

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۱- هدف:

تدوين دستورالعملي براي رعايت اصول و مقررات ايمني بمنظور جلوگيري از حوادث حين كار وصيانت از نيروي انساني و تأسيسات شركت.

۲- دامنه کاربرد:

كليۀ واحدهاي مؤثر بر سيستم كيفيت.

۳- تعاريف ، مفاهيم و علائم:

۳-۱- شبکۀ: به کليۀ تأسيسات و تجهيزات برق، شبکۀ اطلاق مي شود که شامل شبکۀ فشار ضعيف هوايي و زميني و شبکۀ فشار متوسط هوايي و زميني و پستهاي زميني و هوايي مي باشد.

۳-۲- اکيپ: به فرد يا افرادي اطلاق مي گردد که بصورت فردي يا جمعي جهت ارائه خدمات به محل عمليات اعزام مي گردند.

۳-۳- فرد مجاز: فردي است که علاوه بر دارا بودن مهارت هاي فني، آموزش هاي لازم ايمني را طي نموده باشد.

۳-۴- کميته حفاظت فني و بهداشت کار: کميته اي است که بمنظور نظارت بر نحوه رعايت مقررات ايمني در شرکت تشکيل و اعضاء آن عبارتند از: مديرعامل، معاونين، مديران امورهاي برق، مدير امور تعميرات و عيب يابي و مدير امور قراردادها و خدمات مشترکين و کارشناس ايمني.

۳-۵- کميته عالي ايمني: کميته اي است که اعضاء آن عبارتند از: رئيس مجمع و معاونين آن ، مديران عامل شرکتهاي اقماري برق منطقه اي آذربايجان و کارشناسان ايمني شرکتهاي اقماري و حوزه ستادي شرکت برق منطقه اي آذربايجان.

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۳-۶- حادثه ناشی از کار: عبارت از واقعه پیش‌بینی نشده‌ای که موجب اختلال در روند عادی کارشده و خسارات و صدمات احتمالی را در پی داشته باشد.

۳-۷- سرپرست گروه: فردی است که علاوه بر وظایف محوله، مسئولیت ایمنی اکیپ را نیز عهده‌دار می‌باشد.

۳-۸- لوازم ایمنی: ابزار و لوازمی هستند که استفاده از آنها سبب پیشگیری از حوادث جانی و مالی می‌گردد و متناسب با نوع کار در اختیار فرد مجری، یا در اختیار گروه اجرایی قرار می‌گیرند مانند لباس کار، کلاه ایمنی، دستگاه اتصال زمین، علائم هشدار دهنده جزئی و...

۳-۹- مدار: به يك یا چند هادی که مسیر عبور جریان برق را تشکیل می‌دهد گفته می‌شود.

۳-۱۰- آزمایش مکانیکی: بررسی‌ها و عملیاتی است که بمنظور حصول اطمینان از صحت استقامت مکانیکی تأسیسات و شبکه برای انجام کار مورد نظر بعمل آید.

۳-۱۱- آزمایش الکتریکی: مجموعه بررسی‌ها و عملیاتی است که بمنظور حصول اطمینان از صحت مدار و تأسیسات از نظر الکتریکی برای انجام کار محوله صورت می‌گیرد.

۳-۱۲- تخلیه الکتریکی مدار: عملیاتی است که بار الکتریکی ذخیره شده در مدار و تأسیسات جدا شده از منبع تغذیه را تخلیه و با زمین هم پتانسیل می‌نماید.

۳-۱۳- ضابط ایمنی: فردی است که مسئولیت تهیه وسایل ایمنی کارکنان را طبق بند ۱-۴ این دستورالعمل و نظارت بر حسن اجرای رعایت استانداردهای ایمنی را در امورهای برق مربوطه عهده‌دار می‌باشد.

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴- شرح عمليات:

فعاليتهاي مربوط به رعايت مقررات و كنترلهاي ايمني كه توسط سرپرست يا مجري با نظارت كارشناس ايمني بشرحي كه در ادامه خواهد آمد صورت ميگيرد.

۴-۱- تهيه و تحويل لوازم ايمني:

۴-۱-۱- ضابط ايمني براي تأمين لوازم ايمني مورد نياز اقدام به تكميل «فرم درخواست کالا» با كد ۰۱/فر/۱۱ نموده و پس از تأييد مقام مسئول جهت تأمين اعتبار به امور مالي ارسال مي نمايد.

۴-۱-۲- ضابط ايمني يا فرد مجاز بعد از تأمين اعتبار در صورت موجودي کالا نسبت به دريافت لوازم از انبار اقدام مي نمايد.

۴-۱-۳- ضابط ايمني هر امور لوازم ايمني را به فرد مجاز تحويل و نسبت به ثبت آن در «دفتر تحويل وسايل ايمني» با كد ۰۴/فر/م ن كه صفحات دفتر مذكور بنام هريك از كاركنان ذيربط تنظيم شده است اقدام نموده و رسيد اخذ مي نمايد.

۴-۱-۴- ضابط ايمني در صورت عدم موجودي انبار با هماهنگي كارشناس ايمني نسبت به تكميل فرم درخواست خريد کالا با كد ۰۱/فر/اب اقدام و بعد از ارسال به امور مالي و تأمين اعتبار، جهت خريد به امور بازرگاني ارسال مي نمايد.

۴-۱-۵- جنس خريداري شده توسط امور بازرگاني به انبار تحويل و ضابط ايمني ضمن تكميل فرم «درخواست کالا» با كد ۰۱/فر/۱۱ مطابق بند ۴-۱-۲ نسبت به دريافت آن اقدام مي نمايد.

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴-۲- مقررات ايمني قبل از انجام كار:

۴-۲-۱- تكميل «فرم قطع و وصل شبكه فشار متوسط» با كد ۰۵/فر/من يا «فرم قطع و وصل شبكه فشار ضعيف» با كد ۰۶/فر/من مبني بر تائيد بي برق بودن مدار فشار متوسط يا فشار ضعيف توسط سرپرست گروه در موارديكه درخواست قطع برق از طرف پيمانكار فرعي يا كار روي شبكه هاي مشترك امورهاي برق مي باشد.

۴-۲-۲- بازديد و بررسي لوازم ايمني و ابزار كار انفرادي و گروهي توسط سرپرست.

۴-۲-۳- ايمن سازي محيط بمنظور مصون ماندن محيط و محدوده كار از حوادث توسط سرپرست گروه يا مجري بشرح ذيل انجام مي گيرد.

۴-۲-۳-۱- انتخاب مناسبترين مسير عمليات

۴-۲-۳-۲- نصب تابلو يا كارت علائم هشداردهنده خبري

۴-۲-۳-۳- گماردن نفر در محل عمليات

۴-۲-۳-۴- نصب كارت حفاظتي بر روي كليدها

۴-۲-۳-۵- نصب قفل ايمني

۴-۲- تكميل ستون اقدامات و الزامات ايمني قبل از كار " كارت كنترل اقدامات ايمني باكد ۰۱/چ/ل/ك " توسط سرپرست گروه در مورد عملياتهاي كار مختلف.

۴-۴- مقررات ايمني حين انجام كار:

تكميل ستون اقدامات و الزامات ايمني حين كار از " كارت كنترل اقدامات ايمني با كد/چ/ل/م ن " توسط مجري يا سرپرست گروه

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴-۵- تکمیل ستون اقدامات و الزامات ایمنی حین کار از کارت کنترل اقدامات ایمنی با کد ۰۱/چ/ا ک توسط سرپرست گروه، حسب مورد عملیات،

۴-۳-۲- تکمیل بند مربوطه «فرم درخواست قطع و وصل فیدرهای ۲۰ کیلوولت» توسط سرپرست اکیپ و اپراتور شیفت جهت قطع جریان برق.

۴-۳-۳- کنترل قطع جریان خطوط برای اکیپ‌های عمل کننده توسط سرپرست اکیپ و تکمیل «فرم قطع و وصل شبکه فشار متوسط» با کد ۰۵/فر/من یا «فرم قطع و وصل شبکه فشار ضعیف» با کد ۰۶/فر/من.

۴-۳-۴- استفاده از لوازم ایمنی انفرادی و گروهی و کنترل آن.

۴-۳-۵- آزمایش مدار یا تجهیزات الکتریکی و آزمایش مکانیکی و تخلیه الکتریکی.

۴-۳-۶- مهار نمودن تجهیزات شبکه برحسب مورد.

۴-۳-۷- استقرار فرد مجری در محل مناسب و مسلط برکار جهت انجام کارهای مربوطه.

۴-۳-۸- جداسازی قسمتهای برقدار با استفاده از لوازم عایقی.

۴-۳-۹- دور نمودن کلیه اشیاء فلزی شخصی از قبیل ساعت - انگشتر - گردن بند... در حین کار توسط مجری.

۴-۳-۱۰- استفاده از ابزار کار ایمن و مطمئن توسط مجری.

۴-۳-۱۱- آماده بودن وسیله نقلیه و بالابر در هنگام کار اکیپ جهت سرویس دهی.

۴-۳-۱۲- بازدید و تکمیل قسمت پشت کارت کنترل اقدامات ایمنی با کد ۰۱/چ/ا ک توسط ضابطین ایمنی، کارشناس ایمنی و یا مسئولین شرکت

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴-۴ - مقررات ایمنی بعد از انجام کار:

مقررات ایمنی بعد از انجام کار مطابق کارت کنترل اقدامات ایمنی با کد ۰۱/چ/ل/ک توسط سرپرست یا مجری صورت می‌گیرد.

۴-۴-۱- کنترل صحت انجام کار

۴-۴-۲- تکمیل فرم قطع و وصل شبکه فشار متوسط با کد ۰۵/فر/من یا «فرم قطع و وصل شبکه فشار ضعیف» با کد ۰۶/فر/من.

۴-۴-۳- اعلام پایان کار و اتمام عملیات محوله بواحدهای ذیربط توسط سرپرست گروه.

۴-۴-۴- جمع آوری تجهیزات کار و لوازم ایمنی.

۴-۴-۵- حصول اطمینان از رفع خطر و بازگرداندن محیط کار بحالت عادی.

۴-۴-۶- جداسازی لوازم ایمنی و ابزار کار معیوب.

۴-۴-۷- تکمیل ستون اقدامات و الزامات ایمنی بعد از کار از کارت کنترل اقدامات ایمنی با کد ۰۱/چ/ل/ک توسط سرپرست گروه در کلیه عملیاتها .

۴-۴-۸- تأیید پایان کار و درخواست وصل فیدر توسط سرپرست گروه با تکمیل بند مربوطه «فرم درخواست قطع و وصل فیدرهای ۲۰ کیلوولت».

۴-۴-۹- برقرار نمودن مدار توسط تکنسین شیفت عملیات.

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴-۵- گزارش حادثه :

۴-۵-۱- سرپرست گروه یا یکی از افراد اکیپ به محض وقوع حادثه در محل کار، ضمن اقدامات اولیه کمک رسانی به مصدوم و یا در صورت نیاز انتقال به بیمارستان مراتب را توسط اولین وسیله ارتباطی قابل دسترس به کارشناس ایمنی و در صورت عدم دسترسی به ضابط ایمنی یارنیس اداره عملیات و نگهداری شبکه و یا مدیر امور برق مربوطه گزارش می دهد.

۴-۵-۲- کارشناس ایمنی در محل حادثه حاضر و ضمن بررسی وقوع حادثه، نسبت به تکمیل «فرم گزارش حادثه» با کد/فر/من و تکثیر آن در ۵ نسخه اقدام و حداکثر ظرف ۲۴ ساعت برحسب مورد مراتب را به واحدهای مربوطه بشرح زیر گزارش می نماید.

- ۱- امور برق مربوطه
- ۲- اداره کل کار و امور اجتماعی
- ۳- دبیرخانه کمیته عالی ایمنی
- ۴- اداره بازنشستگی و رفاه
- ۵- کارشناس ایمنی

توضیح: در صورت عدم دسترسی به کارشناس ایمنی، ضابط ایمنی ضمن بررسی حادثه و تکمیل فرم مذکور در مهلت مقرر مراتب را به واحدهای مربوطه گزارش می نماید

۴-۵-۳- کارشناس ایمنی در صورت لزوم، نسبت به تشکیل جلسه فوق العاده کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار اقدام و پس از تجزیه و تحلیل و بررسی حادثه، یک نسخه از صورتجلسه کمیته حفاظت فنی و بهداشت کار را به کمیته عالی ایمنی شرکت برق منطقه ای آذربایجان ارسال می نماید.

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۴-۵-۴- کارشناس ايمني، گزارش حادثه يا عدم وقوع حادثه را ماهانه با امضاء مديرعامل به معاونت هماهنگي توزيع وزارت نيرو ارسال مي نمايد.

۴-۵-۵- کارشناس ايمني با هماهنگي اداره رفاه اقدامات رفاهي لازم براساس مقررات معمول و در صورت حادثه منجر به صدمات عمده نظير قطع عضو و... و يا فوت، اداره مذکور، ظرف مدت ۴۸ ساعت ضمن تکميل فرم گزارش حادثه سازمان تأمين اجتماعي مراتب را به شرکت بيمه و سازمان تأمين اجتماعي گزارش مي دهد.

۴-۵-۶- نتايج بررسي ها و توصيه هاي لازم و پيشنهادهاي مناسب جهت کاهش حوادث به ساير واحدها در زمان بروز حادثه توسط کارشناس ايمني به ساير واحدهاي تابعه اعلام مي گردد.

۴-۶- نحوه تشكيل جلسات ايمني:

۴-۶-۱- تشكيل جلسات ايمني در واحدها توسط ضابطين ايمني بصورت ماهانه با حضور پرسنل اداره عمليات و نگهداري شبکه و با نظارت مديران امورها.

۴-۶-۲- تشكيل جلسات كميتۀ حفاظت فني و بهداشت كار در محل شركت توسط کارشناس ايمني بعنوان دبیر كميتۀ بصورت ماهانه و در صورت ضرورت بطور فوق العاده.

۴-۶-۳- تشكيل جلسه كميتۀ عالي ايمني در شركت برق منطقه اي آذربايجان توسط دبیر كميتۀ عالي ايمني بصورت ماهانه و در صورت ضرورت بطور فوق العاده.

۴-۷- موارد غير ايمن:

در پايان هرماه گزارشي از موارد غيرايمن مشاهده شده از پرسنل، شبکه و تأسيسات، مشاغل و مکانهاي خطرآفرين و همچنين شناسايي مشترکين داراي مولد اضطراري طي «فرم کنترل اقدامات ايمني» با کد ۰۹/فر/من توسط کارشناس ايمني و مدير امور و ضابطين ايمني امورهای برق شرکت انجام مي گيرد.

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۸-۲- آموزش ایمنی: نیازهای آموزشی ایمنی کارکنان توسط واحد آموزشی بشرح زیر مشخص و کارکنان ذیربط به دوره‌های آموزشی معرفی می‌گردند. ۸-۱- بررسی شناسنامه آموزشی سیمبانان و ضابطین ایمنی از نظر طی دوره‌های ایمنی لازم. ۸-۲- منظور کردن نیازهای آموزشی ایمنی کارکنان ذیربط در تقویم آموزشی شرکت پس از تأیید سرپرستان مربوطه. ۸-۳- معرفی کارکنان به دوره‌های آموزشی ایمنی و اعطای گواهینامه مربوطه براساس تقویم آموزشی. ۹- کنترل ایمنی خودروها: بازدید خودروها توسط رئیس اداره عملیات و نگهداری شبکه و یا ضابطین ایمنی قبل از شروع عملیات، و کنترل وضعیت خودروها با تکمیل «چک لیست کنترل وضعیت ایمنی خودروها» با کد ۱۵/چ ل/م هر دو ماه یکبار توسط ضابطین ایمنی صورت می‌گیرد. ۱۰- کنترل کپسول‌های آتش نشانی : کنترل کپسول‌های آتش نشانی طبق لیست کپسول‌های آتشنشانی موجود با کد ۱۶/فر/م توسط ضابطین ایمنی از نظر شارژ و انقضای مهلت مقرر بصورت سالانه و از نظر کنترل نشت و پلمپ بصورت ماهانه انجام گرفته و در کارت کنترل کپسول، درج می‌گردد. و در صورت استفاده از کپسول آتشنشانی ضابطین ایمنی موظف هستند در اسرع وقت نسبت به شارژ مجدد اقدام نمایند. و کارشناس ایمنی برحسب مورد نسبت به کنترل کپسول آتشنشانی در واحدها نظارت می‌نماید. ۱۱- بازدید لوازم ایمنی:		
---	--	--

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

بازدید لوازم ایمنی و حفاظت کارگاهی توسط ضابط ایمنی هرچهار ماه یکبار با تکمیل «فرم ارزیابی وضعیت ایمنی و حفاظت کارگاهی» با کد ۱۰/فر/من صورت گرفته و پس از تأیید آن توسط کارشناس ایمنی به امور تعمیرات و عیب یابی جهت تست بر حسب مورد تحویل می گردد.

۴-۱۲- تشویق و تنبیه :

تشویق یا تنبیه برحسب مورد در زمان بازدید از اکیپ های کاری حین انجام کار براساس رعایت یا عدم رعایت مقررات ایمنی بشرح زیر انجام می گیرد.

۴-۱۲-۱- بازدید کارشناس ایمنی و یا مدیر امور برق مربوطه در حین انجام کار از اکیپ های کاری و تکمیل چک لیست ارزیابی اکیپ مورد نظر مطابق بند ۱۲-۳-۴ همین دستورالعمل.

۴-۱۲-۲- محاسبه امتیاز فرم مربوط به هریک از ارزیابی شوندگان توسط کارشناس وضابطین ایمنی.

۴-۱۲-۳- پیشنهاد تشویق یا تنبیه به امور کارکنان و رفاه، توسط کارشناس ایمنی و تأیید توسط مسئول واحد مربوطه.

۴-۱۲-۴- صدور ابلاغ تشویق و یا تنبیه توسط امور کارکنان و رفاه به استناد دستورالعمل تشویق و تنبیه با کد ۱۴/دس/من.

۴-۱۳- ایمنی انبار:

کنترل اقدامات ایمنی انبار توسط ضابط ایمنی انبار و با هماهنگی مدیر امور انبار برحسب مورد هر سه ماه یکبار با تکمیل فرم بازدید انبار از نظر بهداشت و ایمنی با کد ۱۷/فر/من صورت می گیرد.

۴-۱۴- ایمنی پستهای ساختمانی و پیلارهای شبکه :

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

براي كنترل موارد ايمني ساختمان پست ها و پيلارهاي شبكه طبق دستورالعمل بازديد و سرويس و نگهداري پست هاي توزيع برق هوايي و زميني با كد ۱۷/دس/مرب اقدام و مراتب عدم امكان انجام عمليات مربوطه، به طور مرتب توسط رئيس اداره عمليات و نگهداري، تفكيك و به ضابط ايمني امور منعكس و تا رفع اشكالات، بطور مكرر پيگيري مي گردد. ضمناً در مواقع مراجعه پرسنل بطور موردی نیز، هرگونه عدم تطابق در موارد ايمني، يادداشت و بنحو مقتضي، جهت رفع ايراد فوري، به اطلاع ضابط ايمني مي رسد.

۴-۱۵- ايمني پيلارهاي شبكه :

كنترل ايمني پيلارها از نظر سالم بودن درب و قفل ها و پايه پيلارها از نظر عدم نفوذ آب بداخل پيلار توسط تكنسين مسئول هر يك ماه يكبار صورت مي گيرد.

۴-۱۶- بهداشت ايمني:

۴-۱۶-۱- پرونده هاي پرسنلي از نظر گروه خون، بيماري هاي خاص، بينايي، شنوائی توسط پزشك معتمد شركت با نظارت كارشناس ايمني تكميل و در عرض سال مورد بررسي قرار مي گيرد.

۴-۱۶-۲- پزشك معتمد شركت در يكي از روزهاي هفته جهت معاينه همكاران در يكي از امورهاي شركت حاضر و خدمات درماني مورد نياز را ارائه مي نمايد.

۴-۱۷- كنترل ايمني پيمانكاران فرعي:

رعايت نكات ايمني مطابق استانداردهاي صنعت برق در قراردادهاي منعقد با پيمانكاران فرعي منظور گرديده و كنترل ايمني پرسنل اجرايي پيمانكاران فرعي به پيمانكار محول گرديده است.

شرکت توزیع نیروی برق تبریز	دستورالعمل ایمنی و حفاظت کار	کد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگری : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

۵- مسئولیت ها:

۵-۱- مسئولیت اجرای مقررات ایمنی قبل از انجام کار و حین انجام کار و بعد از انجام کار به عهده سرپرست گروه یا مجری می باشد.

۵-۲- مسئولیت نظارت بر رعایت مقررات ایمنی قبل از انجام کار و حین انجام کار و بعد از انجام کار و کنترل های ایمنی و گزارش حادثه بعهد ضابط ایمنی و کارشناس ایمنی و رئیس اداره عملیات و نگهداری شبکه و مدیران امورهای برق تابعه می باشد.

۵-۳- مسئولیت تشکیل جلسات کمیته ایمنی به عهده کارشناس ایمنی و مسئولیت تشکیل جلسات ایمنی در واحدها بعهد ضابطین ایمنی می باشد.

۵-۴- مسئولیت پیگیری تهیه و تحویل وسایل ایمنی بعهد کارشناس و ضابط ایمنی می باشد.

۶- مراجع و مستندات:

۶-۱- مجموعه استانداردهای مقررات ایمنی توزیع صنعت برق (۲۶) جلد

۶-۲- دستورالعمل تشویق و تنبیه با کد ۱۴/دس/من

۷- پیوست ها:

۷-۱- «فرم گزارش حادثه» با کد ۰۳/فر/من

۷-۲- « برگ دفتر تحویل وسایل ایمنی» با کد ۰۴/فر/من

۷-۳- «فرم قطع و وصل شبکه فشار متوسط» با کد ۰۵/فر/من

۷-۴- «فرم قطع و وصل شبکه فشار ضعیف» با کد ۰۶/فر/من

شركت توزيع نيروي برق تبريز	دستورالعمل ايمني و حفاظت كار	كد مدرک : ۰۲/۰۱/دس/م ن شماره بازنگري : ۰ ۱
-------------------------------	---------------------------------	---

- ۷-۵- «فرم كنترل اقدامات ايمني ماهانه» با كد ۰۹/فر/مرن
- ۷-۶- «فرم ارزيابي وضعيت ايمني و حفاظت كارگاهي» با كد ۱۰/فر/مرن
- ۷-۷- «كارت كنترل اقدامات ايمني با كد ۰۱/چ/ل/ك
- ۷-۸- «چك ليست كنترل وضعيت ايمني خودروهاي شركت» با كد ۱۵/چ/ل/مرن
- ۷-۹- فرم «ليست كپسولهاي آتشنشاني موجود» با كد ۱۶/فر/مرن
- ۷-۱۰- فرم «بازديد انبار از نظر بهداشت و ايمني» با كد ۱۷/فر/مرن
- ۷-۱۱- «چك ليست ارزيابي اكيپ روشنايي معابر با كد ۱۶/چ/ل/مرن
- ۷-۱۲- «چك ليست كنترل اقدامات ايمني روشنايي» با كد ۱۷/چ/ل/مرن
- ۷-۱۳- «نمونه فرم درخواست قطع و وصل فيدرهار ۲۰ كيلوولت» (برق آذربايجان)
- ۷-۱۴- «نمونه فرم گزارش حادثه سازمان تأمين اجتماعي»

۸- تغييرات:

هرگونه تغيير در اين دستورالعمل يا اصلاح آن باپيشنهاده كارشناس ايمني و تأييد معاون منابع انساني صورت مي گيرد.

۹- نگهداري سوابق:

- ۹-۱- محل نگهداري اين دستورالعمل و سوابق مربوط به آن، دفتر ايمني و كنترل ضايعات مي باشد.
- ۹-۲- سوابق حاصل از اجراي اين دستورالعمل و فرمها و گزارشات مربوطه حسب مورد در واحدهاي ذيربط ب مدت سه سال نگهداري و سپس امحاء مي گردد.
- ۹-۳- سوابق مربوط به كاركنان حادثه ديده در پرونده پرسنلي آنان بايگاني مي گردد.