



ترجمه: شرکت فرآیند بهبود پارسیان

الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

# ISO 45001:2018

استاندارد بین المللی سیستم مدیریت ایمنی و سلامت شغلی

FBP

تهیه شده در شرکت فرآیند بهبود پارسیان:

مشاور در زمینه اخذ استاندارد های بین المللی

افزایش فروش، سود و رونق کسب و کار

برگزاری دوره های تخصصی مدیریت، مهندسی صنایع و سرمایه گذاری با تسهیلات ویژه

۰۲۱۴۴۲۲۵۲۱۳

[www.FBPGROUP.ORG](http://www.FBPGROUP.ORG)

@FBPGROUP

### پیشگفتار

ISO (سازمان جهانی استاندارد) اتحادیه جهانی نهادی ملی استاندارد کشورهای مختلف (سازمان های عضو ISO) می باشد. کار تهیه استانداردهای جهانی معمولاً از طریق کمیته های فنی آن صورت می پذیرد. هریک از نهاد های عضو در صورت علاقه به موضوعی که یک کمیته فنی برای آن تشکیل شده حق مشارکت در آن گروه را دارد. سازمان های بین المللی ، دولتی و غیر دولتی نیز در همکاری با سازمان جهانی استاندارد در این فعالیت مشارکت دارند. ISO در همه زمینه های استانداردسازی الکتروتکنیکی همکاری نزدیکی با کمیسیون جهانی الکتروتکنیک (IEC) دارد.

روش اجرایی مورد استفاده برای تدوین این سند و آنهایی که برای حفظ آن در آینده استفاده شده اند در مقررات ISO/IEC بخش 1 تشریح شده اند. به طور ویژه نیاز است که معیارهای تایید مختلفی، برای انواع مختلف استانداردهای ایزو در نظر گیرند. پیش نویس این مستند مطابق قواعد ویراستاری مندرج در بخش ۲ مقررات ISO/IEC تهیه شده است. ([www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives) ر.ک.)

بایستی توجه داشت که ممکن است برخی قسمت های این مستند مشمول حق تکثیر باشد. ISO بایستی مسوولیت شناسایی این گونه بخشها را به صورت کلی و یا جزئی در نظر گرفته شود. جزئیات هرگونه حق امتیاز شناسایی شده در طی تدوین این استاندارد، در مقدمه و یا در فهرست حق ثبت های دریافت شده ایزو موجود خواهد بود (ر.ک. [www.iso.org/patents](http://www.iso.org/patents)) هرگونه نام تجاری مورد استفاده در این سند برای اطلاع رسانی جهت راحتی کاربران آورده شده اند نه تایید آنها.

### مقدمه

#### ۱- زمینه

یک سازمان مسئول سلامت شغلی و ایمنی کارکنان و سایر افرادی است که می توانند تحت تاثیر فعالیت های آن قرار بگیرند. این مسئولیت شامل ارتقا و محافظت از سلامت فیزیکی و ذهنی آن ها می باشد.

هدف سیستم مدیریت OH&S، توانمند سازی سازمان در فراهم آوردن محل های کار سالم و ایمن، پیشگیری از آسیب ها و بیماری های مرتبط با کار و بهبود مداوم عملکرد OH&S سازمان است.

#### ۲- هدف از یک سیستم مدیریت زیست محیطی

مقصود سیستم مدیریت OH&S، ارائه چارچوبی برای مدیریت ریسک ها و فرصت های OH&S است، هدف و نتایج مورد انتظار از سیستم مدیریت OH&S، پیشگیری از بروز آسیب ها و بیماری های مرتبط با کار برای کارکنان و فراهم آوردن محل های کار سالم و ایمن می باشد. در نتیجه، بسیار مهم است که سازمان با اتخاذ تمهیدات پیشگیرانه و حفاظتی، خطرات و ریسک های OH&S را به حداقل برساند.

هنگاهی که این تمهیدات توسط سازمان از طریق سیستم مدیریت OH&S اعمال می شوند، عملکرد OH&S را بهبود می بخشد. هنگامی که با انجام اقدامات زود هنگام به فرصت های بهبود عملکرد OH&S پرداخته می شود، سیستم مدیریت OH&S می تواند اثربخش تر بوده و بازدهی بهتری داشته باشد.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

پیاده سازی یک سیستم مدیریت OH&S منطبق با این استاندارد سازمان را قادر می سازد تا ریسک های OH&S خود را مدیریت کرده و عملکرد OH&S خود را بهبود بخشد. سیستم مدیریت OH&S می تواند به سیستم کمک کند تا الزامات قانونی و سایر الزامات خود را برآورده سازد

### ۳-عوامل موفقیت

پیاده سازی سیستم مدیریت OH & S یک تصمیم راهبردی و عملیاتی برای سازمان است. موفقیت سیستم مدیریت OH & S بستگی به رهبری، تعهد و مشارکت همه سطوح و عملکردهای سازمان دارد.

پیاده سازی و نگهداری یک سیستم مدیریت OH & S، اثربخشی آن و توانایی آن برای دستیابی به نتایج مورد نظر به عوامل کلیدی بستگی دارد که می تواند شامل موارد زیر باشد:

الف) رهبری مدیریت، تعهد، مسئولیت و مسئولیت پذیری؛

ب) ایجاد، رهبری و ارتقای فرهنگ سازمانی پشتیبانی کننده از نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S توسط مدیریت ارشد؛

ج) اطلاع رسانی؛

د) مشاوره و مشارکت کارکنان و در صورت وجود، نمایندگان کارکنان

ه) اختصاص منابع ضروری به منظور نگهداری سیستم مدیریت OH & S

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

و) {وجود} خط مشی های OH & S، که با اهداف راهبردی کلی و جهت گیری سازمان سازگار است

ز) {وجود} فرایندهای اثربخش جهت شناسایی خطرات، کنترل خطرات OH & S و بهره جستن از فرصت های OH & S

ح) ارزشیابی و پایش مداوم عملکرد سیستم مدیریت OH & S به منظور بهبود عملکرد OH & S؛

ط) یکپارچه سازی سیستم مدیریت OH & S ب فرآیندهای کسب و کار سازمان

ی) {وجود} اهداف OH & S که هم راستا با خط مشی OH & S هماهنگ بوده و خطرات، ریسک های OH & S و فرصت های OH & S سازمان را لحاظ کنند.

ک) تطابق با الزامات قانونی و سایر الزامات.

سازمان می تواند از اثبات پیاده سازی موفق این استاندارد بدین منظور استفاده کند. تا به کارکنان و سایر طرف های ذینفع اطمینان دهد یک سیستم مدیریت OH & S اثربخش را مستقر نموده است. با این حال، به کارگیری این استاندارد، به تنهایی پیشگیری از آسیب ها و بیماری های مرتبط با کار به کارکنان، فراهم آوردن محل های کار و ایمنی و سالم و بهبود عملکرد OH & S را تضمین نخواهد کرد.

سطح جزئیات، پیچیدگی، میزان اطلاعات مستند شده و منابع مورد نیاز برای اطمینان از موفقیت سیستم مدیریت OH & S سازمان، به چند عامل بستگی خواهد داشت مانند:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

بافت سازمان (به عنوان مثال تعداد کارکنان، اندازه، جغرافیا، فرهنگ، شرایط - قانونی و سایر شرایط):

دامنه سیستم مدیریت سازمان OH&S

ماهیت فعالیت های سازمان و خطرات مربوط به OH & S.

### ۴- چرخه طرح-انجام-چک-قانون

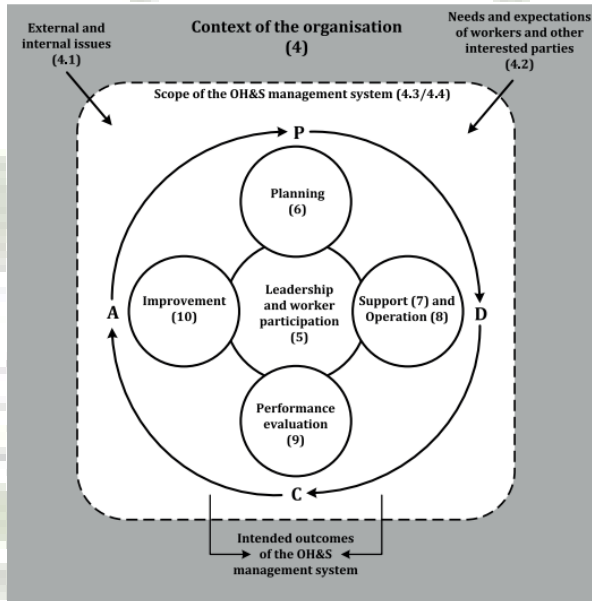
رویکرد سیستم مدیریت OH&S که در این سیستم به کار گرفته شده است مبتنی بر مفهوم طرح ریزی - اجرا - بررسی - اقدام (PDCA) است.

مفهوم PDCA یک فرایند تکرار شونده است که به منظور دستیابی به بهبود مداوم توسط سازمان استفاده می شود. این مفهوم می تواند در {کلیت} سیستم مدیریت {OH&S} و در هریک از اجزای آن به صورت زیر اعمال شود:

- طرح ریزی : تعیین و ارزیابی ریسک های OH&S، فرصت های OH&S و سایر ریسک ها و سایر فرصت ها، تعیین اهداف OH&S و فرآیندهای ضروری جهت دستیابی به نتایج مطابق خط مشی OH&S سازمان:
- اجرا : پیاده سازی فرآیندها به گونه ای که طرح ریزی شده است.
- بررسی : پایش و اندازه گیری فعالیت ها با توجه به خط مشی و اهداف OH&S و گزارش نتایج.
- اقدام : انجام اقداماتی برای بهبود عملکرد OH&S به منظور دستیابی به نتایج مورد نظر.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

همانطور که در شکل نشان می دهد این استاندارد مفهوم PDCA را در یک چهارچوب جدید وارد کرده است.



شکل ۱ - رابطه PDCA و چارچوب در این استاندارد



### ۵-محتویات این سند

این استاندارد مطابق با الزامات ISO برای استانداردهای سیستم مدیریتی انطباق دارد. این الزامات عبارتند از یک ساختار سطح بالا، متن اصلی مشابه و اصطلاحات مشترک با تعاریف اصلی می باشد که به منظور سود رسانی به کاربران طراحی شده است که چندین استاندارد سیستم مدیریت ISO را پیاده سازی می کنند.

این استاندارد شامل الزامات خاصی برای سایر حوزه ها مانند مدیریت کیفیت، مسئولیت اجتماعی، محیط زیست، امنیت و یا مدیریت مالی نیست، گرچه اعضای آن می توانند هماهنگ با سایر اجزای سیستم های مدیریتی باشند.

این سند شامل الزاماتی است که می تواند توسط یک سازمان برای پیاده سازی یک سیستم مدیریت OH & S و ارزیابی انطباق مورد استفاده قرار گیرد. سازمانی می خواهد انطباق با این استاندارد را نشان دهد، می تواند این کار را با انجام موارد زیر انجام دهد:

-ایجاد یک خود تعینی و خود اظهاری، یا

-اخذ تایید انطباق از ذینفعان سازمان از جمله مشتریان، یا

-اخذ تایید خود اظهاری خود از یک نهاد برون سازمانی، یا

- اخذ گواهینامه سیستم مدیریت OH & S توسط یک سازمان بیرونی.

بندهای ۱ تا ۳ در این استاندارد، دامنه، مراجع الزامی و اصطلاحات و تعاریف را شرح می دهند که در استفاده از این استاندارد کاربرد دارند در حالی که بندهای ۴ تا ۱۰ شامل الزاماتی است که به منظور ارزیابی انطباق با این استاندارد استفاده می

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

شود. ضمیمه A توضیحات آموزنده به این الزامات ارائه می دهد. اصطلاحات و تعاریف در بند ۳ در ترتیب مفهومی مرتبا مطابق با الفبایی ارائه شده در انتهای این سند است.

در این سند، از فرم های زیر استفاده می شود:

- الف) "باید" یک الزام را نشان می دهد؛
- ب) "بایستی" یک توصیه را نشان می دهد؛
- ج) "ممکن" یک اجازه را نشان می دهد؛
- د) "می تواند" یک احتمال یا قابلیت را نشان می دهد.

اطلاعاتی که به عنوان «نکته» مشخص شده است برای راهنمایی در درک و یا روشن کردن نیاز مرتبط است. "نکته تکمیلی" استفاده شده در بند ۳ اطلاعات اضافی را ارائه می دهد که داده های اصطلاح شناسی را تکمیل می کند و می تواند شامل اطلاعاتی مربوط به استفاده از یک اصطلاح باشد.

سیستم های مدیریت ایمنی و سلامت شغلی - الزامات همراه با راهنمای برای استفاده

### ۱- دامنه

این استاندارد الزامات یک سیستم مدیریت بهداشت ایمنی و سلامت شغلی ( OH & S ) را مشخص می کند و راهنمای استفاده از آن را ارائه می دهد تا سازمان ها را قادر سازد با پیشگیری از آسیب ها بیماری های مربوط به کار و همچنین بهبود پیش دستانه عملکرد OH & S خود، محل های کار ایمن و سالم ایجاد کنند.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

این سند برای هر سازمانی که مایل به ایجاد، پیاده سازی و نگهداری سیستم مدیریت OH & S برای بهبود سلامت و ایمنی شغلی، از بین بردن خطرات و به حداقل رساندن خطرات OH & S (از جمله نقص های سیستم)، استفاده از فرصت های OH & S و برخورداری از عدم انطباق سیستم های مدیریت OH & S همراه با فعالیت های آن استفاده می شود.

این سند به سازمان کمک می کند تا نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S خود را به دست آورد.

پیروی از سیاست OH & S سازمان، نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH & S عبارتند از:

(الف) بهبود مداوم عملکرد OH & S؛

(ب) اجرای الزامات قانونی و سایر شرایط؛

(ج) دستیابی به اهداف OH & S.

این سند در هر سازمانی صرف نظر از اندازه، نوع و فعالیت آن قابل اجرا است. با مدنظر قراردادن عواملی از جمله بافتی که سازمان در آن فعالیت می کند و نیازها و انتظارات از کارکنان و سایر طرف های ذینفع سازمان، استاندارد برای ریسک های OH&S تحت کنترل سازمان کاربرد پذیر می باشد.

این سند معیارهای خاصی را برای عملکرد OH & S تعیین نمی کند و نوصیه ای در مورد طراحی یک سیستم مدیریت OH & S ارائه می کند.

این سند یک سازمان را قادر می سازد تا از طریق سیستم مدیریت OH & S خود

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

برای ادغام سایر جنبه های بهداشت و ایمنی مانند تندرستی کارکنان را یکپارچه کند.

این سند به مسائلی مانند ایمنی محصول، صدمه به اموال و یا اثرات زیست محیطی که ورای ریسک های کارکنان و سایر طرف های ذینفع هستند، نمی پردازد. این سند را می توان به طور کامل یا بخشی به طور سیستماتیک مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی را بهبود بخشید. با این حال، ادعای انطباق با این سند قابل قبول نیست مگر اینکه تمام الزامات آن در سیستم مدیریت OH & S ادغام شده و بدون انحلال کامل شود.

### ۲- مراجع الزامی

هیچ مراجع الزامی وجود ندارد.

### ۳- اصطلاحات و تعاریف

برای مقاصد {مورد نظر} این استاندارد، شرایط و تعاریف زیر کاربرد دارد.

ISO و IEC این استاندارد، اصطلاحات و تعاریف زیر کاربرد دارد. {سازمان های} ISO و IEC پایگاههای داده های اصطلاح شناسی برای استفاده در استاندارد سازی در آدرس های زیر نگهداری می کنند:

<https://www.iso.org/obp>

<http://www.electropedia.org>

### ۳-۱ سازمان

فرد یا گروهی از افراد که دارای مسئولیت ها، مسئولیت ها و روابط خود برای رسیدن به اهداف خود است (۳-۱۶)

نکته تکمیلی ۱: مفهوم سازمان همه موارد زیر را شامل می شود ولی محدود به این موارد نیست کسب و کار یک نفره، شرکت، موسسه، نهاد، شرکت بزرگ، نهاد قانونی یا حاکمیتی، شرکت مشارکتی، نهاد یا موسسه خیریه، بخشی از آنها یا ترکیب آنها، چه به صورت تلفیقی و چه غیر تلفیقی و چه عمومی و چه خصوصی.

نکته تکمیلی ۲: این { اصطلاح } یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در پیوست SL مکمل تلفیقی ISO به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۲ طرف ذینفع (اصطلاح ارجع)

#### ذینفع (اصطلاح پذیرفته شده)

فرد یا سازمان (۳-۱) که می تواند بر یک تصمیم یا فعالیت تأثیر بگذارد یا تحت تأثیر آن باشد یا خود را تحت تأثیر آن بداند

نکته تکمیلی ۱: این اصطلاح یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

### ۳-۳ کارگر

افرادی که کار یا فعالیت های مرتبط کاری را انجام می دهند که تحت کنترل سازمان (۱-۳) است.

نکته تکمیلی ۱: افراد، کار یا فعالیت های مربوط به کار را با حقوق یا بدون حقوق، در ترتیبات مختلف، از جمله منظم یا موقتی، متناوب یا فصلی، به طور تصادفی و یا به صورت پاره وقت انجام می دهند.

نکته تکمیلی ۲: کارگران شامل مدیریت ارشد (۳-۱۲)، افراد مدیر و غیر مدیر {نیز} هستند.

