



شرکت ملی نفت ایران  
سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

سیستم مدیریت یکپارچه (IMS) سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (PSEEZ)

عنوان: دستورالعمل ممیزی HSE از شرکت های مستقر در منطقه پارس ۱ و ۲  
کد: (۰۲)-۱۰-۰۲-W-HSE

تضمین کیفیت (QA)	شماره بازنگری	تصویب کننده	تأیید کننده	تهیه کننده	نام و نام خانوادگی
	۰۲	ایرج خرم دل	بهرام دشتی نژاد	بابک آذربزین	سمت
		مدیر عامل	رئیس HSE ارشد	کمیته تدوین مستندات HSE	تاریخ
		۹۹-۴-۱۰	۹۹-۴-۹	۹۹/۴/۰۲	امضاء

### وضعیت بازنگری سند

شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	شرح بازنگری	تهیه کننده	تایید کننده	تصویب کننده
۰۱	۹۷/۱۲/۱۲	۴- نقش ها و مسئولیت ۷-۲- دامنه و محدوده مکانی و زمانی ممیزی HSE ۶-۷- گزارش دهی و پیگیری ممیزی	بابک آذربرزین کمیته تدوین مستندات HSE	بهرام دشتی نژاد رئیس HSE ارشد	سید پیروز موسوی مدیر عامل
۰۲	۹۹/۰۴/۰۱	۷-۲- دامنه و محدوده مکانی و زمانی ممیزی HSE ۶-۷- گزارش دهی و پیگیری ممیزی پیوست ۱ (چک لیست ممیزی)	بابک آذربرزین کمیته تدوین مستندات HSE	بهرام دشتی نژاد رئیس HSE ارشد	ایرج خرمدل

### توجه:

این مستند، جهت اجرا در کلیه شرکت های مستقر در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس تدوین گردیده است. مسئولیت فراهم ساختن شرایط مناسب برای اجرای این سند بر عهده مدیران و سرپرستان مدیریت ها و واحدهای مختلف شرکت های ممیزی شونده می باشد و نظارت و اجرای آن توسط HSE ارشد سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس انجام خواهد شد.

بدیهی است عدم اجرای صحیح آن، به منزله ی انحراف از مجموعه قوانین و مقررات راهبری HSE منطقه تلقی گردیده و مراتب مورد پیگرد قانونی قرار خواهد گرفت، زیرا هرگونه انحراف در اجرای صحیح قوانین و مقررات در منطقه، با توجه به اثرات دومینو و تجمعی، غیر قابل جبران خواهد بود.

<u>شماره صفحه</u>	<u>فهرست</u>
۴	مقدمه
۵	هدف
۵	دامنه کاربرد
۵	نقش ها و مسئولیت ها
۵	استانداها، مراجع و مدارک مرتبط
۵	تعاریف و اصطلاحات
۷	روش اجرای ممیزی
۷	هدف از ممیزی HSE شرکت های مستقر در منطقه
۷	دامنه و محدوده مکانی و زمانی ممیزی HSE
۷	اصول ممیزی HSE
۷	طرح ریزی و آماده سازی
۱۲	اجرای ممیزی
۱۴	گزارش دهی و پیگیری ممیزی
۱۶	سوابق و بازنگری
۱۶	پیوست ها

## ۱ - مقدمه

توسعه روزافزون فازها و طرح های مستقر در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس، با توجه به وجود انواع مواد و تجهیزات خطرناک از قبیل مخازن، خطوط لوله، حلال ها، گازها، مواد نفتی و شیمیایی و ... در منطقه، افزایش مشکلات ناشی از آلودگی های زیست محیطی شامل آب، خاک و هوا و ... در منطقه و بیماری های ناشی از آن، پتانسیل بروز حوادث، آتش سوزی و بیماری ها در منطقه را گسترش داده و بعضاً صدمات جبران ناپذیری به همراه داشته است.

از سوی دیگر تجارب جهانی نشان داده است که با پیشرفت تکنولوژی در جوامع، سلامتی، ایمنی و محیط زیست انسان امروز در معرض خطرات فراوانی بوده و لازم است که برای ادامه حیات بشر، حفظ این سه مقوله بیش از پیش مورد توجه قرار گیرد. نتایج بررسی ها نشان می دهد که رعایت و حفظ الزامات HSE یکی از اصول توسعه پایدار کشورها می باشد. هدف نهایی هر یک از این سه موضوع، حفظ سلامت و زندگی انسان است و در نظر گرفتن توأم این سه موضوع منجر به بهره وری بیشتر می شود. تاکنون رویکردهای متنوعی در جهت بهبود وضعیت سیستم مدیریت HSE در سازمان ها به کار گرفته شده که هر یک دارای نتایج خاص خود بوده است. در این میان موضوع ممیزی از اهمیت ویژه ای برخوردار است زیرا در واقع با انجام یک ممیزی صحیح، خطرات عدم انطباق ها در تمام موارد موجود در حیطه مدیریت سیستم HSE شناسایی شده و نتیجه آن مداخله مدیریت در رفع نواقص و رسیدن به انطباق ها متناسب با استانداردها و آیین نامه ها می باشد.

