



دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

مقام تصویب کننده : معاون راهبری تولید
مقام ابلاغ کننده : مدیرعامل

دریافت کنندگان سند جهت اجرا :

- معاونین شرکت
- مدیران دفاتر مستقل
- مدیران عامل شرکت‌های تولید نیروی برق
- مدیران عامل شرکت‌های مدیریت تولید برق

اسناد مرتبط :

- راهنمای مدیریت سبز سازمان حفاظت محیط زیست، چاپ اول، سال ۱۳۹۳





شرکت مادر تخصصی تولید نیرو
برق حرارتی

شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدیدنظر: -

بهداشت، ایمنی و محیط زیست

دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

فهرست مطالب

- مقدمه..... ۲
- ۱- هدف..... ۲
- ۲- محدوده اجرا..... ۲
- ۳- تعاریف..... ۲
- ۴- مسئولیت ها..... ۳
- ۵- روش اجرایی..... ۳
- ۶- بازنگری..... ۵
- ۷- اسناد مربوطه و پیوست..... ۵
- ۸- کنترل سند..... ۶





بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدیدنظر: -

دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

مقدمه

گسترش روزافزون صنایع در کشور و به تبع آن ایجاد آلودگی‌های زیست محیطی، توجه هر چه بیشتر به محیط زیست و مدیریت صحیح در پیشگیری از بروز بحران‌های زیست محیطی را می‌طلبد. توسعه پایدار با روند مدیریت آلاینده‌های محیط زیست نظیر کاهش آلودگی هوا، کاهش انتشار گازهای گلخانه‌ای، حذف هرگونه نشت مواد شیمیایی و زایدات خطرناک، بهره‌وری انرژی، کاهش مواد زاید جامد و مایع، آموزش، آگاه‌سازی و اطلاع رسانی عمومی، نگهداری و احیای منابع طبیعی و کمینه کردن اثرات مخرب زیست محیطی لازم است مدیریت و برنامه‌ریزی شود.

۱- هدف

هدف از تدوین دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز، پیاده سازی نظام مدیریت سبز به استناد قانون برنامه ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران و راهنمای مدیریت سبز سازمان حفاظت محیط زیست، در راستای استفاده بهینه از منابع و جلوگیری از آلودگی‌های زیست محیطی و در نهایت حفظ محیط زیست در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت‌های زیر مجموعه می‌باشد.

۲- محدوده اجرا

شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و کلیه شرکت‌های زیر مجموعه شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی.

۳- تعاریف

۳-۱- HSE

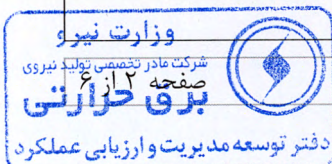
به منظور سهولت کار، حروف اول سه اصطلاح بهداشت Health، ایمنی Safety و محیط زیست Environment به شکل HSE مخفف شده است.

۳-۲- مدیریت سبز

مجموعه‌ای از مطالعات و اقدامات جامع، هدفمند و مستمری است که در سطوح مختلف دستگاه‌های دولتی و غیر دولتی صورت می‌گیرد تا وضعیت موجود سازمان را در جهت نیل به وضعیت مطلوب مدیریت سبز هدایت نماید.

۳-۳- کارگروه مدیریت سبز

مجموعه‌ای است متشکل از کارشناسان و مدیران آگاه و اثرگذار در حوزه مدیریت سبز که در جهت دستیابی به شاخص‌های تعیین شده مدیریت سبز در شرکت‌های زیر مجموعه فعالیت می‌نمایند.



مهر

ابلاغ کننده: محسن طرزطلب



بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدید نظر: -

دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

۳-۴- شاخص های مدیریت سبز

پارامترهایی که برای پایش و ارزیابی الزامات مدیریت سبز بیان می شوند.

۴- مسئولیت ها

۴-۱- مسئولیت تشکیل کارگروه مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیر مجموعه بر عهده بالاترین مقام سازمان / شرکت می باشد.

