

دستورالعمل

بازدید HSE دوره ای از اصناف و اماکن

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

مهر کنترل

تذکر:

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

۱- هدف :

هدف از تهیه این دستورالعمل حصول اطمینان از رعایت الزامات HSE اصناف و اماکن تحت امر و یا همکار با شرکت می باشد.

۲- دامنه کاربرد :

دستورالعمل حاضر در کلیه اماکن و اصناف مرتبط کاربرد دارد.

۳- مسئولیت ها :

۳-۱- مسئولیت نظارت : برعهده سرپرست HSE کارگاه می باشد

۳-۲- مسئولیت اجرا : برعهده بازرسی می باشد.

۴- شرح :

با توجه به ماهیت کاری و زمینه فعالیت شرکت ، چنانچه شرکت با هر یک از اصناف و اماکن ارتباط کاری داشته باشد ، بایستی این اماکن و اصناف طبق یک برنامه مطابق با فرم برنامه سالیانه بازدید HSE ادواری از اماکن و اصناف با کد F-154 اقدام به بازرسی مطابق با چک لیست های مربوطه به شرح زیر نماید. این بازدیدها شامل موارد زیر می باشد :

۵-۱- بازدید بهداشتی از سیستم تصفیه فاضلاب

۵-۲- بازدید بهداشتی از فروشگاه مواد پروتئینی (گوشت ، مرغ و ماهی)

۵-۳- بازدید بهداشتی از کنترل حشرات و جوندگان موزی

۵-۴- بازدید بهداشتی از سرویس های بهداشتی و رختکن

۵-۵- بازدید بهداشتی از مدارس و آموزشگاه ها

۵-۶- بازدید بهداشتی از سالن های ورزشی

۵-۷- بازدید بهداشتی از نمازخانه و مساجد

۵-۸- بازدید بهداشتی از شهرک ها و منازل مسکونی

۵-۹- بازدید بهداشتی از آمفی تاتر ، کتابخانه ، کلاس و آزمایشگاه

۵-۱۰- بازدید بهداشتی از آب و مصارف بهداشتی آن

۵-۱۱- بازدید بهداشتی از فروشگاه ها و تعاونی ها

تذکر :

مهر کنترل

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

۵-۱۲- بازدید بهداشتی از سیستم جمع آوری و دفع زباله

۵-۱۳- بازدید بهداشتی از تنظیفات در اماکن و ساختمان ها

۵-۱۴- بازدید بهداشتی از آبدارخانه

۵-۱۵- بازدید بهداشتی از آرایشگاه

۵-۱۶- بازدید بهداشتی از مراکز بهداشتی ، درمانی و بیمارستان ها

۵-۱۷- بازدید بهداشتی از استخر شنا

۵-۱۸- بازدید بهداشتی از مهد کودک ها

۵-۱۹- بازدید بهداشتی از تنظیفات در مراکز بهداشتی ، درمانی و بیمارستان ها

۵-۲۰- بازدید بهداشتی از هتل ، باشگاه ، مهمانسرا و کمپ

۵-۲۱- بازدید بهداشتی از نانوایی

۵-۲۲- بازدید بهداشتی از میوه فروشی

۵-۲۳- بازدید بهداشتی از آشپزخانه و رستوران

به منظور حصول اطمینان از انجام این بازدیدها بایستی تاریخ هر بازدید در چک لیست مربوطه درج و امضاء گردد. بدیهی است چنانچه عدم انطباقی مشاهده گردد بایستی مطابق با روش اجرایی اقدامات اصلاحی و پیشگیرانه اقدام گردد.

۵- توزیع نسخ :

۶-۱- منطبق با مندرجات فهرست اصلی مستندات توزیع گردیده.

۶- پیوست :

- F-132 ۶-۱- چک لیست بازدید بهداشتی از سیستم تصفیه فاضلاب
- F-133 ۶-۲- چک لیست بازدید بهداشتی از فروشگاه مواد پروتئینی (گوشت ، مرغ و ماهی)
- F-134 ۶-۳- چک لیست بازدید بهداشتی از کنترل حشرات و جوندگان موزی
- F-135 ۶-۴- چک لیست بازدید بهداشتی از سرویس های بهداشتی و رختکن
- F-136 ۶-۵- چک لیست بازدید بهداشتی از مدارس و آموزشگاه ها
- F-137 ۶-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از سالن های ورزشی
- F-138 ۶-۷- چک لیست بازدید بهداشتی از نمازخانه و مساجد

مهر کنترل

تذکر :

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

- F-139 ۸-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از شهرک ها و منازل مسکونی
- F-140 ۹-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از آمفی تاتر ، کتابخانه ، کلاس و آزمایشگاه
- F-141 ۱۰-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از آب و مصارف بهداشتی آن
- F-142 ۱۱-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از فروشگاه ها و تعاونی ها
- F-143 ۱۲-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از سیستم جمع آوری و دفع زباله
- F-144 ۱۳-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از تنظیفات در اماکن و ساختمان ها
- F-145 ۱۴-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از آبدارخانه
- F-146 ۱۵-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از آرایشگاه
- F-147 ۱۶-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از مراکز بهداشتی ، درمانی و بیمارستان ها
- F-148 ۱۷-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از استخر شنا
- F-149 ۱۸-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از مهد کودک ها
- F-150 ۱۹-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از تنظیفات در مراکز بهداشتی ، درمانی و بیمارستان ها
- F-151 ۲۰-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از هتل ، باشگاه ، مهمانسرا و کمپ
- F-152 ۲۱-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از نانوایی
- F-153 ۲۲-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از میوه فروشی
- F-154 ۲۳-۶- چک لیست بازدید بهداشتی از آشپزخانه و رستوران
- F-155 ۲۴-۶- برنامه سالیانه بازدید HSE ادواری از اماکن و اصناف

۷- مدارک مرتبط :

۱-۷- روش اجرایی کنترل عملیات

۲-۷- روش اجرایی اقدام اصلاحی و پیشگیرانه

مهر کنترل

تذکر :

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