

# دستورالعمل سیستم مجوز کار

# HSE

تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	
مدیر عامل	سرپرست نماینده مدیریت	سرپرست HSE	سمت
			نام و نام خانوادگی
			تاریخ
			امضاء

تذکره:

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

## ۱- هدف:

هدف از تدوین این مستند، ایجاد یک سیستم جامع و مدون برای صدور مجوز کار (Work Permit) جهت فعالیت های مخاطره آمیز و سایر فعالیت های نیازمند مجوز در طول مدت اجرای پروژه شامل تجهیز کارگاه، عملیات اجرایی و برچیدن کارگاه در شرکت و کارگاه پیمانکار می باشد.

## ۲- کاربرد:

این دستورالعمل در چارچوب سیستم مدیریت ایمنی بهداشت و محیط زیست (HSE) تهیه گردیده و در کلیه کارگاه های شرکت و پیمانکاران کاربرد دارد.

## ۳- مسئولیت:

### ۳-۱- مسئولیت اجرا:

۳-۱-۱- مسئولیت رعایت کلیه مفاد این دستورالعمل در کارگاه بر عهده سرپرست کارگاه، سرپرست HSE کارگاه، سرپرستان واحدهای اجرایی، سرپرست کارگاه پیمانکار و کلیه پرسنلی که به نحوی درگیر فعالیت های نیازمند مجوز کار هستند می باشد.

۳-۱-۲- مسئولیت درخواست صدور مجوز کار طبق شرح این دستورالعمل بر عهده سرپرست افراد مشغول به فعالیت نیازمند مجوز کار می باشد.

۳-۱-۳- مسئولیت صدور مجوز کار طبق شرح این دستورالعمل بر عهده سرپرستان واحدهای اجرایی و سرپرست کارگاه پیمانکار می باشد.

۳-۱-۴- مسئولیت تأیید مجوز کار طبق شرح این دستورالعمل بر عهده سرپرست HSE کارگاه می باشد.

۳-۱-۵- مسئولیت تصویب مجوز کار طبق شرح این دستورالعمل بر عهده سرپرست کارگاه می باشد.

۳-۱-۶- مسئولیت تأمین ایمنی و آموزش پرسنل در طول اجرای کار بر عهده صادرکننده مجوز کار می باشد.

۳-۱-۷- مسئولیت پیگیری و اجرای مفاد این دستورالعمل در کارگاه مشترکاً بر عهده سرپرست کارگاه و سرپرست HSE کارگاه می باشد.

۳-۱-۸- کلیه عواقب ناشی از عدم اجرای کامل این دستورالعمل بر عهده سرپرست کارگاه شرکت و سرپرست کارگاه پیمانکار در مجموعه تحت پوشش خود خواهد بود.

### ۳-۲- مسئولیت نظارت:

۳-۲-۱- مسئولیت نظارت بر حسن اجرای مفاد این دستورالعمل در کارگاه بر عهده مدیر HSE شرکت می باشد.

۳-۲-۲- مسئولیت نظارت بر تحقق نهایی این دستورالعمل در کارگاه بر عهده مدیر پروژه/ سرپرست کارگاه می باشد.

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

#### ۴- تعاریف:

##### ۴-۱- مجوز کار (Work-To-Permit):

مجوز کار یک گواهی مکتوب است که توسط سرپرست واحد اجرایی در کارگاه شرکت و سرپرست کارگاه در کارگاه پیمانکار صادر می شود و گواه بر این مطلب است که انجام کاری معین توسط افرادی مشخص، در یک محل معین و طی یک زمان معین، ایمن می باشد. این مجوز پس از تأیید سرپرست HSE کارگاه و تصویب سرپرست کارگاه ضمانت اجرایی پیدا می کند. در مجوز کار توسط سرپرست HSE کارگاه بیان می شود که چه اقداماتی انجام شده و یا باید انجام شود تا به هنگام کار، مخاطرات تحت کنترل قرار گیرند. بطور کلی یک سیستم مجوز کار برای تضمین ایمنی با زمان، روش و محل کار ارتباط پیدا می کند بطوری که در آن افراد، خطرات و کارها شناسایی و کنترل می شوند.