نکته تکمیلی ۳: کار یا فعالیت های مربوط به کار که تحت کنترل سازمان انجام می شوند ممکن است توسط کارکنان شاغل در سازمان، یا کارکنان تامین کنندگان برون سازمانی، پیمانکاران، افراد، کارکنان پیمانی و {یا} سایر افراد به میزانی که سازمان ببر کار یا فعالیت های مرتبط با کار آنها کنترل دارد، با توجه به بافت سازمان انجام شود.

### ۳-۴ مشارکت

مشارکت در تصمیم گیری

نکته تکمیلی ۱: مشارکت شامل جذب کمیته های بهداشت و ایمنی و در صورت وجود نمایندگان کارکنان {نیز} می شود.

### ۳-۵ مشاوره

پیش از تصمیم گیری به دنبال دیدگاه هاست

نکته تکمیلی ۱: مشورت شامل جذب کمیته های بهداشت و ایمنی و در صورت وجود نمایندگان کارکنان {نیز} می شود.

### ۳-۶ محل کار

مکان تحت کنترل سازمان (۳-۱) که در آن افراد به منظور انجام کار لازم است {آنجا} باشند یا {به آنجا} بروند.

نکته تکمیلی ۱: مسئولیت های سازمان تحت سیستم مدیریت (OH & S (۳-۱۱) برای محل کار بستگی به درجه کنترل {سازمان} بر محل کار دارد.

### ۳-۷ پیمانکار

سازمان (۳-۱) بیرونی که خدماتی را مطابق با مشخصات، شرایط و ضوابط مورد توافق به سازمان ارائه می دهد.

نکته تکمیلی ۱: خدمات ممکن است شامل فعالیت های ساختمانی و غیره باشد.

### ۳-۸ الزام

نیاز یا انتظاری که تصریح شده باشد، یا عموماً به صورت ضمنی پذیرفته شده باشند و یا اینکه اجباری باشند.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۱: "امر عموماً به صورت ضمنی پذیرفته شده" نیاز و یا انتظاری است که برای سازمان (۱-۳) یا ذینفعان (۲-۳) آن یک عرف یا شیوه رایج مربوط به موضوع مورد نظر باشد.

نکته تکمیلی ۲: یک الزام "مشخص شده"، الزامی است که تصریح می شود، به عنوان مثال در اطلاعات مستند شده (۳-۲۴)

نکته تکمیلی ۳: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO دستورالعمل های ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۹ الزامات قانونی و سایر الزامات

الزامات قانونی که یک سازمان (۱-۳) باید مطابق با الزامات دیگر (۳-۸) باشد که یک سازمان مجبور است یا باید مطابق با آن عمل کند

نکته تکمیلی ۱: در این استاندارد، {منظور از} الزامات قانونی و الزامات دیگر مربوط به سیستم مدیریت OH & S (۳-۱۱) است.

نکته تکمیلی ۲: "الزامات قانونی و سایر الزامات" {تعهدات داده شده} در توافق نامه های جمعی {نیز} می باشد.

نکته تکمیلی ۳: الزامات قانونی و سایر الزامات عبارتند از مواردی که تعیین کننده افرادی هستند که نمایندگان کارکنان (۳-۳) مطابق با قوانین، مقررات، توافقنامه ها و عملکردهای جمعی شیوه ها {نیز} هستند.



### ۳-۱۰ سیستم مدیریت

مجموعه ای از عوامل وابسته و یا تعامل سازمانی (۳-۱) برای ایجاد خط مشی ها (۳-۱۴) و اهداف (۳-۱۶) و فرآیندها (۳-۲۵) برای دستیابی به این اهداف

نکته تکمیلی ۱: سیستم مدیریت می تواند یک رشته یا رشته های مختلف را در بر گیرد.

نکته تکمیلی ۲: عناصر سیستم شامل ساختار سازمان، نقش ها و مسئولیت ها، طرح ریزی، عملیات، ارزیابی عملکرد و بهبود است.

نکته تکمیلی ۳: محدوده سیستم مدیریت ممکن است شامل کل سازمان، وظایف مشخص و مشخص شده ای از سازمان، بخش های خاص و مشخص شده سازمان، یا یک یا چند توابع در یک گروه از سازمان ها باشد.

نکته تکمیلی ۴: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO به دستورالعمل ISO - IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

نکته تکمیلی ۲ اصلاح شده است تا برخی از عناصر گسترده تر یک سیستم مدیریت را مشخص سازد.

### ۳-۱ سیستم مدیریت ایمنی و سلامت شغلی

#### سیستم مدیریت OH & S

سیستم مدیریت OH & S (۳-۱۰) و یا بخشی از یک سیستم مدیریت استفاده شده

برای دستیابی به خط مشی (OH & S) (۳-۱۵)

نکته تکمیلی ۱: نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH & S برای جلوگیری از آسیب

و بیماری (۳-۱۸) برای کارکنان (۳-۳) و ایجاد محیط کار ایمن و سالم (۳-۶)

است.

نکته تکمیلی ۲: اصطلاح "بهداشت و ایمنی شغلی" (OH & S) و "ایمنی و

بهداشت شغلی" (OSH) معنای مشابهی دارند.

#### ۳-۱۲ مدیریت ارشد

فرد یا گروهی از افراد که یک سازمان (۳،۱) را در بالاترین سطوح هدایت و کنترل

می کند

نکته تکمیلی ۱: مدیریت ارشد دارای قدرت اختیار دادن و ارائه منابع درون سازمان

است، در صورتی که مسئولیت نهایی سیستم مدیریت OH & S (۳-۱۱) حفظ

شود.

نکته تکمیلی ۲: اگر دامنه کاربرد سیستم مدیریت (۳-۱۰) فقط بخشی از یک

سازمان را پوشش می دهد، آنگاه مدیریت ارشد به کسانی اشاره دارد که این بخش

از سازمان را هدایت می کنند.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۳: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو یکسان به دستورالعمل های ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است .

نکته تکمیلی ۱ اصلاح شده است تا مسئولیت مدیریت ارشد در ارتباط با یک سیستم مدیریت OH & S را روشن سازد.

### ۳-۱۳ اثر بخشی

میزان تحقق فعالیت های برنامه ریزی شده و نتایج برنامه ریزی شده به دست آمده است

نکته تکمیلی ۱: این یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

### ۳-۱۴ خط مشی

اهداف و جهت گیری سازمان (۳-۱)، همان طور که توسط مدیریت ارشد آن بیان می شود (۳-۱۲)

نکته تکمیلی ۱: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو یکسان به دستورالعمل های ISO / IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

### ۳-۱۵ خط مشی ایمنی و سلامت شغلی

#### خط مشی OH & S

خط مشی (۳-۱۴) برای جلوگیری از آسیب های مربوط به کار و سلامت (۳-۱۸) به کارکنان (۳-۳) و ارائه یک محل کار سالم و ایمن (۳-۶)

#### ۳-۱۶ هدف، واقع‌گرایانه

نتیجه ای که قرار است به آن دست یافت.

نکته تکمیلی ۱: یک هدف می تواند راهبردی، تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

نکته تکمیلی ۲: اهداف می توانند به حوزه های مختلف (مانند اهداف مالی،

بهداشتی و ایمنی و اهداف زیست محیطی) مربوط شوند و می توانند در سطوح

مختلف (مانند راهبرد، سر تا سر سازمان، پروژه، محصول و فرآیند) (۳-۲۵) مورد

استفاده قرار گیرند.

نکته تکمیلی ۳: یک هدف را می توان با روش های دیگر بیان کرد، مثلاً به عنوان

یک نتیجه در نظر گرفته شده، یک مقصود، یک معیار عملیاتی، یک هدف OH &

S (۳-۱۷)، یا با استفاده از کلمات دیگر با معنای مشابه (به عنوان مثال منظور،

هدف کلان یا هدف خرد).

نکته تکمیلی ۴: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای

استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلبقی ISO به

دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است. نکته تکمیلی ۴ اصلی حذف شده

است زیرا اصطلاح "هدف" OH & S" به طور جداگانه در ۳-۱۷ تعریف شده است.

### ۱۷-۳ هدف ایمنی و سلامت شغلی

#### هدف OH & S

هدف (۱۶-۳) تعیین شده توسط سازمان (۱-۳) برای دستیابی به نتایج خاص مطابق با خط مشی (OH & S) (۱۵-۳)

#### ۱۸-۳ آسیب و بیماری

اثر نامطلوب بر وضعیت فیزیکی، ذهنی یا شناختی یک فرد است

نکته تکمیلی ۱: این اثر نامطلوب شامل بیماری شغلی، بیماری و مرگ شغلی است.

نکته تکمیلی ۲: اصطلاح "آسیب و سلامت" بدان معنی است که وجود آسیب و یا بیماری در فرد یا هر دو آن را با هم دارند.

#### ۱۹-۳ خطر

منبع با پتانسیل ایجاد صدمات و بیماری (۱۸-۳)

نکته تکمیلی ۱: خطرات ممکن است شامل منابع با احتمالی برای ایجاد آسیب یا موقعیت های خطرناک یا شرایطی باشد که احتمال بالقوه قرار گرفتن آنها منجر به صدمه و بیماری می شود.

#### ۲۰-۳ ریسک

اثر عدم قطعیت

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۱: یک اثر یا یک انحراف است از {آنچه} انتظار می رود - مثبت یا منفی است.

نکته تکمیلی ۲: عدم قطعیت، وضعیت نقص حتی جزئی، یا درک یا دانش مربوط به یک رویداد، پیامد آن یا احتمال آن است.

نکته تکمیلی ۳: ریسک اغلب با ارجاع به رویدادهای بالقوه (به عنوان تعریف شده در راهنمای ISO 73: 2009، ۳-۱-۵-۳، تعریف شده است) یا ترکیبی از آنها مشخص می شود.

نکته تکمیلی ۴: ریسک اغلب به صورت ترکیبی از عواقب یک واقعه (از جمله تغییرات در شرایط) و «احتمال» وقوع (همانطور که در راهنمای ISO 73: 2009، ۱-۱-۶-۳ تعریف شده است) یا ترکیبی از آنها بیان می شود.

نکته تکمیلی ۵: در این سند، جایی که اصطلاح "ریسک ها و فرصت ها" استفاده می شود، این به معنی ریسک ها (۳-۲۱) OH & S، فرصت های OH & S (۳-۲۲) و سایر ریسک ها و سایر فرصت ها برای سیستم مدیریت است.

نکته تکمیلی ۶: این یکی از معیارهای مشترک و تعریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

نکته تکمیلی ۵ به منظور روشن ساختن اصطلاح "ریسک ها و فرصت ها" برای استفاده از آن در این سند اضافه شده است.

### ۳-۲۱ ریسک ایمنی و سلامت شغلی

#### ریسک OH & S

ترکیبی از احتمال وقوع یک رویداد خطرناک یا قرار گرفتن در معرض خطر (مربوط به کار) و شدت آسیب و بیماری (۳-۱۸) که می تواند به دلیل بروز یا مواجهه با آن واقعه ایجاد شود.

### ۳-۲۲ فرصت های ایمنی و سلامت شغلی

#### فرصت OH & S

شرایط یا مجموعه شرایطی که می تواند به بهبود عملکرد OH & S منجر شود (۳-۲۸)

### ۳-۲۳ شایستگی

توانایی اعمال دانش و مهارت برای دستیابی به نتایج مورد نظر

نکته تکمیلی ۴: این یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو یکسان به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

### ۳-۲۴ اطلاعات مستند

اطلاعاتی که لازم است توسط سازمان (۳-۱) کنترل و نگهداری شود و رسانه ای که حاوی {آن اطلاعات} است.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۱: اطلاعات مستند می تواند در هر فرمت و رسانه ای و از هر منبع باشد.

نکته تکمیلی ۲: اطلاعات مستند می تواند به موارد زیر اشاره کند:

الف) سیستم مدیریت (۳-۱۰)، از جمله فرایندهای مرتبط (۳-۲۵)؛

ب) اطلاعات ایجاد شده برای فعالیت سازمان (مستند)؛

ج) شواهدی از نتایج به دست آمده (سوابق).

نکته تکمیلی ۳: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO ۱ به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۲۵ فرآیند

مجموعه ای از فعالیت های مرتبط و یا تعاملی است که ورودی ها را به خروجی تبدیل می کند

نکته تکمیلی ۱: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای سیستم مدیریت ایزو است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو یکسان به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۲۶ روش

شیوه مشخص شده برای انجام فعالیت یا فرآیند (۳-۲۵)



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۱: روش اجرایی ممکن است مستند باشد یا نباشد.

[منبع ISO 9000: 2015، ۳-۴-۵، اصلاح شده - نکته تکمیلی ۱ اصلاح شده است.]

### ۳-۲۷ کارایی

نتیجه قابل اندازه گیری

نکته تکمیلی ۱: عملکرد میتواند به یافته های کمی یا کیفی مرتبط باشد. نتایج را می توان با روش های کیفی یا کمی تعیین و ارزیابی کرد.

نکته تکمیلی ۲: عملکرد می تواند مربوط به مدیریت فعالیت ها، فرآیندها (۳-۲۵)، محصولات (از جمله خدمات)، سیستم ها و سازمان ها (۳-۱) باشد.

نکته تکمیلی ۳: این یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است.

نکته تکمیلی ۱ اصلاح شده است تا انواع از روش هایی که می تواند برای تعیین و ارزیابی نتایج استفاده شود را روشن سازد.

### ۳-۲۸ عملکرد ایمنی و سلامت شغلی

عملکرد OH & S

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

عملکرد (۳-۲۷) مربوط به اثربخشی (۳-۱۳) پیشگیری از آسیب و بیماری (۳-۱۸) به کارکنان (۳-۳) و ارائه محیط های کار ایمنی و سالم (۳-۶)

### ۳-۲۹ برون سپاری (فعل)

ایجاد ترتیبی که در آن یک سازمان (۳-۱) بیرونی، بخشی از عملکرد یا فرآیند سازمان را انجام می دهد (۳-۲۵)

نکته تکمیلی ۱: یک سازمان بیرونی سازمانی است که خارج از دامنه کاربرد سیستم مدیریت (۳-۱۰) می باشد، اگر چه عملکرد یا فرآیند برون سپاری شده درون دامنه کاربرد می باشد.

نکته تکمیلی ۲: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۳۰ پایش

نکته تکمیلی ۱: برای تعیین وضعیت، ممکن است نیاز به بررسی، نظارت یا مشاهده دقیق باشد.

نکته تکمیلی ۲: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۳۱ اندازه گیری

فرایند (۳-۲۵) برای تعیین یک مقدار

نکته تکمیلی ۱: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۳۲ ممیزی

فرآیندی (۳-۲۵) سیستماتیک، مستقل و مستند برای به دست آوردن شواهد ممیزی و ارزیابی عینی آنها به منظور تعیین اینکه معیارهای ممیزی به چه میزان برآورده شده اند.

برای کسب شواهد حسابرسی و ارزیابی آن به صورت عینی برای تعیین میزان رعایت معیارهای حسابرسی

نکته تکمیلی ۱: ممیزی می تواند داخلی (شخص اول) یا خارجی (شخص دوم یا شخص سوم) باشد، و می تواند یک حسابرسی ترکیبی باشد (ترکیب دو یا چند حوزه) باشد.

نکته تکمیلی ۲: ممیزی داخلی توسط خود سازمان (۳-۱) یا توسط طرف بیرونی به نمایندگی از سازمان انجام می شود.

نکته تکمیلی ۳: "شواهد ممیزی" و "معیارهای ممیزی" در استاندارد ISO 19011 تعریف شده است.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته تکمیلی ۴: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۳۳ انطباق

برآورده شدن یک الزام (۳-۸)

نکته تکمیلی ۱: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است.

### ۳-۳۴ عدم انطباق

برآورده نشدن یک الزام (۳-۸)

نکته تکمیلی ۱: عدم انطباق مربوط به الزامات در این استاندارد و دیگر الزاماتی از سیستم مدیریت OH & S (۳-۱۱) است که یک سازمان (۳-۱) برای خود وضع می کند.

نکته تکمیلی ۲: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است. نکته تکمیلی ۱ اضافه شده است تا ارتباط عدم انطباق ها با الزامات این استاندارد و با الزامات خود سازمان برای سیستم مدیریت OH & S را روشن سازد.

### ۳-۳۵ رویداد

واقعه ناشی از کار یا در جریان کار، که منجر به آسیب و بیماری (۳-۱۸) شود یا بتواند {منجر به آسیب و بیماری} شود.

نکته تکمیلی ۱: گاهی به رویدادی که در آن آسیب و بیماری رخ دهد "حادثه" گفته می شود.

نکته تکمیلی ۲: رویدادی که در آن هیچ آسیب و بیماری رخ نمی دهد ولی پتانسیل آن را داشته باشد را می توان "شبه حادثه" نامید که در زبان انگلیسی برای آن از عبارات "near-miss"، "near-hit"، یا "close call" استفاده می شود.

نکته تکمیلی ۳: اگر چه ممکن است یک یا چند عدم انطباق (۳-۳۴) به یک رویداد مرتبط باشد، یک رویداد نیز می تواند در حالتی رخ دهد رخ دهد که در آن هیچ عدم انطباقی وجود نداشته باشد.

