

1 Scope

This document specifies requirements for an occupational health and safety (OH&S) management system, and gives guidance for its use, to enable organizations to provide safe and healthy workplaces by preventing work-related injury and ill health, as well as by proactively improving its OH&S performance.

۱

محدوده

این سند الزامات یک سیستم مدیریت بهداشت و ایمنی شغلی (OH&S) را مشخص می‌کند و راهنمایی‌هایی را برای استفاده از آن ارائه می‌کند تا سازمان‌ها را قادر می‌سازد تا با جلوگیری از آسیب‌ها و بیماری‌های ناشی از کار، و همچنین با بهبود فعال کارایی OH&S، مکان‌های کاری ایمن و سالم را فراهم کنند.

This document is applicable to any organization that wishes to establish, implement and maintain an OH&S management system to improve occupational health and safety, eliminate hazards and minimize OH&S risks (including system deficiencies), take advantage of OH&S opportunities, and address OH&S Management system nonconformities associated with its activities.

این سند برای هر سازمانی که مایل به ایجاد، اجرا و نگهداری سیستم مدیریت OH&S برای بهبود سلامت و ایمنی شغلی، حذف خطرات و به حداقل رساندن خطرات OH&S (از جمله کمبودهای سیستم)، بهره بردن از امتیاز فرصت‌های OH&S، و آدرس دهی عدم انطباق‌های سیستم مدیریت مرتبط با فعالیت‌های آن قابل اجراست.

This document helps an organization to achieve the intended outcomes of its OH&S management system. Consistent with the organization's OH&S policy, the intended outcomes of an OH&S management system include:

- a) Continual improvement of OH&S performance;
- b) Fulfilment of legal requirements and other requirements;
- c) Achievement of OH&S objectives.

این سند به سازمان کمک می‌کند تا به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S خود دست یابد. مطابق با خط مشی OH&S سازمان، نتایج مورد نظر یک سیستم مدیریت OH&S شامل:
الف) بهبود مستمر عملکرد OH&S؛
ب) تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات.
ج) دستیابی به اهداف OH&S.

This document is applicable to any organization regardless of its size, type and activities. It is applicable to the OH&S risks under the organization's control, taking into account factors such as the context in which the organization operates and the needs and expectations of its workers and other interested parties.



این سند برای هر سازمانی صرف نظر از اندازه، نوع و فعالیت آن قابل اجرا است. این قابل اعمال برای خطرات OH&S تحت کنترل سازمان، با در نظر گرفتن عواملی مانند زمینه ای که سازمان در آن فعالیت می کند و نیازها و انتظارات کارگران و سایرین طرف های ذینفع می باشد .

This document does not state specific criteria for OH&S performance, nor is it prescriptive about the design of an OH&S management system.

این سند ضوابط خاصی را برای عملکرد OH&S بیان نمی کند، و همچنین تجویزی در خصوص طراحی یک سیستم مدیریت OH&S نیست .

This document enables an organization, through its OH&S management system, to integrate other aspects of health and safety, such as worker wellness/wellbeing.

این سند یک سازمان را از طریق سیستم مدیریت OH&S خود قادر می سازد تا سایر جنبه های بهداشت و ایمنی، مانند سلامتی/بهبودی کارگران را یکپارچه کند .

This document does not address issues such as product safety, property damage or environmental impacts, beyond the risks to workers and other relevant interested parties

این سند به مسائلی مانند ایمنی محصول، آسیب اموال یا محیط زیست ، فراتر از خطراتی که برای کارگران و سایر اشخاص ذینفع مربوطه وجود دارد نمی پردازد .

This document can be used in whole or in part to systematically improve occupational health and safety management. However, claims of conformity to this document are not acceptable unless all its requirements are incorporated into an organization's OH&S management system and fulfilled without exclusion.

این سند می تواند به طور کلی یا جزئی برای بهبود سیستماتیک بهداشت حرفه ای و مدیریت ایمنی مورد استفاده قرارگیرد. با این حال، ادعاهای انطباق با این سند قابل قبول نیست مگر اینکه همه الزامات آن در سیستم مدیریت OH&S سازمان گنجانده شده و بدون استثنا برآورده شود.

2

Normative references

There are no normative references in this document.

۲

مراجع هنجاری

هیچ مرجع هنجاری در این سند وجود ندارد.



3

Terms and definitions

For the purposes of this document, the following terms and definitions apply. ISO and IEC maintain terminological databases for use in standardization at the following addresses:

- ISO Online browsing platform: available at <https://www.iso.org/obp> INTERNATIONAL STANDARD ISO 45001:2018 © ISO 2018
- All rights reserved 1 BS ISO 45001:2018 ISO 45001:2018
- IEC Electropedia: available at <http://www.electropedia.org/>

۳

اصطلاحات و تعاریف

برای اهداف این سند، اصطلاحات و تعاریف زیر اعمال می شود.

ISO و IEC پایگاه داده های اصطلاحی را برای استفاده در استانداردسازی در آدرس های زیر نگهداری می کنند:

— پلت فرم مرور آنلاین ISO: در <https://www.iso.org/obp> موجود است

استاندارد بین المللی ISO 45001:2018

© ISO 2018 – کلیه حقوق محفوظ است

BS ISO 45001:2018

ISO 45001:2018

— IEC Electropedia: موجود در <http://www.electropedia.org>

3.1

Organization

Person or group of people that has its own functions with responsibilities, authorities and relationships to achieve its objectives (3.16)

Note 1 to entry: The concept of organization includes, but is not limited to sole-trader, company, corporation, firm, enterprise, authority, partnership, charity or institution, or part or combination thereof, whether incorporated or not, public or private.

Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards

Given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۱-۳

سازمان

فرد یا گروهی از افراد که وظایف خاص خود را با مسئولیت ها، اختیارات و روابط برای دستیابی به اهداف خود دارند.

نکته ۱ : مفهوم سازمان شامل اما نه محدود به تاجر انحصاری، شرکت، شرکت، بنگاه، مؤسسه، مرجع، مشارکت، خیریه یا مؤسسه،

یا بخشی یا ترکیبی از آنها، خواه ادغام شده باشد یا نه، عمومی یا خصوصی می باشد .

نکته ۲ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است



ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC ، قسمت ۱ .

3-2

interested party (preferred term)

Stakeholder (admitted term)

Person or organization (3.1) that can affect, be affected by, or perceive itself to be affected by a decision or activity

Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards

given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۲-۳

طرف ذینفع (اصطلاح ترجیحی)

ذینفع (ترم پذیرفته شده)

شخص یا سازمانی (۳،۱) که می تواند تحت تأثیر قرار گیرد، تحت تأثیر قرار گیرد یا خود را با یک تصمیم یا فعالیت تحت تأثیر قرار دهد.

نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است.

ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC ، قسمت ۱ .

3-3

worker

Person performing work or work-related activities that are under the control of the organization (۳،۱)

Note 1 to entry: Persons perform work or work-related activities under various arrangements, paid or unpaid, such as regularly or temporarily, intermittently or seasonally, casually or on a part-time basis.

Note 2 to entry: Workers include top management (3.12), managerial and non-managerial persons.

Note 3 to entry: The work or work-related activities performed under the control of the organization may be performed by workers employed by the organization, workers of external providers, contractors, individuals, agency workers, and by other persons to the extent the organization shares control over their work or work related activities, according to the context of the organization.

۳-۳

کارگر

شخصی که کار یا فعالیت های مرتبط با کار را که تحت کنترل سازمان است انجام می دهد (۳،۱)

تبصره ۱ ورودی: اشخاصی که کار یا فعالیت های مربوط به کار را تحت ترتیبات مختلف اعم از مزد یا بدون مزد انجام می دهند.

به طور منظم یا موقت، متناوب یا فصلی، به طور اتفاقی یا به صورت پاره وقت.

تبصره ۲ ورودی: کارگران شامل مدیران عالی (۳،۱۲)، مدیریتی و غیر مدیریتی می‌باشند.
تبصره ۳ ورودی: کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار که تحت کنترل سازمان انجام می‌شود ممکن است توسط کارگران شاغل در سازمان، کارگران تامین کنندگان خارجی، پیمانکاران، افراد، کارکنان آژانس، و توسط سایر افراد تا حدی که سازمان بر کار یا فعالیت‌های مرتبط با کار آنها، بر اساس بافت سازمان، کنترل داشته باشد.

3.4

participation

Involvement in decision-making

Note 1 to entry: Participation includes engaging health and safety committees and workers' representatives, where they exist.

۳-۴

مشارکت

مشارکت در تصمیم‌گیری

تبصره ۱ ورودی: مشارکت شامل حضور کمیته‌های ایمنی و بهداشتی و نمایندگان کارگران جایی که آنها وجود دارند است.

3.5

consultation

Seeking views before making a decision

Note 1 to entry: Consultation includes engaging health and safety committees and workers' representatives, where they exist.

۳-۵

مشاوره

جستجوی دیدگاه‌ها قبل از تصمیم‌گیری

تبصره ۱ ورودی: مشاوره شامل درگیر شدن کمیته‌های ایمنی و بهداشتی و نمایندگان کارگران در صورت وجود آنها است.

3.6

workplace

Place under the control of the organization (3.1) where a person needs to be or to go for work purposes

Note 1 to entry: The organization's responsibilities under the OH&S management system (3.11) for the workplace depend on the degree of control over the workplace.

۳-۶

محل کار

محل تحت کنترل سازمان (۳،۱) جایی که فرد باید در آنجا باشد یا برای اهداف کاری برود.

تبصره ۱ ورودی: مسئولیت‌های سازمان تحت سیستم مدیریت OH&S (۳،۱) برای محل کار به میزان کنترل بر محل کار بستگی دارد.

3.7

contractor

External organization (3.1) providing services to the organization in accordance with agreed specifications, terms and conditions

Note 1 to entry: Services may include construction activities, among others.

۷-۳

پیمانکار

سازمان خارجی (۳،۱) ارائه دهنده خدمات به سازمان مطابق با مشخصات، شرایط و ضوابط توافق شده تبصره ۱ ورودی: خدمات ممکن است شامل فعالیت های ساختمانی از جمله موارد دیگر باشد.

3.8

requirement

Need or expectation that is stated, generally implied or obligatory

Note 1 to entry: "Generally implied" means that it is custom or common practice for the organization (3.1) and interested parties (3.2) that the need or expectation under consideration is implied.

Note 2 to entry: A specified requirement is one that is stated, for example in documented information (3.24). Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۸-۳

الزامات

نیاز یا انتظاری که بیان می شود، عموماً ضمنی یا واجب تبصره ۱ ورودی: «عموماً ضمنی» به این معناست که این امر مرسوم یا معمول برای سازمان است (۳،۱) و اشخاص ذی نفع (۳،۲) که نیاز یا انتظاری که در نظر گرفته شده است ضمنی است. تبصره ۲ ورودی: یک الزام مشخص شده آن چیزی است که مثلاً در اطلاعات مستند (۳،۲۴) ذکر شده باشد. نکته ۳ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است. ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستور العمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.9

legal requirements and other requirements

Legal requirements that an organization (3.1) has to comply with and other requirements (3.8) that an organization has to or chooses to comply with

Note 1 to entry: For the purposes of this document, legal requirements and other requirements are those relevant to the OH&S management system (3.11).

Note 2 to entry: "Legal requirements and other requirements" include the provisions in collective agreements.

Note 3 to entry: Legal requirements and other requirements include those that determine the persons who are workers' (3.3) representatives in accordance with laws, regulations, collective agreements and practices.



۳-۹

الزامات قانونی و سایر الزامات

الزامات قانونی که یک سازمان (۳,۱) باید با آنها مطابقت داشته باشد و سایر الزامات (۳,۸) که یک سازمان باید یا انتخاب می کند که از آن پیروی کند.

تبصره ۱ ورودی: از نظر این سند، الزامات قانونی و سایر الزامات به سیستم مدیریت OH&S (۳,۱۱) مربوط است.

تبصره ۲ مدخل: «الزامات قانونی و سایر الزامات» شامل مفاد قراردادهای دسته جمعی است.

تبصره ۳ مدخل: الزامات قانونی و سایر الزامات شامل مواردی است که تعیین کننده اشخاص نمایندگان کارگران (۳,۳) مطابق با قوانین، مقررات، قراردادهای جمعی و رویه ها می باشد.

3.10

management system

Set of interrelated or interacting elements of an organization (3.1) to establish policies (3.14) and objectives (3.16) and processes (3.25) to achieve those objectives

Note 1 to entry: A management system can address a single discipline or several disciplines.

Note 2 to entry: The system elements include the organization's structure, roles and responsibilities, planning, operation, performance evaluation and improvement.

Note 3 to entry: The scope of a management system may include the whole of the organization, specific and identified functions of the organization, specific and identified sections of the organization, or one or more functions across a group of organizations.

Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

Note 2 to entry has been modified to clarify some of the wider elements of a management system.

۳-۱۰

سیستم مدیریت

مجموعه ای از عناصر مرتبط یا متقابل یک سازمان (۳,۱) برای ایجاد خط مشی ها (۳,۱۴) و اهداف (۳,۱۶) و فرآیندهای (۳,۲۵) برای دستیابی به آن اهداف

نکته ۱ ورودی: یک سیستم مدیریتی می تواند یک رشته یا چند رشته را مورد بررسی قرار دهد.