##### ۴-۲- کار گرم (Hot Work):

به کارهایی اطلاق می شود که در آنها ادوات و ماشین آلات جوشکاری و یا سایر تجهیزاتی استفاده می گردد که کار با آنها منجر به ایجاد جرقه و حرارت شده و می تواند مواد قابل اشتعال را آتش بزند. بکار بردن شعله استیلن، لحیم کاری، جوشکاری با برق، استفاده از شعله بدون حفاظ، دستگاه های حرارت برقی و مقاومتی، کار با ادوات گرم کردن آسفالت، استفاده از دستگاه های سنجش الکتریکی مانند صداسنج و سایر تجهیزات مشابه که ضد انفجار نیستند، تجهیزات شن پاشی، سمباده زنی برقی، تراشکاری و پرداخت کاری، استفاده از ماشین آلات برقی که ضد انفجار نیستند (موتورهای برقی، سیم و کلیدها و...) استفاده از موتورهای گازوئیلی و سایر موتورهای احتراقی جزو کار های گرم طبقه بندی می شوند. مجوز کار گرم مطابق فرم مجوز کار گرم با کد F-125 می باشد.

##### ۴-۳- کار سرد (Cold Work):

به کارهایی اطلاق می شود جزو کارهای عادی و روزمره نبوده و در نواحی خطرناک بوسیله اشخاصی که مسئول همیشگی کار بر روی تجهیزات نیستند انجام پذیرد و انجام آن مستلزم استفاده از تجهیزات دارای شعله و جرقه نمی باشد.

باز کردن قطعات دستگاه ها، وارد شدن به فضاهای بسته، قطع خطوط و یا کار بر روی ماشین آلات مختلف در نواحی خطرناک جزو کارهای سرد طبقه بندی می شود. مجوز کار سرد مطابق فرم مجوز کار سرد با کد F-126 می باشد.

##### ۴-۴- فضای محدود (Confined Space):

بطور کلی فضای محدود به محیطی اطلاق می شود که:

۴-۳-۱- برای وارد شدن فرد و انجام کار در درون آن به اندازه کافی فضا بزرگ است.

۴-۳-۲- ابعاد دهانه ورودی یا خروجی آن محدود است.

۴-۳-۳- این فضا برای انجام کار مداوم طراحی نشده است.

تذکر:

مهر کنترل

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

۴-۳-۴- از تهویه طبیعی مطلوبی برخوردار نیست.

۴-۳-۵- بویلر، کوره، سپتیک، تانک، سیلو، مخازن، ظروف قیفی شکل، ورودی ها (منهول)، دیگ های بخار، مجاری فاضلاب، معادن زیرزمینی، مجاری سیستم تهویه، گودال ها و چاله ها و ... از جمله فضاهای محدود محسوب می شوند. مجوز کار در فضای محدود مطابق فرم مجوز کار در فضای محدود می باشد.

۴-۵- جداسازی (Isolation):

منظور از جداسازی، کنترل خطرات در زمان انجام فعالیت توسط پرسنل به هر شکلی که امکان پذیر می باشد.

## ۵- موارد نیازمند مجوز کار بشرح ذیل می باشد:

### ۱-۵- فعالیت های خطرناک:

#### ۱-۱-۵- فعالیت های خطرناک شامل موارد ذیل می باشد:

۵-۱-۱-۱- کار گرم.

۵-۱-۱-۲- کار سرد.

۵-۱-۱-۳- ورود به فضای محدود.

۵-۱-۱-۴- کار مرگبار.

۵-۱-۱-۵- کار الکتریکی.

۵-۱-۱-۶- جابجایی مواد خطرناک.