### ۳-۳۶ اقدام اصلاحی

اقدام به منظور حذف علت (های) یک عدم انطباق (۳-۳۴) و یا یک رویداد (۳-۳۵) و پیشگیری از وقوع مجدد آن

نکته تکمیلی ۱: این {اصطلاح} یکی از اصطلاحات رایج و مفاهیم اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل IEC-ISO، قسمت ۱ آمده است. {این} تعریف اصلاح شده است که شامل اشاره به "رویداد" را شامل می شود، از آن جایی که رویدادها، یک عامل

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

کلیدی در سلامت و ایمنی شغلی است، فعالیت های مورد نیاز برای حل آنها همانند {فعالیت های لازم برای برطرف کردن} عدم انطباق، از طریق اقدام اصلاحی است.

### ۳-۳۷ پیشرفت متداوم

فعالیت تکرار شونده برای بهبود عملکرد (۳-۲۷)

نکته تکمیلی ۱: بهبود عملکرد مربوط به استفاده از سیستم مدیریت OH & S (۳-۳-۱) برای دستیابی به بهبود کلی عملکرد (OH & S (۳-۲۸ مطابق با سیاست (۳-۱۵) OH & S و اهداف (۳-۱۷) OH & S است.

یادداشت ۲ به ورود: پیوسته به معنی پیوسته نیست، بنابراین فعالیت در همه مناطق به طور همزمان نباید انجام شود.

تبصره ۳ برای ورود: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL مکمل تلفیقی ایزو به دستورالعمل ISO / IEC، قسمت ۱ آمده است. نکته تکمیلی ۱ اضافه شده است: نکته ۱ برای روشن شدن معنی "عملکرد" در متن سیستم مدیریت OH & S؛ و یادداشت ۲ برای روشن شدن معنی "مداوم" اضافه شده است.

### ۴ بافت سازمانی

#### ۴-۱ درک سازمان و بافت آن

سازمان باید مسائل درون و برون سازمانی مرتبط با مقصود خود که بر توانایی آن در دستیابی به نتیجه (های) مورد نظر سیستم مدیریت OH & S تأثیر بگذارد.

## ۴-۲ درک نیازها و انتظارات کارکنان و سایر ذینفعان

سازمان باید موارد زیر را تعیین کند:

الف) سایر طرفهای ذینفع علاوه بر کارکنان، که مربوط به سیستم مدیریت OH & S هستند؛

ب) نیازهای و انتظارات (به عبارات دیگر الزامات) کارکنان و سایر طرف های ذینفع؛  
ج) اینکه کدام یک از این نیازها و انتظارات، الزامات قانونی و یا سایر الزامات هستند یا می توانند {در آینده به الزامات قانونی و یا سایر الزامات} بشوند.

## ۴-۳ تعیین دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH & S

سازمان باید مرزها و کاربرد سیستم مدیریت OH & S را برای تعیین دامنه آن تعیین کند.

هنگام تعیین این دامنه، سازمان باید:

الف) موضوعات درون و برون سازمانی را که در بند ۴-۱ ذکر شده است، در نظر بگیرید؛

ب) با توجه به الزامات مندرج در بند ۴-۲؛

ج) فعالیت های مربوط به کار طرح ریزی یا انجام شده را در نظر بگیرید.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

سیستم مدیریت OH & S باید شامل فعالیت ها، محصولات و خدمات تحت کنترل یا نفوذ سازمان باشد که می تواند بر عملکرد OH & S سازمان تأثیر بگذارد. را شامل شود دامنه کاربرد باید به عنوان اطلاعات مستند موجود باشد.

### ۴-۴ سیستم مدیریت OH & S

این سازمان باید سیستم مدیریت OH & S شامل فرآیندهای مورد نیاز و تعاملات آن ها را مطابق الزامات این استاندارد ایجاد، پیاده سازی و نگهداری نموده و به طور مداوم بهبود بخشد.

### ۵-۵ رهبری و مشارکت کارکنان

#### ۵-۱ رهبری و تعهد

مدیریت ارشد باید رهبری و تعهد را با توجه به سیستم مدیریت OH & S نشان دهد:

الف) به عهده گرفتن مسئولیت و پاسخ گویی کلی در خصوص پیشگیری از آسیب ها و بیماری مرتبط با کار و همچنین فراهم آوری فعالیت ها و محل های کار ایمن و سالم.

ب) اطمینان از اینکه خط مشی OH & S و اهداف مرتبط بامربوطه OH & S ایجاد شده است و با جهت گیری راهبردی سازمان سازگار است؛

ج) حصول اطمینان از اینکه یکپارچه سازی الزامات سیستم مدیریت OH & S با فرایندهای کسب و کار

د) حصول اطمینان از وجود منابع مورد نیاز برای ایجاد، پیاده سازی، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت OH & S



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

ه) اطلاع رسانی درباره اهمیت مدیریت اثربخش OH&S و انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S

و) حصول اطمینان از دستیابی سیستم های مدیریتی OH & S به نتیجه های مورد نظر خود

ز) هدایت و پشتیبانی از افراد به منظور کمک به اثربخشی سیستم مدیریت OH&S  
ح) حصول اطمینان و ترویج بهبود مداوم

ط) پشتیبانی از سایر نقش های مدیریتی مرتبط به منظور اثبات رهبری آن ها به نحوی که در حوزه مسئولیت آنها کاربرد دارد.

ی) ترویج و رهبری فرهنگ سازمانی که از نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S پیروی کند.

ک) محافظت از کارکنان گزارش کننده رویدادها، خطرات، ریسک ها و فرصت در برابر حفاظت.

ل) حصول اطمینان از اینکه سازمان فرایند (هایی) را برای مشورت و مشارکت کارکنان (ر.ک. ۵-۴) ایجاد و پیاده سازی می کند.

م) پشتیبانی از ایجاد و عملیاتی شدن کمیته های سلامت و ایمنی (ر.ک. ۵-۴) (۱)

**نکته:** عبارت "کسب و کار" در این استاندارد می تواند در معنای عام آن به معنای فعالیت هایی تفسیر شود که هسته اصلی مقصود سازمان هستند.

### ۵-۲ خط مشی OH&S

مدیر ارشد باید یک سیاست OH & S ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند که:  
(الف) شامل تعهد به فراهم آوری شرایط کاری ایمن و سالم به منظور پیشگیری از آسیب و بیماری مرتبط با کار و متناسب با مقصود اندازه و بافت سازمان و ماهیت خاص ریسک های OH&S و فرصت های OH&S سازمان باشد.  
(ب) چارچوب برای تنظیم و دستیابی به اهداف OH & S سازمان را فراهم می کند؛  
(ج) شامل تعهدی برای برآورده ساختن الزامات قانونی و سایر الزامات باشد  
(د) شامل تعهد به حذف خطرات و کاهش ریسک های OH & S (ر.ک. ۸-۱-۲) باشد.

(ه) شامل تعهد به بهبود مداوم سیستم مدیریت OH & S باشد.  
(و) شامل تعهد به مشارکت و مشورت کارکنان و در صورت وجود، نمایندگان آنها باشد.

خط مشی OH & S باید:

- به عنوان اطلاعات مستند در دسترس باشد
- در درون سازمان اطلاع رسانی شود
- به صورت مناسبی در دسترس طرف های ذینفع باشد
- مرتبط و مناسب باشد.

### ۵-۳ نقش ها، مسئولیت ها، اختیارات سازمانی

مدیریت ارشد باید اطمینان حاصل کند که مسئولیت ها و اختیارات نقش های {تعریف شده در سیستم مدیریت OH & S مشخص شده و در همه سطوح سازمان اطلاع رسانی شده و به صورت اطلاعات مستند نگهداری می شود. کارکنان در تمام

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

سطوح سازمان باید مسئولیت همه ی آن جوانبی از سیستم مدیریت OH&S که تحت کنترل دارند را بر عهده داشته باشند.

نکه اگرچه می توان مسئولیت ها و اختیارات را {به افراد دیگر} واگذار کرد، {ولیکن} در نهایت مدیریت ارشد همچنان مسئول عملکرد سیستم مدیریت OH&S است.

مدیریت ارشد باید مسئولیت و اختیارات را {برای موارد زیر} تشخیص دهد.

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

ب) گزارش دهی به مدیریت ارشد درباره عملکرد سیستم مدیریت OH&S.

### ۴-۵ مشورت و مشارکت کارکنان

سازمان باید فرآیندهایی را ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند که توسط آن کارکنان همه سطوح و عملکردهای سازمان و در صورت وجود نمایندگان آن ها به نحوی که کاربرد پذیر است، در ایجاد، طرح ریزی، پیاده سازی، ارزشیابی عملکرد {اجرای} اقدامات بهبود سیستم مدیریت OH&S مشورت داده و مشارکت نماید.

سازمان باید:

الف) سازوکارها، زمان، آموزش و منابع ضروری برای مشورت و مشارکت {کارکنان} را فراهم کند،

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نکته ۱: استفاده از نمایندگان کارکنان می تواند یک ساز و کار برای مشورت و مشارکت باشد.

ب) دسترسی به موقع به اطلاعات شفاف، قابل درک و مرتبط درباره سیستم مدیریت OH&S را فراهم کند.

ج) موانع مشارکت {کارکنان} را شناسایی کرده موارد قابل حذف آنها را حذف کرده و سایر موارد را به حداقل برساند.

نکته ۲: موانع می تواند شامل عدم پاسخ دادن به ورودی ها یا پیشنهادات کارکنان، موانع مربوط به زبان یا سواد {کارکنان} را از مشارکت دلسرد میکند یا {به خاطر مشارکت} تنبیه می کند.

د) مشورت با کارکنان غیر مدیریتی در خصوص موارد زیر را مورد تاکید قرار دهد:

۱) تعیین انتظارات و انتظارات طرف های ذینفع (ر.ک. ۴-۲)

۲) ایجاد خط مشی OH&S (ر.ک. ۵-۲)

۳) واگذاری نقش ها و مسئولیت ها و اختیارات سازمانی به نحوی که کاربردپذیر باشد. (ر.ک. ۵-۳)

۴) تعیین چگونگی برآورده سازی و الزامات قانونی و سایر الزامات (ر.ک. ۶-۱-۳).

۵) تعیین اهداف OH&S و طرح ریزی دستیابی به آنها (ر.ک. ۶-۲).

۶) تعیین کنترل های کاربردپذیر برای برون سپاری ها، خریده ها و پیمانکاران (ر.ک. ۸-۱-۴).

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (۷) تعیین آنچه نیاز است پایش، پایش اندازه گیری و ارزشیابی شود (ر.ک. ۹-۱)
- (۸) طرح ریزی، ایجادف پیاده سازی و نگهداری برنامه (های) ممیزی (ر.ک. ۹-۲-۳)
- (۹) حصول اطمینان از بهبود مداوم (ر.ک. ۱۰-۳)
- (۵) تاکید بر مشارکت کارکنان غیر مدیریتی در موارد زیر:
- (۱) تعیین سازو کارهای مشورت و مشارکت کارکنان
- (۲) شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (ر.ک. ۶-۱-۱ و ۶-۱-۲)
- (۳) تعیین اقدامات به منظور حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S (ر.ک. ۶-۴-۱)
- (۴) تعیین الزامات شایستگی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزشیابی آموزش (ر.ک. ۷-۲)
- (۵) تعیین آنچه لازم است اطلاع رسانی شود و چگونه این کار انجام شود (ر.ک. ۷-۴)
- (۶) تعیین تمهیدات کنترلی و پیاده سازی و استفاده اثربخشی از آنها (ر.ک. ۸-۱، ۸-۳-۱ و ۸-۲)
- (۷) بررسی رویدادها و عدم انطباق ها و تعیین اقدامات اصلاحی (ر.ک. ۱۰-۲)

نکته ۳: اگرچه در تاکید بر مشورت و مشارکت کارکنان غیر مدیریتی، افرادی که فعالیت های کاری را انجام می دهند، مورد نظر هستند، لیکن منظور عدم مشارکت

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

و مشورت مدیرانی که تحت تاثیر فعاليت های کاری {سازمان} یا ساير عوامل سازمان هستند، نمی باشد.

نکته ۴: مشخص شده است که در جایی که امکان پذیر باشد، ارائه آموزش رایگان و همچنین آموزش های حین ساعات کاری به کارکنان می تواند موانع قابل توجهی را در مشارکت کارکنان بر طرف سازد.

### ۶- برنامه ریزی

#### ۶- اقدامات مربوط به ریسک و فرصت ها

##### ۶-۱- کلیات

هنگام طرح ریزی سیستم مدیریت OH & S سازمان باید موضوعات مورد اشاره در ۴-۱ (بافت)، الزامات ذکر شده در ۴-۲ (طرف های ذینفع) و بند ۴-۳ (دامنه کاربرد سیستم مدیریت OH & S آن) را بررسی و تعیین ریسک ها و فرصت هایی که نیاز است به آنها پرداخته شود را تعیین کند تا:

الف) اطمینان حاصل کنید که سیستم مدیریت OH & S می تواند به نتایج مورد نظر خود دست یابد؛

ب) از اثرات نامطلوب جلوگیری کند یا آنها را حذف کند.

ج) دستیابی به بهبود مداوم.

هنگام تعیین ریسک ها و فرصت های سیستم مدیریت OH&S و نتایج مورد نظر که نیاز است به /انها پرداخته شود، سازمان نیز باید در نظر داشته باشد:

- خطرات (ر.ک. ۶-۱-۱-۱).

— ریسک های OH&S و ساير ریسک ها (ر.ک. ۶-۱-۲-۲).

— فرصت های OH&S و ساير فرصت ها (ر.ک. ۶-۱-۲-۲).

- الزامات قانونی و سایر الزامات (ر.ک. ۶-۱-۳).

سازمان باید در فرایندهای طرح ریزی خود، ریسک ها و فرصت هایی که مربوط به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S مرتبط با تغییرات در سازمان، فرآیندهای آن یا سیستم مدیریت OH&S هستند را تعیین و ارزیابی کند. در مورد تغییرات طرح ریزی شده، چه دائمی و چه موقتی، این ارزیابی باید قبل از پیاده سازی تغییر، انجام شود (ر.ک. ۸-۱-۳).

سازمان باید اطلاعات مستند موارد زیر را نگهداری کند:

### ▪ ریسک ها و فرصت ها

فرآیندها و اقدامات مورد نیاز به منظور تعیین و پرداختن به ریسک ها و فرصت های خود (ر.ک. ۶-۱-۲ تا ۶-۱-۴) به میزانی که برای اطمینان از اینکه {فرآیندها و اقدامات} طبق طرح ریزی اجرا شده اند، ضروری می باشد.

## ۶-۱-۲ شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها

### ۶-۱-۲-۱ شناسایی خطرات

سازمان باید فرآیندهایی جهت شناسایی پیوسته و دارای رویکرد پیش دستانه ی خطرات، ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند. این فرآیندها باید مواردی، از جمله و نه محدود به موارد زیر را لحاظ کند:

الف) چگونگی سازمان دهی کارها، عوامل اجتماعی (شامل حجم کار، ساعات کار، تبعیض ها، آزارها و قلدری ها)، رهبری و فرهنگ سازمان،

ب) فعالیت ها و وضعیت های معمول و غیرمعمول شامل خطرات ناشی از موارد زیر:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (۱) زیرساخت ها، تجهیزات، مواد، مواد اولیه و شرایط فیزیکی محل کار
  - (۲) طراحی، تحقق، توسعه، آزمون، تولید، مونتاژ، ساخت، تحویل خدمت، نگهداری و امحای محصولات و خدمات
  - (۳) عوامل انسانی
  - (۴) چگونگی انجام کار
- ج) ریدادهای مرتبط قبلی درون و برون سازمانی، شامل موقعیت های اضطراری و علل آنها؛
- د) موقعیت های اضطراری بالقوه؛
- ه) افراد با مد نظر قرار دادن؛
- (۱) آنهایی که به محل کار و فعالیت های آنها دسترسی دارند شامل کارکنان، پیمانکاران، بازدید کنندگان و سایر افراد.
  - (۲) آنهایی که در مجاورت محل کار هستند و می توانند تحت تاثیر فعالیت های سازمان قرار بگیرند.
  - (۳) کارکنان مستقر در محلی که تحت کنترل مستقیم سازمان نیستند.
  - و) سایر مسائل از جمله مدنظر قرار دادن
- (۱) طراحی مناطق کاری، فرایندها، تاسیسات، ماشین آلات / تجهیزات، روش های عملیاتی و سازماندهی کار، از جمله سازگاری آنها با قابلیت های کارکنان؛
  - (۲) موقعیت هایی که در مجاورت محل های کار به دلیل انجام فعالیت های مرتبط با کار تحت کنترل سازمان رخ می دهد
  - (۳) موقعیت هایی که توسط سازمان کنترل نمی شوند و در مجاورت محل های کار رخ می دهند و می توانند منجر به آسیب و بیماری افراد حاضر در محل های کار شوند.



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (ز) تغییرات واقعی یا پیشنهادی در سازمانف عملیات، فرآیندها، فعالیت ها و سیستم مدیریت OH&S (ر.ک. ۸-۱-۳).
- (ح) تغییر در دانش و اطلاعات در مورد خطرات؛

### ۶-۱-۲-۲ ارزیابی ریسک های OH&S و سایر ریسک های

#### سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید موارد زیر فرایندهایی را ایجاد پیاده سازی و نگهداری کند:

(الف) فرصت های OH&S به منظور ارتقای عملکرد OH&S، در حالی که تغییرات طرح ریزی خط مشی ها، فرآیندها یا فعالیت های سازمان لحاظ می شوند و :

(۱) فرصت های تطابق با کار، سازماندهی کار و محیط کار کارکنان

(۲) فرصت های حذف خطرات و کاهش ریسک های سیستم

#### مدیریت OH&S

(ب) سایر فرصت های بهبود سیستم مدیریت OH&S

نکته: ریسک های سیستم مدیریت OH&S و فرصت های سیستم مدیریت OH&S می تواند منجر به ریسک ها و فرصت های دیگری برای سازمان گردند.