تبصره ۲ ورودی: عناصر سیستم شامل ساختار سازمان، نقش ها و مسئولیت ها، برنامه ریزی، عملیات، ارزیابی عملکرد و بهبود.

تبصره ۳ ورودی: دامنه یک سیستم مدیریت ممکن است شامل کل سازمان، خاص و وظایف مشخص شده سازمان، بخش های مشخص و مشخص سازمان یا یک یا چند بخش در میان گروهی از سازمان ها عمل می کند.

نکته ۴ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است.

ارائه شده در ضمیمه SL مکمل ISO تلفیقی به دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. تبصره ۲ ورودی برای روشن شدن برخی از عناصر گسترده تر یک سیستم مدیریت اصلاح شده است.

3.11

occupational health and safety management system

OH&S management system management system (3.10) or part of a management system used to achieve the OH&S policy (3.15)

Note 1 to entry: The intended outcomes of the OH&S management system are to prevent injury and ill health (3.18) to workers (3.3) and to provide safe and healthy workplaces (3.6).

Note 2 to entry: The terms "occupational health and safety" (OH&S) and "occupational safety and health" (OSH) have the same meaning

۱۱-۳

سیستم مدیریت سلامت شغلی و ایمنی

سیستم مدیریت (۳,۱۰) یا بخشی از یک سیستم مدیریتی که برای دستیابی به خط مشی OH&S (۳,۱۵) استفاده می شود.

نکته ۱ ورودی: نتایج در نظر گرفته شده از سیستم مدیریت OH&S جلوگیری از آسیب و بیماری است (۳,۱۸) به کارگران (۳,۳) برای ارائه محل کار ایمن و سالم (۳,۶).

تبصره ۲ ورودی: اصطلاحات «بهداشت و ایمنی شغلی» (OH&S) و «ایمنی و بهداشت شغلی» (OSH) همین معنی را دارند

3-12

top management

person or group of people who directs and controls an organization (3.1) at the highest level

Note 1 to entry: Top management has the power to delegate authority and provide resources within the organization, provided ultimate responsibility for the OH&S management system (3.11) is retained.

Note 2 to entry: If the scope of the management system (3.10) covers only part of an organization, then top management refers to those who direct and control that part of the organization.

Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 1 to entry has been modified to clarify the responsibility of top management in relation to an OH&S management system.

۱۲-۳

مدیریت ارشد

شخص یا گروهی از افراد که یک سازمان (۳,۱) را در بالاترین سطح هدایت و کنترل می کنند

تبصره ۱ ورودی: مدیریت عالی قدرت تفویض اختیار و تأمین منابع در داخل را دارد

سازمان، به شرط اینکه مسئولیت نهایی سیستم مدیریت OH&S (۳,۱۱) حفظ شود.

تبصره ۲ ورودی: در صورتی که دامنه سیستم مدیریت (۳,۱۰) فقط بخشی از یک سازمان را پوشش دهد، بالا

مدیریت به کسانی اطلاق می شود که آن بخش از سازمان را هدایت و کنترل می کنند.

نکته ۳ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی سیستم مدیریت ISO است

استانداردهای ارائه شده در ضمیمه SL مکمل ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. تبصره ۱ ورودی

برای روشن شدن مسئولیت مدیریت ارشد در رابطه با سیستم مدیریت OH&S اصلاح شده است.

3-13

Effectiveness

Extent to which planned activities are realized and planned results achieved

Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system Standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۱۳-۳

اثربخشی

تا چه حد فعالیت های برنامه ریزی شده محقق می شود و نتایج برنامه ریزی شده به دست می آید
نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی سیستم مدیریت ISO است
استانداردهای ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ .

3-14

policy

intentions and direction of an organization (3.1), as formally expressed by its top management (۳,۱۲)

Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۱۴-۳

خط مشی

نیات و جهت یک سازمان (۳,۱)، همانطور که به طور رسمی توسط مدیریت ارشد آن بیان شده است (۳,۱۲)
نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی سیستم مدیریت ISO است
استانداردهای ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ .

3-15

occupational health and safety policy

OH&S policy

policy (3.14) to prevent work-related injury and ill health (3.18) to workers (3.3) and to provide safe and healthy workplaces (۳,۶)

۱۵-۳

سیاست ایمنی و بهداشت شغلی

خط مشی OH&S

سیاست (۳,۱۴) برای جلوگیری از صدمات ناشی از کار و بیماری (۳,۱۸) به کارگران (۳,۳) و ارائه ایمن و محل کار سالم (۳,۶)

3-16



objective

result to be achieved

Note 1 to entry: An objective can be strategic, tactical, or operational.

Note 2 to entry: Objectives can relate to different disciplines (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product and process (3.25.((

Note 3 to entry: An objective can be expressed in other ways, e.g. as an intended outcome, a purpose, an operational criterion, as an OH&S objective (3.17), or by the use of other words with similar meaning (e.g. aim, goal, or target.(

Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. The original Note 4 to entry has been deleted as the term "OH&S objective" has been defined separately in 3.17.

۱۶-۳

هدف، واقعگرایانه

نتایجی که باید حاصل شود.

نکته ۱ ورودی: یک هدف می تواند استراتژیک، تاکتیکی یا عملیاتی باشد.

تبصره ۲ ورودی: اهداف می تواند مربوط به رشته های مختلف باشد (مانند مالی، بهداشتی و ایمنی و اهداف زیست محیطی) و می تواند در سطوح مختلف (مانند استراتژیک، کل سازمان، پروژه، محصول و فرآیند (۳،۲۵)).

نکته ۳ ورودی: هدف را می توان به روش های دیگری بیان کرد، به عنوان مثال. به عنوان یک نتیجه مورد نظر، یک هدف، یک معیار عملیاتی، به عنوان یک هدف OH&S (۳،۱۷)، یا با استفاده از کلمات دیگر با معنای مشابه (مانند هدف، هدف یا هدف).

نکته ۴ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است.

ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. نسخه اصلی

تبصره ۴ ورودی حذف شده است زیرا عبارت "هدف OH&S" به طور جداگانه در ۳،۱۷ تعریف شده است.

3-17

occupational health and safety objective

OH&S objective

objective (3.16) set by the organization (3.1) to achieve specific results consistent with the OH&S

policy(۳،۱۵)

۱۷-۳

هدف ایمنی و بهداشت شغلی

هدف OH&S

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

3-18

injury and ill health

adverse effect on the physical, mental or cognitive condition of a person

Note 1 to entry: These adverse effects include occupational disease, illness and death.



Note 2 to entry: The term “injury and ill health” implies the presence of injury or ill health, either on their own or in combination.

۱۸-۳

آسیب و بیماری

تأثیر نامطلوب بر وضعیت جسمی، ذهنی یا شناختی یک فرد
تبصره ۱ ورودی: این عوارض عبارتند از بیماری شغلی، بیماری و مرگ.
تبصره ۲ مدخل: اصطلاح جراحات و ناخوشی به معنای وجود صدمه یا بیماری به خودی خود یا در ترکیب ناخوشایند است.

3.19

Hazard

Source with a potential to cause injury and ill health (3.18) Note 1 to entry: Hazards can include sources with the potential to cause harm or hazardous situations, or circumstances with the potential for exposure leading to injury and ill health.

۱۹-۳

خطر

منبعی با پتانسیل ایجاد آسیب و بیماری (۳،۱۸)
تبصره ۱ ورودی: خطرات می تواند شامل منابعی باشد که بالقوه باعث آسیب یا موقعیت های خطرناک می شود، یا
شرایطی با پتانسیل قرار گرفتن در معرض منجر به آسیب و بیماری.

3.20

Risk effect of uncertainty

Note 1 to entry: An effect is a deviation from the expected — positive or negative.

Note 2 to entry: Uncertainty is the state, even partial, of deficiency of information related to, understanding or knowledge of, an event, its consequence, or likelihood.

Note 3 to entry: Risk is often characterized by reference to potential “events” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.5.1.3) and “consequences” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.3), or a combination of these.

Note 4 to entry: Risk is often expressed in terms of a combination of the consequences of an event (including changes in circumstances) and the associated “likelihood” (as defined in ISO Guide 73:2009, 3.6.1.1) of occurrence.

Note 5 to entry: In this document, where the term “risks and opportunities” is used this means OH&S risks (3.21), OH&S opportunities (3.22) and other risks and other opportunities for the management system.

Note 6 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

Note 5 to entry has been added to clarify the term “risks and opportunities” for its use within this document.

۲۰-۳

خطر اثر عدم قطعیت

نکته ۱ ورودی: یک اثر انحراف از انتظار – مثبت یا منفی است.

نکته ۲ ورودی: عدم قطعیت عبارت است از وضعیت، حتی جزئی، کمبود اطلاعات مربوط به، درک یا آگاهی از یک رویداد، پیامد یا احتمال آن.

نکته ۳ ورودی: ریسک اغلب با ارجاع به "رویدادهای" بالقوه مشخص می شود (همانطور که در راهنمای ISO 73:2009 تعریف شده است، ۳،۵،۱،۳) و "پیامدها" (همانطور که در راهنمای ISO 73:2009، 3.6.1.3 تعریف شده است)، یا ترکیبی از آنها.

نکته ۴ ورودی: ریسک اغلب به صورت ترکیبی از پیامدهای یک رویداد (از جمله

تغییرات در شرایط) و "احتمال" مرتبط (همانطور که در راهنمای ISO 73:2009، 3.6.1.1 تعریف شده است) وقوع.

نکته ۵ ورودی: در این سند، جایی که از عبارت "ریسکها و فرصتها" استفاده شده است، به معنای خطرات بهداشت و سلامت (۳،۲۱) است.

فرصت های OH&S (۳،۲۲) و سایر ریسکها و فرصت های دیگر برای سیستم مدیریت.

نکته ۶ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است

ارائه شده در ضمیمه SL مکمل ISO تلفیقی به دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. تبصره ۵ ورودی برای روشن شدن اصطلاح "ریسکها و فرصتها" برای استفاده از آن در این سند اضافه شده است.

3.21

Occupational health and safety risk

OH&S risk

combination of the likelihood of occurrence of a work-related hazardous event(s) or exposure(s) and the severity of injury and ill health (3.18) that can be caused by the event(s) or exposure(s)

۲۱-۳

خطر ایمنی و بهداشت شغلی

خطر OH&S

ترکیبی از احتمال وقوع رویداد(های) خطرناک مرتبط با کار یا مواجهه(های) و شدت صدمه و بیماری (۳،۱۸) که می تواند ناشی از رویداد(ها) یا مواجهه(ها) باشد.

3.22

Occupational health and safety opportunity

OH&S opportunity

Circumstance or set of circumstances that can lead to improvement of OH&S performance (3.28)

۲۲-۳

فرصت بهداشت و ایمنی شغلی

فرصت OH&S

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

3.23

Competence



ability to apply knowledge and skills to achieve intended results Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۲۳-۳

صلاحیت

توانایی به کارگیری دانش و مهارت برای دستیابی به نتایج مورد نظر
نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.24

Documented information

Information required to be controlled and maintained by an organization (3.1) and the medium on which it is contained

Note 1 to entry: Documented information can be in any format and media, and from any source.

Note 2 to entry: Documented information can refer to:

- a) The management system (3.10), including related processes (3.25);
- b) Information created in order for the organization to operate (documentation);
- c) Evidence of results achieved (records).

Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۲۴-۳

اطلاعات مستند

اطلاعات مورد نیاز که توسط یک سازمان (۳،۱) کنترل و نظارت می شود و فضای رسانه که در آن موجود است.
نکته ۱ ورودی: اطلاعات مستند می تواند در هر قالب و رسانه ای و از هر منبعی باشد.
تبصره ۲ ورودی: اطلاعات مستند می تواند به موارد زیر مراجعه کند:
الف) سیستم مدیریت (۳،۱۰)، از جمله فرآیندهای مرتبط (۳،۲۵).
ب) اطلاعات ایجاد شده به منظور فعالیت سازمان (اسناد).
ج) شواهد نتایج به دست آمده (سوابق).
نکته ۳ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.25

Process



set of interrelated or interacting activities which transforms inputs into outputs Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۲۵-۳

روند

مجموعه ای از فعالیت های مرتبط یا متقابل که ورودی ها را به خروجی تبدیل می کند
نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.26

Procedure

Specified way to carry out an activity or a process (3.25) Note 1 to entry: Procedures may be documented or not.
[SOURCE: ISO 9000:2015, 3.4.5, modified — Note 1 to entry has been modified.]

۲۶-۳

روش

روش مشخص شده برای انجام یک فعالیت یا یک فرآیند (۳،۲۵)
تبصره ۱ ورودی: رویه ها ممکن است مستند باشد یا نباشد.
[منبع: ISO 9000:2015، 3.4.5، اصلاح شده - تبصره ۱ ورودی اصلاح شده است.]

3.27

Performance

Measurable result

Note 1 to entry: Performance can relate either to quantitative or qualitative findings. Results can be determined and evaluated by qualitative or quantitative methods.

Note 2 to entry: Performance can relate to the management of activities, processes (3.25), products (including services), systems or organizations (3.1).

Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. Note 1 to entry has been modified to clarify the types of methods that may be used for determining and evaluating results.

۲۷-۳

کارایی

نتیجه قابل اندازه گیری

نکته ۱ ورودی: عملکرد می تواند به یافته های کمی یا کیفی مربوط باشد. نتایج را می توان تعیین کرد
و با روش های کمی یا کیفی ارزیابی می شود.
نکته ۲ ورودی: عملکرد می تواند مربوط به مدیریت فعالیت ها، فرآیندها (۳،۲۵)، محصولات (از جمله) باشد.
خدمات، سیستم ها یا سازمان ها (۳،۱).

نکته ۳ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL مکمل ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. تبصره ۱ ورودی
برای روشن کردن انواع روش هایی که ممکن است برای تعیین و ارزیابی نتایج استفاده شوند، اصلاح شده است.

3.28

Occupational health and safety performance

OH&S performance

Performance (3.27) related to the effectiveness (3.13) of the prevention of injury and ill health (3.18) to workers (3.3) and the provision of safe and healthy workplaces (3.6)

۲۸-۳

عملکرد ایمنی و بهداشت شغلی

عملکرد OH&S

عملکرد (۳,۲۷) مربوط به اثربخشی (۳,۱۳) پیشگیری از آسیب و بیماری (۳,۱۸) به
کارگران (۳,۳) و فراهم کردن محل کار ایمن و سالم (۳,۶)

3.29

Outsource, verb make an arrangement where an external organization (3.1) performs part of an organization's function or process (3.25)

Note 1 to entry: An external organization is outside the scope of the management system (3.10), although the outsourced function or process is within the scope.

Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۲۹-۳

برون سپاری، فعل

ترتیبی ایجاد کنید که در آن یک سازمان خارجی (۳,۱) بخشی از عملکرد یا پردازش یک سازمان را انجام دهد
(۳,۲۵)

تبصره ۱ ورودی: سازمان برون سازمانی خارج از محدوده سیستم مدیریت (۳,۱۰) است، اگرچه
عملکرد یا فرآیند برون سپاری شده در محدوده است.

نکته ۲ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.30

Monitoring determining the status of a system, a process (3.25) or an activity

Note 1 to entry: To determine the status, there may be a need to check, supervise or critically observe.

Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۳۰-۳

نظارت

تعیین وضعیت یک سیستم، یک فرآیند (۳,۲۵) یا یک فعالیت تبصره ۱ ورودی: برای تعیین وضعیت ممکن است نیاز به بررسی، نظارت یا مشاهده انتقادی باشد. نکته ۲ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستور العمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.31

Measurement

Process (3.25) to determine a value Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۳-۳۱

اندازه گیری

فرآیند (۳,۲۵) برای تعیین یک مقدار نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستور العمل های ISO/IEC، قسمت ۱.

3.32

Audit

Systematic, independent and documented process (3.25) for obtaining audit evidence and evaluating it objectively to determine the extent to which the audit criteria are fulfilled

Note 1 to entry: An audit can be an internal audit (first party) or an external audit (second party or third party), and it can be a combined audit (combining two or more disciplines).

Note 2 to entry: An internal audit is conducted by the organization (3.1) itself, or by an external party on its behalf.

Note 3 to entry: "Audit evidence" and "audit criteria" are defined in ISO 19011.

Note 4 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۳-۳۲

ممیزی

فرآیند سیستماتیک، مستقل و مستند (۳,۲۵) برای کسب شواهد ممیزی و ارزیابی آن به طور عینی برای تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی

تبصره ۱ ورودی: ممیزی می تواند ممیزی داخلی (شخص اول) یا ممیزی خارجی (شخص دوم یا شخص ثالث) باشد. و می تواند ممیزی ترکیبی (ترکیب دو یا چند رشته) باشد. تبصره ۲ ورودی: ممیزی داخلی توسط خود سازمان (۳,۱) یا توسط یک طرف خارجی به نمایندگی از آن انجام می شود. تبصره ۳ ورودی: «شواهد ممیزی» و «معیارهای ممیزی» در استاندارد ISO 19011 تعریف شده است.



نکته ۴ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ .

3.33

Conformity

Fulfilment of a requirement (3.8)

Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

۳-۳۳

انطباق

برآورده کردن یک الزام (۳-۸)

نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ .

3.34

Nonconformity

Non-fulfilment of a requirement (3.8)

Note 1 to entry: Nonconformity relates to requirements in this document and additional OH&S management system (3.11) requirements that an organization (3.1) establishes for itself.

Note 2 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

Note 1 to entry has been added to clarify the relationship of nonconformities to the requirements of this document and to the organization's own requirements for its OH&S management system.

۳-۳۴

عدم انطباق

عدم برآورده کردن یک الزام

تبصره ۱ ورودی: عدم انطباق به الزامات این سند و الزامات اضافی سیستم مدیریت OH&S که یک سازمان برای خود ایجاد می کند .
نکته ۲ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی استانداردهای سیستم مدیریت ISO است
ارائه شده در ضمیمه SL مکمل ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ . تبصره ۱ ورودی اضافه شده است تا رابطه عدم انطباق با الزامات این سند و الزامات خود سازمان برای سیستم مدیریت OH&S روشن شود .

3.35

Incident occurrence

Arising out of, or in the course of, work that could or does result in injury and ill health (3.18)

Note 1 to entry: An incident where injury and ill health occurs is sometimes referred to as an "accident".

Note 2 to entry: An incident where no injury and ill health occurs, but has the potential to do so, may be referred to as a “near-miss”, “near-hit” or “close call”.

Note 3 to entry: Although there can be one or more nonconformities (3.34) related to an incident, an incident can also occur where there is no nonconformity.

۳۵-۳

حادثه

وقوع ناشی از یا در جریان کاری که می تواند منجر به صدمه و بیماری شود یا می تواند منجر شود (۳,۱۸) تبصره ۱ ورودی: حادثه‌ای که در آن جراحت و بیماری رخ می‌دهد، گاهی به عنوان «حادثه» نامیده می‌شود. تبصره ۲ ورودی: حادثه‌ای که در آن هیچ صدمه و آسیبی رخ ندهد، اما دارای پتانسیل وقوع آن باشد، می‌تواند ارجاع داده شود. به عنوان "نزدیک از دست دادن"، "نزدیک به ضربه" یا "تماس نزدیک". نکته ۳ ورودی: اگرچه ممکن است یک یا چند عدم انطباق (۳,۳۴) مربوط به یک حادثه وجود داشته باشد، یک حادثه می‌تواند همچنین در جایی رخ می‌دهد که عدم انطباق وجود ندارد.

3.36

Corrective action

Action to eliminate the cause(s) of a nonconformity (3.34) or an incident (3.35) and to prevent recurrence

Note 1 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1. The definition has been modified to include reference to “incident”, as incidents are a key factor in occupational health and safety, yet the activities needed for resolving them are the same as for nonconformities, through corrective action.

۳۶-۳

اقدام اصلاحی

اقدام برای از بین بردن علت(های) عدم انطباق (۳,۳۴) یا یک حادثه (۳,۳۵) و جلوگیری از بازگشت نکته ۱ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی سیستم مدیریت ISO است استاندارد های ارائه شده در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱. تعریف برای گنجانیدن ارجاع به "حادثه" اصلاح شده است، زیرا حوادث یک عامل کلیدی در سلامت شغلی و ایمنی، با این حال فعالیت های مورد نیاز برای رفع آنها مانند عدم انطباق ها، از طریق اقدامات اصلاحی است.

3.37

Continual improvement

Recurring activity to enhance performance (3.27)



Note 1 to entry: Enhancing performance relates to the use of the OH&S management system (3.11) in order to achieve improvement in overall OH&S performance (3.28) consistent with the OH&S policy (3.15) and OH&S objectives (3.17).

Note 2 to entry: Continual does not mean continuous, so the activity does not need to take place in all areas simultaneously. Note 3 to entry: This constitutes one of the common terms and core definitions for ISO management system standards given in Annex SL of the Consolidated ISO Supplement to the ISO/IEC Directives, Part 1.

Note 1 to entry has been added to clarify the meaning of "performance" in the context of an OH&S management system; Note 2 to entry has been added to clarify the meaning of "continual".

۳-۳۷

پیشرفت متداوم

فعالیت مکرر برای افزایش عملکرد (۳,۲۷)

نکته ۱ ورودی: بهبود عملکرد مربوط به استفاده از سیستم مدیریت OH&S (۳,۱۱) به منظور دستیابی به بهبود عملکرد کلی OH&S (۳,۲۸) مطابق با خط مشی OH&S (۳,۱۵) و اهداف OH&S (۳,۱۷).

نکته ۲ ورودی: مستمر به معنای مستمر نیست، بنابراین نیازی نیست که فعالیت در تمام زمینه ها به طور همزمان انجام شود.

نکته ۳ ورودی: این یکی از اصطلاحات رایج و تعاریف اصلی برای استانداردهای سیستم مدیریت ISO است که در ضمیمه SL ضمیمه ISO تلفیقی دستورالعمل های ISO/IEC، قسمت ۱ ارائه شده است.

نکته ۱ به مدخل اضافه شده است تا معنی "عملکرد" در زمینه یک سیستم مدیریت OH&S را روشن کند.

نکته ۲ به مدخل اضافه شده است تا معنای مستمر روشن شود.

4 Context of the organization

4.1

Understanding the organization and its context

The organization shall determine external and internal issues that are relevant to its purpose and that affect its ability to achieve the intended outcome(s) of its OH&S management system.

۴- محتوای سازمان

۱-۴

شناخت سازمان و زمینه آن

سازمان باید مسائل بیرونی و داخلی را که به هدف و بر توانایی آن برای دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S تأثیر می گذارد تعیین کند.

4.2

Understanding the needs and expectations of workers and other interested parties

The organization shall determine:

a) The other interested parties, in addition to workers, that are relevant to the OH&S management system;



- b) The relevant needs and expectations (i.e. requirements) of workers and other interested parties;
c) Which of these needs and expectations are, or could become, legal requirements and other requirements.

۲-۴

درک نیازها و انتظارات کارگران و سایر اشخاص ذینفع

سازمان باید تعیین کند:

- الف) سایر اشخاص ذینفع، علاوه بر کارگران، مرتبط با سیستم مدیریت OH&S ؛
ب) نیازها و انتظارات مربوطه (یعنی الزامات) کارگران و سایر اشخاص ذینفع؛
ج) کدام یک از این نیازها و انتظارات الزامات قانونی هستند یا می توانند به آنها تبدیل شوند

4.3

Determining the scope of the OH&S management system

The organization shall determine the boundaries and applicability of the OH&S management system to establish its scope. When determining this scope, the organization shall:

- a) Consider the external and internal issues referred to in 4.1;
b) Take into account the requirements referred to in 4.2;
c) Take into account the planned or performed work-related activities.

The OH&S management system shall include the activities, products and services within the organization's control or influence that can impact the organization's OH&S performance. The scope shall be available as documented information.

۳-۴

تعیین محدوده سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید مرزها و قابلیت کاربرد سیستم مدیریت OH&S را تعیین کند

هنگام تعیین این محدوده، سازمان باید:

- الف) مسائل خارجی و داخلی اشاره شده در ۴-۱ را در نظر بگیرید.
ب) الزامات ذکر شده در بند ۴-۲ را در نظر بگیرید.
ج) فعالیت های برنامه ریزی شده یا انجام شده مرتبط با کار را در نظر بگیرد.

سیستم مدیریت OH&S باید شامل فعالیت ها، محصولات و خدمات در داخل کنترل یا نفوذ سازمان که می تواند بر عملکرد OH&S سازمان تأثیر بگذارد باشد.

دامنه باید به عنوان اطلاعات مستند در دسترس باشد.

4.4

OH&S management system

The organization shall establish, implement, maintain and continually improve an OH&S management system, including the processes needed and their interactions, in accordance with the requirements of this document.



سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید یک سیستم مدیریت OH&S شامل فرآیندهای مورد نیاز و تعاملات آنها، مطابق با الزامات این سند ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود مستمر کند.

5

Leadership and worker participation

5.1

Leadership and commitment Top management shall demonstrate leadership and commitment with respect to the OH&S management system by:

- a) Taking overall responsibility and accountability for the prevention of work-related injury and ill health, as well as the provision of safe and healthy workplaces and activities;
- b) Ensuring that the OH&S policy and related OH&S objectives are established and are compatible with the strategic direction of the organization;
- c) Ensuring the integration of the OH&S management system requirements into the organization's business processes;
- d) Ensuring that the resources needed to establish, implement, maintain and improve the OH&S management system are available;
- e) Communicating the importance of effective OH&S management and of conforming to the OH&S management system requirements;
- f) Ensuring that the OH&S management system achieves its intended outcome(s);
- g) Directing and supporting persons to contribute to the effectiveness of the OH&S management system;
- h) Ensuring and promoting continual improvement;
- i) Supporting other relevant management roles to demonstrate their leadership as it applies to their areas of responsibility;
- j) Developing, leading and promoting a culture in the organization that supports the intended outcomes of the OH&S management system;
- k) Protecting workers from reprisals when reporting incidents, hazards, risks and opportunities;
- l) Ensuring the organization establishes and implements a process (es) for consultation and participation of workers (see 5.4);
- m) Supporting the establishment and functioning of health and safety committees, [see 5.4 e) 1)].