”ممیزی“ به عنوان بررسی و تجزیه تحلیل دقیق به ویژه ارزیابی نقاط قوت و ضعف تعریف می شود. ممیزی HSE فرایندی سیستماتیک است که به منظور ارزیابی انطباق با دستورالعمل ها، آیین نامه ها و قوانین و روشهای اجرایی استاندارد که در حوزه ایمنی، بهداشت و محیط زیست تدوین شده، به کار گرفته می شود. مدیریت سازمانها نیاز دارند تا اطمینان حاصل کنند که کنترل های مناسب در برابر خطرات محیط کار وجود دارد و سازمان به استانداردهای مطلوب در این زمینه دست یافته است. هدف از ممیزی این است که مشخص شود استانداردهای از قبل تعیین شده تحقق پیدا کرده اند یا خیر و در غیر این صورت مبنایی برای بهبود مشخص شود. همه ممیزی ها در مشخص کردن نقاط قوت، شناسایی نقایص و کمک به تعیین اولویت ها برای اقدامات اصلاحی ارزشمند هستند. در ممیزی هم نرم افزار سیستمها و دستورالعمل ها و هم سخت افزار، مانند دستگاه ها و تأسیسات، مورد بررسی قرار می گیرد.

## ۲- هدف

هدف از تدوین این دستورالعمل تشریح نحوه انجام ممیزی (ممیزی خارجی) HSE کلیه شرکتها، صنایع و سرمایه گذاران مستقر در منطقه، توسط HSE ارشد سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس می باشد. در این دستورالعمل کلیه مراحل ممیزی HSE از تهیه برنامه ممیزی تا پیگیری رفع عدم انطباق ها ارائه گردیده است.

## ۳- دامنه کاربرد

این دستورالعمل برای اجرای ممیزی HSE در کلیه شرکتها، صنایع و سرمایه گذاران (اعم از خصوصی و دولتی) مستقر در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲) کاربرد داشته و قابل اجراست.

## ۴- نقش ها و مسؤلیت ها

۴-۱- مسؤلیت اصلی انجام ممیزی و اجرای این رویه، تدوین برنامه ممیزی، تهیه گزارش ممیزی و پیگیری انجام اقدامات اصلاحی آن برعهده HSE ارشد سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس است و نیز در قالب برنامه ها و جلسات فنی مشترک، سالانه یک بار سند حاضر را به روز رسانی می نماید.

۴-۲- مسؤلیت فراهم ساختن شرایط مناسب برای انجام ممیزی، همکاری در اجرای بهینه آن و انجام اقدامات اصلاحی شناسایی شده طی مهلت تعیین شده، برعهده مدیران و سرپرستان مدیریت ها و واحدهای مختلف شرکت های ممیزی شونده است.

## ۵- استانداردها، مراجع و مدارک مرتبط

- استاندارد ISO ۱۹۰۱۱: ۲۰۱۸
- دستورالعمل ها و الزامات HSE وزارت نفت

## ۶- تعاریف و اصطلاحات

منطقه: منظور از منطقه، منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس می باشد.

سازمان: منظور از سازمان، سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس می باشد.

شرکت: کلیه شرکت های تابعه وزارت نفت یا واگذار شده به بخش غیر دولتی و یا سرمایه گذار مستقر در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس

ممیزی: فرایند سیستماتیک، مستقل و مکتوب برای گردآوری شواهد ممیزی و ارزیابی عینی آن، به منظور تعیین میزان برآورده شدن معیارهای ممیزی.

معیارهای ممیزی: مجموعه ای از خط مشی ها، روش های اجرایی، یا نیازمندی هایی که به عنوان مآخذ مورد استفاده قرار می گیرد.

شواهد ممیزی: سوابق و اظهاریه های مربوط به واقعیات عینی یا سایر اطلاعات مرتبط با معیارهای ممیزی و قابل رسیدگی.

نکته: شواهد ممیزی ممکن است کمی یا کیفی باشد.

یافته های ممیزی: نتایج حاصل از ارزیابی شواهد ممیزی جمع آوری شده نسبت به معیار های ممیزی.

نکته: یافته های ممیزی ممکن است حاکی از انطباق یا عدم انطباق نسبت به معیارهای ممیزی باشد و یا فرصت های بهبود را شناسایی کند.

نتیجه گیری های ممیزی: ماحصل یک ممیزی، که پس از بررسی و در نظر گرفتن مشهودات و همه یافته های ممیزی توسط گروه ممیزین ارائه می گردد.

ممیزی شونده: شرکتی که مورد ممیزی قرار می گیرد.

ممیز: شخص واجد مهارت و شایسته که یک ممیزی را برگزار می نماید.

