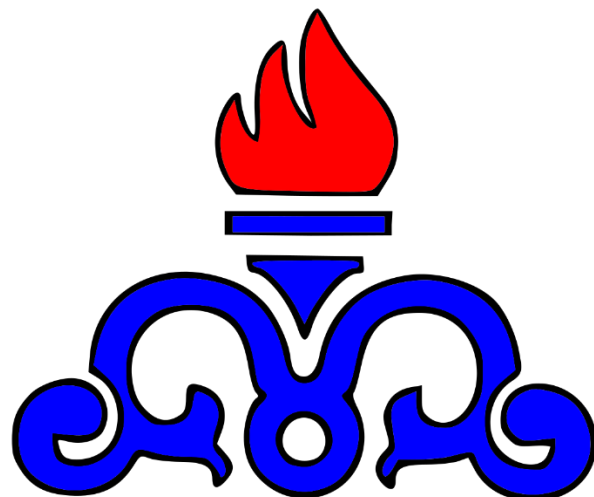




شرکت ملی گاز ایران

امور بهداشت، ایمنی و محیط زیست

دستورالعمل ورود، خروج و بازدید سایت عملیاتی

HSE-IN-S-195(0)-98

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

فرم مشخصات دستورالعمل:

عنوان دستورالعمل: دستورالعمل ورود، خروج و بازدید سایت عملیاتی			
شناسه دستورالعمل:			
تاریخ	شماره ویرایش	تعداد صفحات	شرح

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

اهمیت اعمال ضوابط و مقررات در خصوص گیت تردد هرروز بیشتر و بیشتر برای یک سازمان مشخص می شود. امروزه تقریباً در هر محلی مانند ساختمان های دولتی، بیمارستان ها، مراکز ورزشی، ساختمان های اداری و دفاتر مرکزی شرکت ها و تأسیسات صنعتی ورود و خروج به سایت ها دارای اهمیت ویژه ای است. از دلایل اصلی استفاده از مقررات ویژه جهت گیت تردد، امنیت و ایمنی افراد در سایت ها است. در دنیای تکنولوژی امروز، سیستم های امنیتی به سرعت در حال پیشرفت بوده و قابلیت های بیشتری را ارائه می دهند. درواقع سیستم های ایمنی مختلف و زیرمجموعه های آنها به عنوان یک سیستم واحد در برابر خطرات احتمالی بهتر عمل می کنند. در این دستورالعمل به رویه های اصلی و اساسی ورود و خروج نفرات به سایت های عملیاتی اشاره شده است و ذکر این نکته خالی از لطف نیست که جزئیات مربوط به الزامات ورود و خروج به سایت ها می بایست با مطالعه موردی بر روی هر سایت، شناسایی ریسک های مخصوص به آن سایت و سایر موارد دیگر تدوین و نگارش گردد.

فهرست مطالب

۱- هدف.....	۳
۲- دامنه کاربرد و محدوده تأثیر	۳
۳- مسئولیت‌ها و ضمانت اجرا.....	۳
۴- الزامات و مستندات مرجع.....	۳
۵- تعاریف	۳
۶- اقدامات	۵
۶-۱- ثبت ورود نفرات	۶
۶-۲- کنترل تردد	۶
۶-۳- کارت راهنمای ایمنی بازدیدکننده.....	۷
۶-۴- استفاده از البسه استحضایی.....	۷
۶-۵- نصب تابلوهای ایمنی	۸
۶-۶- الزامات ورود و خروج به سایت	۸

۱- هدف

هدف از ارائه دستورالعمل حاضر ارائه رویه‌ای مشخص جهت ورود و خروج نفرات به سایت‌های عملیاتی و تعیین حدود وظایف هر نفر در این خصوص 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- الزامات و مستندات مرجع

- [1] ENTRY & EXIT POLICY and PROCEDURES FOR VISITORS and CONTRACTORS
- [2] SOP for Entry and Exit Procedure for Personnel in the Factory Premises
- [3] SOP for Entry and Exit Procedure in Production Area, <https://pharmapathway.com/sop-for-entry-and-exit-procedure-in-production-area/>
- [4] Interpretive Guideline—Model WHS Act Workplace Entry by Work Health and Safety Entry Permit Holders, Safe Work Australia.

۵- 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

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

^۲ Standard

استانداردهای بین‌المللی یا ملی تهیه شده باشند.