۴-۲- مسئولیت نظارت بر تشکیل کارگروه مدیریت سبز، نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل و تأیید و حصول اطمینان از درستی تکمیل چک لیست ها در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی بر عهده اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست معاونت راهبری تولید و در شرکت های زیر مجموعه بر عهده واحد HSE می باشد.

۴-۳- مسئولیت تکمیل چک لیست و شاخص های مربوط به مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و در شرکت های زیر مجموعه بر عهده امور اداری و پشتیبانی می باشد.

۵- روش اجرایی

۵-۱- بر اساس ماده ۳۸ برنامه ششم توسعه کلیه دستگاههای اجرایی، موسسات و نهادهای عمومی غیردولتی موظفند برای اجرای مدیریت مصرف انرژی، آب، مواد اولیه، تجهیزات و کاغذ، کاهش مواد جامد زائد و بازیافت آنها در چارچوب قوانین مربوطه اقدام نمایند. به منظور تحقق بند قانونی فوق و استقرار و پیاده سازی سیستم مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیر مجموعه، چک لیست های مدیریت سبز برای هر شاخص با توجه به چک لیست های ابلاغی سازمان حفاظت محیط زیست، توسط اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست معاونت راهبری تولید تدوین شده است که در پیوست ۱ آورده شده است. همچنین شاخص های کمی تعیین شده برای هر یک از بندهای مدیریت سبز نیز در پیوست ۲ گنجانده شده است.

۵-۲- تشکیل کارگروه مدیریت سبز:

الف- اعضاء کارگروه مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی:

- رئیس کارگروه: مدیر عامل و یا نماینده تام الاختیار؛

- دبیر کارگروه: مدیر کل اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست؛

- مدیر کل اداره کل مالی و ذیحسابی / نماینده تام الاختیار؛

وزارت نیرو

شرکت مادر تخصصی تولید نیروی

برق حرارتی

دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد



شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

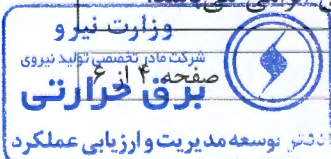
شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدید نظر: -

بهداشت، ایمنی و محیط زیست

دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

- مدیر کل اداره کل امور اداری و پشتیبانی / نماینده تام الاختیار؛
- مدیر کل دفتر توسعه منابع انسانی و آموزش صنعت / نماینده تام الاختیار؛
- کارشناس محیط زیست؛
- کارشناس بهداشت؛
- ب- اعضای کارگروه مدیریت سبز در شرکت های زیر مجموعه:
 - رئیس کارگروه: مدیر عامل و یا نماینده تام الاختیار؛
 - دبیر کارگروه: مدیر واحد HSE؛
 - معاونین / مدیران شرکت های زیرمجموعه؛
- ۵-۳- وظایف کارگروه مدیریت سبز:
 - استقرار و پیاده سازی سیستم مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیرمجموعه؛
 - اجرای ضوابط، دستورالعمل ها و بخش نامه های ابلاغی سازمان های ذیربط در زمینه مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیرمجموعه؛
 - ارایه راهکارهای عملی جهت دستیابی به اهداف مدیریت سبز در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیرمجموعه؛
 - تعیین شاخص های ارزیابی مدیریت سبز و انجام ارزیابی های سالیانه در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیرمجموعه؛
 - بازبینی الزامات قانونی در راستای مدیریت سبز و بازنگری شاخص ها و چک لیست های مرتبط با مدیریت سبز در صورت وجود هرگونه الزام قانونی جدید در شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی و شرکت های زیرمجموعه؛
 - تعیین، هدف گذاری و ارزیابی شاخص های عملکردی در هریک از بندهای مدیریت سبز؛
 - انجام ممیزی و بازدیدهای دوره ای، پایش، اندازه گیری و ثبت مقادیر و هزینه های مصرف منابع؛
 - تعریف، تعیین و اولویت بنده طرح ها و پروژه های بهبود در حوزه مدیریت سبز؛
- توضیح ۱: ارایه یک نسخه از گزارش سالانه مدیریت سبز شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی به مراجع بالادستی الزامی می باشد.
- توضیح ۲: ارایه یک نسخه از گزارش سالانه مدیریت سبز در شرکت های زیرمجموعه به اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست معاونت راهبری تولید شرکت مادر تخصصی تولید نیروی برق حرارتی الزامی می باشد.