۵-۱-۱-۷- عملیات حفاری.

۵-۱-۱-۸- کار در ارتفاع.

۵-۱-۱-۹- عملیات غواصی.

۵-۱-۱-۱۰- کار روی آب.

۵-۱-۱-۱۱- کلیه فعالیت هایی که طبق دستورالعمل های سیستم مدیریت ایمنی و بهداشت و محیط زیست (HSE) شرکت نیازمند اخذ مجوز کار می باشد.

۵-۱-۱-۱۲- کلیه فعالیت هایی که بنا به نظر سرپرست HSE کارگاه نیازمند اخذ مجوز کار می باشد.

۵-۱-۱-۱۳- لیست فعالیت های نیازمند مجوز کار می بایست پس از تهیه توسط سرپرست HSE کارگاه به اطلاع واحدهای مختلف کارگاه شرکت و کارگاه پیمانکار برسد.

### ۵-۱-۲- اصول صدور مجوز کار:

۵-۱-۲-۱- جداسازی کافی باشد.

۵-۱-۲-۲- جداسازی بی خطر باشد.

۵-۱-۲-۳- خطرات باقیمانده معلوم و قابل کنترل باشد.

۵-۱-۲-۴- دستگاه های کاری بدرستی و صحیح مورد استفاده قرار گیرند.

تذکر:

مهر کنترل

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

- ۵-۲-۱-۵- دستورالعمل های کار ایمن بطور مناسب به کارکنان آموزش داده شده و در اختیار ایشان باشد.
- ۵-۲-۱-۶- بدون کسب اجازه از واحد HSE ، هیچگونه تغییری در مراحل انجام کار صورت نگیرد.
- ۵-۲-۱-۷- سیستم توسط واحد HSE نظارت شود.

### ۵-۱-۳- مندرجات مجوز کار:

- ۵-۱-۳-۱-۱- اطلاعات مندرج در فرم مجوز کار بشرح ذیل می باشد:
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱- نام و مشخصات فعالیت.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۲- تاریخ و زمان شروع اعتبار مجوز.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۳- تاریخ و زمان پایان اعتبار مجوز.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۴- مشخصات و تعداد پرسنل مشغول به فعالیت.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۵- خطراتی که در فعالیت وجود دارد.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۶- اقداماتی که برای رفع یا محدود کردن خطر انجام شده است.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۷- احتیاطاتی که باید در نظر گرفته شود.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۸- تدابیر ایمنی و بهداشتی پیشنهاد شده.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۹- دستگاه ها و تجهیزات مورد استفاده.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱۰- کلیه مجوز ها و گواهی های ضمیمه شده.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱۱- فهرست کامل وسایل حفاظت فردی مورد استفاده توسط پرسنل.
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱۲- امضاء درخواست کننده (صادر کننده مجوز).
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱۳- امضاء سرپرست HSE کارگاه (تأیید کننده مجوز).
- ۵-۱-۳-۱-۱-۱۴- امضاء مدیر پروژه / سرپرست کارگاه (تصویب کننده مجوز).

### ۵-۱-۴- مجوز کار فعالیت های خاص:

- ۵-۱-۴-۱-۱- انجام فعالیت رادیو گرافی مطابق با دستورالعمل ایمنی در پرتونگاری صنعتی و مجوز کار مربوطه الزامی است.
- ۵-۱-۴-۱-۲- ورود به فضای بسته می بایست مطابق دستورالعمل ورود به فضای محدود و مجوز کار مربوطه انجام شود.
- ۵-۱-۴-۱-۳- در خصوص سایر فعالیت هایی که دارای دستورالعمل مدون ایمنی می باشند اقدام به شرح دستورالعمل مذکور الزامی است.

### ۵-۱-۵- صدور مجوز کار:

تذکر:

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

۵-۱-۵-۱- درخواست مجوز کار در کارگاه شرکت و کارگاه پیمانکار در فعالیت های نیازمند مجوز کار می بایست توسط سرپرست کارکنانی که وظیفه انجام فعالیت را برعهده دارند صورت گیرد.

