

شناسه سند: HSE-WR-۰۳۷

شماره بازنگری: ۰۰۰

دستورالعمل ایمنی و بهداشت

دستورالعمل تهیه و نگهداری مستندات HSE

شناسه سند: HSE-WR-۰۳۷

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 تغییرات ویرایش	تاریخ	شرح تغییر	شماره صفحات تغییر یافته	منشاء تغییرات	امضاء		
					تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده

شناسه سند : HSE-WR-۰۳۷

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل ایمنی و بهداشت

۱. هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل، ایجاد یک نظام یکپارچه و استاندارد برای تهیه، بررسی، تصویب، توزیع، بایگانی و نگهداری کلیه مستندات و سوابق مرتبط با ایمنی، بهداشت و محیط زیست (HSE) پروژه می‌باشد تا اطمینان حاصل شود که اطلاعات صحیح و به‌روز در دسترس افراد ذی‌ربط قرار دارد و سوابق برای ممیزی‌ها و پیگیری‌های قانونی حفظ می‌شوند.

۲. دامنه اجرا

این دستورالعمل در کلیه ارکان پروژه شامل دفتر مرکزی، کارگاه‌ها، سایت‌های اجرایی و برای کلیه مستندات تولید شده توسط تیم نظارت، پیمانکاران اصلی و پیمانکاران فرعی کاربرد دارد.

۳. تعاریف

- سند (Document):** اطلاعات مدون که نحوه انجام یک کار یا الزاماتی را شرح می‌دهد (مانند دستورالعمل‌ها، رویه‌ها، نقشه‌ها و خط‌مشی‌ها). اسناد قابل بازنگری هستند.
- سابقه (Record):** سندی که نتایج به‌دست‌آمده یا شواهد فعالیت‌های انجام‌شده را بیان می‌کند (مانند فرم‌های پرشده، چک‌لیست‌ها، گواهینامه‌ها و گزارش‌های روزانه). سوابق غیرقابل تغییر هستند.
- نسخه کنترل شده (Controlled Copy):** نسخه‌ای از سند که توزیع آن تحت کنترل است و در صورت بازنگری، نسخه جدید جایگزین آن در محل استفاده می‌شود.

۴. مسئولیت‌ها

- سرپرست کارگاه:** تأیید نهایی رویه‌ها و دستورالعمل‌های کلیدی HSE و تأمین فضای مناسب و ایمن برای بایگانی زونکن‌ها و سرورها.
- مدیر / سرپرست HSE:** نظارت بر حسن اجرای سیستم مستندسازی، تأیید فرم‌ها و گزارش‌ها، و اطمینان از بایگانی صحیح سوابق.
- مسئول کنترل مدارک (DCC) / کارشناس مستندات HSE:** کدگذاری، توزیع اسناد، جمع‌آوری نسخ منسوخ، بایگانی فیزیکی و دیجیتال سوابق و تهیه بک‌آپ‌های دوره‌ای.
- پیمانکاران:** استفاده از فرمت‌های مصوب، تکمیل دقیق سوابق (آموزش، بازرسی، حوادث) و تحویل به‌موقع آن‌ها به واحد HSE کارفرما/نظارت.

۵. الزامات و نکات فنی

- کدگذاری (Coding):** کلیه اسناد و فرم‌ها باید دارای سیستم کدگذاری یکپارچه (شامل نام پروژه، بخش HSE، نوع سند و شماره سریال) باشند تا ردیابی آن‌ها آسان گردد.
- تصویب و بازنگری:** هیچ سندی بدون امضای تهیه‌کننده، بررسی‌کننده و تأییدکننده معتبر نیست. نسخه‌های منسوخ باید جمع‌آوری شده یا با مهر «منسوخ شده - Obsolete» مشخص شوند.

شناسه سند : HSE-WR-۰۳۷

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل ایمنی و بهداشت

- **بایگانی سوابق:** سوابق کلیدی (مانند گزارش حوادث، معاینات پزشکی پرسنل و گواهینامه‌های تجهیزات باربرداری) باید هم به صورت فیزیکی در زونکن‌های دسته‌بندی‌شده و هم به صورت اسکن‌شده (دیجیتال) در سرورهای ایمن نگهداری شوند.
- **مدت زمان نگهداری:** سوابق حوادث پرسنلی و معاینات طب کار معمولاً باید تا پایان پروژه و بعضاً تا ۳۰ سال پس از آن (طبق الزامات قانونی کشور) نگهداری شوند. سایر سوابق روزانه حداقل تا زمان تحویل موقت پروژه بایگانی می‌گردند.

۶. کنترل و پایش

- ممیزی داخلی هر ۳ یا ۶ ماه یک‌بار جهت بررسی وضعیت زونکن‌ها، وجود نسخه‌های به‌روز در کارگاه و صحت بک‌آپ‌های دیجیتال.
- کنترل دسترسی‌ها به پوشه‌های شبکه کامپیوتری پروژه برای جلوگیری از حذف یا تغییر غیرمجاز فایل‌های HSE.