تیم ممیزی: یک یا چند ممیز که یک ممیزی را برگزار می کنند.

نکته ۱: یکی از ممیزین به عنوان مسئول گروه ممیزی انتخاب می شود.

نکته ۲: در هر گروه ممیزی ممکن است کارشناس فنی نیز حضور داشته باشد.

کارشناس فنی: فردی است که دانش و تخصص ویژه‌های را در ارتباط با موضوع ممیزی ارائه کند و به عنوان ممیز محسوب نمی شود.

نکته: دانش و تخصص ویژه عبارت است از دانش و مهارت درباره شرکت، فرایند و فعالیتی که قرار است ممیزی شود.

برنامه ممیزی: مجموعه ای از یک یا چند ممیزی برنامه ریزی شده، در یک چهارچوب زمانی مشخص و با هدف دستیابی به منظوری خاص.

طرح ریزی ممیزی: شرح فعالیت های ممیزی در محل و امکانات برای انجام ممیزی.

دامنه کاربرد ممیزی: به گستره ممیزی اطلاق می شود.

نکته: به عنوان مثال شامل شرحی از موقعیت های فیزیکی، بخش های مختلف شرکت، فعالیت، فرایندها و همینطور زمان مورد نیاز می باشد.

## ۷- روش اجرای ممیزی:

### ۷-۱- هدف از ممیزی HSE شرکت های مستقر در منطقه:

- نظارت بر اجرای قوانین و مقررات و دستورالعمل های ابلاغی از HSE ارشد سازمان / وزارت کار / سازمان حفاظت محیط زیست
- بررسی میزان انحراف و عدم انطباق با قوانین و مقررات
- حصول اطمینان از اجرای صحیح قوانین و مقررات حاکم بر منطقه.
- تعیین اثر بخشی نظام مدیریت استقرار یافته در دست یابی به اهداف تعیین شده
- اطمینان از انجام کار ایمن و به حداقل رساندن خسارات، آسیب ها و خطرات وارده بر انسان، محیط زیست و تجهیزات

### ۷-۲- دامنه و محدوده مکانی و زمانی ممیزی HSE:

کلیه شرکتها، صنایع و سرمایه گذاران (اعم از خصوصی و دولتی) مستقر در منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس (پارس ۱ و ۲) در بازه زمانی شش ماهه و مطابق با مفاد این دستورالعمل مورد ارزیابی و ممیزی HSE قرار خواهند گرفت.

### ۷-۳- اصول ممیزی HSE:

- ممیزی HSE بر اساس ۵ اصل بنا شده است که ممیزان می بایست در طول فرایند ممیزی از آن پیروی نمایند
- رفتار بر اساس اصول اخلاقی: اعتماد، درستی، رازداری و خردمندی لازمه ممیزی می باشد
- ارائه منصفانه: یافته ها، نتایج و گزارشات ممیزی بایستی بطور دقیق و مبتنی بر واقعیات، فعالیت های ممیزی را منعکس نماید.
- توجه کامل حرفه ای: ممیزان بایستی پشتکار و توانایی قضاوت مناسب در طول ممیزی را داشته باشند.
- استقلال: ممیزان بایستی از فعالیتی که ممیزی می شود مستقل باشند و از اعمال نظر شخصی و سلیقه ای خودداری نمایند.
- رویکرد مبتنی بر شواهد: شواهد ممیزی بایستی قابل تصدیق بوده و بر مبنای نمونه هایی از اطلاعات در دسترس بنا نهاده شوند.

### ۷-۴- طرح ریزی و آماده سازی:

#### ۷-۴-۱- تهیه برنامه ممیزی HSE:

- برنامه ممیزی بایستی با توجه به نوع، اندازه، ماهیت و پیچیدگی ممیزی شونده ها تهیه شود.
- رئیس HSE ارشد بایستی وظیفه تهیه و مدیریت برنامه ممیزی HSE را به شخصی واجد صلاحیت واگذار نماید. این فرد بایستی با فرایندها آشنایی کامل داشته و از اصول ممیزی، صلاحیت ممیزان و کاربرد فنون ممیزی شناخت کلی داشته باشد.

- به منظور هدایت و برنامه ریزی ممیزی HSE بایستی اهداف ممیزی توسط HSE ارشد سازمان تعریف گردد. این اهداف می تواند بر حسب مورد شامل موارد ذیل باشد:

- الزامات وزارت نفت
- الزامات سیستم مدیریت HSE
- الزامات قانونی و قراردادی
- ریسک های موجود در شرکت ها
- اولویت های مدیریت
- ارزیابی پیمانکاران
- نیازهای سایر طرف های ذینفع
- مقاصد تجاری
- ایجاد خط تولید یا واحد عملیاتی جدید
- اصلاح سیستم مدیریت HSE موجود

- در برنامه ممیزی بایستی محدوده تحت ممیزی نیز مشخص گردد، این محدوده بایستی بر حسب عباراتی از موقعیت ها و واحد های تولیدی یا خدماتی و ستادی بیان شود.