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

این سازمان باید پروسه را برای ایجاد، پیاده سازی و نگهداری به کار گیرد:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

الف) شناسایی و دسترسی به الزامات قانونی فعلی و سایر الزامات به روز مورد نیاز سازمان، که مربوط به ریسک های OH & S و سیستم مدیریت OH & S است؛  
ب) تعیین چگونگی به کارگیری این الزامات قانونی و سایر الزامات در سازمان و همچنین اینکه چه چیزی نیاز به اطلاع رسانی دارد.

این سازمان باید اطلاعات مستند را حفظ و نگهداری کند:

ج) لحاظ کردن این الزامات قانونی و سایر الزامات هنگام ایجاد، پیاده سازی، نگهداری و بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S سازمان.

سازمان باید اطلاعات مستند الزامات قانونی و سایر الزامات آن را نگهداری و حفظ کرده و اطمینان حاصل نماید که متناسب با تغییرات به روز می شود.

نکته: الزامات قانونی و سایر الزامات می توانند منجر به ریسک ها و فرصت هایی برای سازمان شوند.

### ۶-۱-۴ طرح ریزی اقدام

سازمان باید موارد زیر را طرح ریزی کند

الف) اقدامات در جهت

۱) پرداختن به این ریسک ها و فرصت ها (ر.ک. ۶-۱-۲ و ۶-۱-۳)

۲) پرداختن به الزامات قانونی و سایر الزامات (ر.ک. ۶-۱-۳)

۳) آمادگی واکنش در موقعیت های اضطراری (ر.ک. ۸-۲)

ب) چگونگی

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

۱) یکپارچه سازی و پیاده سازی اقدامات در فرآیندهای سیستم مدیریت

OH&S و سایر فرآیندهای کسب و کار سازمان

۲) ارزشیابی اثربخشی این اقدامات

سازمان باید هنگام طرح ریزی اقدامات، سلسله مراتب کنترل ها (ر.ک. ۸-۱-۲)

خروجی های سیستم مدیریت OH&S را لحاظ کند.

هنگام طرح ریزی اقدامات، سازمان باید به روش ها، گزینه های فنی و الزامات مالی

و عملیاتی و کسب و کار را مدنظر قرار دهد.

۶-۱۲ اهداف OH & S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها

۶-۲-۱۱ اهداف OH & S

سازمان باید اهداف OH & S را در عملکردها و سطوح مربوطه برای حفظ و بهبود

سیستم مدیریت OH & S و بهبود مستمر عملکرد OH & S نگهداری کرده و بهبود

ببخشد (ر.ک. ۱۰-۳)

اهداف OH & S باید:

الف) با خط مشی OH & S سازگار باشید؛

ب) قابل اندازه گیری باشد (در صورت امکان) یا قادر به ارزشیابی عملکرد باشد.

ج) موارد زیر را لحاظ کند:

۱) الزامات کاربرد پذیر

۲) نتایج ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (ر.ک. ۶-۲-۱-۲ و ۶-۲-۱-۳)

۳) نتایج مشورت با کارکنان (ر.ک. ۵-۴) و در صورت وجود، نمایندگان نمایندگان

کارکنان

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

(د) پایش شوند

(ه) اطلاع رسانی شوند

(و) به نحوی مناسب به روز رسانی شوند.

### ۶-۲-۲ برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف سیستم مدیریت OH&S

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

الف) آنچه انجام خواهد شد؛

ب) منابع مورد نیاز؛

ج) چه کسی مسئول خواهد بود؟

د) چه زمانی انجام خواهند شد؛

ه) چگونه نتایج ارزشیابی می شوند، شامل نشانگرهای پایش؛

و) چگونه اقدامات دستیابی به اهداف سیستم مدیریت OH&S در فرآیندهای

کسب و کار سازمان یکپارچه خواهند شد؛

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد اهداف OH & S و طرح های دستیابی به آنها

را نگهداری و حفظ کند.

### ۷- پشتیبانی

#### ۷-۱ منابع

این سازمان باید منابع لازم برای ایجاد، پیاده سازی، نگهداری و بهبود مستمر

سیستم مدیریت OH & S را برای بهبود عملکرد OH & S تعیین و فراهم آورد.

### ۷-۲ شایستگی

سازمان باید موارد زیر را انجام دهد:

- الف) تعیین شایستگی های ضروری کارکنانی که بر عملکرد OH & S تأثیر می گذارد یا می تواند تأثیر بگذارد؛
- ب) اطمینان حاصل شود که این افراد براساس تحصیلات، آموزش ها یا تجربیات مناسب، شایسته هستند (شامل توانایی شناسایی خطرات)؛
- ج) در صورتی که کاربرد پذیر باشد، انجام اقدامات به منظور کسب و نگهداری شایستگی های ضروری و ارزشیابی اثربخشی اقدامات انجام شده
- د) حفظ اطلاعات مستند مناسب به عنوان شواهد شایستگی.
- نکته: ارائه آموزش، کارورزی، انتصاب مجدد افراد مشغول به کار یا به کارگیری یا عقد قرارداد با افراد شایسته مثال هایی از اقدامات کاربردپذیر می باشند.

### ۷-۳ آگاهی

کارکنان باید از موارد زیر آگاه شده باشند:

- الف) خط مشی سیستم مدیریت OH&S و اهداف OH & S ؛
- ب) نقش خودشان در اثربخشی سیستم مدیریت OH & S ، از جمله مزایای بهبود عملکرد OH & S ؛
- ج) پیامدها و عواقب بالقوه عدم انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH & S ،
- د) رویدادها و نتایج بررسی های مرتبط به آنها.
- ه) خطرات و ریسک های سیستم مدیریت OH&S و اقدامات تعیین شده مرتبط به آنها

ز) توانایی دوری کردن از موقعیت های کاری دارای خطرات جدی و قریب الوقوع برای زندگی یا سلامت و همچنین ترتیبات محافظت از خود در مقابل عواقب ناخوشایند انجام آنها

### ۷-۴ تبادل اطلاعات (اطلاع رسانی)

#### ۷-۴-۱ کلیات

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز جهت اطلاع رسانی مربوط به سیستم مدیریت OH & S را در درون و بیرون سازمان ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند، شامل تعیین:

الف) درباره چه چیزی اطلاع رسانی خواهد شد؛

ب) چه زمانی اطلاع رسانی شود؛

ج) به چه کسانی اطلاع رسانی شود؛

۱) در درون سازمان در بین سطوح و عملکردهای مختلف سازمان؛

۲) در بین پیمانکاران و بازدید کنندگان از محل کار؛

۳) در بین سایر طرف های ذینفع؛

د) چگونه اطلاع رسانی شود؛

سازمان هنگام مدنظر قراردادن نیازهای اطلاع رسانی خود، باید تفاوت های انسانی (مانند جنسیت، زبان، فرهنگ، سواد، ناتوانی، جسمی و ذهنی) را لحاظ کند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که نظرات طرف های ذینفع برون سازمانی در ایجاد فرآیندهای اطلاع رسانی مدنظر قرار گرفته است.

هنگام ایجاد فرآیندهای اطلاع رسانی سازمان باید:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

الزامات قانونی و سایر الزامات را لحاظ کند

اطمینان حاصل نماید که اطلاعات سیستم مدیریت OH&S که باید اطلاع رسانی شوند مطابق اطلاعات ایجاد شده به اطلاع رسانی های انجام شده در مورد سیستم مدیریت OH&S پاسخ دهد.

سازمان باید به نحوی مناسب اطلاعات مستند اطلاع رسانی های {انجام شده} خود را به عنوان شواهد حفظ کند.

### ۷-۴-۲ اطلاع رسانی درون سازمانی

سازمان باید:

الف) اطلاعات مرتبط با سیستم مدیریت OH&S شامل تغییرات در سیستم مدیریت OH&S را در درون سازمان در بین سطوح و عملکردهای مختلف سازمان، به نحو مناسب اطلاع رسانی کند.

ب) اطمینان حاصل نماید که فرآیندهای اطلاع رسانی کارکنان را قادر می سازد به بهبود مداوم سیستم مدیریت OH&S و عملکرد آنها کمک کنند.

سازمان باید با لحاظ کردن الزامات قانونی و سایر الزامات {مرتبط} اطلاعات مربوط به سیستم مدیریت OH&S را همانطور که در فرآیندهای اطلاع رسانی سازمان مشخص شده است در بیرون سازمان اطلاع رسانی نماید.

### ۷-۵ اطلاعات مستند

#### ۷-۵-۱ کلیات

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

الف) اطلاعات مستندی که توسط این استاندارد الزام شده باشد؛

ب) اطلاعات مستندی که توسط سازمان برای اثربخشی سیستم مدیریت OH&S ضروری تعیین شده اند؛

نکته: میزان اطلاعات مستند برای یک سیستم مدیریت OH & S می تواند از یک

سازمان به دیگر سازمان متفاوت باشد به این دلیل که:

— اندازه سازمان و نوع فعالیت ها، فرایندها، محصولات و خدمات آن؛

— نیاز به اثبات رعایت الزامات قانونی و سایر الزامات

— پیچیدگی فرآیندها و تعاملات آنها؛

— شایستگی افراد

#### ۷-۵-۲ ایجاد و به روز رسانی

هنگام ایجاد و به روز رسانی اطلاعات ثبت شده، سازمان باید از مناسب بودن موارد زیر اطمینان دهد:

الف) شناسه و شرح (به عنوان مثال عنوان، تاریخ، نویسنده یا شماره مرجع)

ب) قالب (مثلا زبان، نسخه نرم افزاری، گرافیک) و رسانه (مانند کاغذ، الکترونیکی)؛

ج) بازنگری و تصویب مناسب بودن و کیفیت.



### ۷-۵-۳ کنترل اطلاعات مستند

اطلاعات مستند شده توسط سیستم مدیریت OH & S و توسط این استاندارد الزام شده است باید کنترل شود تا اطمینان حاصل شود که این اطلاعات مستند:  
الف) در هر کجا و هر زمانی که مورد نیاز است برای استفاده مناسب و در دسترس می باشند؛

ب) به اندازه کافی محافظت شده (از جمله از دست دادن محرمانه بودن، استفاده نامناسب یا نقص صحت {محتوا})  
برای کنترل اطلاعات مستند، سازمان باید به نحوی که کاربرد پذیر است به موارد زیر توجه کند:

— توزیع، دسترسی، بازیابی، ردیابی و استفاده.

— ذخیره سازی و حفظ، از جمله حفظ خوانایی؛

— کنترل تغییرات (مثلا کنترل ویرایش ها)

— حفظ و امحا؛

اطلاعات مستند شده دارای منشا برون سازمانی که توسط سازمان تعیین شده برای برنامه ریزی و عملکرد سیستم مدیریت OH & S توسط سازمان ضروری است باید به نحو مناسبی شناسایی و کنترل شود.

نکته ۱: دسترسی می تواند به معنای تصمیم در مورد مجوز مشاهده فقط اطلاعات مستند شده یا اعطای اجازه و اختیار برای مشاهده و تغییر اطلاعات مستند شده است.

## ۸- عملیات

### ۸-۱ برنامه ریزی و کنترل عملیات

#### ۸-۱-۱ کلیات

سازمان باید با انجام موارد زیر ، فرآیندهای مورد نیاز جهت برآورده سازی الزامات سیستم مدیریت OH & S و پیاده سازی اقدامات تعیین شده در بند ۶ این استاندارد را برنامه ریزی، اجرا و کنترل کند:

الف) تعیین معیارهایی برای فرایندها

ب) اجرای کنترل این فرایندها مطابق با معیارهای تعیین شده؛

تعیین معیارهایی برای فرایندهایی که باید کنترل شوند؛

ج) نگهداری و حفظ اطلاعات مستند به میزان ضروری برای حصول اطمینان از اینکه فرآیندها به همان صورت که طرح ریزی شده اند اجرا شده اند.

د) متناسب سازی کار با کارکنان

در محیط های کار چند کارفرمایی، سازمان باید بخش های مرتبط سیستم مدیریت OH & S را با سایر سامان ها هماهنگ سازد

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

سازمان باید یک فرآیندهایی را به منظور حذف خطرات و کاهش ریسک های OH&S با استفاده از سلسله مراتب کنترلهای زیر، ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند:

الف) حذف خطر

ب) جایگزین کردن با مواد، فرایندها، عملیات و تجهیزات دارای خطر کمتر؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

ج) استفاده از کنترل های مهندسی و بازماندهی مجدد کار؛

د) استفاده از کنترل های اداری شامل آموزش؛

ذ) از تجهیزات حفاظتی فردی مناسب استفاده کنید.

نکته: در بسیاری از کشورها، تامین رایگان تجهیزات حفاظت فردی PPE برای

کارکنان، جزو الزامات قانونی و سایر الزامات می باشد.

### ۸-۲ مدیریت تغییر

سازمان باید برای (به ۶,۱,۵ مراجعه) پیاده سازی و کنترل دائمی و موقت تغییرات

طرح ریزی ده موثر بر عملکرد سیستم مدیریت OH & S از جمله در خصوص

تغییرات مرتبط با موارد زیر فرآیندهایی را ایجاد نماید:

الف) محصولات جدید، فرآیندها یا خدمات جدید یا تغییرات در محصولات، خدمات

یا فرآیندهای موجود شامل؛

- مکان های محل کار و محیط های اطراف
- سازماندهی کار
- شرایط کاری
- تجهیزات
- نیروی کار

ب) تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات

ج) پیشرفت در دانش یا اطلاعات مربوط به خطرات و ریسک های OH&S;

د) پیشرفت در دانش و تکنولوژی

سازمان باید عواقب تغییرات ناخواسته را بازنگری کرده و به نحو ضروری در جهت

کاهش هرگونه اثرات نامطلوب اقدام کند.

ن:یرات می وند منجر به ریسک ها و فرصت های جدید شوند.

### ۴-۸ خرید

#### ۸-۱-۴-۱ کلیات

برای تعیین، ارزیابی و حذف خطرات و کاهش خطرات OH و S در ارتباط با، مانند محصولات، مواد خطرناک یا مواد، مواد خام، از فرآیندهای خرید بایستی به منظور تعیین، ارزیابی و حذف خرات و کاهش ریسک های OH&S مرتبط بری مثال موارد مرتبط با محصولات، موادخام، تجهیزات، یا خدمات قبل از ورود آن ها به محل کار استفاده شود.

فرآیندهای خرید بایستی به منظور الزاماتی برای مثال خرید،تجهیزات، مواد خام و سایر کالاها و خدمات مرتبط خریداری شده توسط سازمان به منظور انطباق با سیستم مدیریت OH&S سازمان بپردازد. این فرآیند بایستی هرگونه نیاز به مشورت (ر.ک.۵-۴) و اطلاع رسانی (ر.ک.۷-۴) نیز بپردازد.

سازمان باید با حصول اطمینان از موارد زیر تصدیق کند که تجهیزات، تاسیسات و مواد برای استفاده توسط ارکنان ایمن هستند:

- الف) تجهیزات با توجه به مشخصات {تعیین شده} تحویل داده گرفته شود و آزمایش می شوند تا اطمینان حاصل شود که به صورت مورد نظر کار می کند.
- ب) تاسیسات {به گونه ای} راه اندازی می شوند که از عملکرد آن ها به گونه ای که طرای شده اند اطمینان حاصل شود؛
- ج) مواد با توجه به مشخصات آنها تحویل گرفته می شود؛

د) هرگونه الزامات استفاده، احتیاط و یا سایر اقدامات حفاظتی اطلاع رسانی شده و در دسترس قرار می گیرد.

### الف - ۸-۱-۴-۲ پیمانکاران

نیاز به هماهنگی به رسمیت شناخته شده است که برخی از پیمانکاران (به عنوان مثال ارائه دهندگان برون سازمانی) دارای دانش تخصصی، مهارت ها، روش ها و ابزارهای تخصصی هستند.

نمونه هایی از فعالیت ها و عملیات پیمانکاری شامل نگهداری، ساخت، عملیات ها، امنیت، تمیز کاری و تعدادی از عملکردهای دیگر است. پیمانکاران همچنین می توانند شامل مشاوران یا متخصصان در عملکردهای اداری، حسابداری و سایر عملکردها نیز باشند. تخصیص فعالیت ها به پیمانکاران مسئولیت سازمان را برای سلامتی و ایمنی شغلی کارگران از بین نمی برد.

سازمان می تواند با استفاده از قراردادهایی که مسئولیت طرف های دخیل {درکار} را به روشنی تعریف می کنند، فعالیت های پیمانکاران خود را هماهنگ نمایند. یک سازمان می تواند برای اطمینان از عملکرد مناسب OH & S پیمانکاران در محل کار از رویکردهای مختلفی استفاده کند (به عنوان مثال مکانیسم های اعطای قرارداد یا معیارهای احراز صلاحیت اولیه که عملکرد بهداشت و ایمنی گذشته را در نظر می گیرد، آموزش ایمنی یا توانمندی ایمنی و سلامت و همچنین الزامات قراردادی مستقیم).