کارفرما^۱: به یکی از شرکت‌های اصلی و یا وابسته به شرکت ملی گاز ایران اطلاق می‌شود.

پیمانکار^۲: به شخص، موسسه و یا شرکتی گفته می‌شود که پیشنهادش برای مناقصه پذیرفته شده است.

سازمان^۳: در این مقررات سازمان شامل هر یک از شرکت‌ها و مناطق عملیاتی تابعه شرکت ملی گاز ایران است که هرکدام به 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^۴: بر اساس تعریف OSHA^۵ 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 پیشامدهای ناخواسته احتمالی اقدامات اصلاحی مقتضی را انجام دهد. فرد ذی‌صلاح توسط ابلاغیه معتبر، مدت‌دار و معین‌شده توسط سازمان مربوطه مشخص می‌شود.

فرد مجرب^۶: 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^۷) 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^۸: 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^۹: به موسسه و یا شخصی گفته می‌شود که تجهیزات و کالاهای مورد لزوم صنعت را تأمین می‌نماید.

مجری^۱: مجری به گروهی اطلاق می‌شود که تمام یا قسمتی از کارهای اجرایی و یا راه‌اندازی پروژه را انجام دهد.

¹ Owner

² Contractor

³ Organization

⁴ Authorized Person

⁵ Occupational Safety And Health Administration

⁶ Qualified Person

⁷ International Labour Organization

⁸ Purchaser

⁹ Vendor And Supplier

بازرس^۲: 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^۳: برای کاری که انجام آن اجباری است، استفاده می‌شود.

توصیه^۴: برای کاری که ضرورت انجام آن توصیه می‌شود، بکار می‌رود.

ترجیح^۵: معمولاً درجایی استفاده می‌شود که انجام آن کار بر اساس نظارت شرکت کارفرما باشد.

ممکن است^۶: برای کاری که انجام آن اختیاری است، بکار می‌رود.

تعاریف اختصاصی

سایت عملیاتی: کلیه قسمت‌های مربوط به یک تأسیسات که در آن فرآیند مشخصی در حال انجام است، سایت عملیاتی می‌گویند.

نفرات مدعو: افرادی که جزو نفرات و کارکنان ثابت تأسیسات نبوده و به‌صورت موردی جهت امور خاص از جمله ممیزی و ... به تأسیسات وارد می‌شوند.

اتاق تمیز^۷: به محیطی گفته می‌شود که مقدار آلاینده‌های زیست‌محیطی بسیار پایین‌تر از حد معمول فضای یک محیط بسته است. آلاینده‌های معمول عبارت‌اند از: گردوغبار، میکروب‌های معلق در فضا و بخار مایعات محیطی. به‌طور دقیق‌تر اتاق تمیز محیطی با آلاینش کنترل‌شده ذرات معلق در فضا است که در هر مترمکعب آن تعداد معینی ذره موجود است.

۶- اقدامات

تجمع و نوع خطرات در یک سایت عملیاتی، به‌علاوه گستره وسیع دارائی‌های سازمانی، ازجمله عواملی است که منجر به لزوم استقرار سیستم کنترل ورود و خروج به سایت و ایمنی افراد در طول مراحل تولید و ساخت، عملیات هم‌زمان (SIMOPS) و تخلیه اضطراری سایت می‌شود. هر واحد تولید عموماً به سه ناحیه تقسیم می‌شود.

- ناحیه اداری: شامل ساختمان‌های اداری و کارگاه انبار
 - ناحیه رسید و برداشت مواد اولیه (شیمیایی): شامل انبارهای تحویل کالا
 - ناحیه فرآیندی: شامل قسمت‌هایی که در آن واحدها فرآیند کاری در جریان باشد (و یا در تعمیرات اساسی باشد)
- این قسمت‌ها عموماً با فنس دولایه داری نقاط دسترسی (ورود و خروج) کنترل‌شده احاطه می‌شوند و خود توسط فنس

¹ Executor

² Inspector

³ Shall

⁴ Should

⁵ Will

⁶ May

⁷ Clean Room

یک لایه دارای نقاط دسترسی ورود و خروج کنترل شده از هم جدا می شوند. معمولاً ورود و خروج به سایت های عملیاتی به دو طریق اصلی صورت می پذیرد. ورود نفرات و کالاها و مواد.