۵-۱-۵-۲- پس از دریافت درخواست، سرپرست واحد اجرایی در کارگاه شرکت و سرپرست کارگاه پیمانکار مسئول صادر کردن مجوز کار در محدوده فعالیت و اختیارات خود و مطابق این دستورالعمل و فرم می باشند.

۵-۱-۵-۳- درخواست کننده مجوز بعنوان گیرنده مجوز تلقی گردیده و محلی در فرم مجوز کار جهت امضای ایشان در نظر گرفته می شود.

۵-۱-۵-۴- گیرنده مجوز کار ملزم به نگهداری مناسب و ایمن آن در کلیه زمان های انجام فعالیت نزد خود می باشد.

۵-۱-۵-۵- امضا درخواست کننده مجوز به منزله مطالعه دقیق و کامل فرم مجوز کار و اطلاع از شرایط و حدود کار مطابق مندرجات مجوز کار می باشد.

۵-۱-۵-۶- صادر کننده و گیرنده مجوز کار (درخواست کننده) الزاماً نمی توانند شخص واحدی باشند.

۵-۱-۵-۷- بمنظور اعمال مقررات، افراد مسئول صادر کننده مجوز در هر کارگاه می بایست پس از تأیید سرپرست کارگاه و سرپرست HSE کارگاه به اطلاع واحدهای مختلف کارگاه برسد.

۵-۱-۵-۸- صدور مجوز توسط افراد غیر تأیید شده در کارگاه اکیداً ممنوع می باشد.

۵-۱-۵-۹- سرپرست HSE کارگاه موظف است پس از دریافت مجوز و بازدید از موقعیت کاری و ارائه الزامات ایمنی و بهداشت، اقدام به تأیید مجوز کار می نماید.

۵-۱-۵-۱۰- سرپرست HSE کارگاه می بایست فردی از پرسنل واحد HSE را جهت نظارت بر انجام الزامات مجوز کار معین نماید. این فرد موظف به بازرسی و بازدید از فعالیت در دوره های زمانی تعیین شده از سوی سرپرست HSE کارگاه می باشد.

۵-۱-۵-۱۱- مجوز کار پس از تأیید سرپرست HSE کارگاه می بایست به تصویب سرپرست کارگاه شرکت برسد.

#### ۵-۱-۶- اعتبار مجوز کار:

۵-۱-۶-۱- اعتبار مجوز کار با توجه به حجم کار، الزامات ایمنی و بهداشتی و ... با هماهنگی سرپرست HSE کارگاه توسط صادر کننده مجوز تعیین می گردد.

۵-۱-۶-۲- پس از پایان فعالیت، مجوز کار می بایست تحویل صادر کننده مجوز گردیده و پس از ابطال توسط وی در واحد مربوطه نگهداری شود.

۵-۱-۶-۳- رونوشت مجوزهای کار تصویب شده حداقل به مدت یکسال می بایست در واحد HSE کارگاه نگهداری شود.

۵-۱-۶-۴- مجوز کار حداکثر برای یک شیفت کاری و ۱۲ ساعت قابل تأیید می باشد و در صورت فعالیت در شیفت ها و روزهای دیگر می بایست اقدام به تمدید مجوز مربوطه نمود.

مهر کنترل

تذکر:

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

۵-۶-۱-۵- با توجه به حجم کار تعدادی از مجوز های کاری بصورت مدت دار صادر گردیده و در زمان های مشخص توسط پرسنل واحد HSE می بایست بر اجرای ایمن فعالیت نظارت گردد.

۵-۶-۱-۶- با اتمام تاریخ و زمان اعتبار، مجوز کار باطل می شود.