در هنگام هماهنگی با پیمانکاران، سازمان باید در گزارش دهی خطرات بین سازمان و پیمانکارانش، کنترل دسترسی کارکنان به مناطق خطرناک و رویه های اجرایی شرایط اضطراری توجه داشته باشد. سازمان بایستی مشخص کند که پیمانکاران فعالیت های خود را با فرایندهای سیستم مدیریت OH & S سازمان (به عنوان مثال

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

فرآیندهای کنترل ورود و خروج ها، ورود فضای بسته، ارزیابی مواجهه و مدیریت ایمنی فرایند) و همچنین گزارش حوادث، هماهنگ می کند.

سامان باید پیش از اعطای مجوز شروع/ ادامه کار به پیمانکاران، با تصدیق مواردی مانند موارد زیر، تایید نماید که آن ها قادر به انجام وظایف خود هستند:

الف) سوابق عملکرد OH & S رضایت بخش است؛

ب) معیارهای صلاحیت، تجربه و معیارهای شایستگی برای کارکنان مشخص شده و برآورده شده اند (به عنوان مثال از طریق آموزش)؛

ج) منابع، تجهیزات و آماده سازی کار کافی بوده و برای انجام کار آماده می باشند.

ال سازمان باید پروسه ای برای ایجاد آمادگی و واکنش به موقعیت های اضطراری بالقوه، همانطور که در بند ۶-۱-۲-۱ شناسایی شده است، فرآیندهای مورد نیاز را ایجاد، پیاده سازی و نگهداری از جمله:

الف) طرح ریزی واکنش به شرایط اضطراری، از جمله ارائه کمک های اولیه؛

ب) ارائه آموزش برای واکنش های طرح ریزی شده؛

ج) آزمون و تمرین دوره ای توانمندی واکنش های طرح ریزی شده؛

د) ارزیابی عملکرد و به در صورت لزوم، بازرسی واکنش های طرح ریزی شده، از جمله پس از آزمون و به ویژه پس از وقوع شرایط اضطراری؛

ه) اطلاع رسانی و ارائه اطلاعات مربوط به همه کارکنان درباره وظایف و مسئولیت های آنها

و) اطلاع رسانی اطلاعات مربوط به پیمانکاران و بازدیدکنندگان {تامین کنندگان} خدمات واکنش در شرایط اضطراری، نهادهای دولتی و به نحو مناسب به جامعه

محلی

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

ز) لحاظ کردن نیازها و توانمندی های همه طرف های ذینفع مرتبط و حصول اطمینان از دخیل بودن مناسب آنها در تهیه واکنش های طرح ریزی شده.

سازمان باید اطلاعات مستند مربوط به فرآیندها و طرح های واکنش در وضعیت های اضطراری بالقوه را نگهداری و حفظ کند.

### ۹-ارزیابی عملکرد

۹-۱-پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد

#### ۹-۱-۱- کلیات

این سازمان باید برای پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزیابی عملکرد {خود} فرآیندهایی را ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند.

سازمان باید در این خصوص موارد زیر را تعیین کند:

الف) آنچه باید پایش و اندازه گیری شود، از جمله:

۱) میزان مورد نیاز قانونی و سایر شرایط مورد نیاز؛

۲) فعالیت ها و عملیات سازمانی مربوط به خطرات، خطرات و فرصت های مشخص شده؛

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

۴) اثربخشی عملیات و کنترل های دیگر؛

ب) روش های پایش، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزشیابی عملکرد، به عنوان که کاربرد پذیر باشند به منظور حصول قابل از نتایج معتبر؛

الف) معیارهایی که سازمان در قیاس با آن عملکرد OH & S را ارزیابی می کند؛

د) زمانی که پایش و اندازه گیری باید انجام شود؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

ه) زمان هایی که نتایج حاصل از پایش و اندازه گیری باید تحلیل، ارزشیابی و اطلاع رسانی شوند.

سازمان باید عملکرد OH & S را ارزیابی و اثربخشی سیستم مدیریت OH & S را ارزیابی کند.

سازمان باید اطمینان دهد که تجهیزات نظارت و اندازه گیری کالیبره شده یا تأیید شده به صورت قابل اجرا و مورد استفاده و نگهداری قرار می گیرد.

نکته: ممکن است در خصوص کالیبراسیون یا تأیید تصدیق تجهیزات پایش و اندازه گیری الزامات قانونی یا سایر الزامات (مثلا استانداردهای ملی یا بین المللی) وجود داشته باشد.

سازمان باید {در خصوص موارد زیر} مستندات مربوطه مناسبی را حفظ کند:

نتایج پایش اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد، به عنوان شواهد؛  
نگهداری، کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات اندازه گیری.

### ۹-۱-۲- ارزیابی انطباق

این سازمان باید برای ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات، فرآیند (ها) را ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند (ر.ک. ۶-۱-۳) سازمان باید:

الف) تواتر و روش (ها) ارزشیابی انطباق را تعیین کند؛

ب) تطابق را ارزشیابی کرده و در صورت و در صورت نیاز اقداماتی انجام دهد (ر.ک. ۱۰-۲)؛

ج) از دانش و درک خود از وضعیت تطابق با الزامات قانونی و سایر الزامات نگهداری



کند؛

د) اطلاعات مستند نتایج ارزشیابی تطابق را حفظ کنید.

### ۹-۲-۲- ممیزی داخلی

#### ۹-۲-۱- اهداف ممیزی داخلی

سازمان باید در فواصل زمانی تعیین شده، ممیزی داخلی انجام دهد تا اطلاع یابد که

آیا سیستم مدیریت: OH & S

الف) مطابق با:

۱) الزامات سازمانی خود را برای سیستم مدیریت OH & S خود، از جمله خط

مشی OH & S و اهداف OH & S؛

۲) الزامات این استاندارد بین المللی؛

ب) به طور موثر پیاده سازی و نگهداری می شود.

#### ۹-۲-۲- برنامه ممیزی داخلی

سازمان باید:

الف) برنامه (برنامه های) ممیزی را طرح ریزی، ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند

که شامل تواتر، روش ها، مسئولیت ها، الزامات طرح ریزی و گزارش دهی، باشد که

باید اهمیت فرآیند های مربوط به سیستم مدیریت OH & S، نتایج ممیزی های

قبلی را مد نظر قرار دهد.

ب) معیارهای ممیزی و دامنه برای هر ممیزی را تعریف کنید.

ج) به نحوی ممیزان را انتخاب کنید و ممیزی را انجام دهید تا از عینیت بی طرفی

فرآیند ممیزی اطمینان حاصل شود؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

د) اطمینان حاصل شود که نتایج ممیزی مربوطه به مدیران مربوطه گزارش داده می شود، اطمینان حاصل شود که نتایج ممیزی مربوطه به کارکنان و در صورت وجود به نمایندگان کارکنان و سایر طرف های ذینفع گزارش داده می شود ؛  
ه) به منظور پرداختن به عدم انطباق ها و بهبود مداوم عملکرد OH&S خود اقدام کند. (ر.ک.بند ۱۰)

و) اطلاعات مستند را به عنوان شواهد پیاده سازی برنامه ممیزی و نتایج ممیزی حفظ کند.

نکته: برای اطلاعات بیشتر درباره ممیزی و شایستگی ممیزان، به ISO19011 رجوع کنید.

### ۹-۳- بازنگری مدیریت

مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت OH & S سازمان را در فواصل زمانی طرح ریزی شده برای اطمینان از تداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی آن اطمینان حاصل نماید.

بازنگری مدیریت باید شامل موارد زیر باشد:

الف) وضعیت اقدامات از بازنگری های قبلی مدیریت؛

ب) تغییرات در مسائل درون و برون سازمانی که مرتبط به سیستم مدیریت OH & S هستند؛

۱) نیازها و انتظارات طرف های ذینفع

۲) الزامات قانونی و سایر الزامات

۳) ریسک ها و فرصت ها

ج) میزان برآورده شدن خط مشی OH & S ، و اهداف OH&S

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (د) اطلاعات مربوط به عملکرد OH & S، از جمله روند در:
- (۱) رویدادها، عدم انطباق ها، اقدامات اصلاحی و بهبود مستمر؛
  - (۲) نتایج پایش و اندازه گیری؛
  - (۳) نتایج ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات؛
  - (۴) نتایج ممیزی ها؛
  - (۵) مشاوره و مشارکت کارکنان؛
  - (۶) ریسک ها و فرصت ها؛
  - (ه) کفایت منابع برای حفظ یک سیستم مدیریت اثربخشی OH & S؛  
(و) اطلاع رسانی های {انجام شده} به طرف های ذینفع؛  
(ز) فرصت هایی بهبود مداوم.
- خروجی های بازنگری مدیریت باید شامل تصمیم گیری در خصوص موارد زیر باشد:
- تداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH & S در دستیابی به نتایج مورد نظر
  - نتایج منتخب آن؛
  - فرصت های بهبود مستمر؛
  - هر گونه نیاز به تغییر در سیستم مدیریت OH & S؛
  - منابع مورد نیاز؛
  - اقدامات، در صورت نیاز؛
  - فرصت هایی برای بهبود یکپارچه سازی سیستم مدیریت OH & S با سایر فرآیندهای کسب و کار؛
  - هر گونه تصمیمی در خصوص جهت گیری راهبردی سازمان.
- مدیریت ارشد باید خروجی های مربوط به بازنگری های مدیریت را به

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

کارکنان و، در صورت وجود نمایندگان کارکنان گزارش دهند. (ر.ک. ۷-۴)

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

### ۱۰- بهبود

#### ۱۰-۱- کلیات

سازمان باید فرصت های بهبود را تعیین کند (ر.ک. بند ۹) و اقدامات لازم را برای دستیابی به نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S انجام می دهد.

#### ۱۰-۲- رویدادهای عدم انطباق و اقدام اصلاحی

سازمان باید به منظور تعیین و مدیریت رویدادها و عدم انطباق ها فرآیندهایی را ایجاد، پیاده سازی و نگهداری کند که شامل گزارش دهی، بررسی و اقدام باشند.

وقتی یک رویداد یا عدم انطباق رخ می دهد، سازمان باید:

الف) به موقع به رویداد یا عدم انطباق واکنش نشان می دهد به نحوی که کاربرد پذیر باشد:

۱) به منظور کنترل و اصلاح آن اقدام کنید

۲) به عواقب {رویداد یا عدم انطباق} رسیدگی کند

ب) با مشارکت دادن کارکنان (ر.ک ۵-۴) و دخیل کردن سایر طرف های ذینفع، نیاز به اقدام اصلاحی به منظور حذف علت های ریشه ای رویداد یا عدم انطباق را {با انجام موارد زیر} ارزشیابی کند به گونه ای که دوباره یا جای دیگر رخ ندهد.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (۱) بررسی رویداد یا بازنگری عدم انطباق؛
  - (۲) تعیین علت (های) رویداد یا عدم انطباق؛
  - (۳) تعیین اینکه آیا رویداد مشابه رخ داده است، اگر عدم انطباق های {مشابهی} وجود داشته باشد، یا اگر به طور بالقوه رخ دهد؛
  - (ج) بازنگری ناسب ارزیابی های موجود در مورد ریسک های OH & S و سایر ریسک ها (ر.ک. ۶-۱)؛
  - (د) تعیین و اجرای هر گونه اقدام ضروری، از جمله اقدام اصلاحی، مطابق با سلسله مراتب کنترل ها (ر.ک. ۸-۱-۲) و مدیریت تغییر (ر.ک. ۸-۱-۳)؛
  - (ه) ارزیابی ریسک های OH & S مربوط به خطرات جدید یا تغییر یافته قبل از انجام اقدام؛
  - (و) بازنگری اثربخشی اقدامات انجام شده، از جمله اقدام اصلاحی؛
  - (ز) در صورت لزوم، سیستم مدیریت OH & S را تغییر دهید.
- اقدامات اصلاحی باید متناسب با اثرات یا اثرات بالقوه رویدادها یا عدم انطباق های رخ داده باشند.
- سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهد موارد زیر نگهداری کند:
- ماهیت حوادث یا عدم انطباق و هر اقدام متعاقب که انجام شده است؛
  - نتایج هر اقدام و اقدام اصلاحی، {انجام شده از جمله اثربخشی آن}.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

سازمان باید این اطلاعات ثبت شده را به کارکنان مربوطه، و در صورت وجود، نمایندگان کارکنان و سایر طرف های ذینفع مرتبط مرتبط اطلاع رسانی کند.

نکته: گزارش و بررسی به موقع رویدادها می تواند منجر به حذف ریسک ها و به حداقل رساندن ریسک های OH&S در سریع ترین زمان ممکن شود.

### ۱۰-۳ بهبود مستمر

- سازمان باید مناسب بودن و کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH & S را از طریق زیر { به طور مداوم بهبود بخشد:
- الف) ارتقای عملکرد OH & S ؛
  - ب) ترویج یک فرهنگ {سازمانی} که از سیستم مدیریت OH & S پشتیبانی می کند؛
  - ج) ترویج مشارکت کارکنان در پیاده سازی اقدامات برای بهبود مستمر سیستم مدیریت OH & S ؛
  - د) اطلاع از نتایج مربوط به بهبود مستمر کارکنان و، در صورت وجود، نمایندگان کارکنان؛
  - ه) نگهداری و حفظ اطلاعات مستند به عنوان مدرک بهبود مستمر.

### پیوست A

### (جهت اطلاع)

#### راهنمای استفاده از این استاندارد

#### الف-۱ کلیات

اطلاعات توضیحی که در این ضمیمه ارائه شده است، به منظور جلوگیری از تفسیر اشتباه الزامات این استاندارد می باشد. اطلاعات این {پیوست} به این الزامات پرداخته و سازگار با این الزامات است، به هیچ نحو قصد اضافه کردن، کم کردن یا اصلاح کردن آنها را ندارد

الزامات این سند باید از دیدگاه سیستمی مورد بررسی قرار گیرد و نباید جدا از هم قرار گیرد، به عبارت دیگر ممکن است بین الزامات موجود در یک بند با الزامات موجود در سایر بندها ارتباط متقابل وجود داشته باشد.

#### الف-۲ مراجع الزامی

هیچ ارجاعی در این سند وجود ندارد. کاربران برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد راهنماهای OH & S و دیگر استانداردهای سیستم مدیریت ایزو، کاربران می توانند به اسناد فهرست شده در کتاب شناسی مراجعه کنند.

#### الف-۳ اصطلاحات و تعاریف

علاوه بر اصطلاح و تعاریفی که در بند ۳ ذکر شده است، و به منظور جلوگیری از برداشت اشتباه از برخی مفاهیم منتخب، توضیحات مفاهیم انتخاب شده جهت شفاف سازی در زیر ارائه شده است.

الف) واژه "مداوم" نشان دهنده "بازه زمانی دارای یک یا چند انقطاع" بکار برده می

شوند، در حالی که واژه "مستمر" برای "بازه زمانی بدون انقطاع" استفاده می شود. بنابراین، برای موضوع "بهبود" واژه "مداوم" مناسب است.

ب) کلمه "مدنظر قرار دادن" یعنی فکر کردن درباره آن ضروری است ولی می تواند حذف شود در حالی که "لحاظ کردن" یعنی فکر کردن درباره آن ضروری است ولی نمی تواند حذف شود

ج) کلمات "مناسب" و "کاربرد پذیر" قابل جایگزین شدن با یکدیگر نیستند. کلمه "مناسب" به معنی درخور بودن (برای چیزی) است و دلالت بر مقدار آزادی است، در حالی که "کاربرد پذیر" به معنای مرتبط یا دارای امکان کاربرد است و نشان می دهد که اگر می تواند انجام شود، باید انجام شود.

د) این استاندارد از اصطلاح "طرف ذینفع" استفاده می کند؛ اصطلاح "ذینفع" یک اصطلاح است که مفهوم همان را نشان می دهد.

ه) کلمه "حصول اطمینان" به این معنی است که مسئولیت را می توان منتقل کرد، اما پاسخگویی نمی تواند واگذار شود تا اطمینان حاصل شود آن کار انجام می شود.

ز) "اطلاعات مستند" برای استفاده از مستندات و سوابق استفاده می شود. این سند از عبارت "حفظ اطلاعات مستند به عنوان شواهد..." برای اشاره به "سوابق" و از عبارت "باید به صورت اطلاعات مستند نگهداری شود." برای اشاره به "مستندات" شامل روش ها استفاده می کند. منظوری از عبارت "حفظ اطلاعات مستند به عنوان شواهد..." این نیست که آن اطلاعات مستند باید الزامات قانونی برای شواهد را برآورده سازند. بلکه منظور آن، تعریف کردن سوابقی است که لازم است حفظ شوند.



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

ی) منظور از فعالیت هایی که " تحت اشتراکی سازمان " هستند، فعالیت هیی است که سازمان بر روی ابزارها یا روش ها یا راهبری آن ها مطابق الزامات قانونی و سایر الزامات از منظر عملکرد OH&S به صورت اشتراکی کنترل دارد.

ممکن است که {برخی} سازمان ها در معرض الزاماتی در مورد سیستم مدیریت OH&S قرار داشته باشند که استفاده از اصطلاحات خاص ومعنای آن ها را اجباری می کند. {حتی} اگر از این اصطلاحات استفاده شوند، انطباق با این استاندارد همچنان الزامیست.