در هر سایت فرآیندی سه درب وجود دارد، یک درب اصلی در ورودی قسمت اداری و دو درب دیگر که همه آنها در قسمت جنوبی فنس قرار دارند و مربوط به تردد وسایط نقلیه و کالاها می شوند.

ورود نفرات در سایت ها می بایست مطابق با ضوابط و مقررات آن سازمان صورت پذیرد که در ادامه به برخی از آنها که به صورت کلی در کلیه تأسیسات رعایت می گردد، اشاره شده است. از طرف دیگر ورود و خروج کالاها و مواد در تأسیسات نیز دارای رویه های متعددی است که متناسب با نوع کالا یا ماده، محل مورد استفاده، محل انبارش و ذخیره و برخی عوامل دیگر می بایست ضوابط و مقررات خاص خود را در این راستا رعایت گردد. در این دستورالعمل ورود و خروج نفرات به سایت های عملیاتی مورد بحث واقع شده است.

۶-۱- ثبت ورود نفرات

ثبت ورود نفرات معمولاً توسط دستگاه های دیجیتال نگهداری و گزارش می گردد. در برخی سازمان ها این امر توسط دستگاه ها و مانیتورهای ثبت اثر انگشت بوده و در برخی با ثبت چهره و تصویر این امر صورت می پذیرد. ثبت اطلاعات ورود پرسنل و کارکنان اهمیت ویژه ای دارد. یکی از دلایل مهم در ثبت ورود نفرات، آگاهی از شرایط پرسنل و اطمینان از حضور نفرات در سایت است. برای مثال چنانچه طی حادثه بحرانی در سایت عملیاتی، تعداد زیادی از کارکنان شاغل در سایت فوت نمایند، پس از بررسی مدارک و مستندات مربوط به ورود (و خروج) نفرات می توان هویت آنها را مشخص نمود.

۶-۲- کنترل تردد

تمام افراد مجاز جهت تردد در تأسیسات، دارای یک کارت مخصوص بوده که دسترسی آنها را به ناحیه های مجاز مطابق با اصول زیر امکان پذیر خواهد کرد:

- دسترسی به ناحیه ساختمان های اداری از طریق درب اصلی
 - دسترسی به ناحیه ساختمان های اداری از طریق درب اصلی و ناحیه اتاق کنترل از طریق درب دوم
 - دسترسی به ناحیه بارگیری و تخلیه از طریق درب دوم ناحیه بارگیری و تخلیه
 - دسترسی به هر یک از ناحیه های بالا از طریق هر سه درب
- درب های الکترونیکی یا چرخشی با به کار بردن کارت های شناسایی فردی، ورود و خروج به هر ناحیه را ممکن خواهند کرد. سیستم مدیریت ورود و خروج اجازه خواهد داد که افراد درون هر ناحیه ای را بتوان با استفاده از قرار دادن پایانه های ورودی و خروجی در مکان های زیر پایش کرد:

- ساختمان اداری

- ساختمان درب اصلی

- ساختمان درب دوم (ناحیه می بارگیری و تخلیه)

- اتاق کنترل

نکته: با توجه به شرایط محلی هر تأسیسات، ممکن است قوانین و الزامات متغیر باشد.

۳-۶- کارت راهنمای ایمنی بازدیدکننده

این کارت حاوی خلاصه‌ای از اطلاعات ارائه شده در لوح فشرده آموزشی ایمنی است که در شروع بازدید در اختیار فرد افراد بازدیدکننده گذاشته شده و بازدیدکننده / بازدیدکنندگان ملزم به رعایت مندرجات آن به نحو مقتضی می‌باشند. این کارت حاوی بارکد یا رمزی خواهد بود با شرکت‌ها، مناطق و پروژه‌ها بتوانند تردد بازدیدکنندگان را از طریق نرم‌افزار کنترل نمایند.

۴-۶- استفاده از البسه استحضاطی

مسئولیت تهیه تجهیزات فردی موردنیاز جهت بازدیدکنندگان شامل: جلیقه نجات و کلاه ایمنی با چانه‌بند به رنگ نارنجی، کفش ایمنی، گاگل ایمنی^۱ و گوشی ایمنی^۲ به عهده واحد HSE شرکت‌ها، مناطق و پروژه‌ها است. مسئولیت تعویض و یا ضدعفونی کردن بخش داخلی کلاه ایمنی نیز به عهده واحدهای HSE است.