NOTE Reference to "business" in this document can be interpreted broadly to mean those activities that are core to the purposes of the organization's existence.

۵

رهبری و مشارکت کارگران

۱-۵

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



- الف) بر عهده گرفتن مسئولیت و پاسخگویی کلی برای پیشگیری از صدمات و بیماری های ناشی از کار و همچنین فراهم کردن محل های کار و فعالیت های ایمن و سالم.
- ب) حصول اطمینان از اینکه خط مشی OH&S و اهداف مربوط به OH&S ایجاد شده و با جهت استراتژیک سازمان سازگار است.
- ج) اطمینان از ادغام الزامات سیستم مدیریت OH&S در فرآیندهای تجاری سازمان؛
- د) اطمینان از در دسترس بودن منابع مورد نیاز برای ایجاد، اجرا، نگهداری و بهبود سیستم مدیریت OH&S.
- ه) اهمیت مدیریت موثر OH&S و انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S.
- و) اطمینان از اینکه سیستم مدیریت OH&S به نتایج مورد نظر خود دست می یابد.
- ز) هدایت و حمایت از افراد برای مشارکت در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S.
- ح) تضمین و ترویج بهبود مستمر؛
- ا) حمایت از سایر نقش های مدیریتی مرتبط برای نشان دادن رهبری خود در حوزه های مسئولیت آنها؛
- ی) توسعه، رهبری و ترویج فرهنگی در سازمان که از نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S پشتیبانی می کند.
- ک) حفاظت از کارگران در برابر اقدامات تلافی جویانه هنگام گزارش حوادث، خطرات، خطرات و فرصت ها.
- ل) اطمینان از ایجاد و اجرای فرآیند (های) برای مشاوره و مشارکت کارگران توسط سازمان (به ۵.۴ مراجعه کنید).
- م) حمایت از ایجاد و عملکرد کمیته های ایمنی و بهداشت، [به ۵.۴ 1 (e) مراجعه کنید].
- یادآوری: ارجاع به "کسب و کار" در این سند را می توان به طور گسترده به معنای آن دسته از فعالیت هایی تفسیر کرد که هسته اصلی اهداف وجودی سازمان هستند.

5.2

OH&S policy

Top management shall establish, implement and maintain an OH&S policy that:

- Includes a commitment to provide safe and healthy working conditions for the prevention of work-related injury and ill health and is appropriate to the purpose, size and context of the organization and to the specific nature of its OH&S risks and OH&S opportunities;
- provides a framework for setting the OH&S objectives;
- includes a commitment to fulfil legal requirements and other requirements;
- includes a commitment to eliminate hazards and reduce OH&S risks (see 8.1.2);
- includes a commitment to continual improvement of the OH&S management system;
- Includes a commitment to consultation and participation of workers, and, where they exist, workers' representatives.

The OH&S policy shall:

- be available as documented information;
- be communicated within the organization;
- be available to interested parties, as appropriate;
- be relevant and appropriate.

مدیریت ارشد باید یک خط مشی OH&S را ایجاد، اجرا و حفظ کند که:

- الف) شامل تعهد به فراهم کردن شرایط کار ایمن و سالم برای پیشگیری از آسیب های ناشی از کار و بیماری است و متناسب با هدف، اندازه و زمینه سازمان و ماهیت خاص خطرات OH&S و فرصت های OH&S آن است.
 - ب) چارچوبی برای تعیین اهداف OH&S فراهم می کند.
 - ج) شامل تعهد به انجام الزامات قانونی و سایر الزامات است.
 - د) شامل تعهد به حذف خطرات و کاهش خطرات OH&S (به ۱، ۲، ۸، مراجعه کنید).
 - ه) شامل تعهد به بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S است.
 - و) شامل تعهد به مشورت و مشارکت کارگران، و در صورت وجود، نمایندگان کارگران است.
- خط مشی OH&S باید:
- به عنوان اطلاعات مستند در دسترس باشد.
 - در داخل سازمان اطلاع رسانی شود.
 - در صورت لزوم در دسترس اشخاص ذینفع باشد.
 - مرتبط و مناسب باشد.

5.3

Organizational roles, responsibilities and authorities Top management shall ensure that the responsibilities and authorities for relevant roles within the OH&S management system are assigned and communicated at all levels within the organization and maintained as documented information. Workers at each level of the organization shall assume responsibility for those aspects of the OH&S management system over which they have control.

NOTE while responsibility and authority can be assigned, ultimately top management is still accountable for the functioning of the OH&S management system. Top management shall assign the responsibility and authority for:

- a) Ensuring that the OH&S management system conforms to the requirements of this document;
- b) Reporting on the performance of the OH&S management system to top management.

۳-۵

نقش ها، مسئولیت ها و اختیارات سازمانی

مدیریت ارشد باید اطمینان حاصل کند که مسئولیت ها و اختیارات مربوط به نقش های مربوطه در سیستم مدیریت OH&S در تمام سطوح درون سازمان تخصیص و ابلاغ شده و به عنوان اطلاعات مستند نگهداری می شوند.

کارکنان در هر سطح از سازمان باید مسئولیت جنبه هایی از سیستم مدیریت OH&S را که بر آنها کنترل دارند، بر عهده بگیرند.

توجه داشته باشید در حالی که می توان مسئولیت و اختیار را تعیین کرد، اما در نهایت مدیریت ارشد همچنان در قبال عملکرد سیستم مدیریت OH&S پاسخگو است.

مدیریت عالی باید مسئولیت و اختیارات را برای موارد زیر تعیین کند:

- الف) اطمینان از انطباق سیستم مدیریت OH&S با الزامات این سند؛
- ب) گزارش عملکرد سیستم مدیریت OH&S به مدیریت عالی.

5.4

Consultation and participation of workers The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for consultation and participation of workers at all applicable levels and functions, and, where they exist, workers' representatives, in the development, planning, implementation, performance evaluation and actions for improvement of the OH&S management system.

The organization shall:

- a) Provide mechanisms, time, training and resources necessary for consultation and participation; NOTE 1 Worker representation can be a mechanism for consultation and participation.
- b) Provide timely access to clear, understandable and relevant information about the OH&S management system;
- c) determine and remove obstacles or barriers to participation and minimize those that cannot be removed; NOTE 2 Obstacles and barriers can include failure to respond to worker inputs or suggestions, language or literacy barriers, reprisals or threats of reprisals and policies or practices that discourage or penalize worker participation.
- d) Emphasize the consultation of non-managerial workers on the following:
 - 1) Determining the needs and expectations of interested parties (see 4.2);
 - 2) Establishing the OH&S policy (see 5.2);
 - 3) Assigning organizational roles, responsibilities and authorities, as applicable (see 5.3);
 - 4) Determining how to fulfil legal requirements and other requirements (see 6.1.3);
 - 5) Establishing OH&S objectives and planning to achieve them (see 6.2);
 - 6) Determining applicable controls for outsourcing, procurement and contractors (see 8.1.4);
 - 7) Determining what needs to be monitored, measured and evaluated (see 9.1);
 - 8) Planning, establishing, implementing and maintaining an audit programs (see 9.2.2);
 - 9) Ensuring continual improvement (see 10.3);
- e) Emphasize the participation of non-managerial workers in the following:
 - 1) Determining the mechanisms for their consultation and participation;
 - 2) Identifying hazards and assessing risks and opportunities (see 6.1.1 and 6.1.2);
 - 3) Determining actions to eliminate hazards and reduce OH&S risks (see 6.1.4);
 - 4) Determining competence requirements, training needs, training and evaluating training (see 7.2);
 - 5) Determining what needs to be communicated and how this will be done (see 7.4);
 - 6) Determining control measures and their effective implementation and use (see 8.1, 8.1.3 and 8.2);
 - 7) Investigating incidents and nonconformities and determining corrective actions (see 10.2).

NOTE 3 Emphasizing the consultation and participation of non-managerial workers is intended to apply to persons carrying out the work activities, but is not intended to exclude, for example, managers who are impacted by work activities or other factors in the organization.

NOTE 4 it is recognized that the provision of training at no cost to workers and the provision of training during working hours, where possible, can remove significant barriers to worker participation.

سازمان باید فرآیند(هایی) را برای مشاوره و مشارکت کارگران در تمامی سطوح و عملکردهای قابل اجرا، ارزیابی و اقدامات برای بهبود سیستم مدیریت OH&S، و در صورت وجود نمایندگان کارگران، در توسعه، برنامه ریزی، اجرا، ایجاد و حفظ کند. ا. سازمان باید:

الف) مکانیسم ها، زمان، آموزش و منابع لازم برای مشاوره و مشارکت را فراهم کند. یادداشت ۱ نمایندگی کارگر می تواند مکانیزمی برای مشاوره و مشارکت باشد.

ب) دسترسی به موقع به اطلاعات واضح، قابل فهم و مرتبط در مورد سیستم مدیریت OH&S را فراهم کند.

ج) تعیین و رفع موانع یا موانع مشارکت و به حداقل رساندن موانعی که قابل رفع نیستند. یادداشت ۲ موانع و موانع می تواند شامل عدم پاسخگویی به نظرات یا پیشنهادات کارگران، موانع زبانی یا سوادآموزی، تلافی یا تهدید به انتقام و سیاست ها یا اقداماتی باشد که مشارکت کارگران را دلسرد یا جریمه می کند.

د) بر مشاوره با کارگران غیر مدیریتی در موارد زیر تاکید شود:

۱) تعیین نیازها و انتظارات اشخاص ذینفع (نگاه کنید به ۴-۲).

۲) ایجاد خط مشی OH&S (به ۵-۲ مراجعه کنید).

۳) تعیین نقشها، مسئولیتها و اختیارات سازمانی، در صورت لزوم (به ۳-۵ مراجعه کنید).

۴) تعیین چگونگی انجام الزامات قانونی و سایر الزامات (به ۶-۱-۳ مراجعه کنید).

۵) تعیین اهداف OH&S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها (به ۶-۲ مراجعه کنید).

۶) تعیین کنترل های قابل اجرا برای برون سپاری، تدارکات و پیمانکاران (به ۸-۱-۴ مراجعه کنید).

۷) تعیین مواردی که نیاز به نظارت، اندازه گیری و ارزیابی دارند (نگاه کنید به ۹-۱).

۸) برنامه ریزی، ایجاد، اجرا و حفظ برنامه های ممیزی (به ۹-۲-۲ مراجعه کنید).

۹) اطمینان از بهبود مستمر (نگاه کنید به ۳، ۱۰).

ه) بر مشارکت کارگران غیر مدیریتی در موارد زیر تاکید شود:

۱) تعیین سازوکارهای مشاوره و مشارکت آنها.

۲) شناسایی خطرات و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (به ۱، ۱، ۶ و ۲، ۱، ۶ مراجعه کنید).

۳) تعیین اقدامات برای حذف خطرات و کاهش خطرات OH&S (به ۴، ۱، ۶ مراجعه کنید).

۴) تعیین الزامات شایستگی، نیازهای آموزشی، آموزش و ارزیابی آموزش (به ۲، ۷ مراجعه کنید).

۵) تعیین اینکه چه چیزی باید ابلاغ شود و چگونه این کار انجام خواهد شد (به ۴، ۷ مراجعه کنید).

۶) تعیین اقدامات کنترلی و اجرا و استفاده مؤثر از آنها (به ۱، ۸، ۳، ۸، ۲ و ۲، ۸ مراجعه کنید).

۷) بررسی حوادث و عدم انطباق ها و تعیین اقدامات اصلاحی (به ۲، ۱۰ مراجعه کنید).

یادداشت ۳ تاکید بر مشاوره و مشارکت کارگران غیر مدیریتی برای افرادی که فعالیت های کاری را انجام می دهند اعمال می شود، اما به عنوان مثال برای حذف مدیرانی که تحت تأثیر فعالیت های کاری یا سایر عوامل در سازمان هستند، در نظر گرفته نشده است.

یادآوری ۴ مشخص شده است که ارائه آموزش بدون هزینه برای کارگران و ارائه آموزش در ساعات کاری، در صورت امکان، می تواند موانع قابل توجهی را برای مشارکت کارگران برطرف کند.

6

Planning

6.1

Actions to address risks and opportunities

6.1.1

General When planning for the OH&S management system, the organization shall consider the issues referred to in 4.1 (context), the requirements referred to in 4.2 (interested parties) and 4.3 (the scope of its OH&S management system) and determine the risks and opportunities that need to be addressed to:

- a) Give assurance that the OH&S management system can achieve its intended outcome(s);
- b) Prevent, or reduce, undesired effects;
- c) Achieve continual improvement. When determining the risks and opportunities for the OH&S management system and its intended outcomes that need to be addressed, the organization shall take into account: — hazards (see 6.1.2.1);
— OH&S risks and other risks (see 6.1.2.2);
— OH&S opportunities and other opportunities (see 6.1.2.3);
— Legal requirements and other requirements (see 6.1.3).

The organization, in its planning process (es), shall determine and assess the risks and opportunities that are relevant to the intended outcomes of the OH&S management system associated with changes in the organization, its processes or the OH&S management system. In the case of planned changes, permanent or temporary, this assessment shall be undertaken before the change is implemented (see 8.1.3).