مهندس

ابلاغ کننده: محسن طرزطلب



برق حرارتی

بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدیدنظر: -

دستورالعمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

۶- بازنگری

بازنگری سند با درخواست اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست و با تصویب معاون راهبری تولید و همچنین تأیید در دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد انجام خواهد شد. نسخه اصلی مکتوب این سند ممهور به مهر تأیید سند در دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد نگهداری می‌شود. لازم به ذکر است نسخه الکترونیکی در دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد و همچنین اداره کل بهسازی نیروگاهها و محیط زیست به مدت نامحدود نگهداری خواهد شد.

۷- اسناد مربوطه و پیوست

۱-۷- چک لیست مدیریت سبز (کد فرم: FR-80-296-0)؛

۲-۷- شاخص‌های کمی مدیریت سبز؛

۳-۷- راهنمای مدیریت سبز سازمان حفاظت محیط زیست - چاپ اول - سال ۱۳۹۳؛

۴-۷- دستورالعمل مدیریت سبز - شماره ۱۰۱۰ - وزارت صنعت، معدن و تجارت - تاریخ تصویب ۱۳۹۵/۶/۸؛

۵-۷- بند ۳۸ ماده ۳۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه جمهوری اسلامی ایران.





بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: WI-80-083-6

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدید نظر: -

دستور العمل استقرار / پیاده سازی مدیریت سبز

۸- کنترل سند

۱-۸- صدور سند

	وزارت نیرو برق حرارتی دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد	<input type="checkbox"/> سند با ضوابط آیین نامه تولید، بهره برداری و بازرگری اسناد اداری مطابقت دارد <input type="checkbox"/> نام و نام خانوادگی کنترل کننده: مهدی جعفری کرهرودی <input type="checkbox"/> سمت: مدیرکل دفتر توسعه مدیریت و ارزیابی عملکرد
---	--	--

۲-۸- دریافت سند و کنترل های لازم

مهر و امضا	نام سازمان: تاریخ دریافت سند: <input type="checkbox"/> سند از نظر شکلی (تعداد اوراق، خوانایی و...) کامل است. <input type="checkbox"/> سند در فرم های مربوطه ثبت گردید. <input type="checkbox"/> اسناد منسوخ و یا بی اعتبار مرتبط ابطال گردید. نام و نام خانوادگی کنترل کننده: سمت:
------------	--

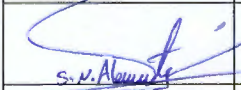
۳-۸- بهره برداری


مهر و امضا	نام واحد سازمانی: <input type="checkbox"/> دریافت سند: تاریخ: <input type="checkbox"/> خاتمه دوره اجرا: تاریخ: نام و نام خانوادگی دریافت کننده: سمت:
------------	---

۴-۸- ابطال سند

مهر و امضا	این سند در تاریخ: به استناد ابطال گردید. نام و نام خانوادگی ابطال کننده: سمت:
------------	--


۵-۸- تدوین کنندگان

ردیف	نام و نام خانوادگی	پست سازمانی	امضا
۱	ساناز جعفرزاده	رئیس اداره بهداشت، ایمنی و محیط زیست	
۲	حمید پور حسین	رئیس گروه بهبود، اصلاح فرآیندها و بهره وری	
۳	رویا محبوبیان	کارشناس محیط زیست	
۴	مینا عساری	کارشناس محیط زیست	
۵	صابر نوری الموتی	کارشناس بهبود فرآیندها	
۶	فاطمه اختیاری	کارشناس مسئول شیمی و خوردگی شرکت مدیریت تولید برق تبریز	

شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴ شماره تجدید نظر: * تاریخ تجدیدنظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست	 برق حرارتی
چک لیست مدیریت سبز		


پیوست ۱:

چک لیست انرژی					
همپوشانی	اقدامات	بلی / خیر	مسئول	زمان اجرا	مصدّق
۱ پایش مصرف انرژی					
<input type="checkbox"/>	بررسی کنتور برق، حداقل ماهی یکبار				چک لیست سابقه حداقل سه ماهه
<input type="checkbox"/>	نصب کنتور در هر واحد برای پایش میزان مصرف انرژی				مشاهده
<input type="checkbox"/>	محاسبه هزینه‌های مصرف انرژی برای واحدهای سازمان				مستندات
<input type="checkbox"/>	شناسایی فعالیت‌های پرمصرف انرژی				لیست تأیید شده
<input type="checkbox"/>	مشخص کردن مکان‌های پرمصرف انرژی در سازمان				لیست تأیید شده بصورت فنی / نقشه
۲ جلوگیری از اتلاف انرژی					
<input type="checkbox"/>	نگهداری پیشگیرانه از تجهیزات، شامل گرم‌کننده‌ها و سیستم تهویه				برنامه
<input type="checkbox"/>	انتخاب سیستم‌های عایق‌بندی بادوام برای به حداقل رساندن اتلاف حرارت و منابع				مشاهده
<input type="checkbox"/>	بررسی عایق‌بندی لوله‌های آب گرم برای کاهش اتلاف انرژی				مشاهده / برنامه بصورت دوره ای
<input type="checkbox"/>	انتخاب ترموستات‌هایی که قادر باشند حداقل و حداکثر دما را برنامه ریزی کنند				مشاهده
<input type="checkbox"/>	پرهیز از بازگذاشتن در و پنجره‌ها برای به حداقل رساندن مصرف انرژی توسط گرم‌کننده‌ها و تهویه‌ها				مشاهده / مصاحبه
<input type="checkbox"/>	نصب شیشه‌های دوجداره				مشاهده
<input type="checkbox"/>	برنامه‌ریزی و مدیریت منطق کنترلی در حرکت آسانسورها				مشاهده
۳ سیستم روشنایی					
<input type="checkbox"/>	استفاده از لامپ‌های کم‌مصرف، به ویژه در مکان‌های پرمصرف				مشاهده
<input type="checkbox"/>	نصب تایمر و سنسورهای حرکتی در موقعیت‌های ویژه (سرویس‌های بهداشتی، راه‌پله‌ها، راهروها، پارکینگ‌ها و...)				مشاهده
<input type="checkbox"/>	کاهش روشنایی عمومی در طی روز و اطمینان از این که چراغ‌های بیرونی تنها در شب روشن است				مشاهده / مصاحبه

شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴ شماره تجدید نظر: * تاریخ تجدیدنظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست	 شرکت مادر تخصصی تولید نیرو برق حرارتی
چک لیست مدیریت سبز		

مشاهده / مصاحبه			استفاده از نور طبیعی به جای چراغ های مصنوعی (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
تجهیزات اداری				۴
مشاهده			خاموش کردن وسایل زمانی که استفاده ای از آنها نمی شود	<input type="checkbox"/>
مصاحبه			پرهیز از روشن گذاشتن کامپیوترها در زمان استراحت طولانی و بیش از ۳۰ دقیقه	<input type="checkbox"/>
مشاهده			استفاده از پرینترها به صورت مشترک (در صورت امکان)	<input type="checkbox"/>
آبدارخانه				۵
مشاهده / مصاحبه			پرهیز از روشن گذاشتن وسایل آشپزخانه تا صبح	<input type="checkbox"/>
مشاهده			خاموش کردن وسایلی که مورد نیاز نیستند	<input type="checkbox"/>
مشاهده			یخ زدایی دوره ای یخچال و فریزرهایی که یخ سازند	<input type="checkbox"/>
مشاهده / مصاحبه			جوشاندن آب متناسب با میزان مصرف	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی				۶
برنامه / سوابق / مصاحبه			آموزش کارکنان برای استفاده بهینه و دعوت به کاهش مصرف انرژی	<input type="checkbox"/>

نام و نام خانوادگی بررسی کننده:	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی تأیید کننده:	تاریخ و امضاء:
پیشنهادات:	

شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴ شماره تجدید نظر: ۰ تاریخ تجدیدنظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست	 برق حرارتی
چک لیست مدیریت سبز		