واحدهای عملیاتی میزبان: در بازدیدهای تخصصی، نماینده واحد عملیاتی میزبان و در بازدیدهای عمومی نماینده واحد روابط عمومی مسئولیت اجرای صحیح مفاد این دستورالعمل، همچنین همراهی فرد افراد بازدیدکننده را در طول مدت بازدید بر عهده خواهند داشت.

در هر تأسیساتی متناسب با ماتریس البسه استحضاطی که توسط واحد HSE تنظیم و تعیین می‌گردد، نفرات می‌بایست تجهیزات حفاظتی مخصوص به شغل خود را همراه داشته و حین ورود به محل کار خود از آن‌ها استفاده نمایند. علاوه بر این، در درب ورودی اصلی تأسیسات، کلیه نفرات صرف‌نظر از نوع خاص شغل (آزمایشگاه کنترل کیفیت، اتاق برق، واحد آب- برق- بخار و یا سایر واحدهای تولیدی و عملیاتی) می‌بایست از تجهیزات حفاظتی اولیه از قبل کلاه ایمنی و کفش ایمنی و لباس کار استفاده نمایند.

نکته: در برخی مواقع جهت ورود نفرات مدعو، می‌بایست این البسه استحضاطی (کفش و کلاه ایمنی) توسط درب کنترل ورود و خروج به نفرات داده شود.

¹ Goggle

² Ear plug

۵-۶- نصب تابلوهای ایمنی

نصب تابلوهای ایمنی عمومی و تابلوی اطلاع رسانی در مکان نمایش، ضروری است. تابلوهای ایمنی می بایست دربرگیرنده مسائل عمومی ایمنی و آتش نشانی و نیز شماره های تماس واحدهای ذی ربط شامل مرکز تلفن، ایمنی و آتش نشانی، خط آتش، درمانگاه و حراست باشد تا بازدیدکنندگان ضمن حضور در مکان مورد نظر و مشاهده لوح فشرده آموزش ایمنی، به مطالعه محتوای فنی تابلوها پرداخته و موارد ایمنی ویژه بازدید را با ملاحظه این مجموعه تصاویر آموزشی به خاطر بسپارند. نگهداری تجهیزات حفاظت فردی در محل نمایش لوح فشرده آموزش ایمنی: مکان نمایش فیلم می بایست دارای محلی جهت نگهداری از وسایل استحضاطی فردی شامل: جلیقه نجات و کلاه ایمنی مجهز به چانه بند به رنگ نارنجی، کفش ایمنی، عینک ایمنی (Goggle) و گوشی ایمنی (Ear plug) جهت ارائه به بازدیدکنندگان باشد. وسایل مذکور بایستی به تعداد کافی جهت استفاده بازدیدکنندگان در این محل قرار داده شود.

لوح فشرده آموزش ایمنی به صورت تشریحی و تصویری و کارت راهنما به صورت خلاصه و نوشتاری به دو زبان فارسی و انگلیسی بایستی مسائل ایمنی جاری در سطح شرکتها و مناطق عملیاتی را ارائه نمایند.

۶-۶- الزامات ورود و خروج به سایت

- فقط وسایل نقلیه مجاز و حامل مواد شیمیایی و رانندگان از طریق درب سوم وارد پلنت خواهند شد.
- ورود و خروج با خودرو و در صورتی که افراد از خودرو برای ورود و خروج به سایت استفاده می کنند، راننده از کارت خوان جلوی مانع استفاده می کند. اگر مسافرانی در خودرو باشند آنها باید از خودرو پیاده شده و پیاده از در چرخشی بگذرند.
- ماشین های توزیع کننده توسط یک دستورالعمل حراستی جداگانه کنترل خواهند شد.
- تمام بازدیدکنندگان و افرادی از این قبیل از طریق درب اصلی وارد ناحیه اداری می شوند تا کارت شناسایی برایشان صادر شود.
- بازدیدکنندگان از طریق یکی از افراد زیر اجازه خواهند یافت که وارد ناحیه های پلنت، یوتیلیتی و شیمیایی شوند.
 - ✓ مدیر سایت هر فاز
 - ✓ رئیس بهره برداری رئیس تعمیرات
 - ✓ رئیس Operation Support
 - ✓ رئیس ایمنی و آتش نشانی
- کارکنانی که با وسیله نقلیه شخصی به محل کار آمده می بایست از درب ماشین رو به سمت محل پارکینگ خود وارد شده و کارکنانی که با سرویس های مخصوص شرکتی تردد می نمایند می بایست درب اصلی تأسیسات پیاده شده و از دروازه ورودی اصلی تأسیسات وارد شوند.