- در برنامه ممیزی بایستی استانداردها، الزامات قانونی، دولتی و قراردادی و دیگر معیارهای ممیزی مشخص گردد.

- در هنگام برنامه ریزی، فرد مسئول بایستی منابع لازم برای ممیزی را شناسایی و تهیه نماید. این منابع می تواند شامل موارد ذیل گردد:

- منابع مالی برای توسعه و اجرای برنامه ممیزی.
- ممیزان و کارشناسان فنی واجد صلاحیت.
- زمان ممیزی، تهیه گزارش ممیزی و سایر نیازها.

- فرد مسئول بایستی نسبت به تهیه یک روش اجرایی مدون برای انجام فرایند ممیزی اقدام نموده و آن را به تایید رئیس HSE ارشد برساند.

- برنامه ممیزی باید در دو سطح خرد و کلان تهیه شود.

- برنامه کلان ممیزی بایستی به صورت سالیانه و مطابق فرم مربوطه به کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۱ تهیه شود و در تهیه آن بایستی به موارد ذیل توجه گردد

- وضعیت و اهمیت فرایندها در صنایع در ایجاد خطرات HSE
- نتایج ممیزی های قبلی (تعداد و نوع عدم انطباق ها در واحد ها و فرایندهای مختلف)
- میزان شکایات طرف های ذینفع در ارتباط با واحد ها و فرایندهای مختلف در موضوعات HSE
- حوادث به وقوع پیوسته HSE

- برنامه خرد ممیزی بایستی بر اساس فرم مربوطه به کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۲ برای هر دوره ممیزی تهیه شده و حداقل دو هفته قبل از برگزاری ممیزی به واحدهای تحت ممیزی اعلام گردد



- برنامه خرد ممیزی بایستی شامل موارد ذیل باشد:

- زمان و مکان ممیزی (ذکر ترتیب و توالی واحدهای ممیزی شونده همراه با زمان اختصاص شده به هر واحد)
- دامنه ممیزی (ذکر فرایندهای ممیزی مرتبط با هر واحد که مورد ممیزی قرار می گیرند)
- معیار ممیزی
- نام سرممیز و تیم ممیز(در هر واحد)

#### ۷-۴-۲- تشکیل تیم ممیزی:

- شخص مسئول برنامه ممیزی، بایستی فرد دارای صلاحیت را به عنوان سرممیز در فرایند ممیزی انتخاب کند. این فرد مسئولیت های زیر را بر عهده دارد:

- انتخاب اعضای تیم ممیزی
  - آماده نمودن مدارک کاری و روش ممیزی برای تیم ممیزی
  - هماهنگ نمودن اعضای تیم ممیزی با ممیزی شونده
  - تقسیم کار بین ممیزین
  - گزارش نمودن موارد عدم انطباق به ممیزی شونده
  - گزارش و رفع هر مانع مهم در طول فرایند ممیزی
  - تهیه و ارائه رسمی گزارش ممیزی به گونه ای که روشن، مستدل و عاری از هر گونه ابهام باشد.
- سرممیز بایستی یک تیم ممیزی را با در نظر گرفتن صلاحیت های لازم، برای تحقق اهداف ممیزی تشکیل دهد. موارد ذیل بایستی در تعیین اندازه و ترکیب تیم ممیزی مورد توجه قرار گیرد:
- اهداف، دامنه، کاربرد، ضوابط، محل های ممیزی و تحقق مدت زمان انجام ممیزی.
  - صلاحیت تیم ممیزی متناسب با اهداف ممیزی
  - زبان ممیزی و درک خصوصیت اجتماعی و فرهنگی
  - عدم وابستگی تیم ممیزی به فعالیت های مورد ممیزی(اصل استقلال ممیزی)
  - توانایی اعضا در کار گروهی و ارتباط موثر با شرکت ممیزی شونده
  - استفاده از یک کارشناس فنی در صورت ضرورت در یک تیم ممیزی
- تیم ممیزی مسئولیت های ذیل را بر عهده خواهند داشت:
- همکاری با سرممیز و اطاعت از وی
  - تهیه چک لیست ممیزی
  - برنامه ریزی و اجرای مسئولیت های محوله به شکل موثر و مناسب
  - مکتوب نمودن مشاهدات
  - شرکت در جلسات تیم ممیزی و ارائه نتایج
  - نگهداری مدارک ممیزی و مراقبت از آنها تا پایان ممیزی
  - رسیدگی به اجرای اثربخش اقدامات اصلاحی در پی نتایج ممیزی

- صلاحیت تیم ممیزی:

