

شناسه سند : HSE-WR-۰۲۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

## دستور العمل ایمنی و بهداشت

## دستور العمل آموزش ایمنی و جلسات توجیهی

## شناسه سند: HSE-WR-۰۲۱

کپی، تکثیر و یا تغییر این سند به هر طریق توسط هر فرد درون یا خارج شرکت مجاز نیست.  
در موقع استناد به این سند توجه گردد که آخرین بازنگری دارای ارزش بوده و نسخ قدیمی فاقد اعتبار است.  
(اسناد معتبر، دارای مهرسبز "معتبر است" و اسناد منسوخ، به مهر قرمز "منسوخ است" مهور می‌گردد.)

| آخرین ویرایش:      | تهیه کننده          | تأیید کننده         | تصویب کننده      |
|--------------------|---------------------|---------------------|------------------|
| نام و نام خانوادگی | سید محمد حسین سیاحی | سید محمد حسین سیاحی | محمد حسین فیروزی |
| سمت                | معاونت مالی         | معاونت مالی         | مدیر عامل        |
| تاریخ              | ۱۴۰۵/۰۱/۰۱          | ۱۴۰۵/۰۱/۰۱          | ۱۴۰۵/۰۱/۰۱       |
| امضاء              |                     |                     |                  |

## سایر ویرایشها

| جدول<br>تغییرات ویرایش | تاریخ | شرح تغییر | شماره<br>صفحات<br>تغییر<br>یافته | منشاء<br>تغییرات | امضاء         |                |                |
|------------------------|-------|-----------|----------------------------------|------------------|---------------|----------------|----------------|
|                        |       |           |                                  |                  | تهیه<br>کننده | تایید<br>کننده | تصویب<br>کننده |
|                        |       |           |                                  |                  |               |                |                |
|                        |       |           |                                  |                  |               |                |                |
|                        |       |           |                                  |                  |               |                |                |

شناسه سند : HSE-WR-۰۲۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

## دستورالعمل ایمنی و بهداشت

### ۱. هدف

هدف از این دستورالعمل، ارتقای سطح آگاهی ایمنی پرسنل، ایجاد فرهنگ پیشگیری از حوادث و اطمینان از آمادگی ذهنی و جسمی کارکنان قبل از شروع فعالیت‌های روزانه است. این فرآیند از طریق برگزاری جلسات کوتاه‌مدت ایمنی (TBM) و دوره‌های آموزشی منظم، تمامی مخاطرات شغلی را شناسایی و روش‌های مقابله با آن‌ها را به پرسنل منتقل می‌کند.

### ۲. دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای تمامی کارکنان پروژه، پیمانکاران جزء و کل، و هر فردی که وارد محدوده‌های عملیاتی پروژه می‌شود، لازم‌الاجراست.

### ۳. تعاریف

**جلسه ایمنی روزانه (TBM):** جلسه کوتاه مدت ۵ الی ۱۵ دقیقه‌ای که ابتدای هر شیفت کاری توسط سرپرست مستقیم برای تیم اجرایی برگزار می‌شود.

**آموزش بدو ورود:** آموزش اجباری و عمومی ایمنی که تمامی افراد قبل از شروع کار در پروژه باید بگذرانند.

**آموزش تخصصی:** دوره‌های آموزشی مربوط به مهارت‌های خاص مانند کار در ارتفاع، جوشکاری، کار با جرثقیل و غیره.

**ماتریس آموزشی:** جدولی که وضعیت آموزش‌های گذرانده شده هر فرد را پایش می‌کند.

### ۴. مسئولیت‌ها

- **سرپرست کارگاه:** برنامه‌ریزی جهت آموزش و الزام پیمانکاران به اجرای دقیق دستورالعمل‌های آموزشی.
- **واحد HSE:** تدوین محتوای آموزشی، برگزاری دوره‌های تخصصی، نظارت بر برگزاری صحیح TBM ها و به‌روزرسانی ماتریس آموزشی.
- **سرپرستان اجرایی/پیمانکاران:** برگزاری روزانه جلسات ایمنی برای پرسنل تحت امر، ثبت دقیق اسامی و امضای حاضرین، و انتقال نکات ایمنی ابلاغی HSE.
- **کارکنان:** الزام به شرکت فعال در جلسات توجیهی و آموزش‌های ارائه شده و رعایت دستورات ایمنی صادرشده.