- ❑ افراد با استفاده از کارت‌های شناسایی و از طریق درب‌های چرخشی به سایت وارد و از آن خارج خواهند شد.
- ❑ اتوبوس‌های جابه‌جایی افراد اجازه ندارند که از درب‌ها عبور کنند.
- ❑ اتوبوس‌هایی که بازدیدکنندگان را حمل می‌کنند می‌توانند با اجازه یکی از مدیران لیست بالا وارد سایت شوند. در چنین مواردی لازم نیست که بازدیدکنندگان کارت شناسایی با خود حمل کنند اما باید همواره توسط یک نفر که مسئول آن‌ها خواهد بود همراهی شوند.
- ❑ کلیه کارکنان باید در دفاتر ثبت و حضور نام خود را ثبت نمایند.
- ❑ تمامی کارکنان با استفاده از کارت حضور و غیاب خود را در دستگاه حضور و غیاب (انگشت زنی) الکترونیکی به هنگام ورود و در زمان خروج ثبت می‌نمایند.
- ❑ همه کارکنان باید قبل از رفتن به بخش مربوطه بررسی و چک شوند.
- ❑ سوابق ورود و خروج تمام کارکنان قراردادی (پیمانکاری) باید توسط در قرارداد او به نفقات حفظ شود.
- ❑ کلیه کارمندان که دیرتر از ساعت رسمی سازمان وارد شده و یا زودتر از ساعت پایان کار قصد خروج از سازمان را دارند می‌بایست مجوز محتوی امضا خروج زود هنگام و ورود دیر هنگام را از رئیس و یا سرپرست واحد خود گرفته و تحویل دهند.
- ❑ چنانچه نفقات کارت‌های مغناطیس ورود و خروج را به همراه نداشته تنها به گونه‌ای می‌توانند در سایت عملیاتی حضور یابند که اجازه و تأیید رئیس و یا سرپرست واحد خود را داشته باشند.
- ❑ افراد دارای ظرف غذای ناهار باید ظروف خود را بر روی قفسه‌های واحد غذاخوری نگهداری کنند.
- ❑ همه کارمندان باید رویه‌های استاندارد سازمان خود را به منظور ورود و خروج از سایت مربوطه رعایت کنند.
- ❑ در پایان هرماه، نفقات سرپرست و روسا بایستی داده‌های حضور و غیاب دستگاه‌های الکترونیکی را بررسی و تأیید نهایی نموده تا ورود و خروج کارکنان آن بخش نهایی گردد.
- ❑ تمامی مجوزهای ورود و خروج می‌بایست به مدت یک ماه نگهداری شوند.
- ❑ کلیه بازدیدکنندگان و پیمانکاران می‌بایست از رویه‌های ورود و خروج کارکنان رسمی در تأسیسات پیروی نمایند.
- ❑ کلیه بازدیدکنندگان خارجی جهت بازدید از مدیریت‌های مربوط به هر بخش از تأسیسات جهت ورود به سایت‌های عملیاتی می‌بایست از قبل هماهنگی‌های لازم و مجوز ورود را تهیه نموده و در لیست شب ثبت شده باشد.
- ❑ بازدیدکنندگان خارجی که از قبل ورود به تأسیسات را هماهنگ نموده و در لیست نیستند، تنها در صورت اخذ مجوز از مدیریت مربوطه به صورت مستقیم امکان ورود به تأسیسات را دارند.
- ❑ کلیه بازدیدکنندگان می‌بایست در تمام زمانی که در تأسیسات هستند لباس کار بپوشانند و کلاه ایمنی به سر داشته باشند.
- ❑ بازدیدکنندگانی که فاقد کلاه ایمنی و کفش پنجه آهنی و ایمنی هستند اجازه ورود به تأسیسات را ندارند.
- ❑ بازدیدکنندگان مجاز به استفاده و خروج اشیاء و کالا از تأسیسات نمی‌باشند و در هنگام خروج نفقات فقط مجاز به انتقال وسایل شخصی خود اعم از کیف دستی می‌باشند.