- میزان اعتبار فرایند ممیزی بستگی به میزان صلاحیت ممیزین دارد . ممیزین بایستی دارای ویژگی های فردی مناسب و توانایی در استفاده از دانش و مهارت های ممیزی HSE از طریق تحصیلات، تجربه کاری، آموزش و تجربه ممیزی را داشته باشند.
- ممیزین بایستی دارای ویژگی های فردی و اخلاقی ذیل باشند:
  - پایبند به اصول اخلاقی، یعنی منصف، راستگو، درستکار و خردمند باشند.
  - دارای ذهن باز و دارای دیدگاهها و نظرات مختلف باشند.
  - با سیاست و مسلط به رفتار دیگران باشند.
  - چند بعدی، یعنی قادر به تطبیق خود در شرایط مختلف باشند.
  - پی گیر، یعنی همواره متمرکز بر اهداف ممیزی باشند.
  - قادر به تصمیم گیری قاطعانه باشند یعنی دارای توانمندی در دستیابی به موقع به نتایج بر مبنای تحلیل و استدلال منطقی باشند.
  - در انجام فعالیت ها با حفظ همکاری موثر با دیگران مستقل عمل نماید.
- ممیزین بایستی دارای دانش و مهارت های عمومی و تخصصی HSE ذیل باشند:
  - آشنا به اصول ، روش های اجرایی و فنون ممیزی HSE و اعمال آنها.
  - انجام ممیزی بر اساس زمانبندی مورد توافق
  - طرح ریزی و سامان دهی موثر کار
  - جمع آوری اطلاعات از طریق مصاحبه ، شنیدن،مشاهده و بازنگری مستندات ، سوابق و داده ها
  - تصدیق اطلاعات جمع آوری شده
  - استفاده از مستندات کاری به منظور اثبات فعالیت های ممیزی
  - تهیه گزارشات ممیزی
  - آشنایی با استاندارد HSE-MS و روش های اجرایی قابل کاربرد با دیگر مستندات که به عنوان معیار ممیزی مورد استفاده قرار می گیرند.
  - آشنایی با کاربرد مستندات مرجع برای موقعیت های ممیزی مختلف
  - آشنایی با اندازه ، ساختار، حیطه ها و ارتباطات سازمانی
  - آشنا به فرایندهای کاری و اصطلاحات فنی مرتبط
  - آشنا به آداب و رسوم فرهنگی و اجتماعی ممیز شونده
  - آشنا به دستورالعمل ها ، قوانین و آیین نامه های محلی، منطقه ای و ملی
  - آشنا به معاهدات و پیمانهای بین المللی مرتبط با HSE
  - آشنا به اصول مدیریت HSE و اصطلاحات مرتبط
  - آشنا با ابزارهای مدیریت HSE از قبیل ارزیابی جنبه ها و پیامدهای زیست محیطی ، ارزیابی عملکرد زیست محیطی،تکنیک های شناسایی خطر و ارزیابی ریسک از قبیل: FTA,FMEA,HAZOP,HAZID و ...

- آشنایی با پیامدهای فعالیت های بشر بر مسائل ایمنی، بهداشت، و محیط زیست
  - آشنایی با روش های عمومی حفاظت از خطرات ایمنی، بهداشت، و محیط زیست
  - آشنایی با خطرات ایمنی و بهداشتی و جنبه ها و آثار زیست محلی طی و روش های ارزیابی اهمیت آنها
  - آشنایی با تکنولوژی های موجود برای پیشگیری یا کاهش مواجهات شغلی و جلوگیری از بروز حوادث و آلودگی های زیست محیطی
- ۷-۴-۳- بازنگری مستندات و تهیه چک لیست:
- پیش از انجام ممیزی در محل، مستندات HSE شرکت ها از قبیل خط مشی ها، اهداف، روش های اجرایی و دستورالعمل های کاری، بایستی توسط تیم ممیزی مورد بازنگری قرار گیرد. این موضوع به سه منظور انجام می شود.
  - آشنا شدن تیم ممیزی با نحوه انجام فعالیت های HSE در واحد تحت ممیزی
  - اطمینان از اطباق سیستم طراحی شده با الزامات HSE-MS
  - تهیه چک لیست ممیزی در محل
  - مستنداتی که بایستی مورد بازنگری قرار گیرد شامل موارد ذیل است.
  - روش های اجرایی و دستورالعمل های کاری HSE
  - اهداف و خط مشی HSE
  - نظامنامه HSE
  - گزارش ممیزی های قبلی
  - استانداردها، الزامات و مقررات قانونی در موضوعات مرتبط با HSE
  - در صورتیکه سیستم طراحی شده با الزامات HSE-MS منطبق تشخیص داده نشود بایستی سریع نسبت به اصلاح آن اقدام گردد و تصمیم گیری در مورد ادامه ممیزی بر عهده شخص مسئول برنامه ریزی ممیزی خواهد بود.
  - تیم ممیزی بایستی، برای حوزه های تحت ممیزی خود اقدام به تهیه چک لیست نماید. و یا از چک لیست های استاندارد که توسط HSE ارشد تهیه شده است استفاده نماید. (پیوست شماره ۱ با نام HSE Assessment-ver ۰۳-۰۱-۰۴-۹۹)
  - چک لیست ها با اهداف ذیل تهیه می شوند:
  - اهداف ممیزی را روشن ساخته و ممیز را با فعالیت های HSE ممیزی شونده آشنا می سازد.
  - از پوشش کامل اهداف ممیزی اطمینان می دهد.
  - آهنگ ممیزی را حفظ می کند.
  - از فشار کاری حاکم بر ممیز می کاهد.
  - به ذهن کمک می کند.
  - شاهدهی بر ممیزی خواهد بود.
  - اجرای برنامه ممیزی را موثرتر می نماید.