The organization shall maintain documented information on:

- Risks and opportunities;
- The process (es) and actions needed to determine and address its risks and opportunities (see 6.1.2 to 6.1.4) to the extent necessary to have confidence that they are carried out as planned.

۶

برنامه ریزی

۶,۱

اقداماتی برای رسیدگی به ریسک ها و فرصت ها

۶,۱,۱

عمومی هنگام برنامه ریزی برای سیستم مدیریت OH&S، سازمان باید موضوعات ذکر شده در ۴,۱ (زمینه)، الزامات ذکر شده در ۴,۲ (طرفین ذینفع) و ۴,۳ (دامنه سیستم مدیریت OH&S خود) را در نظر گرفته و خطرات و فرصت ها را تعیین کند. که باید به آنها پرداخته شود:

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

ب) جلوگیری یا کاهش اثرات نامطلوب؛

ج) دستیابی به بهبود مستمر. هنگام تعیین خطرات و فرصت ها برای سیستم مدیریت OH&S و نتایج مورد نظر آن که باید مورد توجه قرار گیرند، سازمان باید موارد زیر را در نظر بگیرد:

- خطرات (به ۶,۱,۲,۱ مراجعه کنید).

- خطرات OH&S و سایر خطرات (به ۶,۱,۲,۲ مراجعه کنید).

- فرصت‌های OH&S و فرصت‌های دیگر (به ۶,۱,۲,۳ مراجعه کنید).

- الزامات قانونی و سایر الزامات (به ۶,۱,۳ مراجعه کنید).

سازمان، در فرآیند (های) برنامه ریزی خود، باید ریسک‌ها و فرصت‌هایی را که به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S مرتبط با تغییرات در سازمان، فرآیندهای آن یا سیستم مدیریت OH&S مرتبط است، تعیین و ارزیابی کند. در مورد تغییرات برنامه ریزی شده، دائمی یا موقت، این ارزیابی باید قبل از اجرای تغییر انجام شود (به ۸,۱,۳ مراجعه کنید).

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد:

- ریسک‌ها و فرصت‌ها؛

- فرآیند (ها) و اقدامات مورد نیاز برای تعیین و رسیدگی به خطرات و فرصت‌های آن (به ۶,۱,۲ تا ۶,۱,۴ مراجعه کنید) تا حدی که برای اطمینان از اینکه طبق برنامه‌ریزی انجام می‌شوند.

6.1.2

Hazard identification and assessment of risks and opportunities

6.1.2.1

Hazard identification

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) for hazard identification that is ongoing and proactive. The process (es) shall take into account, but not be limited to: a) how work is organized, social factors (including workload, work hours, victimization, harassment and bullying), leadership and the culture in the organization; b) routine and non-routine activities and situations, including hazards arising from:

- 1) infrastructure, equipment, materials, substances and the physical conditions of the workplace;
- 2) product and service design, research, development, testing, production, assembly, construction, service delivery, maintenance and disposal;
- 3) human factors;
- 4) how the work is performed;
- c) past relevant incidents, internal or external to the organization, including emergencies, and their causes;
- d) potential emergency situations;
- e) people, including consideration of:
 - 1) those with access to the workplace and their activities, including workers, contractors, visitors and other persons;
 - 2) those in the vicinity of the workplace who can be affected by the activities of the organization; 3) workers at a location not under the direct control of the organization;
- f) other issues, including consideration of:
 - 1) the design of work areas, processes, installations, machinery/equipment, operating procedures and work organization, including their adaptation to the needs and capabilities of the workers involved;
 - 2) situations occurring in the vicinity of the workplace caused by work-related activities under the control of the organization;

- 3) situations not controlled by the organization and occurring in the vicinity of the workplace that can cause injury and ill health to persons in the workplace;
- g) actual or proposed changes in organization, operations, processes, activities and the OH&S management system (see 8.1.3);
- h) changes in knowledge of, and information about, hazards.

۲-۱-۶

شناسایی خطر و ارزیابی ریسک ها و فرصت ها

۱-۲-۱-۶

شناسایی خطر

سازمان باید فرآیند (های) شناسایی خطر را ایجاد، اجرا و حفظ کند که در حال انجام و فعال باشد.

فرآیند (های) باید به این موارد محدود شود، اما محدود به موارد زیر نخواهد بود:

الف) نحوه سازماندهی کار، عوامل اجتماعی (شامل حجم کار، ساعات کار، قربانی شدن، آزار و اذیت و قلدری)، رهبری و فرهنگ در سازمان؛

ب) فعالیت ها و موقعیت های معمول و غیر معمول، از جمله خطرات ناشی از:

۱) زیرساخت، تجهیزات، مواد، مواد و شرایط فیزیکی محل کار.

۲) طراحی محصول و خدمات، تحقیق، توسعه، آزمایش، تولید، مونتاژ، ساخت و ساز، ارائه خدمات، نگهداری و دفع.

۳) عوامل انسانی؛

۴) نحوه انجام کار؛

ج) حوادث مرتبط گذشته، داخلی یا خارجی سازمان، از جمله موارد اضطراری، و علل آنها.

د) موقعیت های اضطراری بالقوه؛

ه) افراد، از جمله در نظر گرفتن:

۱) کسانی که به محل کار و فعالیت های آنها دسترسی دارند، از جمله کارگران، پیمانکاران، بازدیدکنندگان و سایر افراد.

۲) کسانی که در مجاورت محل کار هستند که می توانند تحت تأثیر فعالیت های سازمان قرار گیرند. ۳) کارگران در مکانی که تحت کنترل مستقیم سازمان نیست.

و) مسائل دیگر، از جمله بررسی موارد زیر:

۱) طراحی مناطق کار، فرآیندها، تاسیسات، ماشین آلات/تجهیزات، رویه های عملیاتی و سازماندهی کار، از جمله انطباق آنها با نیازها و قابلیت های کارگران درگیر.

۲) موقعیت هایی که در مجاورت محل کار ناشی از فعالیت های مرتبط با کار تحت کنترل سازمان است.

۳) موقعیت هایی که توسط سازمان کنترل نمی شود و در مجاورت محل کار رخ می دهد که می تواند باعث آسیب و آسیب به افراد در محل کار شود.

g) تغییرات واقعی یا پیشنهادی در سازمان، عملیات، فرآیندها، فعالیت ها و سیستم مدیریت OH&S (به ۸-۱-۳ مراجعه کنید).

ح) تغییر در دانش و اطلاعات در مورد خطرات.

6.1.2.2



Assessment of OH&S risks and other risks to the OH&S management system

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) to:

- a) assess OH&S risks from the identified hazards, while taking into account the effectiveness of existing controls;
- b) determine and assess the other risks related to the establishment, implementation, operation and maintenance of the OH&S management system.

The organization's methodology(ies) and criteria for the assessment of OH&S risks shall be defined with respect to their scope, nature and timing to ensure they are proactive rather than reactive and are used in a systematic way. Documented information shall be maintained and retained on the methodology (ies) and criteria.

۶-۱-۲-۲

ارزیابی خطرات OH&S و سایر خطرات برای سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید فرآیند (های) را ایجاد، اجرا و حفظ کند تا:

- الف) ارزیابی خطرات OH&S ناشی از خطرات شناسایی شده، با در نظر گرفتن اثربخشی کنترل های موجود؛
 - ب) سایر خطرات مربوط به استقرار، اجرا، بهره برداری و نگهداری سیستم مدیریت OH&S را تعیین و ارزیابی کند.
- روش(های) سازمان و معیارهای ارزیابی خطرات OH&S باید با توجه به دامنه، ماهیت و زمان بندی آنها تعریف شود تا اطمینان حاصل شود که آنها به جای واکنشی فعال هستند و به روشی سیستماتیک استفاده می شوند.
- اطلاعات مستند باید بر اساس روش (ها) و معیارها حفظ و نگهداری شود.

6.1.2.3

Assessment of OH&S opportunities and other opportunities for the OH&S management system The organization shall establish, implement and maintain a process (es) to assess:

a) OH&S opportunities to enhance OH&S performance, while taking into account planned changes to the organization, its policies, its processes or its activities and:

- 1) Opportunities to adapt work, work organization and work environment to workers;
 - 2) Opportunities to eliminate hazards and reduce OH&S risks;
- b) Other opportunities for improving the OH&S management system.

NOTE OH&S risks and OH&S opportunities can result in other risks and other opportunities for the organization.

۶-۱-۲-۳

ارزیابی فرصت‌های OH&S و سایر فرصت‌ها برای سیستم مدیریت OH&S

سازمان باید فرآیند (های) را برای ارزیابی:

- الف) فرصت‌های OH&S برای افزایش عملکرد OH&S، با در نظر گرفتن تغییرات برنامه‌ریزی شده در سازمان، خطمشی‌ها، فرآیندها یا فعالیت‌های آن و:
 - ۱) فرصت‌هایی برای تطبیق کار، سازمان کار و محیط کار با کارگران؛
 - ۲) فرصت‌هایی برای حذف خطرات و کاهش خطرات OH&S.
- ب) فرصت‌های دیگر برای بهبود سیستم مدیریت OH&S.

توجه: ریسک‌های OH&S و فرصت‌های OH&S می‌توانند خطرات و فرصت‌های دیگری را برای سازمان ایجاد کنند.

6.1.3

Determination of legal requirements and other requirements

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) to:

- Determine and have access to up-to-date legal requirements and other requirements that are applicable to its hazards, OH&S risks and OH&S management system;
- Determine how these legal requirements and other requirements apply to the organization and what needs to be communicated;
- Take these legal requirements and other requirements into account when establishing, implementing, maintaining and continually improving its OH&S management system.

The organization shall maintain and retain documented information on its legal requirements and other requirements and shall ensure that it is updated to reflect any changes.

NOTE Legal requirements and other requirements can result in risks and opportunities for the organization.

۳-۱-۶

تعیین الزامات قانونی و سایر الزامات

سازمان باید فرآیند (های) را ایجاد، اجرا و حفظ کند تا:

الف) الزامات قانونی به روز و سایر الزامات مربوط به خطرات، خطرات OH&S و سیستم مدیریت OH&S را تعیین و به آنها دسترسی داشته باشد.

ب) تعیین چگونگی اعمال این الزامات قانونی و سایر الزامات برای سازمان و آنچه باید ابلاغ شود.

ج) این الزامات قانونی و سایر الزامات را هنگام ایجاد، اجرا، حفظ و بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S در نظر بگیرید.

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد الزامات قانونی و سایر الزامات خود را حفظ و نگهداری کند و باید اطمینان حاصل کند که برای منعکس کردن هرگونه تغییر به روز می‌شود.

یادآوری الزامات قانونی و سایر الزامات می‌تواند منجر به خطرات و فرصت‌هایی برای سازمان شود.

6.1.4

Planning action

The organization shall plan: a) actions to:

- address these risks and opportunities (see 6.1.2.2 and 6.1.2.3);
- address legal requirements and other requirements (see 6.1.3);
- prepare for and respond to emergency situations (see 8.2);

b) how to:

- integrate and implement the actions into its OH&S management system processes or other business processes;
- evaluate the effectiveness of these actions. The organization shall take into account the hierarchy of controls (see 8.1.2) and outputs from the OH&S management system when planning to take action. When planning its actions, the organization shall consider best practices, technological options and financial, operational and business requirements.

اقدام برنامه ریزی
سازمان باید برنامه ریزی کند:
الف) اقداماتی برای:

- ۱) به این خطرات و فرصت ها رسیدگی کنید (به ۶,۱,۲,۳ و ۶,۱,۲,۳ مراجعه کنید).
 - ۲) به الزامات قانونی و سایر الزامات رسیدگی کنید (به ۶,۱,۳ مراجعه کنید).
 - ۳) برای شرایط اضطراری آماده شوید و به آنها پاسخ دهید (به ۸,۲ مراجعه کنید).
- ب) چگونه:

- ۱) ادغام و اجرای اقدامات در فرآیندهای سیستم مدیریت OH&S یا سایر فرآیندهای تجاری؛
 - ۲) ارزیابی اثربخشی این اقدامات. سازمان باید سلسله مراتب کنترل ها (نگاه کنید به ۸,۱,۲) و خروجی های سیستم مدیریت OH&S را هنگام برنامه ریزی برای اقدام در نظر بگیرد.
- سازمان هنگام برنامه ریزی اقدامات خود باید بهترین شیوه ها، گزینه های تکنولوژیکی و الزامات مالی، عملیاتی و تجاری را در نظر بگیرد.

6.2

OH&S objectives and planning to achieve them

6.2.1

OH&S objectives The organization shall establish OH&S objectives at relevant functions and levels in order to maintain and continually improve the OH&S management system and OH&S performance (see 10.3).

The OH&S objectives shall:

- a) be consistent with the OH&S policy;
- b) be measurable (if practicable) or capable of performance evaluation;
- c) take into account:
 - 1) applicable requirements;
 - 2) the results of the assessment of risks and opportunities (see 6.1.2.2 and 6.1.2.3);
 - 3) the results of consultation with workers (see 5.4) and, where they exist, workers' representatives;
- d) be monitored;
- e) be communicated;
- f) be updated as appropriate.