- بازدیدکنندگان می‌بایست وسایل نقلیه خود را در محل امن و مجاز پارک نمایند و آن دسته از بازدیدکنندگان که اجازه رانندگی در محوطه تأسیسات را دارند می‌بایست نسبت به کلی ریسک‌ها و خطرات بالقوه موجود در سایت به‌طور کامل آگاهی داشته و هوشیار باشند
- ورود و تردد نفرات با موتورسیکلت در محوطه تأسیسات ممنوع است.
- شایان ذکر است در هر تأسیسات و سایت عملیاتی برخی واحدها مختص ورود و خروج نفرات خاص می‌باشند و نفرات غیرمسئول در آن واحد مجوز تردد به آن‌ها را ندارد. معمولاً مسیرهای تردد این واحدها به‌صورت مجزا و جداگانه از سایر قسمت‌ها بوده و در ورودی آن‌ها دارای مأمورین ویژه است. در این موارد، ضوابط و مقررات ورود و خروج مخصوص آن محل توسط واحد اداری آن سازمان تدوین و به کلیه کارکنان ابلاغ خواهد شد. این واحدها شامل واحدهای حفاظت اطلاعات و دیتاسنترهای مربوط به ذخیره اطلاعات، واحدها و آزمایشگاه‌های میکروبی، اتاق تمیز و ... می‌باشند.
- افراد قبل از آنکه از طریق درب‌های دومی که در جاده و در ورودی ناحیه^۱ اداری به ناحیه‌های پلنت و یوتیلیتی و در ورودی ناحیه تحویل مواد شیمیایی وجود دارند، وارد ناحیه‌های پلنت و یوتیلیتی بشوند باید تجهیزات حفاظت فردی را که در اختیارشان قرار داده شده است پوشیده و ماسک فرار و دتکتور H₂S را به همراه داشته باشند.
- دسترسی به پلنت فقط از طریق جاده که توسط درب دوم با استفاده از درب‌های چرخشی که با کارت‌خوان کار می‌کنند ممکن خواهد بود. افراد مستقر در این درب لازم است برای کنترل اینکه افراد PPE مناسب پوشیده‌اند و ماسک فرار و دیتکتور H₂S به همراه دارند آموزش داده شوند.
- ترک کردن ناحیه‌های پلنت از طریق جاده و درب‌های چرخشی در درب دوم خواهد بود.
- گرچه در طول یک وضعیت اضطراری، زمانی که تجمع افراد لازم می‌شود، افراد و وسایل نقلیه ممکن است از طریق درب‌های درون جاده‌های دیگر و سایر درب‌های تعبیه شده اطراف فنس برای کمک به افراد گیر افتاده وارد شوند. این درب‌ها در حالت عادی بسته یا قفل هستند، باین وجود می‌بایست یک سیستم ایمن به‌منظور حصول اطمینان از باز شدن این درب‌ها در شرایط اضطراری پیش‌بینی گردد تا اجازه دهد که تخلیه افراد به تأخیر نیافتد.
- وسایل نقلیه بارگیری گوگرد از طریق یک درب اختصاصی نزدیک واحد دانه‌بندی گوگرد به سایت، وارد و از آن خارج می‌شوند.
- رانندگان وسایل نقلیه حامل گوگرد می‌بایست دارای کارت‌های ویژه سلامت و حمل مواد خطرناک بوده تا علاوه بر تردد مجاز آن‌ها به تأسیسات مذکور با شرایط ویژه این دسته از مواد خطرناک نیز آشنا شوند. زمان ورود و خروجشان به‌علاوه^۲ تعداد آن‌ها توسط حراست درب دوم ثبت می‌شود.
- در طول عملیات هم‌زمان (SIMOPS) ساخت‌وساز همگام با تولید فاز لازم می‌شود که تعداد بیشتری از وسایل نقلیه و نفرات به درون ناحیه‌های کنترل شده تولید رفت‌وآمد کنند. تحت این شرایط هماهنگی‌های ویژه‌ای برقرار و اجرا می‌شود تا اجازه دهد که تعداد زیاد نفرات و آمدوشد وسایل نقلیه را مدیریت کند.
- در طول چند ماهی که این عملیات هم‌زمان انجام می‌شود طبیعی است که سیستم کنترل تردد نفرات موجود نخواهد بود. لذا سیستم کنترل انسانی برای ورود و خروج افراد و تخلیه شرایط اضطراری در شرایط خاصی می‌بایست

برقرار گردد. این سیستم بر اساس سیستم **T - CARD** خواهد بود. در این سیستم لازم است که افراد برای ورود به ناحیه‌های تحت کنترل بهره‌برداری، کارت‌های شناسایی خود را با **T - CARD** های رنگی و شماره‌دار تعویض کنند.