### الف - بافت سازمان

#### الف-۴-۱ درک سازمان و بافت آن

درک از بافت یک سازمان برای ایجاد، پیاده سازی، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت OH & S خود استفاده می شود. مسائل درون و برون سازمانی می تواند مثبت یا منفی باشد و شامل شرایط، ویژگی ها یا تغییر شرایطی می شود که می تواند سیستم مدیریت OH & S را تحت تاثیر قرار دهد، مثلا:  
الف) مسائل برون سازمانی مانند:

- ۱) محیط فرهنگی، اجتماعی، سیاسی، قانونی، مالی، فنی، اقتصادی و طبیعی و رقابت در بازار، در سطح بین المللی، ملی، منطقه ای و یا محلی؛
- ۲) شکل گیری رقبا، پیمانکاران، پیمانکاران فرعی، تامین کنندگان، شرکا و ارائه دهندگان جدید، فن آوری های جدید، قوانین جدید و ظهور مشاغل جدید؛
- ۳) دانش جدید در مورد محصولات و تاثیر آنها در سلامت و ایمنی؛
- ۴) عوامل و روندهای کلیدی مربوط به صنعت یا بخش تاثیرگذار بر سازمان؛
- ۵) روابط با طرف های ذینفع برون سازمانی سازمان و همچنین برداشت ها و ارزش های آنها؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- ۶) تغییر در رابطه با هر یک از موارد فوق؛
- (ب) مسائل درون سازمانی مانند:
- (۱) حاکمیت، ساختار سازمانی، نقش و پاسخگویی ها؛
- (۲) خط مشی ها، اهداف و راهبرد هایی که مستقر شده اند تا به آن ها دست یافته شود؛
- (۳) توانمندی هایی که در قالب منابع، دانش و شایستگی (از قبیل سرمایه، زمان، منابع انسانی، فرایندها، سیستم ها و فن آوری ها) قابل درک است؛
- (۴) سیستم های اطلاعات، جریان های اطلاعات و فرآیندهای تصمیم گیری (چه رسمی و غیر رسمی).
- (۵) ورود محصولات، مواد، خدمات، ابزارها، نرم افزار، محل و تجهیزات جدید؛
- (۶) روابط با کارکنان و همچنین ادراک و ارزش های آن ها
- (۷) فرهنگ درون سازمان؛
- (۸) استانداردها، دستورالعمل ها و مدل های مستقر شده در سازمان؛
- (۹) شکل و میزان روابط قراردادی، از جمله، به عنوان مثال، فعالیت های برونسپاری شده؛
- (۱۰) ترتیب زمانی کار؛
- (۱۱) شرایط کاری؛
- (۱۲) تغییر در رابطه با هر یک از موارد فوق.

### الف-۴-۲- درک نیازها و انتظارات کارکنان و سایر طرف های ذینفع

طرف های ذینفع می توانند علاوه بر کارکنان می توانند شامل موارد زیر باشند:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

الف) نهادهای قانونی و نظارتی (محلی، منطقه ای، ایالتی / استان، ملی یا بین المللی)؛

ب) سازمان های والد؛

ج) تامین کنندگان، پیمانکاران و پیمانکارهای فرعی؛

د) نمایندگان کارکنان؛

ه) سازمان های کارگری (اتحادیه های اصناف) و سازمان های کارفرمایی؛

و) صاحبان، ذینفعان، کارفرمایان، بازدید کنندگان، جامعه محلی و همسایگان

سازمان و عموم مردم؛

ز) مشتریان، خدمات پزشکی و سایر خدمات اجتماعی، رسانه ها، مراکز

آموزشی و تحقیقاتی، انجمن های صنفی و سازمان های غیر دولتی (NGOs)؛

ح) سازمان های {متولی} بهداشت و ایمنی شغلی، متخصصان ایمنی شغلی و

متخصصان سلامت.

برخی از نیازها و انتظارات اجباری هستند. به عنوان مثال، چون در قوانین و

مقررات ادغام شده اند. این سازمان همچنین می تواند تصمیم بگیرد که به طور

داوطلبانه با نیازها و انتظارات دیگری موافقت کرده یا بپذیرد (به عنوان مثال

مشارکت با عضویت در یک اقدام داوطلبانه. هنگامی که سازمان این نیازها و

انتظارات را می پذیرد. {بایستی} در زمان طرح ریزی و ایجاد سیستم مدیریت OH

S & به آنها بپردازد.

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

مرزها و قابلیت کاربرد سیستم مدیریت S & OH می تواند شامل کل سازمان یا

بخش خاص از آن سازمان باشد، به شرط آن که مدیریت ارشد {در نظر گرفته

شده} دارای عملکردها، مسئولیت ها و اختیارات {مورد نیاز} برای ایجاد سیستم

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

مدیریت OH & S {در آن دامنه} باشد.

اعتبار سیستم مدیریت OH & S به انتخاب مرزها بستگی دارد. محدوده را نباید به منظور حذف فعالیت ها، محصولات و خدماتی استفاده شود که بر عملکرد OH & S سازمان اثر دارند یا می توانند داشته باشند و یا جهت فرار از الزامات قانونی و سایر الزامات استفاده شود.

دامنه کاربرد یک بیانیه حقیقی و نماینده عملیات هایی از سازمان است که درون مرزهای سیستم مدیریت OH & S آن قرار دارد که نباید طرفین ذینفع را گمراه کند.

### الف - ۴ - ۴ سیستم مدیریت OH & S

این سازمان دارای اختیار، پاسخگویی و استقلال در تصمیم گیری درباره چگونگی برآورده سازی الزامات این استاندارد است، از جمله در خصوص سطح جزییات و میزان موارد زیر:

الف) یک یا چند فرایند را ایجاد کند تا اطمینان حاصل شود که آنها کنترل می شوند، به صورت طرح ریزی شده انجام می شوند و به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH & S دست یابند؛

ب) یکپارچه سازی الزامات سیستم مدیریت OH & S در فرآیندهای مختلف کسب و کار سازمان (مثلا طراحی و توسعه، خرید، منابع انسانی، فروش و بازاریابی).  
اگر این استاندارد برای بخش های خاصی از یک سازمان پیاده سازی شود، خط مشی و فرایندهای ایجاد شده توسط سایر بخش های سازمان می تواند به منظور برآوردن الزامات این استاندارد استفاده شود، مشروط به آنکه برای دامنه OH&S کاربرد پذیر بوده و با الزامات این استاندارد انطباق داشته باشند.

خط مشی های OH&S، برنامه های آموزشی، تحصیلی و شایستگی و کنترل های خرید شرکت ها، مثال هایی از این موارد هستند.

### الف- ۵ رهبری و مشارکت کارکنان

#### الف-۵-۱ رهبری و تعهد

رهبری و تعهد مدیریت ارشد سازمان، از جمله آگاهی، پاسخگویی، حمایت و بازخورد فعال، برای موفقیت سیستم مدیریت OH & S و دستیابی به نتایج منتشره آن اهمیت دارد؛ بنابراین، مدیریت ارشد دارای مسئولیت خاصی است که آنها باید شخصا درگیر شوند و یا اینکه آنها را رعایت کند.

فرهنگی که از سیستم مدیریت OH & S یک سازمان پشتیبانی می کند، عمدتاً توسط مدیریت ارشد تعیین می شود و محصول ارزش های فردی و گروهی، نگرش ها، آموزش های مدیریتی، برداشت ها، صلاحیت ها و الگوهای فعالیتی است که تعهد و سبک و مهارت سیستم مدیریت OH & S را تعیین می کند این {فرهنگ} از طریق عواملی از جمله و نه محدود به موارد زیر شکل می گیرد:، مشارکت فعال کارکنان، همکاری و تبادل اطلاعات مبتنی بر اعتماد متقابل، {ایجاد} درک مشترک از اهمیت سیستم مدیریت OH & S توسط مشارکت فعال در تشخیص فرصت های OH & S و اطمینان بخشی به اثربخشی اقدامات پیشگیرانه و حفاظتی.

مدیریت مهم نشان می دهد رهبری، تشویق کارگران به گزارش کردن رویدادها، خطرات، ریسک ها و فرصت ها و جلوگیری از مجازات آنها، مانند تهدید به اخراج و اقدامات تنبیهی به دلیل گزارش موارد فوق، روش مهمی است که مدیریت ارشد با استفاده از آنها رهبری {خود} را نشان می دهد.

### الف-۵-۲ خط مشی

#### اقتباس از پیش DIS 14001

خط مشی OH & S یک مجموعه ای از اصول است که به صورت تعهد بیا می شود. که در آن مدیریت ارشد، جهت گیری بلندمدت سازمان را برای پشتیبانی و بهبود عملکرد OH & S خود به طور مداوم، مشخص می کند. خط مشی OH & S جهت گیری کل سازمان را مشخص کرده و همچنین چارچوبی ارائه می دهد که سازمان اهداف خود را تعیین کند و اقداماتی را برای دستیابی به نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S انجام دهد.

این تعهدات پس از آن در فرآیندهای سازمان ایجاد شده برای اطمینان از سیستم مدیریت منسجم، قابل اعتماد و قابل اطمینان OH & S (شامل پرداختن به موارد ذکر شده در این استاندارد) ایجاد می کند، منعکس می شود.

اصطلاح "به حداقل رساندن" در رابطه با ریسک های OH & S که هدف سازمان برای سیستم مدیریت OH & S است استفاده می شود. اصطلاح "کاهش دادن" برای توصیف روند برای دستیابی به این اهداف استفاده می شود.

سازمان در ایجاد خط مشی OH&S خود بایستی سازگاری و هماهنگی آن با سایر خط مشی ها را در نظر بگیرد.

### الف-۵-۳- نقش ها ، مسئولیت ها، اختیارات سازمانی

کسانی که در سیستم مدیریت OH & S شرکت می کنند، باید درک درستی از نقش، مسئولیت ها و اختیار های خود برای دستیابی به نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S داشته باشند.

در حالی که مدیریت ارشد مسئولیت کلی و اقتدار سیستم مدیریت OH & S را

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

دارد، نیاز است که هر فردی در محل کار نه تنها به سلامت و ایمنی خود، بلکه به سلامت و ایمنی دیگران نیز توجه کند.

پاسخگو بودن مدیر ارشد بدین معناست که در خصوص تصمیمات و فعالیت ها به نهادهای بالادست سازمان، نهادهای قانونی و به طور گسترده تر طرف های ذینفع سازمان پاسخگوست، این {پاسخگویی} به معنای داشتن مسئولیت نهایی است و به فردی مربوط می شود که هنگامی که کاری انجام نمی شود یا به درستی انجام نمی شود، چیزی کار نمی کند یا به هدف خود دست نمی یابد، مسئولیت را بپذیرد.

کارکنان بایستی بتوانند در مورد موقعیت های خطرناک گزارش دهند به گونه ای که اقدامی بتواند انجام شود. کارکنان بایستی قادر باشند بدون تهدید شدن به اخراج، اقدامات تنبیهی یا سایر مجازات ها، نگرانی ها را به مقام مسئول گزارش دهند.

نقش ها و مسئولیت های خاصی که در بند ۵-۳ مشخص شده است ممکن است به یک نفر، چند نفر به صورت مشترک یا به یکی از اعضای مدیریت ارشد واگذار شود.

### الف-۵-۴ مشورت و مشارکت کارکنان

مشاوره و مشارکت کارکنان و در صورت وجود، نمایندگان کارکنان می توانند عوامل کلیدی موفقیت در یک سیستم مدیریت OH & S باشند و باید از طریق فرآیندهای ایجاد شده توسط سازمان تشویق شود.

مشورت یک تبادل اطلاعات دوطرفه شامل گفتگو و مبادلات است. مشاوره شامل ارائه به موقع اطلاعات لازم به کارکنان و، در صورت وجود آنها، نمایندگان کارکنان است تا بازخورد آگاهانه دهند تا قبل از تصمیم گیری توسط سازمان مدنظر قرار گیرد.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

مشارکت کارکنان را قادر می سازد تا در فرآیند تصمیم گیری درباره تمهیدات مربوط به عملکرد OH & S و تغییرات پیشنهادی کمک کنند. بازخورد در سیستم مدیریت OH & S بستگی به مشارکت کارکنان دارد. این سازمان باید اطمینان حاصل کند که کارکنان در همه سطوح تشویق به گزارش وضعیت خطرناک هستند، به طوری که تمهیدات پیشگیرانه می تواند اجرا شود و اقدامات اصلاحی انجام شود.

اگر کارکنان هنگام {ارائه پیشنهادات} از تهدید به اخراج شدن، اقدام تنبیهی یا سایر مجازات های مشابه نترسند، دریافت پیشنهادات موثرتر خواهد شد.

### الف-۶ طرح ریزی

#### الف-۶-۱ کلیات

طرح ریزی یک رویداد منفرد نیست، بلکه یک فرآیند پیوسته است، که هم برای کارکنان و هم برای سیستم مدیریت OH&S، تغییر شرایط را پیش و به طور مداوم ریسک ها و فرصت ها را تعیین می کند. جلوه های نامطلوب می تواند شامل آسیب یا بیماری مربوط به کار، عدم مطابقت با الزامات قانونی و سایر شرایط، یا خسارت به اعتبار {سازمان} باشد. طرح ریزی، روابط و تعاملات بین فعالیت ها و الزامات سیستم مدیریت را به عنوان یک کل در نظر می گیرد.

فرصت OH & S به شناسایی خطرات، چگونگی اطلاع رسانی آنها و تجزیه و تحلیل و کاهش مخاطرات شناخته شده را در بر می گیرد. فرصت های دیگر در مورد راهبردهای بهبود سیستم است.



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

نمونه هایی از فرصت ها برای بهبود عملکرد: S & OH

(الف) عملکردهای بازرسی و ممیزی؛

(ب) تجزیه و تحلیل خطر شغلی (تحلیل ایمنی شغلی) و ارزیابی مربوط به وظایف؛

(ج) بهبود عملکرد S & OH از طریق کاهش کار یکنواخت یا کار در نرخ کاری که از پیش بطور بالقوه خطرناک تعیین شده است.

(د) {صدور} مجوز کار و سایر روش های شناسایی و کنترل؛

(ه) بررسی رویدادها و عدم انطباق و اقدامات اصلاحی؛

(ز) ارزیابی های ارگونومیک و سایر ارزیابی های مربوط با پیشگیری از آسیب.

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

-یکپارچه سازی الزامات بهداشت و ایمنی شغلی در اولین مرحله در چرخه حیات تاسیسات، تجهیزات و یا طرح ریزی فرایند برای مکان یابی مجدد تاسیسات، طراحی مجدد فرآیندها یا جایگزینی ماشین آلات و مکان ها

-یکپارچگی الزامات بهداشت و ایمنی شغلی در اولین مرحله از طرح ریزی برای جابجایی تاسیسات ، طراحی مجدد فرآیندها یا جایگزینی ماشین آلات و مکتن ها؛  
-استفاده از فن آوری های جدید برای بهبود عملکرد S & OH ؛

-بهبود سلامت و ایمنی شغلی، از قبیل با ارتقای شایستگی های مربوط به سلامت و ایمنی شغلی فراتر از الزامات و یا تشویق کارکنان به موقع گزارش رویدادها  
-بهبود شفافیت پشتیبانی مدیریت ارشد برای سیستم مدیریت S & OH ؛  
-تقویت فرآیندهای بررسی رویداد؛

-بهبود روند (ها) برای مشاوره و مشارکت کارکنان؛

-الگو برداری شامل مدنظر قراردادن عملکرد گذشته سازمان و سایر سازمانها؛

-همکاری با انجمن های متمرکز بر موضوعات مربوط به سلامت و ایمنی شغلی

### الف-۱-۶-۲- شناسایی خطر و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها

#### الف-۱-۶-۱-۲- شناسایی خطر

شناسایی پیش دستانه و پیوسته خطرات در مرحله طراحی مفهومی هر محل کار، تاسیسات، محصول یا سازمان جدید آغاز می شود. این شناسایی بایستی با جزیی تر شدن طراحی ادامه یافته و سپس در مرحله عملیات انجام شود و همچنین به طور پیوسته در طی چرخه حیات شامل فعالیت های فعلی، تغییرات و آینده است. در حالی که این استاندارد به ایمنی محصول (یعنی ایمنی برای کاربران نهایی محصولات) نمی پردازد، لیکن خطرانی در هنگام تولید، ساخت، مونتاژ و آزمایش محصولات برای کارکنان رخ دهد باید در نظر گرفته شود. شناسایی خطرات به سازمان کمک می کند تا به منظور ارزیابی، تعیین اولویت و حذف خطرات یا کاهش ریسک های OH & S خطرات {موجود} در محل کار برای کارکنان را شناسایی کرده و درک کند. خطرات می توانند فیزیکی، شیمیایی، بیولوژیکی، روانی اجتماعی، مکانیکی، الکتریکی یا بر اساس حرکت و انرژی باشند. فهرست مندرج در بند ۱-۶-۱-۲ آورده شده است کامل نیست. نکته شماره گذاری موارد الف) تا و) در فهرست زیر، دقیقاً با شماره گذاری موارد موجود در بند ۱-۶-۱-۲ آورده شده است مطابقت ندارد.

فرآیند شناسایی خطرات سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

الف) فعالیت ها و شرایط معمول و غیرمعمول:

- ۱) فعالیت ها و وضعیت های معمول از طریق عملیات های روزانه و فعالیت های کاری نرمال، خطرات را ایجاد می کنند؛
- ۲) فعالیت های غیر معمول و موقعیت های گاه به گاه یا طرح ریزی نشده؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

۳) فعالیت های کوتاه مدت یا بلند مدت می تواند خطرات مختلفی ایجاد کند؛

(ب) عوامل انسانی:

(۱) مربوط به قابلیت های انسانی، محدودیت ها و ویژگی های دیگر است.