🕒 فرآیند اجرایی تهیه و نگهداری مستندات

نام فرآیند: مدیریت مدارک و سوابق HSE

کد فرآیند: HSE-VPR-۰۳۷

مرحله	فعالیت	مسئول	مستند / فرم
۱	نیازسنجی، تهیه پیش‌نویس سند/فرم و اختصاص کد	کارشناس HSE	فرم پیش‌نویس
۲	بررسی، تأیید و ابلاغ سند به واحدهای مربوطه	سرپرست HSE / سرپرست کارگاه	مهر تأیید / اتوماسیون
۳	تکمیل سوابق روزانه، هفتگی و ماهانه بر اساس فرم‌های مصوب	تیم اجرایی / افسران HSE	فرم‌های عملیاتی پر شده
۴	جمع‌آوری، اسکن و بایگانی سوابق در زونکن‌ها و سرور	کارشناس مستندات (DCC)	فهرست کل سوابق
۵	ممیزی دوره‌ای مستندات و جمع‌آوری نسخ باطله/منسوخ	ممیز داخلی / مدیر HSE	چک‌لیست ممیزی اسناد

شناسه سند : HSE-WR-۰۳۷

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل ایمنی و بهداشت

نمونه اطلاعیه عمومی

اطلاعیه: لزوم استفاده از فرمت های جدید و مصوب HSE

همکاران و پیمانکاران گرامی،

به اطلاع می‌رساند در راستای یکپارچه سازی سیستم مستندات پروژه، کلیه فرم های بازرسی، پرمیت ها (مجوزهای کار) و گزارش های روزانه بازنگری شده اند. از تاریخ صدور این اطلاعیه، تنها نسخه های جدید (دارای کد بازنگری ۱۰) معتبر می باشند. لطفاً جهت دریافت نسخه های جدید به واحد کنترل مدارک (DCC) یا شبکه داخلی مراجعه نموده و از به کار بردن فرم های قدیمی و فاقد کد خودداری فرمایید.

واحد مستندات و کنترل مدارک HSE

نمونه نامه رسمی

شماره: HSE/DOC/۱۴۰۵-۳۰۵

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۲۳

سرپرست محترم پیمانکار ...

موضوع: درخواست تحویل سوابق ایمنی ماه گذشته

با سلام،

احتراماً، پیرو رویه مدیریت مستندات HSE (سند شماره HSE-WR-۰۳۷)، خواهشمند است دستور فرمایید اصل مستندات مربوط به ماه گذشته، شامل: ۱. برگه های ثبت نام و حضور و غیاب آموزش های بدو ورود، ۲. گواهینامه های کالبراسیون تجهیزات، و ۳. فرم های تکمیل شده تحویل تجهیزات حفاظت فردی (PPE) پرسنل آن شرکت، حداکثر تا پایان وقت اداری روز چهارشنبه به واحد مستندسازی HSE این کارگاه تحویل گردد.

با احترام

مدیر HSE پروژه

شناسه سند : HSE-WR-۰۳۷

شماره بازنگری : ۰۰۰

دستورالعمل ایمنی و بهداشت

⚠ نمونه نامه اخطار

شماره: HSE/DOC-W/۱۴۰۵-۳۰۶

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۲۳

سرپرست محترم دفتر فنی / اجرایی پیمانکار ...

موضوع: اخطار - فقدان مستندات و گواهینامه های الزامی در محل کارگاه

با سلام،

بدین وسیله اخطار می گردد که طی ممیزی انجام شده در مورخ ۱۴۰۵/۰۲/۲۳ از کانکس سرپرستی آن شرکت، مشخص گردید که هیچ گونه زونکن بایگانی مربوط به سوابق معاینات طب کار پرسنل و همچنین برگه های داده های ایمنی مواد شیمیایی (MSDS) برای رنگ ها و تینرهای مصرفی در کارگاه وجود ندارد. این موضوع مغایر با الزامات قانونی است. مقتضی است حداکثر ظرف مدت ۴۸ ساعت نسبت به تهیه، تشکیل پرونده و ارائه این مستندات به واحد HSE اقدام نمایید.

سرپرست واحد HSE

🔴 نمونه نامه توقف کار / جریمه

شماره: VSM/DOC-S/۱۴۰۵-۳۰

تاریخ: ۱۴۰۵/۰۲/۲۳

سرپرست محترم پیمانکار ... (عملیات نصب و باربرداری سنگین)

موضوع: توقف کار و اعمال جریمه به دلیل فقدان و کتمان مستندات بازرسی جرثقیل

با سلام

عطف به بررسی های به عمل آمده و علیرغم درخواست های مکرر کتبی (نامه های شماره ...)، متأسفانه آن شرکت از ارائه سوابق و مستندات معتبر مربوط به گواهینامه سلامت (Certificate) جرثقیل ۵۰ تن مستقر در سایت و همچنین گواهینامه ویژه اپراتور آن امتناع ورزیده است. فعالیت با تجهیزات تناژ بالا بدون داشتن سوابق مستند و معتبر، ریسک غیرقابل قبولی برای پروژه محسوب می شود.

لذا به دلیل نقض صریح دستورالعمل نگهداری مستندات ایمنی (HSE-WR-۰۳۷) و به خطر انداختن ایمنی کارگاه، بدین وسیله دستور **توقف فوری** کلیه عملیات باربرداری آن شرکت صادر می گردد. همچنین به دلیل این تخلف مستنداتی حیاتی، مبلغ ۴۰,۰۰۰,۰۰۰ ریال جریمه برای آن شرکت لحاظ شده و اجازه شروع مجدد کار تنها پس از ارائه اصل مدارک معتبر و تأیید آن ها توسط واحد HSE کارفرما صادر خواهد شد.

با احترام،

سرپرست کارگاه