- ✓ **T - CAR** های آبی و شماره‌دار (۵۰۰ - ۱) برای افراد بهره‌بردار صادر خواهد شد.
- ✓ **T - CARD** های سبز و شماره‌دار (۲۵۰ - ۱) برای افراد خدمات و قراردادی صادر خواهد شد.
- ✓ **T - CARD** های زرد و شماره‌دار (۲۵۰ - ۱) برای افراد قراردادی که کار ساخت‌وساز می‌کنند صادر خواهد شد.
- ✓ **T - CARD** های قرمز و شماره‌دار (۵۰ - ۱) برای افراد سرویس‌های خدمات اضطراری صادر خواهد شد.

□ دسترسی ورود و خروج عملیات هم‌زمان برای فاز بر مبنای موارد زیر است:

- در مدت‌زمانی که هر فاز درگیر عملیات هم‌زمان است تمام ورود و خروج‌های معمول افراد و وسایل نقلیه به درون ناحیه تولید که به‌وسیله فنس از دیگر ناحیه‌ها جدا شده است از طریق یک درب انجام می‌شود.
 - برای کنترل ورود و خروج و تعداد افراد در مواقع اضطراری از یک سیستم **T - CARD** استفاده خواهد.
 - برای تمام افرادی که وارد ناحیه‌های تولید می‌گردند کارت صادر می‌شود که تأیید می‌کند فرد، آموزش‌های ایمنی سایت را گذرانده و به آن‌ها تعهد دارد.
 - در هنگام ورود به یک ناحیه، توسط نفر حراست کارت شناسایی فرد با **T - CARD** تعویض گردد و سپس تا زمانی که فرد از ناحیه بیرون نرفته است کارت شناسایی فرد در محل خالی **T - CARD** قرار داده می‌شود.
 - نفر حراست باید اطمینان یابد که فردی که به درون ناحیه می‌رود ماسک فرار و دتکتور **H2S** دارد. از ورود فرد بدون این وسایل جلوگیری شده با این وسایل به‌صورت موقت هنگام ورود به او داده می‌شود.
 - در حالت معمول افراد باید ناحیه را از همان دربی ترک کنند که از آن وارد شده‌اند.
 - در هنگام خروج کارت شناسایی فرد عودت شده و **T - CARD** به سر جای خود برگردانده می‌شود.
 - هر فردی که هنگام ورود، ماسک فرار و دتکتور **H2S** را به‌صورت موقت تحویل گرفته باشد در هنگام خروج باید آن‌ها را به حراست درب تحویل دهد.
 - پلمپ ماسک نباید شکسته شود مگر در حالت اضطراری برای استفاده از آن
 - در صورت رخ دادن یک وضعیت اضطراری، افراد حراست که درب‌ها را کنترل می‌کنند، باید اطمینان یابند که در هنگام شنیده شدن جنرال آلارم، درها باز هستند.
 - در هنگام رخ دادن آلارم‌های گاز / آتش موضعی یا جنرال آلارم، افراد درون سایت بهره‌برداری باید از دستورالعمل‌های تهیه‌شده برای فرار، تجمع و تخلیه " پیروی کنند.
 - در هنگام رسیدن به نقاط تجمع تعیین‌شده، افراد حراست به‌عنوان ناظر عمل کرده و تعداد تمام دارندگان **T - CARD** های آن محل را به درب اصلی گزارش دهند. اگر افراد حراست در آنجا نباشند، خود افراد باید از تلفن‌های تعبیه‌شده برای تأیید افراد تجمع یافته استفاده و منتظر دستورات بعدی باشند.
- توجه: این دستورالعمل فقط ورود و خروج و کنترل ناحیه‌های تحت کنترل بهره‌برداری را شامل شده و افراد بهره‌بردار یا افرادی را که در ناحیه‌های تحت کنترل بهره‌برداری کار می‌کنند را شامل می‌شود.