### ۵. الزامات و نکات فنی

#### ۵.۱. جلسات TBM (روزانه):

- باید قبل از شروع فعالیت در محل کار برگزار شود.
- محتوا باید شامل: مخاطرات همان روز کاری (مثلاً باد شدید، فعالیت همزمان لیفتراک)، وضعیت تجهیزات، PPE مورد نیاز و یادآوری حوادث مشابه باشد.
- ثبت امضای حاضرین در فرم "صورتحلسه TBM" الزامی است.

#### ۵.۲. آموزش بدو ورود: هیچ فردی بدون کارت شناسایی و گذراندن آموزش بدو ورود (حداقل ۴ ساعت) اجازه ورود

به سایت را ندارد.

شناسه سند : HSE-WR-۰۲۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

## دستورالعمل ایمنی و بهداشت

- ۵,۳. آموزش تخصصی: برای فعالیت‌های پرخطر (High Risk)، ارائه گواهینامه مهارت و آموزش ویژه الزامی است.
- ۵,۴. فرهنگ‌سازی: جلسات نباید به صورت سخنرانی یک‌طرفه باشد؛ مشارکت پرسنل و پرسش و پاسخ برای اثربخشی آموزش ضروری است.
- ۵,۵. تجهیزات آموزشی: استفاده از ابزارهای کمک آموزشی (عکس، فیلم کوتاه، کاتالوگ ایمنی) برای درک بهتر پرسنل توصیه می‌شود.

## ۶. کنترل و پایش

- بازرسی سرزده واحد HSE از محل برگزاری جلسات TBM.
- کنترل روزانه لیست حضور و غیاب پرسنل در کلاس‌های آموزشی.
- برگزاری آزمون‌های کوتاه از پرسنل برای اطمینان از یادگیری مطالب ارائه شده.

## ۷. زمان اجرا

این دستورالعمل از تاریخ ابلاغ لازم‌الاجراست و تمامی سرپرستان مکلف به اجرای آن در شروع شیفت‌های کاری می‌باشند.

## فرآیند اجرایی آموزش ایمنی و جلسات توجیهی

نام فرآیند: مدیریت آموزش و جلسات ایمنی

کد فرآیند: HSE-PR-۰۲۳

| مرحله | فعالیت                          | مسئول               | مستند / فرم               | خروجی                      |
|-------|---------------------------------|---------------------|---------------------------|----------------------------|
| ۱     | آموزش بدو ورود                  | واحد HSE            | کارت ایمنی / لیست ثبت‌نام | مجوز اولیه ورود به سایت    |
| ۲     | برگزاری TBM روزانه              | سرپرست تیم          | فرم لیست حضور TBM         | آگاهی تیم از مخاطرات روز   |
| ۳     | شناسایی نیازهای آموزشی تخصصی    | واحد HSE / پیمانکار | تقویم آموزشی              | برنامه برگزاری دوره‌ها     |
| ۴     | برگزاری دوره‌های آموزشی و آزمون | واحد HSE / مربی     | لیست امضاء / برگه آزمون   | گواهینامه داخلی / مجوز کار |
| ۵     | پایش و نظارت بر اثربخشی         | واحد HSE            | چک لیست ارزیابی           | بهبود مستمر فرهنگ ایمنی    |

شناسه سند : HSE-WR-۰۲۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

## دستورالعمل ایمنی و بهداشت

نمونه اطلاعیه عمومی

اطلاعیه ایمنی - الزام به شرکت در جلسات TBM

به اطلاع کلیه همکاران و پیمانکاران می‌رساند، جلسات کوتاه ایمنی (TBM) به عنوان بخشی جدایی‌ناپذیر از فرآیند شروع کار محسوب می‌شود.