۲-۶

اهداف OH&S و برنامه ریزی برای دستیابی به آنها

۱-۲-۶

اهداف OH&S سازمان باید اهداف OH&S را در عملکردها و سطوح مربوطه به منظور حفظ و بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S و عملکرد OH&S ایجاد کند (به ۱۰,۳ مراجعه کنید).
اهداف OH&S باید:



- الف) با خط مشی OH&S سازگار باشد.
ب) قابل اندازه گیری (در صورت امکان) یا قابلیت ارزیابی عملکرد باشد.
ج) در نظر گرفتن:
۱) الزامات قابل اجرا؛
۲) نتایج ارزیابی ریسک ها و فرصت ها (به ۶,۱,۲,۲ و ۶,۱,۲,۳ مراجعه کنید).
۳) نتایج مشاوره با کارگران (نگاه کنید به ۵,۴) و در صورت وجود، نمایندگان کارگران؛
د) نظارت شود؛
ه) ابلاغ شود.
و) در صورت لزوم به روز شود.

6.2.2

Planning to achieve OH&S objectives

When planning how to achieve its OH&S objectives, the organization shall determine:

- What will be done;
- What resources will be required ;
- Who will be responsible;
- When it will be completed;
- How the results will be evaluated, including indicators for monitoring;
- How the actions to achieve OH&S objectives will be integrated into the organization's business processes. The organization shall maintain and retain documented information on the OH&S objectives and plans to achieve them.

۶-۲-۲

برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف OH&S

هنگام برنامه ریزی برای دستیابی به اهداف بهداشت و سلامت، سازمان باید موارد زیر را تعیین کند:

- چه کاری انجام خواهد شد؛
- چه منابعی مورد نیاز خواهد بود.
- چه کسی مسئول خواهد بود.
- زمانی که تکمیل می شود؛
- نحوه ارزیابی نتایج، از جمله شاخص های نظارت.
- و) چگونگی ادغام اقدامات برای دستیابی به اهداف OH&S در فرآیندهای تجاری سازمان. سازمان باید اطلاعات مستندی را در مورد اهداف OH&S و برنامه هایی برای دستیابی به آنها حفظ و نگهداری کند.

7

Support

7.1

Resources

The organization shall determine and provide the resources needed for the establishment, implementation, maintenance and continual improvement of the OH&S management system.

7.2

Competence

The organization shall:

- a) determine the necessary competence of workers that affects or can affect its OH&S performance;
- b) ensure that workers are competent (including the ability to identify hazards) on the basis of appropriate education, training or experience;
- c) where applicable, take actions to acquire and maintain the necessary competence, and evaluate the effectiveness of the actions taken;
- d) retain appropriate documented information as evidence of competence.

NOTE Applicable actions can include, for example, the provision of training to, the mentoring of, or the reassignment of currently employed persons, or the hiring or contracting of competent persons.

۷

پشتیبانی

۱-۷

منابع

سازمان باید منابع مورد نیاز برای استقرار، اجرا، نگهداری و بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S را تعیین و فراهم کند.

۲-۷

صلاحیت

سازمان باید:

- الف) تعیین شایستگی لازم کارگران که بر عملکرد OH&S آن تأثیر می گذارد یا می تواند تأثیر بگذارد.
- ب) اطمینان حاصل شود که کارگران شایستگی (از جمله توانایی شناسایی خطرات) بر اساس آموزش یا تجربه مناسب دارند.
- ج) در صورت لزوم، اقداماتی را برای کسب و حفظ شایستگی لازم انجام دهد و اثربخشی اقدامات انجام شده را ارزیابی کند.
- د) اطلاعات مستند مناسب را به عنوان مدرک صلاحیت حفظ کند.

توجه اقدامات قابل اجرا می تواند شامل، برای مثال، ارائه آموزش به افراد شاغل در حال حاضر، راهنمایی یا جابجایی مجدد آنها، یا استخدام یا قرارداد با افراد شایسته باشد.

7.3

Awareness

Workers shall be made aware of:

- a) the OH&S policy and OH&S objectives;



- b) their contribution to the effectiveness of the OH&S management system, including the benefits of improved OH&S performance;
- c) the implications and potential consequences of not conforming to the OH&S management system requirements;
- d) incidents and the outcomes of investigations that are relevant to them;
- e) hazards, OH&S risks and actions determined that are relevant to them;
- f) the ability to remove themselves from work situations that they consider present an imminent and serious danger to their life or health, as well as the arrangements for protecting them from undue consequences for doing so.

۳-۷

آگاهی

کارگران باید از موارد زیر آگاه شوند:

الف) سیاست OH&S و اهداف OH&S؛

ب) سهم آنها در اثربخشی سیستم مدیریت OH&S، از جمله مزایای بهبود عملکرد OH&S.

ج) پیامدها و پیامدهای بالقوه عدم انطباق با الزامات سیستم مدیریت OH&S؛

د) حوادث و نتایج تحقیقات مربوط به آنها.

ه) خطرات، خطرات OH&S و اقدامات تعیین شده مرتبط با آنها؛

و) توانایی دور کردن خود از موقعیت‌های کاری که به نظر آنها خطری قریب‌الوقوع و جدی برای زندگی یا سلامتی آنهاست و همچنین ترتیباتی برای محافظت از آنها در برابر عواقب ناروا ناشی از انجام آن.

7.4

Communication

7.4.1

General

The organization shall establish, implement and maintain the process(es) needed for the internal and external communications relevant to the OH&S management system, including determining: a) on what it will communicate;

b) when to communicate;

c) with whom to communicate:

1) internally among the various levels and functions of the organization;

2) among contractors and visitors to the workplace;

3) among other interested parties;

d) how to communicate. The organization shall take into account diversity aspects (e.g. gender, language, culture, literacy, disability) when considering its communication needs.

The organization shall ensure that the views of external interested parties are considered in establishing its communication process(es).

When establishing its communication process(es), the organization shall:

— take into account its legal requirements and other requirements;

— ensure that OH&S information to be communicated is consistent with information generated within the OH&S management system, and is reliable.



The organization shall respond to relevant communications on its OH&S management system. The organization shall retain documented information as evidence of its communications, as appropriate.

۴-۷

ارتباطات

۱-۴-۷

عمومی

سازمان باید فرآیند(های) مورد نیاز برای ارتباطات داخلی و خارجی مربوط به سیستم مدیریت OH&S را ایجاد، اجرا و حفظ کند، از جمله تعیین موارد زیر.

ب) زمان برقراری ارتباط؛

ج) با چه کسی باید ارتباط برقرار کرد؛

۱) داخلی در میان سطوح و وظایف مختلف سازمان.

۲) در بین پیمانکاران و بازدیدکنندگان از محل کار.

۳) در میان سایر اشخاص ذینفع؛

د) نحوه برقراری ارتباط سازمان هنگام در نظر گرفتن نیازهای ارتباطی خود باید جنبه های گوناگونی (مانند جنسیت، زبان، فرهنگ، سواد، ناتوانی) را در نظر بگیرد.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که نظرات طرف های ذینفع خارجی در ایجاد فرآیند(های) ارتباطی خود در نظر گرفته می شود.

هنگام ایجاد فرآیند(های) ارتباطی، سازمان باید:

– الزامات قانونی و سایر الزامات آن را در نظر بگیرید.

– اطمینان حاصل کنید که اطلاعات OH&S که باید ارسال شود با اطلاعات تولید شده در سیستم مدیریت OH&S مطابقت داشته و قابل اعتماد باشد.

سازمان باید به ارتباطات مربوطه در سیستم مدیریت OH&S خود پاسخ دهد. سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهدی از ارتباطات خود در صورت لزوم حفظ کند.

7.4.2

Internal communication

The organization shall:

a) Internally communicate information relevant to the OH&S management system among the various levels and functions of the organization, including changes to the OH&S management system, as appropriate;

b) Ensure its communication process (es) enables workers to contribute to continual improvement.

۲-۴-۷

ارتباطات داخلی

سازمان باید:

الف) به صورت داخلی اطلاعات مربوط به سیستم مدیریت OH&S را در میان سطوح و عملکردهای مختلف سازمان، از جمله تغییرات در سیستم مدیریت OH&S، در صورت لزوم، مخابره کند.

ب) اطمینان حاصل شود که فرآیند (های) ارتباطی آن، کارگران را قادر می سازد تا در بهبود مستمر مشارکت کنند.

7.4.3

External communication

The organization shall externally communicate information relevant to the OH&S management system, as established by the organization's communication process(es) and taking into account its legal requirements and other requirements.

۳-۴-۷

ارتباطات خارجی

سازمان باید اطلاعات مربوط به سیستم مدیریت OH&S را، همانطور که توسط فرآیند(های) ارتباط سازمان و با در نظر گرفتن الزامات قانونی و سایر الزامات آن ایجاد شده است، به صورت خارجی مخابره کند.

7.5

Documented information

7.5.1

General

The organization's OH&S management system shall include:

- Documented information required by this document;
- Documented information determined by the organization as being necessary for the effectiveness of the OH&S management system.

NOTE The extent of documented information for an OH&S management system can differ from one organization to another due to:

- The size of organization and its type of activities, processes, products and services;
- The need to demonstrate fulfilment of legal requirements and other requirements;
- The complexity of processes and their interactions;
- The competence of workers.

۵-۷

اطلاعات مستند

۱-۵-۷

کلیات

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

الف) اطلاعات مستند مورد نیاز این سند؛

ب) اطلاعات مستندی که توسط سازمان برای اثربخشی سیستم مدیریت OH&S ضروری است.

توجه: گستره اطلاعات مستند برای یک سیستم مدیریت OH&S می تواند از یک سازمان به سازمان دیگر متفاوت باشد به دلیل:

– اندازه سازمان و نوع فعالیت ها، فرآیندها، محصولات و خدمات آن؛

- نیاز به اثبات تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات؛
- پیچیدگی فرآیندها و تعاملات آنها؛
- صلاحیت کارگران

7.5.2

Creating and updating

when creating and updating documented information, the organization shall ensure appropriate:

- a) Identification and description (e.g. a title, date, author or reference number);
- b) Format (e.g. language, software version, graphics) and media (e.g. paper, electronic);
- c) Review and approval for suitability and adequacy.

۲-۵-۷

ایجاد و به‌روزرسانی

هنگام ایجاد و به‌روزرسانی اطلاعات مستند، سازمان باید از موارد زیر اطمینان حاصل کند:

- الف) شناسایی و توضیحات (به عنوان مثال عنوان، تاریخ، نویسنده یا شماره مرجع)؛
- ب) قالب (به عنوان مثال زبان، نسخه نرم افزار، گرافیک) و رسانه (به عنوان مثال کاغذ، الکترونیک)؛
- ج) بررسی و تایید مناسب بودن و کفایت.

7.5.3

Control of documented information

Documented information required by the OH&S management system and by this document shall be controlled to ensure:

- a) it is available and suitable for use, where and when it is needed;
- b) it is adequately protected (e.g. from loss of confidentiality, improper use or loss of integrity).

For the control of documented information, the organization shall address the following activities, as applicable:

- Distribution, access, retrieval and use;
- Storage and preservation, including preservation of legibility;
- control of changes (e.g. version control);
- Retention and disposition. Documented information of external origin determined by the organization to be necessary for the planning and operation of the OH&S management system shall be identified, as appropriate, and controlled.

NOTE 1 Access can imply a decision regarding the permission to view the documented information only, or the permission and authority to view and change the documented information.

NOTE 2 Access to relevant documented information includes access by workers, and, where they exist, workers' representatives.

۳-۵-۷

کنترل اطلاعات مستند



اطلاعات مستند مورد نیاز سیستم مدیریت OH&S است و توسط این سند باید اطمینان حاصل شود که :
الف) در مکان و زمانی که مورد نیاز است، برای استفاده در دسترس و مناسب است.
ب) به اندازه کافی محافظت می شود (به عنوان مثال در برابر از بین رفتن محرمانه بودن، استفاده نادرست یا از دست دادن یکپارچگی).

برای کنترل اطلاعات مستند، سازمان باید فعالیت های زیر را در صورت لزوم انجام دهد:

- توزیع، دسترسی، بازیابی و استفاده؛
 - ذخیره و نگهداری، از جمله حفظ خوانایی؛
 - کنترل تغییرات (به عنوان مثال کنترل نسخه)؛
 - حفظ و نگهداری. اطلاعات مستند منشأ خارجی که توسط سازمان برای برنامه ریزی و بهره برداری از سیستم مدیریت OH&S ضروری است، باید در صورت لزوم شناسایی و کنترل شود.
- توجه ۱ دسترسی می تواند متضمن تصمیمی در مورد مجوز فقط برای مشاهده اطلاعات مستند، یا مجوز و اختیار برای مشاهده و تغییر اطلاعات مستند باشد.

توجه ۲ دسترسی به اطلاعات مستند مربوطه شامل دسترسی کارگران، و در صورت وجود، نمایندگان کارگران است.

8

Operation

8.1

Operational planning and control

8.1.1 General

The organization shall plan, implement, control and maintain the processes needed to meet requirements of the OH&S management system, and to implement the actions determined in Clause 6, by:

- a) Establishing criteria for the processes;
- b) Implementing control of the processes in accordance with the criteria;
- c) Maintaining and retaining documented information to the extent necessary to have confidence that the processes have been carried out as planned;
- d) Adapting work to workers.

