات و گزارشات بازدید طرفهای ذینفع خارج از شرکت پس از بررسی و جمع بندی توسط مسئول ایمنی و بهداشت شغلی به نماینده مدیرعامل در سیستم های مدیریتی ارسال و در جلسات کمیته اجرایی ایمنی و بهداشت شغلی کار مطرح میگردد و پیگیریهای لازم جهت رفع آنان صورت می گیرد.

۴-۴ - استفاده از مشاورین ایمنی و بهداشت شغلی

با توجه به شناسایی خطر صورت گرفته و پیشنهادهای بهبود مطرح شده، سازمان اقدام به شناسایی نیازهای مشاوره ایمنی و بهداشت شغلی می نماید. در پی آن، مسئول ایمنی و بهداشت شغلی 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 بهبود سیستم روشنایی، ارزیابی ارگونومیک و بهبود ارگونومیک ایستگاههای کاری، ارتقاء آگاهی کارکنان، ارتقاء نتایج معاینات دوره ای پرسنل، کاهش بیماریهای شغلی، افزایش ایمنی اتاقها و سالنها، تصحیح سیستم اطفاء حریق و... باشد.

یادآوری ۱: مسئول ایمنی و بهداشت شغلی موظف است که کلیه تغییرات اعمالی بر سیستم ایمنی و بهداشت و محیط زیست را به اطلاع طرف های ذینفع و کارکنان مربوطه برساند.