تمامی سرپرستان تیم‌های کاری موظفند قبل از آغاز فعالیت در هر شیفت، نسبت به برگزاری جلسه توجیهی (حداقل ۱۰ دقیقه) اقدام نمایند. عدم شرکت در این جلسات، به منزله عدم آمادگی برای کار بوده و مجوز شروع فعالیت صادر نخواهد شد.

واحد HSE پروژه‌های عمرانی

نمونه نامه رسمی

شماره: ۱۴۰۵-۱۱HSE/TR/

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۹/۰۵

سرپرست محترم واحد تأسیسات

موضوع: برنامه زمان‌بندی دوره‌های آموزشی تخصصی (کار در ارتفاع)

با سلام،

پیرو بررسی‌های واحد HSE، مقرر گردید جهت ارتقای ایمنی عملیات نصب کانال‌های تهویه در ارتفاع، دوره آموزشی "ایمنی کار در ارتفاع و استفاده از هارنس" برای پرسنل آن واحد برگزار گردد.

خواهشمند است لیست نفرات اعزامی را حداکثر تا تاریخ ۱۴۰۵/۰۹/۱۰ به این واحد ارسال فرمایید. حضور کلیه نفرات در این دوره الزامی بوده و پس از پایان دوره، مجوز کار در ارتفاع تنها برای شرکت‌کنندگان صادر خواهد شد.

با احترام

سرپرست HSE پروژه

شناسه سند : HSE-WR-۰۲۱

شماره بازنگری : ۰۰۰

## دستورالعمل ایمنی و بهداشت

⚠ نمونه اخطار (مرحله اول)

شماره: ۱۴۰۵-۱۲HSE/TR-W/

تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۰۱

جناب آقای [نام سرپرست] - سرپرست محترم اجرایی

موضوع: اخطار به دلیل عدم برگزاری جلسات TBM روزانه

با سلام،

بر اساس گزارش بازرسان HSE در تاریخ‌های [تاریخ‌های مورد نظر]، تیم تحت سرپرستی جنابعالی بدون برگزاری جلسه TBM روزانه اقدام به شروع فعالیت نموده است.

طبق دستورالعمل HSE-WR-۱۸، برگزاری این جلسه برای آگاهی از خطرات محیط کار الزامی است. این نامه به عنوان اخطار کتبی جهت اصلاح رویه ثبت می‌گردد. تکرار این مورد، گزارش به مدیریت پروژه و اعمال محدودیت دسترسی را در پی خواهد داشت.

با احترام

سرپرست HSE پروژه‌های عمرانی

⊖ نمونه نامه توقف کار / جریمه پیمانکار (مرحله دوم)

شماره: ۱۴۰۵-۱۳HSE/TR-S/

تاریخ: ۱۴۰۵/۱۰/۱۵

مدیریت محترم پیمانکار [نام شرکت / پیمانکار]

موضوع: توقف فعالیت به دلیل عدم پایبندی به الزامات آموزشی

با سلام،

احتراماً، پیرو اخطارهای مکرر (شماره‌های [شماره اخطار اول]) در خصوص الزام برگزاری جلسات TBM و ارسال نفرات جهت آموزش‌های ایمنی، متأسفانه مشاهده شد که پرسنل آن شرکت همچنان بدون آموزش‌های اولیه و درک مخاطرات، در جبهه‌های کاری پرخطر مشغول به کار هستند.

به دلیل عدم رعایت موازین ایمنی که مستقیماً جان پرسنل را تهدید می‌کند، کلیه فعالیت‌های اجرایی آن شرکت / پیمانکار از زمان دریافت این نامه تا زمان برگزاری جلسه توجیهی کامل برای تمامی پرسنل و تأییدیه واحد HSE متوقف می‌گردد.

با احترام

سرپرست کارگاه

رونوشت: واحد HSE / واحد قراردادها