(۲) اطلاعات باید برای ابزار، ماشین آلات، سیستم ها، فعالیت ها و محیط زیست به منظور استفاده ایمن و راحت استفاده شود؛

(۳) باید سه جنبه را در نظر بگیریم: فعالیت، کارکنان و سازمان، و نحوه ارتباط آنها با سلامت و ایمنی شغلی؛

(ج) خطرات جدید یا تغییر یافته:

(۱) می توانند زمانی بوجود می آیند که فرآیندهای کاری در نتیجه آشنایی یا

تغییر شرایط حذف شوند، اصلاح شوند، سازگار شوند یا تکامل یابند.

(۲) درک این که کار عملاً چگونه انجام می شود (مثلاً رعایت و بحث در

مورد خطرات با کارکنان) می تواند شناسایی کند که آیا ریسک های OH

S& افزایش یا کاهش می یابد؟

(ج) موقعیت اضطراری بالقوه:

(۱) موقعیت های غیرقابل طرح ریزی نشده که نیاز به پاسخ فوری دارند

(به عنوان مثال ماشینی که در محل کار آتش می گیرد یا یک فاجعه

طبیعی در مجاورت محل کار یا در محل دیگری که کارکنان کارهای

مربوط به کار را انجام می دهند)؛

(۲) شامل موقعیت هایی مانند ناآرامی های مدنی در مکان هایی است که

کارکنان فعالیت های مربوط به کار را انجام می دهند که نیاز به تخلیه

فوری دارند؛

(ه) افراد:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

۱) کسانی که در مجاورت محل کار قرار دارند و می توانند تحت تأثیر فعالیت های سازمان قرار بگیرند (مثلا رهگذران، پیمانکاران یا همسایگان نزدیک)؛

۲) کارکنان در محل تحت کنترل مستقیم سازمان نمی باشند، مانند کارکنان سیار یا کارکنانی که برای انجام فعالیت های مرتبط با کار به مکان دیگری سفر می کنند (به عنوان مثال کارکنان پستی، رانندگان اتوبوس، کارکنان خدماتی که به محل مشتری مراجعه می کنند و کار می کنند)؛

۳) کارگران که در منزل کار می کنند و یا کسانی که تنها کار می کنند؛

ز) تغییر در دانش و اطلاعات مربوط به خطرات:

۱) منابع دانش، اطلاعات و درک جدید در مورد خطرات می توانند شامل مقالات چاپ شده، پژوهش و توسعه، بازخورد از کارکنان و بازنگری تجربه عملیات سازمان خود باشد.

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

الف-۶-۱-۲- ارزیابی ریسک های OH&S و سایر ریسک های

سیستم مدیریت OH&S

یک سازمان می تواند از روش های مختلف برای ارزیابی خطرات OH & S به عنوان بخشی از راهبرد کلی خود برای رسیدگی به خطرات و یا فعالیت های مختلف استفاده کند. روش و پیچیدگی ارزیابی بستگی به اندازه سازمان ندارد، بلکه بر خطرات مرتبط با فعالیت سازمان مرتبط است.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

سایر ریسک های سیستم مدیریت OH & S نیز باید با استفاده از روش های مناسب ارزیابی شود .

فرآیندهای ارزیابی ریسک سیستم مدیریت OH & S بایستی عملیات و تصمیمات روزانه خود را (مثلا قله های جریان کاری، ساختاردهی مجدد) و همچنین مسائل برون سازمانی (مثلا تغییرات اقتصادی) در نظر بگیرند . متدولوژی ها می توانند شامل مشاوره های پیوسته با کارکنان تحت تاثیر فعالیت های روزانه (مثلا تغییرات در حجم کار)، پایش و اطلاع رسانی الزامات قانونی جدید و سایر الزامات (مانند اصلاح قانونی، تجدید نظر در توافقات نامه های جمعی در مورد ایمنی و سلامت شغلی) و حصول اطمینان از اینکه منابع نیازهای فعلی و متغیر را برآورده می سازد (برای مثال آموزش در خصوص تجهیزات یا مواد بهبود یافته جدید و یا خرید آنها) باشد.

### الف-۶-۱-۲-۳ ارزیابی فرصت های OH & S و سایر فرصت های سیستم

#### مدیریت OH&S

فرایند ارزیابی باید فرصت های OH & S و سایر فرصت های تعیین شده را در نظر بگیرد، منافع آنها و پتانسیل بهبود عملکرد OH&S را مدنظر قرار دهد.

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

الف) الزامات قانونی می تواند شامل موارد زیر باشد:

- (۱) قانون (ملی، منطقه ای یا بین المللی)، از جمله مقررات و مقررات؛
- (۲) قوانین و دستورالعمل ها؛
- (۳) دستورات صادر شده توسط مراکز تنظیم مقررات؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- ۴) مجوزها، گواهی نامه ها و سایر اشکال اختیاری؛
  - ۵) حکم دادگاه ها یا محکمه های اجرایی؛
  - ۶) معاهدات، قراردادهای، پروتکل ها؛
  - ۷) موافقت نامه های معامله ای جمعی.
- ب) سایر الزامات می تواند شامل موارد زیر باشد:
- ۱) الزامات سازمان؛
  - ۲) شرایط قراردادی؛
  - ۳) موافقت نامه های استخدامی؛
  - ۴) موافقت نامه با طرف های ذینفع؛
  - ۵) موافقت نامه با نهادهای {مرتبط با موضوع} سلامت؛
  - ۶) استانداردهای غیر قانونی، استانداردها و راهنماهای {مورد توافق} عموم؛
  - ۷) اصول داوطلبانه، آیین نامه، مشخصات فنی، منشورها؛
- (8) تعهدات عمومی سازمان یا سازمان والد آن.

### الف-۶-۱-۴ طرح ریزی اقدام

اقدامات برنامه ریزی شده باید در درجه اول از طریق سیستم مدیریت OH & S مدیریت شود و شامل یکپارچه سازی {این اقدامات با} سایر فرآیندهای کسب و کار مانند مواردی که برای مدیریت محیط زیست، کیفیت، تداوم کسب و کار، ریسک، منابع مالی یا انسانی باشد.

انتظار می رود پیاده سازی اقدامات انجام شده به تحقق نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH & S منجر شود.

هنگامی که ارزیابی ریسک های OH & S و سایر ریسک های نیاز به کنترل ها را

شناسایی کرده است، فعالیت طرح ریزی تعیین می کند که این {کنترل ها} در عملیات چگونه پیاده سازی می شوند (ر.ک. بند ۸) برای مثال، تعیین اینکه آیا این کنترل ها در دستورالعمل کارها ادغام شوند یا به منظور بهبود شایستگی در اقدامات.

سایر کنترل ها می تواند به شکل اندازه گیری یا پایش باشد. (ر.ک. بند ۹) اقدامات مربوط به ریسک ها و فرصت ها باید تحت مدیریت تغییرات (ر.ک. ۸-۱-۳) توجه شود تا اطمینان حاصل شود که پیامدهای ناخواسته ناشی از آن وجود ندارد.

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

#### الف- ۶-۲-۱ اهداف OH & S

اهداف به منظور نگهداری و بهبود عملکرد OH & S ایجاد شده است. اهداف باید با ریسک ها و فرصت ها و معیارهای عملکرد مرتبط باشد که سازمان به عنوان ضرورت برای دستیابی به نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S شناخته شده است.

اهداف OH & S می تواند با سایر اهداف کسب و کار یکپارچه شود و باید در سطوح و عملکردهای مربوطه تعیین شود. اهداف می توانند استراتژیک، تاکتیکی یا عملیاتی باشند:

الف) اهداف راهبردی را می توان برای بهبود عملکرد کلی سیستم مدیریت OH & S تعیین شود (به عنوان مثال کاهش صدای مزاحم از منبع)؛

ب) اهداف تاکتیکی در سطح تاسیسات، پروژه یا فرآیند تنظیم گردد (به عنوان مثال محدود سازی ماشین آلات به منظور کاهش صدای مزاحم)؛

ج) اهداف عملیاتی را می توان در سطح فعالیت (مانند محدود سازی ماشین آلات به

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

منظور کاهش صدای مزاحم) تنظیم کرد.  
اندازه گیری اهداف OH & S می تواند کیفی یا کمی باشد. اندازه گیری های کیفی می تواند تخمینی باشد، از قبیل نتایج حاصل از نظرسنجی، مصاحبه و مشاهدات . این سازمان ملزم به ایجاد اهداف OH & S برای هر گونه ریسک و فرصت که تعیین می کند، نیست.

### الف-۶-۲-۲ طرح ریزی به منظور دستیابی به اهداف OH&S

سازمان می تواند برای رسیدن به اهداف فردی یا گروهی طرح ریزی کند. طرح ها می توانند در جایی که ضروری است برای اهداف چندگانه تهیه شوند. سازمان بایستی منابع لازم (مثلا مالی، انسانی، تجهیزات، زیرساخت ها) را برای رسیدن به اهداف خود مورد بررسی قرار دهد .

در صورتی که قابل اجرا باشد، هر هدف باید همراه با یک نشانگر مرتبط باشد که می تواند راهبردی، تاکتیکی و عملیاتی باشد.

### الف-۷ پشتیبانی

#### الف-۷-۱ منابع

نمونه هایی از منابع شامل انسان، طبیعت، زیرساخت ها، فن آوری و مالی است. نمونه هایی از زیرساخت ها عبارتند از ساختمان ها، ماشین آلات، سازمانی، کارخانه، تجهیزات، سیستم های فن آوری اطلاعات و ارتباط، و سیستم های مهار اضطراری مثال هایی از زیر ساخت ها می باشد.

#### الف-۷-۲ شایستگی

شایستگی کارگران باید شامل دانش و مهارت های مورد نیاز برای شناسایی خطرات



## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- مناسب و مقابله با ریسک های OH & S در ارتباط با کار و محل کار آنها باشد.
- در تعیین صلاحیت برای هر نقش، سازمان باید مواردی مانند
- در تعیین معیارهای صلاحیت برای هر نقش سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:
- (الف) تحصیلات، آموزش ها، احراز صلاحیت ها و تجربه لازم برای انجام نقش و بازآموزی های ضروری به منظور نگهداری شایستگی؛
- (ب) محیط کار؛
- (ج) اقدامات پیشگیرانه و کنترل ناشی از فرآیند ارزیابی ریسک؛
- (د) الزامات مربوط به سیستم مدیریت OH & S؛
- (ه) الزامات قانونی و الزامات دیگر؛
- (و) خط مشی OH & S؛
- (ز) عواقب بالقوه تطابق و عدم تطابق، از جمله تأثیر بر سلامت و ایمنی کارکنان؛
- (ح) ارزش مشارکت کارگران در سیستم مدیریت OH & S بر اساس دانش و مهارت آنها؛
- (ط) وظایف و مسئولیت های مرتبط با نقش ها
- (ی) توانایی های فردی، از جمله تجربه، مهارت های زبان، سواد و تفاوت ها {ی فردی}؛
- (ک) به روز رسانی مربوط با شایستگی هایی که پیرو تغییرات بافت {سازمان} و کار ضروری شده اند.
- کارکنان می توانند در تعیین شایستگی های مورد نیاز لازم برای نقش ها کمک کنند. کارکنان بایستی شایستگی های لازم به منظور دوری از موقعیت های دارای خطرات قریب الوقوع و جدی را داشته باشند. برای این منظور مهم است که به کارکنان آموزش های کافی درباره خطرات و ریسک های مرتبط با کارشان داده

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

شود.

به طور مناسب، کارگران باید آموزش لازم را برای انجام وظایف نماینده خود برای تأمین سلامت و ایمنی شغلی به طور موثر دریافت کنند.

به نحوی که مناسب باشد کارکنان بایستی آموزش های لازم را دریافت کنند تا {آن ها} را قادر سازد که عملکردهای نمایندگی خود برای ایمنی و سلامت شغلی را به طور اثربخش انجام دهند.  
در بسیاری از کشورها، آموزش رایگان کارکنان یک الزام قانونی است.

### الف-۷-۳ آگاهی

علاوه بر کارکنان (به ویژه کارکنان موقت)، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و سایر ذینفعان باید از ریسک های OH & S که آنها در معرض آن قرار دارند مطلع باشند.

### الف-۷-۴ اطلاع رسانی

فرایندهای اطلاع رسانی که توسط سازمان ایجاد شده بایستی جمع آوری، به روز رسانی و انتشار اطلاعات شامل شود. این {فرایندها} بایستی این اطمینان را ایجاد کند که اطلاعات مربوطه ارائه و دریافت می شود و برای همه کارکنان مربوطه و طرف های ذینفع قابل درک است.

### الف-۷-۵ اطلاعات مستند

مهم است که پیچیدگی اطلاعات ثبت شده را حداقل در حد سطح ممکن حفظ کنید تا همزمان اثربخشی، بازدهی و سادگی اطمینان حاصل شود.

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

این امر باید شامل اطلاعات مستند مربوط به پرداختن به الزامات قانونی و دیگر الزامات و ارزشیابی اثربخشی این اقدامات باشد. اقدامات شرح داده شده در بند ۷-۵-۳ و ضیح داده شده است بخصوص به منظور جلوگیری از استفاده ناخواسته از اطلاعات مستند منسوخ شده است. نمونه هایی از اطلاعات محرمانه عبارتند از اطلاعات شخصی و اطلاعات پزشکی.

### الف-۸ عملیات

#### الف-۸-۱-۱ طرح ریزی و کنترل عملیاتی

#### الف-۸-۱-۱-۱ کلیات

طرح ریزی و کنترل عملیات در فرآیندها نیاز بایستی به میزانی که برای افزایش ایمنی و سلامت شغلی ضروری است ایجاد و پیاده سازی شوند که این امر با حذف خطرات و یا، اگر عملی نباشد، با کاهش ریسک های OH & S به سطوح پایین تا حد منطقی برای فعالیت ها و زمینه های عملیاتی امکان پذیر است، انجام می شود. نمونه هایی از کنترل عملیاتی فرایندها عبارتند از:

- الف) استفاده از روش ها و سیستم های کاری؛
- ب) حصول اطمینان از صلاحیت کارکنان؛
- ج) راه اندازی برنامه های نگهداری و بازرسی پیشگیرانه یا پیش بینانه
- د) تعیین مشخصات برای خرید کالاها و خدمات؛
- ه) استفاده از الزامات قانونی و سایر الزامات، یا دستورالعمل های تولید کنندگان برای تجهیزات؛

و) {به کار گیری} کنترل مهندسی و اداری؛

ز) متناسب سازی کار با کارکنان؛ برای مثال، توسط:

- (۱) تعریف یا باز تعریف ، چگونگی سازماندهی کار؛
- (۲) آشنا سازی کارکنان جدید؛
- (۳) تعریف یا باز تعریف فرایندها و محیط های کاری؛
- (۴) استفاده از رویکردهای ارگونومیک در طراحی جدید، یا اصلاح طراحی محل های قبلی کار، تجهیزات و غیره

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

سلسله مراتب کنترل ها ارائه رویکرد سیستماتیک برای افزایش سلامتی و ایمنی شغلی، رفع خطرات و کاهش یا کنترل ریسک های OH & S در نظر گرفته شود .  
{در این سلسله مراتب} اثرخش هر کنترل کمتر از کنترل قبلی در نظر گرفته شده است. معمول است که برای موفقیت در کاهش خطرات OH & S به کمترین سطح که به طور منطقی امکانپذیر است، چند کنترل با هم ترکیب شوند.  
مثالهای زیر برای نشان دادن اقداماتی است که می تواند در هر سطح {از سلسله مراتب} اجرا شود:

- الف) حذف: حذف خطرات؛ توقف استفاده از مواد شیمیایی خطرناک؛ استفاده از روشهای ارگونومی در هنگام طرح ریزی محل کار جدید؛ از بین بردن کار یکنواخت و یا کاری که استرس منفی ایجاد می کند؛ حذف لیفتراک از یک منطقه.
- ب) جایگزینی: جایگزینی {اقلام} خطرناک با {اقلام} کمتر خطرناک؛ تغییر به منظور پاسخ دادن به شکایات مشتریان با راهنمایی آنلاین؛ مبارزه با ریسک های OH & S در منبع؛ تطبیق با پیشرفت فنی (به عنوان مثال جایگزین رنگ مبتنی بر پایه حلال با رنگ آب مبتنی بر پایه آب؛ تغییر مواد کفپوش لیز؛ کاهش ولتاژ برق مورد نیاز برای تجهیزات).
- ج) کنترل های مهندسی، سازماندهی مجدد کار و یا هر دو: جدا کردن افراد و خطر؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

پیاده سازی اقدامات حفاظتی جمعی (مانند جداسازی، نظارت بر ماشین آلات، سیستم تهویه) رسیدگی مکانیکی؛ کاهش سر و صدای مزاحم؛ محافظت در مقابل افتادن از ارتفاع با استفاده از نرده؛ سازماندهی مجدد کار برای جلوگیری از کار کردن افراد به تنهایی، ساعت های کاری ناسالم و زیاد یا پیشگیری از تبعیض.