۵-۶-۱-۷- مجوز صادر شده نباید دارای خط خوردگی، تراشیدگی و پاک شدگی باشد. پر کردن تمام جداول طبق متن آن باید کامل و خوانا باشد.

۵-۶-۱-۸- هنگامی که مشاهده شود وضعیت اجرای کار با شرایط ذکر شده در مجوز کار مطابقت ندارد سرپرست HSE کارگاه موظف است فعالیت را متوقف و مجوز را باطل نماید. برای شروع کار می بایست مجوز جدید درخواست گردد.

۵-۶-۱-۹- سایر مجوزهای کاری می بایست تهیه و ضمیمه مجوز اصلی کار شود.

۵-۶-۱-۱۰- مجوز کاری که فعالیت های مرتبط با آن منجر به حادثه شود باید همراه با مدارک تحقیق و گزارش حادثه ضبط و نگهداری شود.

## ۲-۵- مجوزهای عمومی:

۵-۲-۱- مجوزهای عمومی برای کلیه افراد اعم از کارکنان کارگاه شرکت و کارگاه شرکت پیمانکار شامل سرپرست، کارشناسان و پرسنل اجرایی که در کارگاه فعالیت می نمایند صادر می شود.

۵-۲-۲- شرکت پیمانکار موظف است قبل از بکارگیری هر فردی در کارگاه وی را به سرپرست HSE کارگاه معرفی نماید. سرپرست HSE کارگاه پس از ارائه آموزش های ایمنی و بهداشتی لازم و در صورت صلاحیت فرد، مجوز کار مبنی بر آغاز فعالیت و تردد در کارگاه برای وی صادر خواهد شد.

۵-۲-۳- سرپرست HSE کارگاه موظف است در صورت مشاهده رفتارهای نایمن و عدم رعایت دستورالعمل های ایمنی ارائه شده و طبق دستورالعمل مربوطه اقدام به ابطال گواهی فعالیت و تردد فرد در کارگاه نموده و از فعالیت وی در کارگاه جلوگیری نماید.

۵-۲-۴- کلیه پرسنل موظفند کارت تردد و مجوز فعالیت را در کارگاه به همراه داشته و در هنگام ورود به واحد حراست کارگاه ارائه نمایند.

۵-۲-۵- تردد و فعالیت کلیه پرسنل شرکت و پیمانکار بدون مجوز فعالیت و کارت تردد در کارگاه و کمپ اکیداً ممنوع بوده و مسئولیت آن برعهده سرپرست کارگاه شرکت و پیمانکار مربوطه خواهد بود.

۵-۲-۶- کلیه رانندگان فعال شامل رانندگان وسایل نقلیه سبک و ماشین آلات سنگین در کارگاه و کمپ می بایست پس از معرفی توسط واحد مربوطه اقدام به تشکیل پرونده و گذراندن دوره آموزش ایمنی در واحد HSE کارگاه نمایند.

۵-۲-۷- تمامی رانندگان شرکت و پیمانکار ملزم به رعایت دستورالعمل های ایمنی عمومی در کارگاه، رعایت بهداشت در کارگاه و کار با ماشین آلات سنگین در کارگاه، کمپ و کلیه مسیرهای ارتباطی مربوطه می باشند.

تذکر:

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل

### ۵-۳- مجوزهای ورود و فعالیت ماشین آلات و تجهیزات:

۵-۳-۱- مجوز ورود و فعالیت ماشین آلات و تجهیزات در کارگاه و کمپ شامل ماشین آلات شرکت و پیمانکاران، پس از اعلام قبلی به سرپرست HSE کارگاه و بازدید توسط پرسنل واحد HSE برای این تجهیزات صادر می شود :

۵-۳-۱-۱- جرثقیل های ثابت و متحرک.

۵-۳-۱-۲- ماشین آلات سنگین شامل لودر، گریدر، بلدوزر، بیل مکانیکی، دریل واگن، تانکر گازوئیل و بنزین و آب، دامتراک و ...