چک لیست آب					
مصدق	زمان اجرا	مسئول	بلی / خیر	اقدامات	همپوشانی
پایش مصرف آب					۱
چک لیست سابقه حداقل سه ماهه				بررسی کنتور آب، حداقل ماهی یکبار	<input type="checkbox"/>
مشاهده				نصب کنتور در هر واحد برای پایش میزان مصرف آب	<input type="checkbox"/>
مستندات				محاسبه هزینه‌های مصرف آب برای واحدهای سازمان	<input type="checkbox"/>
لیست تایید شده				شناسایی فعالیت‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
لیست تایید شده بصورت فنی / نقشه				مشخص کردن مکان‌هایی که مصرف آب بالایی دارند.	<input type="checkbox"/>
جلوگیری از اتلاف آب					۲
چک لیست / سابقه				بررسی مرتب تجهیزات لوله‌کشی جهت جلوگیری از نشتی	<input type="checkbox"/>
برنامه و چک لیست				برنامه منظم تعویض واشهرای معیوب و تعمیر لوله‌های آب آسیب‌دیده	<input type="checkbox"/>
سرویس‌های بهداشتی					۳
مشاهده				نصب شیرهای زمان‌دار (خودکار)	<input type="checkbox"/>
باغچه / فضای سبز					۴
مشاهده				انتخاب گیاهانی که با اقلیم و بارندگی منطقه سازگار است	<input type="checkbox"/>
مشاهده				استفاده از سیستم آبیاری قطره ای جهت آبیاری فضای سبز	<input type="checkbox"/>

تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی بررسی کننده:
تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی تأیید کننده:
	پیشنهادات:

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدید نظر: -

بهداشت، ایمنی و محیط زیست



چک لیست مدیریت سبز

چک لیست کاغذ					همپوشانی
مصدق	زمان اجرا	مسئول	بلی / خیر	اقدامات	
شناسایی میزان مصرف کاغذ					۱
مستندات				بررسی مصرف کاغذ به صورت ماهیانه در واحدها	<input type="checkbox"/>
بهبود سیستم مصرف کاغذ					۲
فرهنگ سازی / شواهد				استفاده از دو روی کاغذ	<input type="checkbox"/>
مصاحبه / شواهد				استفاده از گزینه چاپ از دوطرف دستگاه کپی و پرینتر	<input type="checkbox"/>
برنامه				کاهش پرینت اسناد و جایگزینی تا حد امکان با نسخه‌های الکترونیک	<input type="checkbox"/>
اقدامات فرهنگی					۳
آموزش				آموزش روش‌های کاهش مصرف	<input type="checkbox"/>

نام و نام خانوادگی بررسی کننده:	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی تأیید کننده:	تاریخ و امضاء:
پیشنهادات:	



بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدیدنظر: -

چک لیست مدیریت سبز

چک لیست پسماند					
همپوشانی	اقدامات	بلی / خیر	مسئول	زمان اجرا	مصدق
۱	سیستم مدیریت و ممیزی پسماند				
<input type="checkbox"/>	شناخت منابع مهم تولیدکننده پسماند				مدرك / لیست
<input type="checkbox"/>	تعیین کمیت و ترکیب پسماند				مدرك / لیست
<input type="checkbox"/>	رعایت استانداردهای مدیریتی و زیست محیطی				چک لیست / سابقه
۲	کاهش زباله				
<input type="checkbox"/>	سفارش مواد مطابق با نیاز سازمان در به حداقل رساندن پسماند				برنامه ریزی سفارش
۳	تفکیک زباله				
<input type="checkbox"/>	تفکیک کاغذ				شواهد
<input type="checkbox"/>	تفکیک شیشه				شواهد
<input type="checkbox"/>	تفکیک بطری‌های پلاستیکی				شواهد
<input type="checkbox"/>	تفکیک قوطی‌های فلزی				شواهد
۴	پسماندهای غیرقابل بازیافت				
<input type="checkbox"/>	تفکیک پسماندهای خطرناک از بی خطر برای جلوگیری از آلودگی و برای تسهیل کار				دستورالعمل / شواهد
<input type="checkbox"/>	تفکیک باتری‌ها از سایر پسماندها				فرهنگ سازی / شواهد
۵	کاهش اثرات زیست محیطی				
<input type="checkbox"/>	نسوزاندن زباله در فضای بیرونی، پراکنده نکردن آنها در طبیعت و یا دفع کردن آنها				مشاهده
<input type="checkbox"/>	انتخاب محصولاتی که حداقل آلودگی و حداکثر پایداری را دارند				فرهنگ سازی
۶	اقدامات فرهنگی				
<input type="checkbox"/>	آموزش کارکنان و پیمانکاران				آموزش / فرهنگ سازی