د) کنترل های اداری شامل آموزش: انجام بازرسی های ایمنی دوره ای تجهیزات؛ انجام آموزش برای جلوگیری از آزار و اذیت و قلدری، مدیریت هماهنگی سلامت و ایمنی با فعالیت های پیمانکاران فرعی؛ انجام آموزش های بدو استخدام؛ ارائه گواهینامه های رانندگی لیفتراک؛ ارائه دستورالعمل در مورد نحوه گزارش حوادث، عدم انطباق و تبعیض ها بدون ترس از مجازات. تغییر الگوهای کاری کارکنان (به عنوان مثال {خطرات} مربوط به شنوایی، ارتعاش دست یا بازو، اختلالات تنفسی، اختلالات پوستی و یا تماس پوستی)، دادن دستورالعمل مناسب به کارکنان (به عنوان مثال فرآیندهای کنترل ورودی)

ه) تجهیزات حفاظتی شخصی (PPE) ارائه PPE کافی، از جمله لباس و دستورالعمل های استفاده و نگهداری از PPE مانند کفش های ایمنی، عینک ایمنی، حفاظت شنوایی، دستکش)

### الف-۱-۳-۰ مدیریت تغییر

هدف فرایند مدیریت تغییر در افزایش ایمنی و شغلی در محل کار با به حداقل رساندن بروز خطرات جدید و ریسک های OH & S جدید در محیط کاری با وقوع تغییرات (به عنوان مثال با تکنولوژی، تجهیزات، تاسیسات، شیوه های کاری و روش های اجرایی، مشخصات طراحی، مواد خام، کارکنان، استانداردها یا مقررات) می باشد. بسته به ماهیت یک تغییر مورد انتظار، سازمان می تواند برای ارزیابی ریسک ها OH & S و فرصت های OH & S از رویکردهای مناسب استفاده کند (برای مثال

بازنگری طراحی). نیاز به مدیریت تغییر می تواند نتیجه طرح ریزی باشد. (ر.ک. ۶-۴-۱)

### الف-۱-۸-۴ خرید

#### الف-۱-۸-۴-۱ کلیات

از فرآیندهای خرید بایستی به منظور تعیین، ارزیابی و حذف خطرات کاهش ریسک های OH و S مرتبط، برای مثال موارد مرتبط با محصولات، مواد یا مواد پایه خطرناک، تجهیزات و یا خدمات قبل از ورود آنها به محل کار استفاده شود. فرایند خرید باید به الزامات برای مثال خرید، تجهیزات، مواد خام و سایر کالاها و خدمات مربوطه خریداری شده توسط سازمان برای مطابقت با سیستم مدیریت OH & S سازمان، بپردازد این فرآیند همچنین باید برای هر گونه نیاز برای مشورت (ر.ک. ۴-۴-۵) و اطلاع رسانی (ر.ک. ۴-۷) نیز بپردازد.

سازمان باید با حصول اطمینان از موارد زیر تصدیق کند که تجهیزات، تاسیسات و موتد برای استفاده توسط کارکنان ایمن هستند:

- الف) تجهیزات با توجه به مشخصات {تعیین شده} تحویل گرفته می شود و آزمایش می شوند تا اطمینان حاصل شود که به صورت مورد نظر کار می کنند.
- ب) تاسیسات {به گونه ای} راه اندازی می شوند که از عملکرد آنها به گونه ای که طراحی شده اند اطمینان حاصل شود؛
- ج) مواد با توجه به مشخصات آنها تحویل داده می شود؛
- د) هرگونه الزامات استفاده، اقدامات احتیاطی و یا سایر اقدامات حفاظتی اطلاع رسانی شده و در دسترس قرار می گیرد.

### الف-۸-۱-۴-۲ پیمانکاران

نیاز به هماهنگی موید این امر است که برخی از پیمانکاران (به عنوان مثال ارائه دهندگان برون سازمانی) دارای دانش ها، مهارت ها، روش ها و ابزار های تخصصی هستند.

نمونه هایی از فعالیت ها و عملیات پیمانکاری شامل نگهداری، ساخت، عملیات ها، امنیت، تمیز کاری و تعدادی از عملکردهای دیگر است. پیمانکاران همچنین می توانند مشاوران یا متخصصان در عملکردهای اداری، حسابداری و سایر عملکردها را شامل شوند. تخصیص فعالیت به پیمانکاران مسئولیت سازمان را برای سلامتی و ایمنی شغلی کارگران از بین نمی برد.

یک سازمان می تواند هماهنگی فعالیت های پیمانکار خود را از طریق استفاده از قراردادهایی که به وضوح مسئولیت های طرفین درگیر را تعریف می کنند، به دست آورد. یک سازمان می تواند از رویکردهای گوناگون برای اطمینان از عملکرد OH & S پیمانکاران در محل کار استفاده کند (به عنوان مثال مکانیسم های اعطای قرارداد یا معیارهای احراز صلاحیت اولیه که عملکرد ایمنی و سلامت گذشته را مدنظر قرار می دهد، آموزش ایمنی یا توانمندی ایمنی و سلامت و همچنین الزامات قرارداد مستقیم).

در هنگام هماهنگی با پیمانکاران، سازمان باید در گزارش دهی خطرات بین سازمان و پیمانکارانش، کنترل دسترسی کارکنان به مناطق خطرناک و روش های اجرایی شرایط اضطراری توجه داشته باشند. سازمان باید مشخص کند که چگونه پیمانکار فعالیت های خود را با فرایندهای سیستم مدیریت OH & S سازمان (به عنوان مثال

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

برای کنترل ورود و خروج ها، ورود به فضاهای بسته، ارزیابی مواجهه و مدیریت ایمنی فرایند) و گزارش حوادث، هماهنگ می کند.

سازمان باید پیش از اعطای مجوز شروع / ادامه کار به پیمانکاران، با صدیق مواردی مانند موارد زیر، تایید نماید که آنها قادر به انجام وظایف خود هستند:

الف) سوابق عملکرد OH & S رضایت بخش است؛

ب) احراز صلاحیتها و تجربیات و معیارهای شایستگی برای کارکنان مشخص شده و برآورده شده اند (به عنوان مثال از طریق آموزش)؛

ج) منابع، تجهیزات و کار آماده سازی کافی بوده و برای ادامه کار آماده می باشند.

### الف-۸-۱-۴-۳ برون سپاری

هنگام برون سپاری، نیاز است که سازمان بر عملکردها و فرایندهای برون سپاری

شده کنترل داشته باشد تا به نتیجه های مورد نظر سیستم مدیریت OH & S

دست یابد. در توابع و فرایندهای برونسپاری، مسئولیت انطباق با الزامات این

استاندارد بر عهده سازمان است.

سازمان باید میزان کنترل بر عملکرد (ها) فرآیند (ها) یا فرآیند (ها) بر اساس عوامل مانند عوامل زیر تعیین کند:

- توانایی سازمان بیرونی برای رعایت الزامات سیستم مدیریت OH & S سازمان؛

- صلاحیت فنی سازمان برای تعریف کنترل مناسب یا ارزیابی کفایت کنترل ها؛

- اثر بالقوه فرآیند یا عملکرد برون سپاری شده بر توانایی سازمان برای دستیابی به

نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S خواهد بود؛

- میزان اشتراک فرآیند یا عملکرد برون سپاری شده؛

- توانایی سازمان در دستیابی به کنترل ضروری از طریق به کارگیری فرآیند خرید

خود



-فرصت هایی برای بهبود

در برخی از کشورها، الزامات قانونی در خصوص عملکردها یا فرآیندهای برون سپاری شده وجود دارد.

### الف-۸-۲ آمادگی و واکنش در موقعیت های اضطراری

طرح های آمادگی اضطراری می توانند دربرگیرنده حوادث طبیعی، فنی و انسانی باشد که در داخل یا خارج از ساعات کاری نرمال اتفاق می افتند.

### الف-۹ ارزشیابی عملکرد

#### الف-۹-۱-۱ پایش، اندازه گیری، تحلیل و ارزشیابی عملکرد

#### الف-۹-۱-۱-۱ کلیات

به منظور دستیابی به نتایج منتخب سیستم مدیریت OH & S، فرایندها باید تحت پایش، اندازه گیری و تحلیل قرار گیرند.

الف) موارد زیر مثال هایی هستند از آنچه می تواند پایش و اندازه گیری شود ولی محدود به این موارد نیستند:

(۱) شکایات از سلامت شغلی، سلامت کارکنان (از طریق نظارت) و محیط کار؛

(۲) رویدادها، آسیب ها و بیماری های مرتبط با کار، از جمله روند ها؛

(۳) اثربخشی کنترل عملیاتی و تمرینات موقعیت های اضطراری، یا نیاز به اصلاح یا معرفی کنترل های جدید؛

(۴) شایستگی ها

ب) مثال هایی از آنچه می تواند به منظور ارزشیابی تطابق با الزامات قانونی، پایش و اندازه گیری شود می تواند شامل موارد زیر باشد ولی محدود به این موارد نیستند:

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

- (۱) الزامات قانونی شناسایی شده (به عنوان مثال آیا تمام الزامات قانونی تعیین شده است و آیا اطلاعات ثبت شده سازمان از آنها به روز نگه داشته می شود)
- (۲) توافقنامه های جمعی (زمانی که از نظر قانونی الزام آور باشند)؛
- (۳) وضعیت شکاف های شناسایی شده در تطابق { با الزامات قانونی }.
- (ج) نمونه هایی از آنچه که می تواند برای ارزشیابی تطابق با سایر الزامات نظارت و اندازه گیری شود، می تواند شامل موارد زیر باشد:
- (۱) توافقی نامه های جمعی (زمانی که از نظر قانونی الزام آور نیستند)؛
- (۲) استانداردها و کدهای؛
- (۳) خط مشی ها، قوانین و مقررات تعیین شده توسط سازمان های بالا دست و غیره؛
- (۴) الزامات بیمه.
- (د) معیارهایی است که سازمان می تواند برای مقایسه عملکرد خود در برابر آن ها استفاده کند.
- (۱) به عنوان مثال سازمان می تواند عملکرد خود را با موارد زیر مقایسه کند:
- (i) سایر سازمان ها؛
- (ii) استانداردها و کدها؛
- (iii) کدها و اهداف خود سازمان
- (iv) آمارهای OH&S
- (۲) برای اندازه گیری معیارها، از نشانگرها به طور معمول استفاده می شود؛ مثلا:
- (i) اگر معیار مقایسه رویدادها باشد، سازمان ممکن است انتخاب کند که به تواتر، نوع، شدت یا تعداد رویدادها نگاه کند؛ سپس نشانگر می تواند نرخ تعیین شده هر یک از این معیارها باشد.
- (ii) اگر معیار مقایسه تکمیل اقدامات اصلاحی باشد، آنگاه نشانگر می تواند درصد

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

{اقدامات اصلاحی} به موقع تکمیل شده باشد.

نظارت میتواند شامل بررسی مستمر، نظارت، مشاهده دقیق یا تعیین وضعیت برای شناسایی تغییر از سطح عملکرد مورد نیاز یا لازم باشد. پایش می تواند به سیستم مدیریت OH & S، فرایندها یا کنترل ها اعمال شود. نمونه هایی از جمله استفاده از مصاحبه ها، بازنگری اطلاعات مستند و مشاهدات کارهای در حال انجام است.

اندازه گیری به طور کلی شامل تخصیص اعداد به اشیاء یا رویدادها است. {اندازه گیری} اساس داده های کمی است و به طور کلی با ارزشیابی عملکرد برنامه های ایمنی و نظارت بر سلامت مرتبط است. استفاده از تجهیزات کالیبراسیون یا تأیید شده برای اندازه گیری مواجهه با یک ماده خطرناک یا محاسبه فاصله ایمن از خطر مثال هایی از اندازه گیری است.

تجزیه و تحلیل فرآیند بررسی داده ها برای نشان دادن روابط، الگوهای و روندها است. تحلیل میتواند به معنای استفاده از عملیات آماری، شامل اطلاعات حاصل از سایر سازمانهای مشابه، برای کمک به نتیجه گیری از داده ها باشد. این فرایند اغلب با فعالیت های اندازه گیری مرتبط است.

ارزشیابی عملکرد یک فعالیت است که برای تعیین مناسب بودن، کفایت و اثربخشی موضوع برای دستیابی به اهداف تعیین شده سیستم مدیریت OH & S انجام شده است.

### الف-۹-۱-۲ ارزشیابی تطابق

تواتر و زمان ارزشیابی انطباق می تواند بسته به اهمیت مورد نیاز، تغییرات در شرایط عملیاتی، تغییر در الزامات قانونی و سایر الزامات و عملکرد گذشته سازمان متفاوت باشد. یک سازمان می تواند از روش های مختلفی برای حفظ دانش و درک خود از وضعیت تطابق سازمان {با این الزامات} استفاده کند.

### الف-۹-۲ ممیزی داخلی

گستره برنامه ممیزی باید بر اساس پیچیدگی و سطح بلوغ سیستم مدیریت OH&S باشد.

یک سازمان می تواند عینیت و بی طرفی ممیزی داخلی را با ایجاد یک فرآیند های ایجاد کند که نقش ممیزان را به عنوان ممیزان داخلی از وظایف اختصاص داده شده معمول آنها جدا می کند یا سازمان می تواند از افراد برون سازمانی نیز برای این عملکرد استفاده کند.

### الف-۹-۳ بازنگری مدیریت

اصطلاحات مورد استفاده در رابطه با بازنگری مدیریت باید به شرح زیر باشد:

الف) "مناسب بودن" اشاره به این دارد که چگونه سیستم مدیریت OH & S متناسب با سازمان، عملیات های آن، فرهنگ آن و سیستم های کسب و کار آن است.

ب) "کفایت" اشاره به اینکه آیا سیستم مدیریت OH & S به طور مناسب پیاده سازی شده است؛

ج) "اثربخشی" اشاره به این دارد که آیا سیستم مدیریت OH & S به نتایج مورد نظر دست می یابد.

نیاز نیست که به همه موضوعات فهرست شده در موارد الف) تا ز) در بند ۹-۳ به یکبار پرداخته شود، سازمان بایستی تعیین کند که چه زمانی و چگونه به {هریک از} موضوعات بازنگری مدیریت پرداخته شود.

### الف-۱۰- بهبود

#### الف-۱۰-۱ کلیات

سازمان هنگام اقدام به بهبود بایستی نتایج {حاصل} از تحلیل و ارزشیابی عملکرد OH & S، ارزیابی انطباق {با الزامات قانونی و سایر الزامات}، ممیزی داخلی و بازنگری مدیریت را مدنظر قرار دهد.

اقدام اصلاحی، بهبود مستمر، تغییر اساسی، نوآوری و سازماندهی مجدد مثال هایی از بهبود است.

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

بسته به الزامات سازمان، ممکن است برای بررسی رویدادها و بازنگری عدم انطباق فرآیندهای مجزایی وجود داشته باشد یا اینکه این موارد با یک فرآیند پوشش داده شوند.

نمونه هایی از حوادث، عدم انطباق و اقدامات اصلاحی می تواند شامل موارد زیر باشد، ولی محدود به این موارد نیستند:

الف) رویدادها: زمین خوردن همسطح و یا بدون آسیب؛ پای شکسته؛ آزمون؛ از دست دادن شنوایی؛ آسیب رساندن به ساختمان ها و وسایل نقلیه که ممکن است منجر به ریسک های OH & S شود؛

ب) عدم انطباق: تجهیزات حفاظتی به درستی کار نمی کنند؛ عدم اجرای الزامات قانونی و سایر الزامات، عدم رعایت روش های اجرایی تعریف شده

ج) اقدامات اصلاحی (همانطور که توسط سلسله مراتب کنترل ها نشان داده شده است؛ به بند ۸-۱-۲ مراجعه شود): رفع خطرات؛ جایگزینی مواد خطرناک با مواد خطرناک کمتر؛ طراحی مجدد یا اصلاح تجهیزات یا ابزار؛ تهیه روش های اجرایی؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

بهبود شایستگی کارکنان آسیب دیده؛ تغییر تواتر استفاده؛ استفاده از تجهیزات حفاظتی فردی.

تحلیل ریشه ای اشاره به معنای بررسی تمام عوامل مرتبط با یک رویداد یا عدم انطباق می باشد که با پرسیدن "آنچه اتفاق افتاده است، چگونه اتفاق افتاد و چرا اتفاق افتاد"، به منظور ارائه ورودی برای پیشگیری از وقوع دوباره آن {رویداد} چه کاری می تواند انجام شود.

هنگام تعیین علت ریشه ایی یک رویداد یا عدم انطباق، سازمان بایستی از روش های مناسب با ماهیت رویداد یا عدم انطباق مورد تحلیل استفاده کند.

این تجزیه و تحلیل می تواند چندین عامل شکل دهنده {رویداد یا عدم انطباق} از جمله عوامل مرتبط با ارتباطات، شایستگی، خستگی، تجهیزات یا روش ها را شناسایی کند.

بازبینی اثربخشی اقدامات اصلاحی (ر.ک. ۱۰-۲ مورد و) به میزان کفایت اقدامات اصلاحی پیاده شده جهت کنترل کافی علت های ریشه ای اشاره دارد.

### الف-۱۰-۳ بهبود مداوم

موارد زیر مثالهایی از موضوعات بهبود مداوم می باشند ولی محدود به این موارد نیستند:

الف) تکنولوژی جدید؛

ب) شیوه های خوب، چه درون و هم بیرون از سازمان؛

ج) پیشنهادات و توصیه های طرف های ذینفع؛

د) دانش جدید و درک از مسائل مرتبط با سلامت و ایمنی شغلی؛

ه) مواد جدید یا بهبود یافته؛

## الزامات ویرایش جدید استاندارد ISO45001

و) تغییر در توانمندی ها یا صلاحیت کارکنان؛  
ز) دستیابی به عملکرد بهبود یافته با منابع کمتر (از طریق ساده سازی، ساده سازی و غیره)