۵-۳-۱-۳- ماشین آلات حمل و نقل و جابجایی سبک.

۵-۳-۱-۴- وسایل و تجهیزات حرارت زا.

۵-۳-۱-۵- کلیه وسایل و تجهیزات برقی.

۵-۳-۱-۶- مخازن سوخت.

۵-۳-۲- این تجهیزات مطابق دستورالعمل های مربوطه می بایست طی دوره های زمانی تعیین شده توسط واحد HSE کارگاه و پیمانکار مورد بازدید و بازرسی قرار گیرند.

۵-۳-۳- در صورت وجود هر گونه مغایرت، از ورود و فعالیت تجهیزات تا زمان برطرف شدن عیب در کارگاه و کمپ جلوگیری خواهد شد.

۵-۳-۴- کلیه تعمیرات بر روی تجهیزات می بایست توسط شخص صلاحیت دار صورت گیرد و سپس مجوز جدید توسط واحد HSE صادر گردد.

۵-۳-۵- در صورت اتمام اعتبار مجوز و در صورت نیاز سرپرست واحد مربوطه می بایست اقدام به درخواست تمدید مجوز ورود و فعالیت ماشین آلات نماید.

### ۵-۴- مجوزهای خاص:

۵-۴-۱- مجوزهای خاص شامل موارد ذیل می باشد:

۵-۴-۱-۱- مجوز تجهیز، استقرار و تأیید کارگاه و کمپ.

۵-۴-۱-۲- مجوز برچیدن کارگاه و کمپ.

۵-۴-۱-۳- مجوز تردد اتومبیل های متفرقه.

۵-۴-۱-۴- مجوز فعالیت در شرایط نامساعد جوی.

۵-۴-۱-۵- مجوز ورود، نصب و راه اندازی سیستم های اعلام و اطفاء حریق.

۵-۴-۱-۶- مجوز استفاده از سیستم های گرمایشی در کارگاه و کمپ.

۵-۴-۱-۷- مجوز راه اندازی تاسیسات.

۵-۴-۱-۸- مجوز ایجاد تغییرات در راه ها و مسیرهای ارتباطی.

۵-۴-۱-۹- مجوز فعالیت کارکنان آشپزخانه و پیمانکار تغذیه.

تذکر:

مهر کنترل

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

۵-۴-۱۰- مجوز برگزاری تمرین و مانورهای امداد و نجات و حریق.

۵-۴-۱۱- مجوز احداث آشپزخانه و تسهیلات بهداشتی.

۵-۴-۱۲- تست هیدرواستاتیک لوله ها و مخازن.

۵-۴-۱۳- مجوز تعمیرات بر روی تاسیسات و تجهیزات.

۵-۴-۲- کلیه مجوزهای خاص بنا به درخواست کتبی واحد مربوطه، پس از بررسی و بازدید، می بایست به تأیید سرپرست HSE کارگاه و سرپرست کارگاه شرکت برسد.

۵-۴-۳- پیشنهادات و توصیه های اعلام شده از سوی سرپرست HSE کارگاه می بایست در هنگام انجام فعالیت های فوق بطور کامل اجرا شود.

#### ۵- توزیع نسخ :

مطابق فرم فهرست مستندات سیستم مدیریت زیست محیطی توزیع شده است .

#### ۶- مدارک پیوست :

ردیف	نام	کد
۶-۱	فرم مجوز کار گرم	F-125
۶-۲	فرم مجوز کار سرد	F-126
۶-۳	فرم مجوز کار در ارتفاع	F-127
۶-۴	فرم مجوز کار در فضای بسته	F-128

#### ۷- مدارک مربوطه :

ردیف	نام	کد
۷-۱	روش اجرایی کنترل عملیات	P-28

#### تذکره :

اسناد سیستم یکپارچه با مهر اصلی دارای اعتبار میباشد و تهیه کپی از اسناد مجاز نیست.

مهر کنترل