## ۷-۵- اجراي ممیزی:

### ۷-۵-۱- جلسه افتتاحیه:

- پیش از شروع ممیزی بایستی جلسه ای با حضور رئیس HSE شرکت ممیزی شونده و تیم ممیزی، به منظور ایجاد ارتباط اولیه بین ممیزین و ممیزی شونده‌گان و ارائه چگونگی انجام فعالیت ممیزی برگزار گردد.

- مواردی که در این جلسه مطرح می گردد شامل موارد ذیل است:

- معرفی تیم ممیزی
- اعلام هدف و برنامه ممیزی (بیان علت انجام ممیزی و زمان بندی ممیزی)
- اعلام روش ممیزی (تاکید بر نمونه برداری)
- توضیح شیوه گزارش دهی
- تاکید بر رازداری گروه و محرمانه تلقی کردن اطلاعات
- اعلام منابع مورد نیاز
- تعیین زمان و مکان جلسه اختتامیه

### ۷-۵-۲- ممیزی در محل:

- ممیزان در طول ممیزی بایستی اطلاعات مرتبط با اهداف، دامنه، کاربرد و معیارهای ممیزی حیطة تحت ممیزی خود را به نحو مناسب جمع آوری و تصدیق نمایند.

- روش های جمع آوری اطلاعات می تواند شامل موارد ذیل باشد:

- انجام مصاحبه با کارکنان و دیگر افراد
  - مشاهده فعالیت ها و محیط و شرایط کاری پیرامون
  - بازنگری مستندات شامل سوابق، گزارشات و روش های اجرایی و دستورالعمل ها و ...
- در مرحله ممیزی در محل، ممیزین بر اساس چک لیست های تهیه شده / چک لیست های استاندارد (پیوست شماره ۱ با نام ۹۹-۰۴-۰۱-۰۳-ver HSE Assessment)
- نسبت به جمع آوری شواهد ممیزی مرتبط اقدام می نماید.

- در انجام مصاحبه ممیز می بایست موارد زیر را در نظر داشته باشد:

- مصاحبه بایستی با اشخاصی از سطوح عملیاتی مرتبط که وظایف آنها منطبق با دامنه ممیزی است صورت گیرد.

- مصاحبه بایستی حتی الامکان در ساعات کاری و در مکان کاری ممیزی شونده صورت گیرد

- شواهد ممیزی بایستی در چک لیست پیوست شماره ۱ با نام ۹۹-۰۴-۰۱-۰۳-ver HSE Assessment

ثبت شده و نهایتاً در گزارش ممیزی درج شوند. شواهد ممیزی شامل اظهارات ممیزی شونده، مدارک و

سوابق موجود در واحد ممیزی شونده و مشاهدات ممیز از محل ممیزی می باشد.

- مشاهدات ممیزی بایستی با معیارهای ممیزی سنجدیده شوند، معیارهای ممیزی شامل الزامات HSE-MS ، خط مشی و اهداف ، روش های اجرایی و دستورالعمل های کاری و کلیه قوانین و مقررات قابل کاربرد HSE می باشد.

- یافته های ممیزی یکی از حالات زیر می باشند
- انطباق با معیارهای ممیزی
- عدم انطباق با معیارهای ممیزی
- مشاهده
- فرصت های بهبود

- انطباقها می بایست طوری ثبت شوند که موقعیت ها، عملیات و فرایندهای ممیزی را شرح دهند.  
- عدم انطباق ها نیز می بایست توسط شواهد ممیزی ثبت و پشتیبانی شود در این رابطه می بایست عدم انطباق ها، با ذکر دقیق محل مشاهده (بدون ذکر نام فردی) و نیز مشخصات دقیق مورد ثبت گردد.  
(مطابق فرم عدم انطباق ممیزی HSE با کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۳)  
نکته: هر عدم انطباق می بایست در یک فرم جداگانه ثبت گردد.  
- در صورت لزوم تیم ممیزی در طول مدت ممیزی، می تواند جهت بازنگری یافته های ممیزی با یکدیگر تشکیل جلسه دهند.

### ۷-۵-۳- انواع یافته های ممیزی:

۱- انطباق: وضعیتی را نشان می دهد که شواهد ممیزی کلیه الزامات مربوط به معیارهای ممیزی را برآورده کرده باشد.

