



شرکت ملی صنایع پتروشیمی

مجموعه راهنماهای برقراری سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست

عنوان :

راهنمای ممیزی داخلی در سیستم مدیریت

بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند : HSE - ۱۰۴ - ۰۱	
تعداد فرم / ضمايم:	نسخه
صفحه : ۱ از ۶	

سند حاضر با هدف ارائه راهنمایی و حفظ یکپارچگی در تدوین مستندات سیستم HSE، توسط کمیته استقرار HSE-MS و زیر نظر امور بهداشت، ایمنی و محیط زیست شرکت ملی صنایع پتروشیمی تهیه شده و کلیه حقوق آن محفوظ و متعلق به شرکت ملی صنایع پتروشیمی ایران می‌باشد.

مقدمه

کمیته استقرار HSE-MS بمنظور حفظ یکپارچگی در نظام مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست، این سند را بعنوان راهنمایی برای تدوین مستندات نظام تهیه نمود. در این سند حداقل الزامات در برآورده کردن نیازمندی مربوطه (که در راهنمای استقرار نظام بدان اشاره شده)، بیان شده و هر یک از شرکتهای پتروشیمی را در نحوه ایجاد فرایندهای موردنیاز کمک خواهد نمود. در ضمن، سند حاضر کاربرد فراوانی در انجام ممیزیهای این نظام داشته و در آن به نکات مهم و برجسته قابل توجه در هنگام ممیزی نیز اشاره شده است. همچنین، این سند در تعریف و تدوین فرآیند ممیزی کاربرد دارد.

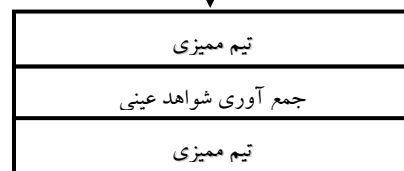
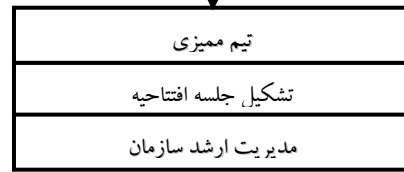
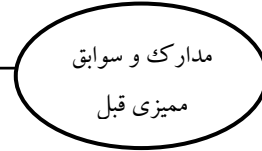
قواعد کلی

- ۱- سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست باید حداقل سالی یکبار مورد ممیزی قرار گیرد.
- ۲- نحوه ممیزی سیستم و مدیریت فرایند فوق باید مدون شده باشد.
- ۳- تیم ممیزی باید آموزش تخصصی ممیزی را با موفقیت طی و گواهینامه ممیزی سیستم مدیریت HSE را اخذ نمایند.
- ۴- رئیس بهداشت، رئیس ایمنی و رئیس محیط زیست الزاماً باید عضوی از تیم ممیزی بوده و در تمامی ممیزیها حضور فعال داشته باشند.
- ۵- سرپرستی تیم ممیزی از سوی رئیس امور HSE شرکت تعیین می شود.
- ۶- در هر برنامه ممیزی باید موارد ذیل مشخص گردد:
 - فرایندهای مورد ممیزی
 - واحدهای مورد ممیزی
 - ممیزان
 - زمان مراجعه
- ۷- تشکیل جلسات افتتاحیه و اختتامیه در حضور مدیرعامل و رؤسای ارشد الزامی بوده و باید مدون گردد.
- ۸- برنامه ممیزی می بایست بصورت پیوسته اجراء شود.
- ۹- تیم ممیزی قبل از شروع ممیزی می بایست به Desk Study پرداخته و چک لیست جدیدی مطابق با مستندات و نیز راهنما تهیه نماید.
- ۱۰- سوابق ممیزی حداقل باید شامل موارد ذیل باشد.
 - ۱-۱۰- برنامه ممیزی
 - ۲-۱۰- اسامی شرکت کنندگان در جلسات افتتاحیه و اختتامیه
 - ۳-۱۰- شواهد عینی
 - ۴-۱۰- چک لیست های تکمیل شده
 - ۵-۱۰- گزارش ممیزی
 - ۶-۱۰- درخواست اقدامات اصلاحی
- ۱۱- در صورتیکه تیم ممیزی از کارکنان سایر واحدها انتخاب شده باشند، در طول ممیزی از واحد خود منفک و در اختیار امور HSE خواهند بود.

- ۱۲- حداکثر زمان مجاز جهت اقدام اصلاحی درخواست شده تا یک ماه قبل از شروع ممیزی دوره بعدی خواهد بود. در غیر اینصورت می بایست به عنوان پروژه بهبود تعیین و جزء برنامه های بهبود HSE تلقی و اقدام گردد.
- ۱۳- یک نسخه از گزارش ممیزی باید از سوی مدیرعامل شرکت به امور HSE شرکت ملی صنایع پتروشیمی ارسال گردد.
- ۱۴- اصل استقلال در فرایندهای مورد ممیزی می بایست رعایت گردد.
- ۱۵- تعداد تیم ممیزی نباید کمتر از یک نفر روز بازا ۱۰۰ نفر کل پرسنل اعم از رسمی، قراردادی و پیمانکاری باشد.
- ۱۶- فرمهای درخواست اقدام اصلاحی باید به امضاء مدیرعامل و رئیس واحد مربوطه و رئیس امور HSE برسد.
- ۱۷- در هر ممیزی، درخواستهای اصلاحی ممیزی قبل نیز باید مورد ممیزی قرار گیرد.
- ۱۸- ممیزی مجدد با درخواست واحد مربوطه (اقدام کننده اقدام اصلاحی) جهت بستن درخواستهای صادر شده از سرپرست تیم ممیزی صورت می پذیرد.

شروع

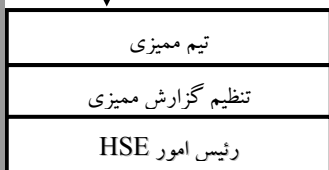
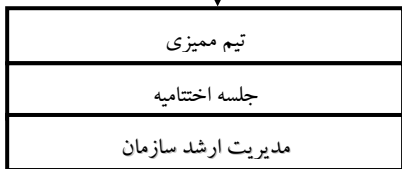
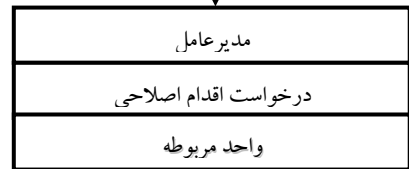
فرآیند ممیزی



دارد

ندارد

سطح انطباق



راهنما:

از	
اقدام	
به	

پایان

راهنمای ممیزی داخلی در سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست

HSE - ۱۰۴ - ۰۱

شماره سند :

صفحه : ۶ از ۶

نسخه

تعداد فرم / ضمائم: