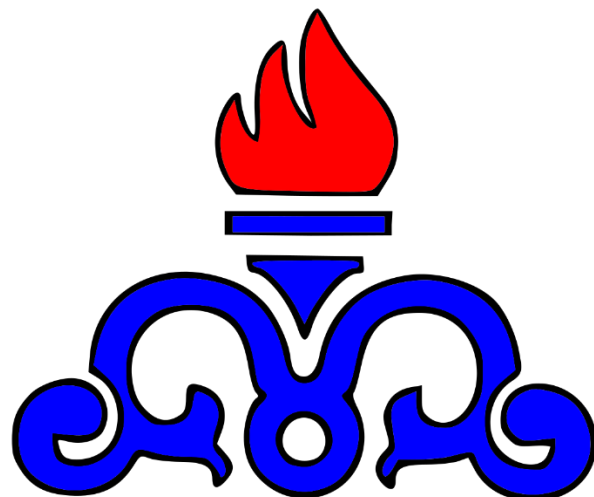




شرکت ملی گاز ایران

امور بهداشت، ایمنی و محیط زیست

دستورالعمل گزارش موارد ناایمن-آنومالی

HSE-IN-S-161(0)-98

تدوین این دستورالعمل رافع مسئولیت‌های
قانونی و پیمانی افراد و پیمانکاران نمی‌باشد.

فرم مشخصات دستورالعمل:

عنوان دستورالعمل: دستورالعمل گزارش موارد نایمن-آنومالی			
شناسه دستورالعمل:			
تاریخ	شماره ویرایش	تعداد صفحات	شرح

شماره اصلاحیه	تاریخ	شماره بخش / بخش‌های تغییر یافته	شماره صفحه / صفحات

در دنیای امروز حوادث به عنوان یکی از مهم ترین ریسک فاکتورهای اقتصادی، سلامتی، اجتماعی و حتی سیاسی محسوب می شود. رفتارهایی که در انطباق با دستورالعمل ها و قوانین ایمنی توسط افراد انجام می شود، رفتار ایمنی نامیده می شود و شامل دو حیطه رعایت ایمنی و مشارکت ایمنی است. ارزیابی رفتار ایمنی و شناخت فاکتورهای مرتبط با آن در جوامع کاری بومی می تواند گام مفیدی جهت کاهش حوادث باشد. بررسی ها نشان داده است که عامل اصلی اغلب حوادث رفتارهای نایمن انسان هاست. بدیهی است برای کنترل این نوع رفتارها شناخت از نسبت آن ها در بین کارکنان، نوع و همچنین عوامل تأثیرگذار بر روی آن ها الزامی است. فراوان ترین رفتار نایمن انجام عملیات بدون داشتن مجوز، ناتوانی در ایمن کردن یا آگاه نمودن است که در این دسته عدم و یا سوءاستفاده از تجهیزات حفاظت فردی بیشترین سهم را به خود اختصاص می دهد. امروزه حوادث ناشی از کار به عنوان یکی از مهم ترین ریسک فاکتورهای مهم بهداشتی، اجتماعی و اقتصادی در جوامع صنعتی و در حال توسعه مطرح است.

بررسی و گزارش سامانمند و مدون موارد نایمن (آنومالی های ایمنی) موجب بهبود در اجرای سیستم مدیریت بهداشت، ایمنی و محیط زیست با استفاده از روش گردشی گزارش موارد نایمن و نیز بالا بردن سطح آگاهی کارکنان شرکت، مشاوران و پیمانکاران در هنگام مواجهه با موارد نایمن خواهد شد. این امر می تواند منجر به کاهش نرخ رویدادها (حوادث و شبه حوادث) در شرکت ملی گاز و نیز شرکت هایی که این دستورالعمل لازم الاجراست گردد.

فهرست مطالب

۱- هدف.....	۵
۲- دامنه کاربرد و محدوده تأثیر	۵
۳- مسئولیت ها و ضمانت اجرا.....	۵
۴- تعاریف	۵
۵- مراجع و مستندات.....	۷
۶- اقدامات	۷
۶-۱- مقدمه	۷
۶-۲- مزیت های ارائه گزارش موارد ناایمن.....	۸
۶-۲-۱- شرایط ناایمن	۸
۶-۲-۲- رفتار ناایمن.....	۸
۶-۳- نحوه تکمیل گزارش موارد ناایمن.....	۹
۶-۳-۱- مشاهده کننده/گزارش کننده	۹
۶-۳-۲- بررسی و آنالیز گزارش توسط کارشناسان و بازرسان.....	۱۰
۶-۳-۳- تأییدیه نهایی.....	۱۰
۶-۳-۴- ابزارهای اجرایی سیستم گزارشدهی موارد ناایمن (سیستم تشویق).....	۱۰
۶-۳-۴-۱- تجزیه و تحلیل گزارش موارد ناایمن.....	۱۱
۶-۴- سیستم مدیریت موارد ناایمن.....	۱۱
۷- پوست ها.....	۱۳
۷-۱- پیوست الف: ماتریس ارزیابی موارد ناایمن.....	۱۴
۷-۲- پیوست ب: فرم گزارش موارد ناایمن شرکت ملی گاز.....	۱۵
۷-۳- پیوست ب: فرم گزارش ماهانه موارد ناایمن شرکت ملی گاز.....	۱۶

فهرست اشکال

- شکل (۱-۶) شماتیک چگونگی شناسایی موارد نایمن..... ۱۱
- شکل (۲-۶) سیستم مدیریت موارد نایمن..... ۱۲

فهرست جداول

جدول (۱-۷) ماتریس ارزیابی موارد ناایمن ۱۴

جدول (۲-۷) فرم گزارش موارد ناایمن شرکت ملی گاز ۱۵

جدول (۳-۷) فرم گزارش ماهانه موارد ناایمن شرکت ملی گاز ۱۶

۱- هدف

هدف از ارائه دستورالعمل حاضر بهبود در اجرای سیستم مدیریت ایمنی با استفاده از روش گردشی گزارش موارد نایمن و نیز بالا بردن سطح آگاهی کارکنان شرکت، مشاوران و پیمانکاران در هنگام مواجهه با موارد نایمن است که در نهایت منجر به کاهش نرخ رویدادها (حوادث و شبه حوادث) و جلوگیری از صدمات و تأمین سلامت کارکنان در پروژه‌های شرکت ملی گاز ایران است.

۲- دامنه کاربرد و محدوده تأثیر

رعایت این سند در شرکت ملی گاز ایران و زیرمجموعه‌های آن الزامی است.

۳- مسئولیت‌ها و ضمانت اجرا

- مسئولیت ویرایش این سند به عهده امور HSE شرکت ملی گاز ایران است.
- ضمانت اجرایی این سند بر عهده مدیران عامل شرکت‌های تابعه، مدیران مناطق عملیاتی انتقال گاز و مجریان طرح‌های توسعه‌ای شرکت ملی گاز ایران است.

۴- تعاریف

تعاریف عمومی^۱

استاندارد^۲: استاندارد به مجموعه‌ای از قواعد، ضوابط، دستورالعمل‌ها یا روش‌های آزمایش که توسط گروهی واجد صلاحیت تعیین، تدوین، تصویب و منتشر می‌شود، اطلاق می‌گردد. در این مجموعه منظور از استاندارد، مدارکی هستند که بر اساس استانداردهای بین‌المللی یا ملی تهیه شده باشند.

کارفرما^۳: به یکی از شرکت‌های اصلی و یا وابسته به شرکت ملی گاز ایران اطلاق می‌شود.

پیمانکار^۴: به شخص، موسسه و یا شرکتی گفته می‌شود که پیشنهادش برای مناقصه پذیرفته شده است.

سازمان^۱: در این مقررات سازمان شامل هر یک از شرکت‌ها و مناطق عملیاتی تابعه شرکت ملی گاز ایران است که هرکدام به

^۱ تعاریف عمومی در دستورالعمل حاضر منطبق بر بخشنامه‌های ابلاغی وزارت نفت، رویه‌های سازمانی موجود و Osha تدوین شده است.

^۲ Standard

^۳ Owner

^۴ Contractor

لحاظ سازمانی دارای مدیرعامل/ مدیر هستند.

تبصره: با توجه به اینکه در برخی از شرکت‌های تابعه شرکت ملی گاز، فعالیت‌های اجرایی، نظارتی و مدیریت پروژه‌ها از طریق مجموعه‌های پیمانکاری و مشاوره‌ای انجام می‌شود، مدیریت پروژه (MC) و در پروژه‌های فاقد MC دستگاه نظارت به‌عنوان سازمان محسوب می‌گردد که تحت نظر عالی کارفرما (شرکت ملی گاز و شرکت‌های تابعه) فعالیت می‌نمایند.

فرد ذی‌صلاح^۲: بر اساس تعریف OSHA^۳ به افرادی اطلاق می‌شود که قادر به تشخیص خطرات موجود و قابل پیش‌بینی در محیط کار باشند. این مخاطرات شامل موارد بهداشتی و نیز خطراتی که موجب آسیب به نفرات می‌شود است. همچنین لازم است این شخص بتواند در مواجهه با پیشنهادهای ناخواسته احتمالی اقدامات اصلاحی مقتضی را انجام دهد. فرد ذی‌صلاح توسط ابلاغیه معتبر، مدت‌دار و معین‌شده توسط سازمان مربوطه مشخص می‌شود.

فرد مجرب^۴: شخصی است که بنا به گواهی مدرکی معتبر، توانایی فنی و تجربه لازم و کافی برای انجام وظیفه یا مسئولیت مشخص را دارد.

حادثه: مطابق تعریف سازمان بین‌المللی کار (ILO^۵) حادثه عبارت است از یک اتفاق پیش‌بینی‌نشده و خارج از انتظار که سبب صدمه و آسیب گردد.

ریسک: به احتمال به وجود آمدن آسیب و صدمه از یک خطر معین، ریسک گویند. طبق تعریف بهداشت حرفه‌ای و سری‌های ارزیابی ایمنی (ISO 45001) ریسک، ترکیب (تابعی) از احتمال و پیامد (های) ناشی از وقوع یک اتفاق خطرناک مشخص است. **خریدار^۶:** یعنی شرکتی که این دستورالعمل بخشی از مدارک سفارش خرید مستقیم آن شرکت است و یا پیمانکاری که این استاندارد بخشی از مدارک قرارداد آن است.

فروشنده و تأمین‌کننده^۷: به مؤسسه و یا شخصی گفته می‌شود که تجهیزات و کالاهای مورد لزوم صنعت را تأمین می‌نماید.

مجری^۸: مجری به گروهی اطلاق می‌شود که تمام یا قسمتی از کارهای اجرائی و یا راه‌اندازی پروژه را انجام دهد.

بازرس^۹: در این استاندارد بازرس به فرد/گروه یا مؤسسه‌ای اطلاق می‌شود که کتباً توسط کارفرما برای بازرسی، ساخت و نصب تجهیزات معرفی شده باشد.

باید^{۱۰}: برای کاری که انجام آن اجباری است، استفاده می‌شود.

توصیه^{۱۱}: برای کاری که ضرورت انجام آن توصیه می‌شود، بکار می‌رود.

¹ Organization

² Authorized Person

³ Occupational Safety And Health Administration

⁴ Qualified Person

⁵ International Labour Organization

⁶ Purchaser

⁷ Vendor And Supplier

⁸ Executor

⁹ Inspector

¹⁰ Shall

¹¹ Should

ترجیح^۱: معمولاً درجایی استفاده می شود که انجام آن کار بر اساس نظارت شرکت کارفرما باشد.

ممکن است^۲: برای کاری که انجام آن اختیاری است، بکار می رود.

تعاریف اختصاصی

مورد نایمن^۳: عبارت است از هرگونه موقعیت، وضعیت، شرایط و رفتار نایمن که پتانسیل بروز یک رویداد ایمنی، بهداشتی و زیست محیطی را داشته باشد.

رویداد: یک رویداد، واقعه و یا زنجیره ای از وقایع برنامه ریزی نشده و ناخواسته ای است که منجر به (می تواند منجر به) جراحات انسانی یا خسارات به محیط زیست و یا اموال شود، یک رویداد همواره به شبه حادثه یا حادثه تبدیل می شود.
شبه حادثه: عبارت است از رویدادی که پتانسیل ایجاد خسارت و صدمه انسانی را دارا بوده اما منجر به تلفات انسانی نشده و در اصطلاح به خیر گذشته است و یا منجر به خسارت مالی جدی و فاجعه بار نگردیده است.

حوادث مهم: آن دسته از حوادثی که پیامدهای ایمنی، بهداشت و زیست محیطی آن ها از شدت بالایی برخوردار بوده و نیازمند گزارش فوری می باشند.

کمیته HSE و تجزیه و تحلیل رویدادها: کمیته ای است متشکل از مدیریت عامل و اعضای آن که برحسب نوع رویداد می توانند از واحدهای مختلف مانند اداره HSE، معاونت پشتیبانی و منابع انسانی، معاونت بهره برداری، معاونت طرح و توسعه، اداره حراست و امور محرمانه، واحد حقوقی، روابط عمومی و یا کارشناسان معتبر و شناخته شده خارج از سازمان تشکیل گردد.

۵- مراجع و مستندات

[1] HSE Manual Total 603, INCIDENT REPORTING AND ANALYSIS, SAFE OPERATING POLICY No 3

۶- اقدامات

۶-۱- مقدمه

موارد نایمن به عنوان رویداد محسوب نمی شود بلکه فاکتورهایی جهت رویداد می باشند. افزایش موارد نایمن می تواند پروژه های کاری را به سمت شبه حوادث یا بروز حوادث کوچک و یا افزایش به سمت حوادث بزرگ و در نهایت به بروز یک فاجعه هدایت کند. لذا گزارش موارد نایمن می تواند از ایجاد حوادث بعدی جلوگیری نماید. وجود دستورالعمل مدونی برای گزارش و بررسی موارد نایمن می تواند نقش به سزایی در نهادینه کردن فرهنگ ایمنی به صورت سازمانی داشته باشد.

¹ Will

² May

³ Anomaly

۲-۶- مزیت‌های ارائه گزارش موارد نایمن

عموماً حوادث، زنجیره‌ای از موارد (شرایط و رفتار) نایمن می‌باشند که به وسیله شناسایی و کاهش موارد نایمن می‌توان از بروز حوادث و سوانح جلوگیری کرد و یا نرخ ایجاد حوادث را کاهش داد. گزارش نکردن موارد نایمن باعث می‌شود تمامی نقاط ضعف یک عملیات، فعالیت و وظیفه دیده نشود و بنابراین اقدامات اصلاحی لازم نیز صورت نپذیرد. این بدان معنی است که ریسک آن فعالیت هیچ‌گاه به‌طور کامل کنترل نمی‌شود. موارد نایمن به دو دسته اصلی شرایط نایمن و رفتار نایمن تقسیم می‌شوند.

درواقع با ارائه گزارش فعالیت نایمن می‌توان:

- سطح ریسک موجود در محیط کاری را ارزیابی کرد
- اهداف جدیدی را برای بهبود سطح HSE در سازمان تعریف کرد
- حمایت مدیران را در اجرای اقدامات اصلاحی بکار گرفت

۱-۲-۶- شرایط نایمن

مهم‌ترین عوامل ناشی از بروز رویداد ناشی از شرایط نایمن عبارت‌اند از:

- وجود تجهیزات خراب و یا نامناسب و عدم توجه به آن
- محصورسازی ناقص
- عدم ارائه آموزش به کارکنان اجرایی
- نبود نور کافی برای انجام کار
- ناپایداری دیواره‌های گودبرداری و حفاری
- عوامل جوی نامناسب و نشت آب به داخل دیواره‌های محل گودبرداری و حفاری

۲-۲-۶- رفتار نایمن

مهم‌ترین عوامل ناشی از بروز رویداد ناشی از رفتار نایمن عبارت‌اند از:

- استفاده نادرست از ابزار و آلات
- استفاده از تجهیزات خراب و یا نامناسب
- عدم استفاده از تجهیزات حفاظت فردی
- عدم پیروی از قوانین و دستورالعمل‌های اجرایی
- عدم پیروی از دستورات سرپرست، ناظر و بازرسان

۳-۶- نحوه تکمیل گزارش موارد نایمن

فرم گزارش موارد نایمن در صورت مشاهده فعالیت نایمن تکمیل می گردد. در صورت بروز هرگونه رویداد، تکمیل فرم گزارش فعالیت نایمن کاربردی نبوده و بایستی فرم «گزارش رویداد» تکمیل شود.

اگر مورد نایمن ناشی از رفتار کارکنان (رفتار نایمن) باشد، باید بلافاصله:

- در صورت وجود خطر با ریسک بالا در عملیاتی مانند گودبرداری، حفر تونل، باربرداری مکانیکی و ... عملیات فوق را متوقف نمود.
- به فرد/افراد درگیر در عملیات، تذکر داده شود و ایشان را با رفتار ایمن و اشتباهی که انجام می دهند آشنا کرد و نحوه انجام درست و ایمن آن را آموزش داد.
- اقدامات و توصیه های موردنیاز برای جلوگیری از بروز مجدد رفتار نایمن به سرپرست کارگاه، نماینده HSE مشاور و پیمانکار ارائه گردد.
- گزارش فعالیت نایمن نوشته و به اداره HSE کارفرما ارجاع داده شود.
- اگر مورد نایمن ناشی از شرایط نایمن باشد باید بلافاصله:
- ابتدا با سرپرست مستقیم عملیات درباره شرایط نایمن و راه حل های آن صحبت شود.
- سپس آن را در فرم گزارش موارد نایمن درج کرده و گزارش نمود.

۳-۶-۱- مشاهده کننده/گزارش کننده

افراد می توانند موارد نایمن را در یک برگه به شرح پیوست دوم همین دستورالعمل گزارش نمایند تا واحدها و اشخاص متولی عملیات دیگر از جزئیات آن آگاهی یافته و نسبت به برطرف کردن آن اقدامات لازم را انجام دهند. منظور از گزارش موارد نایمن عبارت است از: گزارش شرایط و رفتار نایمن، تاریخ مشاهده و زمان مشاهده که باید در ابتدا توسط فرد مشاهده کننده ثبت گردد.

مکان: جهت رفع شرایط و رفتار نایمن باید آدرس دقیق محل با جزئیات کامل در فرم گزارش موارد نایمن قید گردد. سپس شرحی مختصر و مفید از مورد را ذکر کرده تا کاملاً مشخص شود که چرا این مورد جزء موارد نایمن محسوب شده است.

فرد باید هرگونه اقدامی را که در جهت رفع آنی مشکل انجام داده، ذکر نماید و همچنین اقدام پیشنهادی خود را توضیح دهد.

گرفتن عکس یا ارائه نقشه یا کشیدن مورد، می تواند در درک بهتر مورد نایمن کمک نماید.

در کارگاه های عملیات در صورت مشاهده موارد نایمن، گزارش موارد نایمن تکمیل گردیده و تحویل سرپرست کارگاه، نماینده HSE مشاور و اداره HSE کارفرما می گردد.

لازم به ذکر است که در صورت مشاهده مورد نایمن انجام اقدام اصلاحی آنی به منظور رفع مورد توسط فرد مشاهده کننده اجباری است.



۶-۳-۲- بررسی و آنالیز گزارش توسط کارشناسان و بازرسان

کارشناسان و بازرسان HSE شرکت باید تمامی گزارش‌های دریافت شده (تکمیل شده توسط ستاد و کارگاه‌ها) را بررسی نموده و مشخص نمایند که کدام یک از این موارد نیازمند انجام اقدام اصلاحی است و با توجه به ضرورت و حساسیت موارد نایمن، آن‌ها را به مشاوران و یا واحدهای مرتبط جهت برطرف کردن موارد ارسال نماید. این گزارش‌ها باید در جدولی نوشته شده و تا زمان رفع موارد نایمن به حالت فعال نگاه داشته شود و بعد از برطرف شدن موارد بایگانی گردد تا جهت گزارش‌ها و آمار ماهانه مورد استفاده قرار گیرد.

اولین مرحله بعد از صدور و نوشته شدن یک برگه گزارش موارد نایمن بررسی و آنالیز آن است تا مشخص شود که چه اقدامی باید جهت برطرف کردن آن اعمال گردد. موارد نایمن اغلب از طریق وابستگی آن‌ها به یکی از شرایط زیر ارزشیابی و بررسی می‌گردند که عبارت‌اند از:

شرایط (موقعیت و محیط) نایمن:

موقعیت و محیط نایمن (A)

ابزار و تجهیزات (B)

رفتار نایمن:

نداشتن و یا عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی (C)

موقعیت نفر (D)

عدم توجه به قوانین و مقررات ایمنی (E)

رانندگی بی‌دقت (F)

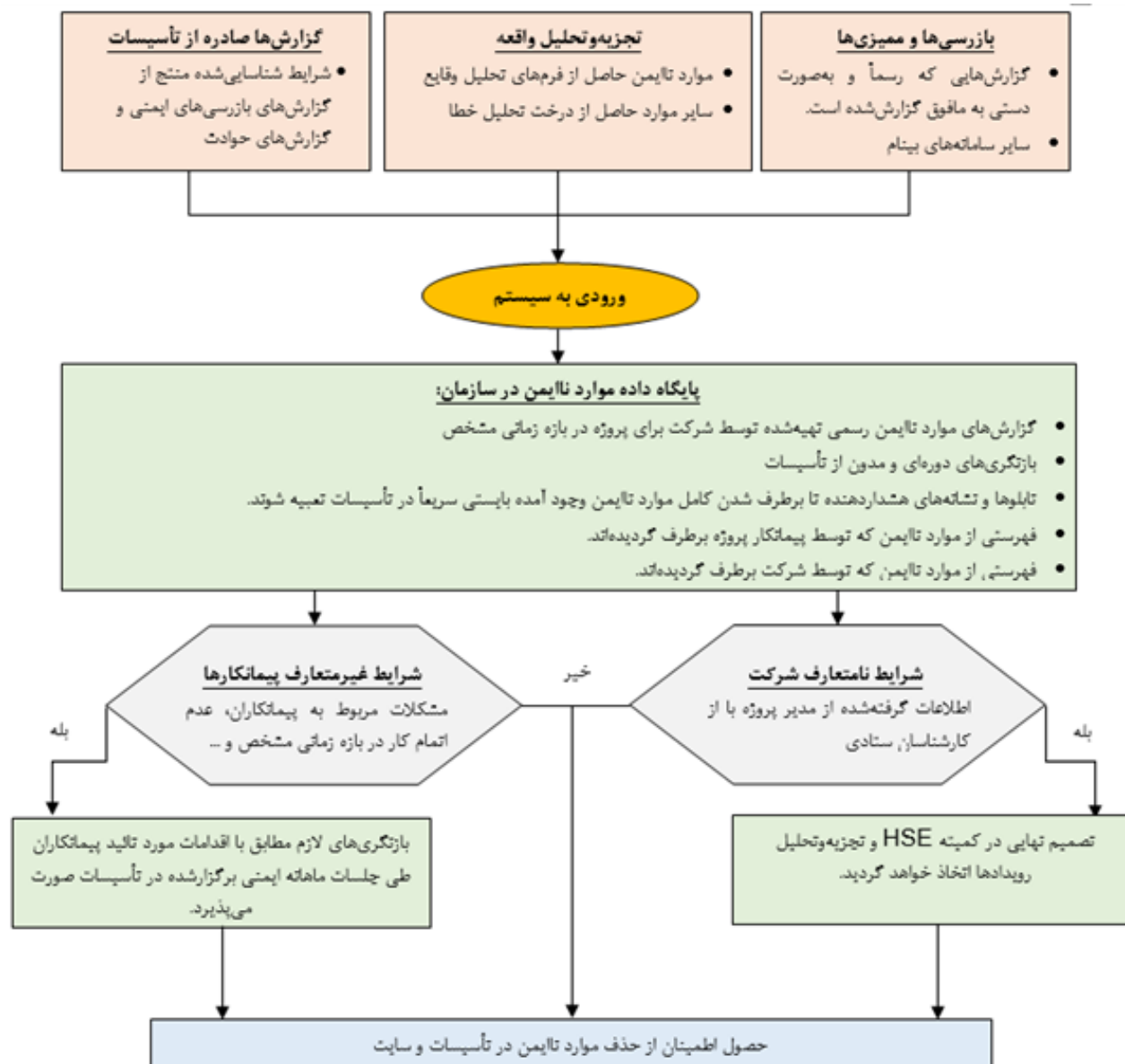
موارد نایمن باید با توجه به اولویت ایجاد خطرات دسته‌بندی شوند و اقدام اصلاحی روی آن‌ها صورت گیرد.

۶-۳-۳- تأییدیه نهایی

پس از ارجاع گزارش از واحد مربوطه، کارشناس/بازرس اداره HSE کارفرما باید از مرتفع یا بسته شدن گزارش اطمینان حاصل نماید. در صورتی که مورد نایمن برطرف شده باشد کارشناس/بازرس HSE کارفرما، برگه گزارش را امضا کرده و آن را بایگانی می‌کند و در غیر این صورت پس از بررسی آن در کمیته HSE، مجدداً به واحد مربوطه ارجاع داده می‌شود. در صورتی که مورد نایمن دارای ریسک زیاد بوده و نیاز به اقدام فوری باشد و پیمانکار در رفع آن اقدامی ننماید، اداره HSE کارفرما دستور توقف عملیات را صادر می‌نماید.

۶-۳-۴- ابزارهای اجرایی سیستم گزارش دهی موارد نایمن (سیستم تشویق)

یکی از ابزارهای کارآمد پیاده‌سازی سیستم گردشی گزارش دهی موارد نایمن در واحد HSE در یک سازمان، به‌کارگیری سیستم تشویق است. اداره HSE کارفرما هم در ستاد مرکزی و هم در پروژه، در ارتباط با موارد نایمن، تصمیم‌هایی را نسبت



شکل (۶-۲) سیستم مدیریت موارد نایمن



۷- پوست‌ها

- ۷-۱- پیوست الف: ماتریس ارزیابی موارد ناایمن
- ۷-۲- پیوست ب: فرم گزارش موارد ناایمن شرکت ملی گاز
- ۷-۳- پیوست ب: فرم گزارش ماهانه موارد ناایمن شرکت ملی گاز

۷-۱- پیوست الف: ماتریس ارزیابی موارد نایمن

جدول (۷-۱) ماتریس ارزیابی موارد نایمن

شرایط نایمن			
B	ابزار و تجهیزات	A	محیط و موقعیت
B1	وجود ابزار غیر ایمن (چکش شکسته و ...)	A1	آلودگی صوتی
B2	نبود ابزار مناسب با نوع کار	A2	عوامل جوی نامناسب و نشت آب به داخل دیواره های محل گودبرداری و حفاری
B3	استفاده از ابزار دست ساز	A3	فقدان چراغ های هشداردهنده و علائم ایمنی
B4	استفاده از جرثقیل معیوب/وسایل باربرداری معیوب	A4	عدم وجود ضبوط و ربط مناسب برای نخاله ها و لوله ها
B5	داربست نایمن	A5	احتمال سقوط اشیاء و ابزار به داخل کانال
B6	شرایط برقی نایمن/وسایل برقی معیوب و نایمن	A6	ناپایداری دیواره های گودبرداری و حفاری
B7	وضعیت نامناسب ماشین (چراغ ها/راهنما/ترمز و ...)	A7	
B8	موارد دیگر:	A8	موارد دیگر:
اعمال نایمن			
D	موقعیت نفر	C	نداشتن و یا عدم استفاده از وسایل حفاظت فردی
D1	ایستادن در زیر بار معلق	C1	کلاه ایمنی
D2	کار با وسایل برقی دار فاقد عایق بندی	C2	کفش ایمنی
D3	کار در داخل کانال فاقد سامانه های محافظتی	C3	دستکش
D4	حمل بارهای سنگین	C4	عینک محافظ ایمنی
D5		C5	گوشی محافظ
D6		C6	کمر بند ایمنی/ لن یارد/ طناب نجات
D7		C7	ماسک گردوغبار/ ماسک های تأمین کننده هوا
D8	موارد دیگر:	C8	موارد دیگر:
F	رانندگی بی دقت	E	عدم توجه به قوانین و مقررات ایمنی
F1	سرعت غیر مجاز	E1	موارد بهداشتی
F2	سبقت غیر مجاز	E2	قوانین مبارزه با آتش سوزی
F3	عدم توجه به فرمان پرسنل ایمنی	E3	عدم توجه به قوانین استعمال دخانیات
F4	سوار کردن بیش از ظرفیت وسیله نقلیه	E4	آلوده کردن محیط کارگاه
F5	بار زدن بیش از ظرفیت و حجم وسیله نقلیه	E5	عدم حمل پسماندهای خاکی
F6	سوار کردن نفر در پشت وانت	E6	عدم پیش بینی و اجرای شرایط ایمن دیواره های گودبرداری و حفاری
F7	توقف در مکان ممنوعه	E7	
F8	موارد دیگر:	E8	موارد دیگر:

صفحه ۱۵ از ۱۶	دستورالعمل گزارش موارد نایمن-آنومالی HSE-IN-S-161(0)-98	 شرکت ملی گاز ایران بهداشت، ایمنی و محیط زیست
---------------	--	--

۲-۷- پیوست ب: فرم گزارش موارد نایمن شرکت ملی گاز

جدول (۲-۷) فرم گزارش موارد نایمن شرکت ملی گاز

گزارش موارد نایمن شرکت ملی گاز		
تاریخ مشاهده مورد (موارد) نایمن:		زمان مشاهده مورد (موارد) نایمن:
مکان انجام مورد (موارد) نایمن:		
نوع فعالیت:		
نیازمند واکنش اضطراری: هست ☐ نیست ☐		تصویر به پیوست: دارد ☐ ندارد ☐
مشاهده کننده/گزارش کننده		
شرح مورد (موارد) نایمن:		اقدامات اصلاحی آنی انجام شده برای رفع مشکل (اجباری):
کد مورد نایمن از ماتریس ارزیابی موارد نایمن:		
اقدامات پیشنهادی:		نام و نام خانوادگی: سمت:
		تاریخ: امضاء:
نماینده HSE		
(بازرس HSE باید اطمینان حاصل کند که خطر فوق ارزیابی شده است و توضیحات تکمیلی خود را در این قسمت بیان کند.)		
کد مورد نایمن از ماتریس ارزیابی موارد نایمن:		توضیحات:
آیا اقدامات اصلاحی/پیشگیرانه نیاز است؟ بله ☐ خیر ☐		
اگر بله توسط چه کسی؟		
واحد.....		نام و نام خانوادگی: سمت:
ناظر.....		تاریخ: امضاء:
رئیس HSE واحد مربوطه		
مسئول رفع مورد (موارد) نایمن:		نام و نام خانوادگی:
		تاریخ: امضاء:
مسئول رفع مورد (موارد) نایمن		
متعهد می شوم که اقدامات مربوطه، به طور کامل توسط این واحد انجام شده است.		توضیحات:
نام و نام خانوادگی:		سمت:
تاریخ:		امضاء:
نماینده HSE		
(بازرس HSE باید اطمینان حاصل کند که مورد نایمن برطرف شده است و توضیحات تکمیلی خود را در این قسمت بیان نماید.)		
آیا مورد (موارد) نایمن به طور کامل برطرف شده است؟ بله ☐ خیر ☐		توضیحات:
نام و نام خانوادگی:		سمت:
تاریخ:		امضاء:
مدیرعامل واحد مربوطه		
توضیحات:		
نام و نام خانوادگی:		تاریخ:
		امضاء:

صفحه ۱۶ از ۱۶	دستورالعمل گزارش موارد نایمن-آنومالی HSE-IN-S-161(0)-98	 شرکت ملی گاز ایران بهداشت، ایمنی و محیط زیست
---------------	---	--

۷-۳- پیوست ب: فرم گزارش ماهانه موارد نایمن شرکت ملی گاز

جدول (۷-۳) فرم گزارش ماهانه موارد نایمن شرکت ملی گاز

فرم گزارش ماهانه موارد نایمن				
تکمیل کننده فرم :		ماه :		
سمت سازمانی :		نام شرکت فرعی :		
نام شرکت اصلی :		پیمانکار :		
موارد نایمن				
روز	محل	شرح مختصر مورد نایمن	آسیب‌ها/پیامدها	فرد گزارش دهنده
گزارش‌های برتر ماه				
شرح مختصر مورد نایمن		فرد گزارش دهنده		
رئیس HSE		مدیر عامل سازمان		
نام و نام خانوادگی :		نام و نام خانوادگی :		
امضا :		امضا :		
تاریخ :		تاریخ :		