۲- عدم انطباق عمده (Major): به یکی از حالات زیر اطلاق می گردد:

- برآورده نشدن یک نیازمندی مشخص شده در HSE-MS و الزامات قانونی.
- منطبق نبودن مستندات با HSE-MS و الزامات قانونی
- یک نقص جدی که می تواند اثر منفی بر HSE داشته باشد.
- باقی ماندن هر عدم تطابق جزئی تا ممیزی بعدی و عدم انجام اقدام اصلاحی موثر
- تعدد در عدم انطباق های جزئی
- هر گونه عدم تطابق که نتیجه اش بروز حوادث HSE باشد.
- هر شرایطی که ناشی از فقدان یا کاهش دهنده قابلیت کنترل فرایند در مسائل HSE باشد.
- یک عدم انطباق که قضاوت و تجربه نشان دهد منجر به نقصان سیستم HSE یا منجر به کاهش توانایی سیستم HSE از کنترل روی فرایندها و محصولات می گردد.

۳- عدم انطباق جزئی (Minor): به یکی از حالات زیر اطلاق می گردد:

- یک عدم انطباق با HSE-MS که قضاوت و تجربه نشان دهد منجر به نقصان سیستم HSE یا منجر به کاهش توانایی سیستم HSE از کنترل روی فرایندها و محصولات نمی گردد.
- نواقص غیر بحرانی در اجرای برخی روش های اجرایی علیرغم استقرار آنها
- عیب یا نقص فنی موردی

• عدم تطابقی که اثر بخشی و کارایی سیستم HSE را دستخوش مخاطره نکند.

۴- مشاهده (*Observation*): وضعیتی که شواهد کافی برای اثبات وجود عدم انطباق ندارد ولی احتمال دارد وضعیت فعلی در آینده منجر به یک عدم انطباق گردد.

۵- توصیه هایی برای بهبود: وضعیتی که عدم انطباق نیست ولی بر اساس قضاوت و تجربه نتایجش بهینه نیست.

#### ۴-۵-۷ جمع بندی نتایج ممیزی:

- تیم ممیزی پس از اجرای برنامه ممیزی و قبل از برگزاری جلسه اختتامیه، اقدام به برگزاری جلسه خصوصی نموده و موارد ذیل را مورد بررسی قرار می دهند

- بازنگری یافته های ممیزی و دیگر اطلاعات مناسب جمع آوری شده توسط ممیزین
- آماده سازی یک لیست از یافته های ممیزی
- تایید اکثریت در مورد نتایج ممیزی
- توافق در مورد نقش ها و وظایف در جلسه اختتامیه
- در صورت نیاز آماده سازی پیشنهادات
- در صورت لزوم بحث در مورد پیگیری ممیزی

#### ۵-۵-۷ جلسه اختتامیه:

- جلسه اختتامیه بایستی توسط سر ممیز هدایت شود و برای ارائه یافته ها و نتایج ممیزی بمنظور درک و تایید آنها توسط ممیزی شونده و توافق در مورد ارائه برنامه اقدامات اصلاحی برگزار می شود.

- مواردی که توسط سر ممیز در جلسه اختتامیه مطرح می گردد شامل موارد زیر است:

- مروری بر اهداف ممیزی
- تشکر از ممیزی شونده
- ارائه برداشت کلی از سیستم مدیریت HSE شرکت
- مروری بر عدم انطباق ها و توصیه ها
- بیان مجدد روش ممیزی (تاکید بر نمونه گیری بودن)
- اعلام زمان ارائه گزارش ممیزی
- تعیین اقدامات اصلاحی و اعلام نحوه پی گیری اقدامات اصلاحی
- رفع هر گونه اختلاف نظر بین تیم ممیزی و واحد ممیزی شونده

#### ۶-۷- گزارش دهی و پیگیری ممیزی:

۶-۱- تهیه گزارش ممیزی: گزارش عدم انطباق ( فرم عدم انطباق ممیزی HSE با کد ۱۰-۰۲-۰۳ HSE-FW )

• این گزارش توسط ممیزان تهیه شده و پس از تایید سر ممیز در جلسه اختتامیه با مسئول HSE شرکت ممیزی شونده در میان گذاشته شده و تاییدیه آنها اخذ می گردد.

- در قسمت دیگر این گزارش ، اقداماتی که واحد ممیزی شونده می بایست برای رفع عدم انطباق ها انجام دهد ، همراه با زمان انجام ، درج می گردد.
- در قسمت آخر این گزارش ، جای مناسب برای انعکاس نتیجه پیگیری ها در نظر گرفته شود.
- این گزارش حداکثر یک هفته بعد از ممیزی می بایست به شرکت ممیزی شونده ارسال گردد.

تبصره ۱: در پایان ممیزی سالیانه، بر اساس امتیاز کسب شده از چک لیست ممیزی، شرکت ها مطابق جدول ذیل رتبه بندی و نتایج آن به مدیران عامل شرکت های اصلی (نفت، گاز و پتروشیمی) تابعه و فرعی اعلام می گردد.

وضعیت	نمره از ماکزیمم	نمره از صد
عالی	۵۹۸۵۴ - ۶۶۵۰۵	۹۰-۱۰۰٪
خیلی خوب	۵۳۲۰۳ - ۵۹۸۵۴	۸۰-۹۰٪
خوب	۴۶۵۵۲ - ۵۳۲۰۳	۷۰-۸۰٪
متوسط	۳۳۲۵۳ - ۴۶۵۵۲	۵۰-۷۰٪
ضعیف	≤ ۳۳۲۵۳	≤ ۵۰٪

تبصره ۲: شرکت هایی که در رده ی عالی قرار می گیرند، به عنوان شرکت های برتر معرفی گردیده و مورد تشویق قرار می گیرند.

#### ۷-۶-۲- پی گیری ممیزی:

- پرونده یک اقدام اصلاحی زمانی بسته می شود که ا اجرای اثربخش آن ، توسط تیم ممیزی تصدیق شده باشد.
  - در صورت عدم اجرا و یا عدم تصدیق اثربخشی اقدامات اصلاحی ، موارد به مدیریت شرکتها منعکس می گردد.
  - در پایان هر ماه جلساتی با حضور تیم ممیزی و روسای ادارات HSE ارشد سازمان برگزار می گردد. در این جلسات عدم انطباق های مشاهده شده در ممیزی شرکت ها اعلام گردیده تا در کمیته های تخصصی در هر حوزه مطرح و تا رفع کامل، پی گیری گردد.
  - پی گیری اقدامات اصلاحی و رفع عدم انطباق های مشاهده شده مطابق با نمودار پیوست شماره ۵ و به شرح ذیل انجام می گردد:
- (۱) ارسال گزارش ممیزی (فرم های عدم انطباق ) طی یک هفته به شرکت ممیزی شونده ، همراه با جدول زمانبندی و تعیین مهلت جهت رفع موارد عدم انطباق
  - (۲) ثبت در سامانه مدیریت ریسک سازمان مطابق مهلت زمانی اعلام شده

- ۳) در صورت عدم دریافت گزارش اقدام اصلاحی طی مهلت تعیین شده، ارسال نامه پی گیری اول جهت اقدام و مهلت ده روزه جهت پاسخ (مطابق با نامه پیوست شماره ۶)
- ۴) در صورت عدم دریافت گزارش اقدام اصلاحی طی مهلت تعیین شده، تشکیل جلسه اضطراری با مدیر عامل شرکت و تعیین مهلت مجدد جهت انجام اقدام اصلاحی و رفع عدم انطباق (مطابق با نامه پیوست شماره ۷)
- ۵) در صورت عدم دریافت گزارش اقدام اصلاحی طی مهلت تعیین شده، مکاتبه با مدیریت کار و اشتغال جهت طرح حقوقی موضوع و پیگیری قضایی تا رفع کامل عدم انطباق (مطابق با نامه پیوست شماره ۸)

## ۸- سوابق و بازنگری

- سوابق حاصل از اج رای این دستورالعمل در HSE سازمان منطقه ویژه اقتصادی انرژی پارس نگهداری می شود و این دستورالعمل بصورت هر ۶ ماه یکبار مورد بازنگری قرار خواهد گرفت.
- توجه: سوابق تغییرات در این دستورالعمل باید به صورت منظم و مرتبط نگهداری شده و هرگونه تغییری در این سند، با ذکر دلایل و تاریخچه آن ثبت شوند و در صورت نیاز خلاصه ای از این تغییرات در بخش پیوستهای سند منعکس گردد تا در صورت نیاز به بازنگری های مجدد در آینده، از تکرار و دوباره کاری جلوگیری شود.
- توجه: پس از بازنگری های متعدد، در بازه های زمانی طولانی تر (برحسب تصمیم مدیریت مسئول در بازنگری اسناد) لازم است که نتایج و تجارب حاصله به صورت یک راهنما برای انجام تغییرات سند در آمده و این تجارب در قالب یافته های دانشی- تجربی موثق و آزموده شده، مبنای تغییرات آتی قرار گیرد.

## ۹- پیوست ها:

- پیوست شماره ۱- HSE Assessment -ver ۰۳-۰۱-۰۴-۹۹
- پیوست شماره ۲- فرم برنامه کلان (سالانه) ممیزی HSE با کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۱
- پیوست شماره ۳- فرم برنامه خرد ممیزی HSE با کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۲
- پیوست شماره ۴- فرم عدم انطباق ممیزی HSE با کد HSE-FW-۱۰۰۰۲-۰۳
- پیوست شماره ۵- فلوچارت فرآیند ممیزی
- پیوست شماره ۸- نامه پیگیری سوم
- پیوست شماره ۶- نامه پیگیری اول
- پیوست شماره ۷- نامه پیگیری دوم
- پیوست شماره ۸- نامه پیگیری سوم