At multi-employer workplaces, the organization shall coordinate the relevant parts of the OH&S management system with the other organizations.

۸

عملکرد

۱-۸

برنامه ریزی و کنترل عملیاتی

۸-۱-۱ عمومی

سازمان باید فرآیندهای مورد نیاز برای برآوردن الزامات سیستم مدیریت OH&S و اجرای اقدامات تعیین شده در بند ۶ را برنامه ریزی، اجرا، کنترل و حفظ کند؛
الف) تعیین معیارها برای فرآیندها؛
ب) اجرای کنترل فرآیندها بر اساس ضوابط.
ج) حفظ و نگهداری اطلاعات مستند به میزان لازم برای اطمینان از اینکه فرآیندها طبق برنامه انجام شده است.
د) تطبیق کار با کارگران.
در محل کار چند کارفرمایی، سازمان باید بخش‌های مربوط به سیستم مدیریت OH&S را با سایر سازمان‌ها هماهنگ کند.

8.1.2

Eliminating hazards and reducing OH&S risks

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) for the elimination of hazards and reduction of OH&S risks using the following hierarchy of controls:

- a) eliminate the hazard;
- b) substitute with less hazardous processes, operations, materials or equipment;
- c) use engineering controls and reorganization of work;
- d) use administrative controls, including training;
- e) use adequate personal protective equipment.

NOTE In many countries, legal requirements and other requirements include the requirement that personal protective equipment (PPE) is provided at no cost to workers.

۸-۱-۲

حذف خطرات و کاهش خطرات OH&S

سازمان باید فرآیند (های) حذف خطرات و کاهش خطرات OH&S را با استفاده از سلسله مراتب کنترل‌های زیر ایجاد، اجرا و حفظ کند:
الف) از بین بردن خطر؛
ب) با فرآیندها، عملیات، مواد یا تجهیزات کم‌خطرتر جایگزین شود.
ج) استفاده از کنترل‌های مهندسی و سازماندهی مجدد کار.
د) استفاده از کنترل‌های اداری، از جمله آموزش.
ه) از تجهیزات حفاظت فردی کافی استفاده کنید.
توجه در بسیاری از کشورها، الزامات قانونی و سایر الزامات شامل این الزام است که تجهیزات حفاظت فردی (PPE) بدون هزینه برای کارگران ارائه شود.

8.1.3

Management of change

The organization shall establish a process(es) for the implementation and control of planned temporary and permanent changes that impact OH&S performance, including:

- a) new products, services and processes, or changes to existing products, services and processes, including: — workplace locations and surroundings;
— work organization;
— working conditions;
— Equipment;
— work force;
- b) Changes to legal requirements and other requirements;
- c) Changes in knowledge or information about hazards and OH&S risks;
- d) Developments in knowledge and technology.

The organization shall review the consequences of unintended changes, taking action to mitigate any adverse effects, as necessary.

NOTE Changes can result in risks and opportunities.

۳-۱-۸

مدیریت تغییرات

سازمان باید فرآیند(هایی) را برای اجرا و کنترل تغییرات موقت و دائمی برنامه ریزی شده که بر عملکرد OH&S تأثیر می گذارد، از جمله:

الف) محصولات، خدمات و فرآیندهای جدید، یا تغییرات در محصولات، خدمات و فرآیندهای موجود، از جمله: - محل کار و محیط اطراف؛

- سازمان کار؛

- شرایط کاری؛

- تجهیزات؛

- نیروی کار؛

ب) تغییرات در الزامات قانونی و سایر الزامات.

ج) تغییر در دانش یا اطلاعات در مورد خطرات و خطرات OH&S.

د) تحولات دانش و فناوری.

سازمان باید عواقب تغییرات ناخواسته را بررسی کرده و در صورت لزوم برای کاهش اثرات نامطلوب اقدام کند. توجه: تغییرات می تواند منجر به خطرات و فرصت ها شود.

8.1.4

Procurement



8.1.4.1

General

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) to control the procurement of products and services in order to ensure their conformity to its OH&S management system.

8.1.4.2

Contractors

The organization shall coordinate its procurement process (es) with its contractors, in order to identify hazards and to assess and control the OH&S risks arising from:

- a) the contractors' activities and operations that impact the organization;
- b) the organization's activities and operations that impact the contractors' workers;
- c) the contractors' activities and operations that impact other interested parties in the workplace. The organization shall ensure that the requirements of its OH&S management system are met by contractors and their workers.

The organization's procurement process (es) shall define and apply occupational health and safety criteria for the selection of contractors.

NOTE it can be helpful to include the occupational health and safety criteria for the selection of contractors in the contractual documents.

۴-۱-۸

تدارکات

۱-۴-۱-۸

عمومی

سازمان باید فرآیند (های) را برای کنترل تدارکات محصولات و خدمات ایجاد، اجرا و حفظ کند تا از انطباق آنها با سیستم مدیریت OH&S خود اطمینان حاصل کند.

۲-۴-۱-۸

پیمانکاران

سازمان باید فرآیند (های) تدارکات خود را با پیمانکاران خود هماهنگ کند به منظور شناسایی خطرات و ارزیابی و کنترل خطرات OH&S ناشی از:

الف) فعالیت ها و عملیات پیمانکاران که بر سازمان تأثیر می گذارد؛

ب) فعالیت ها و عملیات سازمان که بر کارگران پیمانکاران تأثیر می گذارد.

ج) فعالیت ها و عملیات پیمانکاران که بر سایر اشخاص ذینفع در محل کار تأثیر می گذارد. سازمان باید اطمینان حاصل کند که الزامات سیستم مدیریت OH&S خود توسط پیمانکاران و کارگران آنها برآورده می شود.

فرآیند (های) تدارکات سازمان باید معیارهای ایمنی و بهداشت شغلی را برای انتخاب پیمانکاران تعریف و اعمال کند.

توجه داشته باشید گنجاندن معیارهای ایمنی و بهداشت شغلی برای انتخاب پیمانکاران در اسناد قرارداد می تواند مفید باشد.

8.1.4.3

Outsourcing

The organization shall ensure that outsourced functions and processes are controlled.

The organization shall ensure that its outsourcing arrangements are consistent with legal requirements and other requirements and with achieving the intended outcomes of the OH&S management system.

The type and degree of control to be applied to these functions and processes shall be defined within the OH&S management system.

NOTE Coordination with external providers can assist an organization to address any impact that outsourcing has on its OH&S performance.

۸-۱-۴-۳

برون سپاری

سازمان باید اطمینان حاصل کند که عملکردها و فرآیندهای برون سپاری شده کنترل می شوند.

سازمان باید اطمینان حاصل کند که ترتیبات برون سپاری خود با الزامات قانونی و سایر الزامات و با دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S مطابقت دارد.

نوع و درجه کنترلی که برای این عملکردها و فرآیندها اعمال می شود باید در سیستم مدیریت OH&S تعریف شود.

توجه: هماهنگی با ارائه دهندگان خارجی می تواند به سازمان کمک کند تا به هر گونه تأثیری که برون سپاری بر عملکرد OH&S خود می گذارد رسیدگی کند.

8.2

Emergency preparedness and response

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) needed to prepare for and respond to potential emergency situations, as identified in 6.1.2.1, including:

- a) establishing a planned response to emergency situations, including the provision of first aid;
- b) providing training for the planned response;
- c) periodically testing and exercising the planned response capability;
- d) evaluating performance and, as necessary, revising the planned response, including after testing and, in particular, after the occurrence of emergency situations;
- e) communicating and providing relevant information to all workers on their duties and responsibilities;
- f) communicating relevant information to contractors, visitors, emergency response services, government authorities and, as appropriate, the local community;
- g) taking into account the needs and capabilities of all relevant interested parties and ensuring their involvement, as appropriate, in the development of the planned response.

The organization shall maintain and retain documented information on the process (es) and on the plans for responding to potential emergency situations.



آمادگی و واکنش اضطراری

سازمان باید فرآیند (های) مورد نیاز برای آماده سازی و پاسخگویی به موقعیت های اضطراری بالقوه را که در بند ۶-۱-۲-۱ مشخص شده است، ایجاد، اجرا و حفظ کند، از جمله:

الف) ایجاد یک پاسخ برنامه ریزی شده به موقعیت های اضطراری، از جمله ارائه کمک های اولیه؛

ب) ارائه آموزش برای پاسخ برنامه ریزی شده؛

ج) آزمایش و اجرای دوره ای قابلیت پاسخگویی برنامه ریزی شده؛

د) ارزیابی عملکرد و در صورت لزوم بازنگری در واکنش برنامه ریزی شده، از جمله پس از آزمایش و به ویژه پس از وقوع شرایط اضطراری؛

ه) اطلاع رسانی و ارائه اطلاعات مربوط به کلیه کارگران در مورد وظایف و مسئولیت های آنها.

و) انتقال اطلاعات مربوطه به پیمانکاران، بازدیدکنندگان، خدمات واکنش اضطراری، مقامات دولتی و در صورت لزوم، جامعه محلی؛

ز) در نظر گرفتن نیازها و توانایی های همه طرف های ذی نفع مرتبط و حصول اطمینان از مشارکت آنها، در صورت لزوم، در توسعه پاسخ برنامه ریزی شده.

سازمان باید اطلاعات مستند در مورد فرآیند (ها) و در مورد برنامه های واکنش به موقعیت های اضطراری احتمالی را حفظ و نگهداری کند.

9

Performance evaluation

9.1

Monitoring, measurement, analysis and performance evaluation

9.1.1

General

The organization shall establish, implement and maintain a process (es) for monitoring, measurement, analysis and performance evaluation.

The organization shall determine:

a) What needs to be monitored and measured, including :

- 1) The extent to which legal requirements and other requirements are fulfilled;
- 2) Its activities and operations related to identified hazards, risks and opportunities;
- 3) progress towards achievement of the organization's OH&S objectives;
- 4) effectiveness of operational and other controls;

b) the methods for monitoring, measurement, analysis and performance evaluation, as applicable, to ensure valid results;

c) the criteria against which the organization will evaluate its OH&S performance;

d) when the monitoring and measuring shall be performed;

e) when the results from monitoring and measurement shall be analysed, evaluated and communicated.

The organization shall evaluate the OH&S performance and determine the effectiveness of the OH&S management system.

The organization shall ensure that monitoring and measuring equipment is calibrated or verified as applicable, and is used and maintained as appropriate.

NOTE There can be legal requirements or other requirements (e.g. national or international standards) concerning the calibration or verification of monitoring and measuring equipment. The organization shall retain appropriate documented information:

- as evidence of the results of monitoring, measurement, analysis and performance evaluation;
- On the maintenance, calibration or verification of measuring equipment.

۹

سنجش عملکرد

۱-۹

نظارت، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد

۱-۱-۹

عمومی

سازمان باید فرآیند (های) نظارت، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد را ایجاد، اجرا و حفظ کند. سازمان باید تعیین کند:

الف) آنچه نیاز به نظارت و اندازه گیری دارد، از جمله:

۱) میزان تحقق الزامات قانونی و سایر الزامات.

۲) فعالیت ها و عملیات مربوط به خطرات، خطرات و فرصت های شناسایی شده.

۳) پیشرفت در جهت دستیابی به اهداف OH&S سازمان.

۴) اثربخشی کنترل های عملیاتی و دیگر.

ب) روش های نظارت، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد، در صورت لزوم، برای اطمینان از نتایج معتبر؛

ج) معیارهایی که سازمان بر اساس آنها عملکرد OH&S خود را ارزیابی خواهد کرد.

د) زمانی که نظارت و اندازه گیری باید انجام شود.

ه) زمانی که نتایج پایش و اندازه گیری باید تجزیه و تحلیل، ارزیابی و ابلاغ شود.

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

سازمان باید اطمینان حاصل کند که تجهیزات مانیتورینگ و اندازه گیری کالیبره یا تأیید شده است و در صورت لزوم استفاده و نگهداری می شود.

توجه ممکن است الزامات قانونی یا الزامات دیگری (به عنوان مثال استانداردهای ملی یا بین المللی) در مورد کالیبراسیون یا تأیید

تجهیزات نظارت و اندازه گیری وجود داشته باشد. سازمان باید اطلاعات مستند مناسب را حفظ کند:

– به عنوان شواهدی از نتایج نظارت، اندازه گیری، تجزیه و تحلیل و ارزیابی عملکرد؛

– در مورد نگهداری، کالیبراسیون یا تأیید تجهیزات اندازه گیری.

9.1.2

Evaluation of compliance



The organization shall establish, implement and maintain a process(es) for evaluating compliance with legal requirements and other requirements (see 6.1.3).

The organization shall:

- a) determine the frequency and method(s) for the evaluation of compliance;
- b) evaluate compliance and take action if needed (see 10.2);
- c) maintain knowledge and understanding of its compliance status with legal requirements and other requirements;
- d) retain documented information of the compliance evaluation result(s).

9.2

Internal audit

9.2.1

General

The organization shall conduct internal audits at planned intervals to provide information on whether the OH&S management system:

a) conforms to:

- 1) the organization's own requirements for its OH&S management system, including the OH&S policy and OH&S objectives;
- 2) the requirements of this document;
- b) is effectively implemented and maintained.

۲-۱-۹

ارزیابی انطباق

سازمان باید فرآیند(های) را برای ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات ایجاد، اجرا و حفظ کند (به ۱-۶-۳ مراجعه کنید).
سازمان باید:

الف) تعیین فراوانی و روش(های) ارزیابی انطباق؛

ب) انطباق را ارزیابی کنید و در صورت نیاز اقدام کنید (به ۱۰،۲ مراجعه کنید).

ج) حفظ دانش و درک وضعیت انطباق آن با الزامات قانونی و سایر الزامات. د) اطلاعات مستند از نتایج ارزیابی انطباق را حفظ کند.

۲-۹

ممیزی داخلی

۱-۲-۹

کلی

سازمان باید ممیزی های داخلی را در فواصل زمانی برنامه ریزی شده انجام دهد تا اطلاعاتی در مورد اینکه آیا سیستم مدیریت OH&S:

الف) مطابق با:

۱) الزامات خود سازمان برای سیستم مدیریت OH&S، از جمله خط مشی OH&S و اهداف OH&S؛

۲) الزامات این سند؛



(ب) به طور موثر اجرا و نگهداری می شود.

9.2.2

Internal audit programme

The organization shall:

- a) plan, establish, implement and maintain an audit programme(s) including the frequency, methods, responsibilities, consultation, planning requirements and reporting, which shall take into consideration the importance of the processes concerned and the results of previous audits;
- b) Define the audit criteria and scope for each audit;
- c) Select auditors and conduct audits to ensure objectivity and the impartiality of the audit process;
- d) ensure that the results of the audits are reported to relevant managers; ensure that relevant audit results are reported to workers, and, where they exist, workers' representatives, and other relevant interested parties;
- e) Take action to address nonconformities and continually improve its OH&S performance (see Clause 10);
- f) Retain documented information as evidence of the implementation of the audit programme and the audit results.

NOTE For more information on auditing and the competence of auditors, see ISO 19011.

۹-۲-۲

برنامه ممیزی داخلی

سازمان باید:

- الف) برنامه(های) ممیزی شامل فراوانی، روشها، مسئولیتها، مشاوره، الزامات برنامه ریزی و گزارش دهی، که باید اهمیت فرآیندهای مربوطه و نتایج ممیزیهای قبلی را در نظر بگیرد، برنامه ریزی، ایجاد، اجرا و نگهداری می کند.
- ب) معیارها و محدوده ممیزی را برای هر ممیزی تعریف کنید.
- ج) انتخاب ممیزان و انجام ممیزی برای اطمینان از عینی بودن و بی طرفی فرآیند ممیزی.
- د) اطمینان حاصل شود که نتایج ممیزی به مدیران مربوطه گزارش می شود. اطمینان حاصل شود که نتایج ممیزی مربوطه به کارگران، و در صورت وجود، نمایندگان کارگران و سایر اشخاص ذینفع مربوطه گزارش می شود.
- ه) برای رسیدگی به عدم انطباق ها و بهبود مستمر عملکرد OH&S خود اقدام کند (به بند ۱۰ مراجعه کنید).
- و) اطلاعات مستند را به عنوان شواهدی از اجرای برنامه ممیزی و نتایج ممیزی حفظ کند. توجه برای اطلاعات بیشتر در مورد ممیزی و صلاحیت ممیزان، به ISO 19011 مراجعه کنید.

9.3

Management review

Top management shall review the organization's OH&S management system, at planned intervals, to ensure its continuing suitability, adequacy and effectiveness.

The management review shall include consideration of:



- a) the status of actions from previous management reviews;
- b) changes in external and internal issues that are relevant to the OH&S management system, including:
 - 1) the needs and expectations of interested parties;
 - 2) legal requirements and other requirements;
 - 3) risks and opportunities;
- c) the extent to which the OH&S policy and the OH&S objectives have been met;
- d) information on the OH&S performance, including trends in:
 - 1) incidents, nonconformities, corrective actions and continual improvement;
 - 2) monitoring and measurement results;
 - 3) results of evaluation of compliance with legal requirements and other requirements;
 - 4) audit results;
 - 5) consultation and participation of workers;
 - 6) risks and opportunities;
- e) adequacy of resources for maintaining an effective OH&S management system;
- f) relevant communication(s) with interested parties;
- g) opportunities for continual improvement.

The outputs of the management review shall include decisions related to:

- the continuing suitability, adequacy and effectiveness of the OH&S management system in achieving its intended outcomes;
- continual improvement opportunities;
- any need for changes to the OH&S management system;
- resources needed;
- actions, if needed;
- opportunities to improve integration of the OH&S management system with other business processes;
- any implications for the strategic direction of the organization. Top management shall communicate the relevant outputs of management reviews to workers, and, where they exist, workers' representatives (see 7.4).

The organization shall retain documented information as evidence of the results of management reviews.

۳-۹

بررسی مدیریت

مدیریت ارشد باید سیستم مدیریت OH&S سازمان را در فواصل زمانی برنامه ریزی شده بررسی کند تا از مناسب بودن، کفایت و اثربخشی مداوم آن اطمینان حاصل کند.

بررسی مدیریت باید شامل در نظر گرفتن موارد زیر باشد:

الف) وضعیت اقدامات از بررسی های قبلی مدیریت؛

ب) تغییرات در مسائل خارجی و داخلی مرتبط با سیستم مدیریت OH&S، از جمله:

۱) نیازها و انتظارات اشخاص ذینفع؛

۲) الزامات قانونی و سایر الزامات؛

۳) خطرات و فرصت ها؛

- ج) میزان تحقق سیاست OH&S و اهداف OH&S؛
د) اطلاعات مربوط به عملکرد OH&S، از جمله روندها در:
۱) حوادث، عدم انطباق، اقدامات اصلاحی و بهبود مستمر؛
۲) نتایج پایش و اندازه گیری.
۳) نتایج ارزیابی انطباق با الزامات قانونی و سایر الزامات.
۴) نتایج حسابرسی؛
۵) مشاوره و مشارکت کارگران.
۶) خطرات و فرصت ها؛
ه) کفایت منابع برای حفظ یک سیستم مدیریت OH&S موثر.
و) ارتباط(های) مربوطه با اشخاص ذینفع؛
ز) فرصت هایی برای بهبود مستمر.

- خروجی های بررسی مدیریت باید شامل تصمیمات مربوط به موارد زیر باشد:
- تداوم مناسب بودن، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S در دستیابی به نتایج مورد نظر.
- فرصت های بهبود مستمر؛
- هرگونه نیاز به تغییرات در سیستم مدیریت OH&S؛
- منابع مورد نیاز؛
- اقدامات، در صورت نیاز؛
- فرصت هایی برای بهبود ادغام سیستم مدیریت OH&S با سایر فرآیندهای تجاری؛
- هر گونه پیامدهایی برای جهت گیری استراتژیک سازمان. مدیریت ارشد باید خروجی های مربوطه بررسی های مدیریت را به کارگران و در صورت وجود، نمایندگان کارگران ابلانگ کند (به ۷,۴ مراجعه کنید).
سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهدی از نتایج بررسی های مدیریت حفظ کند.

10
Improvement
10.1
General

The organization shall determine opportunities for improvement (see Clause 9) and implement necessary actions to achieve the intended outcomes of its OH&S management system.

10.2
Incident, nonconformity and corrective action



The organization shall establish, implement and maintain a process(es), including reporting, investigating and taking action, to determine and manage incidents and nonconformities. When an incident or a nonconformity occurs, the organization shall:

a) react in a timely manner to the incident or nonconformity and, as applicable:

1) take action to control and correct it;

2) deal with the consequences;

b) evaluate, with the participation of workers (see 5.4) and the involvement of other relevant interested parties, the need for corrective action to eliminate the root cause(s) of the incident or nonconformity, in order that it does not recur or occur elsewhere, by:

1) investigating the incident or reviewing the nonconformity;

2) determining the cause(s) of the incident or nonconformity;

3) determining if similar incidents have occurred, if nonconformities exist, or if they could potentially occur;

c) review existing assessments of OH&S risks and other risks, as appropriate (see 6.1);

d) determine and implement any action needed, including corrective action, in accordance with the hierarchy of controls (see 8.1.2) and the management of change (see 8.1.3);

e) assess OH&S risks that relate to new or changed hazards, prior to taking action;

f) review the effectiveness of any action taken, including corrective action;

g) make changes to the OH&S management system, if necessary.

Corrective actions shall be appropriate to the effects or potential effects of the incidents or nonconformities encountered.

The organization shall retain documented information as evidence of:

— the nature of the incidents or nonconformities and any subsequent actions taken;

— the results of any action and corrective action, including their effectiveness.

The organization shall communicate this documented information to relevant workers, and, where they exist, workers' representatives, and other relevant interested parties.

NOTE The reporting and investigation of incidents without undue delay can enable hazards to be eliminated and associated OH&S risks to be minimized as soon as possible.

۱۰

بهبود

۱-۱۰

عمومی

سازمان باید فرصت های بهبود را تعیین کند (به بند ۹ مراجعه کنید) و اقدامات لازم را برای دستیابی به نتایج مورد نظر سیستم مدیریت OH&S خود اجرا کند.

۲-۱۰

رخداد، عدم انطباق و اقدام اصلاحی

سازمان باید فرآیند(های) شامل گزارش، تحقیق و اقدام را برای تعیین و مدیریت حوادث و عدم انطباق ایجاد، اجرا و حفظ کند. هنگامی که یک حادثه یا عدم انطباق رخ می دهد، سازمان باید:

(الف) به موقع به حادثه یا عدم انطباق واکنش نشان دهد و در صورت لزوم:

۱) اقدام برای کنترل و اصلاح آن؛

۲) مقابله با عواقب

(ب) با مشارکت کارگران (نگاه کنید به ۵.۴) و مشارکت سایر طرف های ذینفع مربوطه، نیاز به اقدام اصلاحی برای از بین بردن علت(های) اصلی حادثه یا عدم انطباق را ارزیابی کنید تا مجدداً یا رخ ندهد. در جای دیگر، توسط:

۱) بررسی حادثه یا بررسی عدم انطباق.

۲) تعیین علت(های) حادثه یا عدم انطباق؛

۳) تعیین اینکه آیا حوادث مشابه رخ داده است، آیا عدم انطباق وجود دارد، یا اینکه آیا ممکن است به طور بالقوه رخ دهد.

(ج) ارزیابی های موجود از خطرات OH&S و سایر خطرات را در صورت لزوم بررسی کنید (به ۶.۱ مراجعه کنید).

(د) هر گونه اقدام مورد نیاز، از جمله اقدامات اصلاحی، مطابق با سلسله مراتب کنترل ها (به بند ۸.۱، ۲، ۸) و مدیریت تغییرات (نگاه کنید به بند ۸.۱، ۳) را تعیین و اجرا کنید.

(ه) ارزیابی خطرات OH&S مربوط به خطرات جدید یا تغییر یافته، قبل از اقدام؛

(و) بررسی اثربخشی هر اقدام انجام شده، از جمله اقدامات اصلاحی.

(گ) در صورت لزوم تغییراتی در سیستم مدیریت OH&S ایجاد کنید.

اقدامات اصلاحی باید متناسب با اثرات یا اثرات بالقوه حوادث یا عدم انطباق های مواجه شده باشد.

سازمان باید اطلاعات مستند را به عنوان شواهد زیر حفظ کند:

– ماهیت حوادث یا عدم انطباق ها و هرگونه اقدام بعدی انجام شده؛

– نتایج هر اقدام و اقدام اصلاحی، از جمله اثربخشی آنها.

سازمان باید این اطلاعات مستند را به کارگران مربوطه، و در صورت وجود، نمایندگان کارگران و سایر اشخاص ذی نفع مربوطه ارسال کند.

توجه گزارش و بررسی حوادث بدون تاخیر بی مورد می تواند خطرات را حذف کرده و خطرات OH&S مرتبط را در اسرع وقت به حداقل برساند.

10.3

Continual improvement

The organization shall continually improve the suitability, adequacy and effectiveness of the OH&S management system, by:

a) enhancing OH&S performance;

b) promoting a culture that supports an OH&S management system;

c) promoting the participation of workers in implementing actions for the continual improvement of the OH&S management system;

d) communicating the relevant results of continual improvement to workers, and, where they exist, workers' representatives;

e) maintaining and retaining documented information as evidence of continual improvement.



بهبود مستمر

- سازمان باید به طور مستمر تناسب، کفایت و اثربخشی سیستم مدیریت OH&S را از طرق زیر بررسی کند :
- الف) افزایش عملکرد OH&S؛
 - ب) ترویج فرهنگی که از سیستم مدیریت OH&S پشتیبانی می کند.
 - ج) ترویج مشارکت کارگران در اجرای اقدامات برای بهبود مستمر سیستم مدیریت OH&S.
 - د) اطلاع رسانی نتایج مربوط به بهبود مستمر به کارگران، و در صورت وجود، نمایندگان کارگران؛
 - ه) حفظ و نگهداری اطلاعات مستند به عنوان شواهدی از بهبود مستمر.