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸/۶/۲۴

شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدیدنظر: -

بهداشت، ایمنی و محیط زیست



چک لیست مدیریت سبز

تاریخ و امضاء:


نام و نام خانوادگی بررسی کننده:

تاریخ و امضاء:

نام و نام خانوادگی تأیید کننده:

پیشنهادات:

امضاء

شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴ شماره تجدید نظر: * تاریخ تجدید نظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست	 شرکت مادر تخصصی تولید نیرو برق حرارتی
چک لیست مدیریت سبز		

چک لیست مدیریت حمل و نقل					
مصدّق	زمان اجرا	مسئول	بلی / خیر	اقدامات	همپوشانی
				مدیریت حمل و نقل	۱
شواهد				استفاده از خودروهای کم مصرف	<input type="checkbox"/>
فرهنگ سازی				استفاده از دوچرخه	<input type="checkbox"/>

تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی بررسی کننده:
تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی تأیید کننده:
پیشنهادات:	



بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: *

تاریخ تجدید نظر: -

چک لیست مدیریت سبز

چک لیست خرید					
همپوشانی	اقدامات	بلی / خیر	مسئول	زمان اجرا	مصدق
۱	عمومی				
<input type="checkbox"/>	ارزیابی پیمانکاران				چک لیست پیمانکاران
<input type="checkbox"/>	خرید محصولات قابل بازیافت				آیین نامه/شواهد
<input type="checkbox"/>	خرید محصولات قابل تعمیر				آیین نامه/شواهد
<input type="checkbox"/>	خرید محصولات سبز (دارای نشان)				آیین نامه/شواهد
<input type="checkbox"/>	خرید محصولات سازگار با محیط زیست (زیست تجزیه پذیر)				آیین نامه/شواهد
۲	اقدامات فرهنگی				
<input type="checkbox"/>	آگاه سازی کارکنان				نظام آموزشی

نام و نام خانوادگی بررسی کننده:	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی تأیید کننده:	تاریخ و امضاء:
پیشنهادات:	



بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴


شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدید نظر: -

چک لیست مدیریت سبز

چک لیست تدارکات					
همپوشانی	اقدامات	بلی / خیر	مسئول	زمان اجرا	مصدق
۱	تحويل گرفتن کالا				
<input type="checkbox"/>	بررسی بسته‌بندی محصولات تحويل داده شده به سازمان				دستورالعمل
<input type="checkbox"/>	بررسی این که محتویات بسته‌ها آسیب ندیده باشند				آیین نامه
<input type="checkbox"/>	برگرداندن کالاهای خسارت دیده به پشتیبان				شواهد
۲	مدیریت انبار				
<input type="checkbox"/>	ساماندهی انبار				روش اجرایی
<input type="checkbox"/>	استقرار مقررات انبار طبق دستورالعمل تهیه شده توسط پشتیبان				مشاهده
<input type="checkbox"/>	به روز رسانی لیست مواد ذخیره شده				لیست / برنامه
۳	مواد شیمیایی و پر خطر				
<input type="checkbox"/>	بررسی بسته‌بندی محصولات تحويل گرفته شده				چک لیست
<input type="checkbox"/>	نگهداری تمام مواد شیمیایی (ویژه خطرناک) در مکان مشخص، حفاظت شده و ایمن				آیین نامه / آموزش
<input type="checkbox"/>	برچسب گذاری مواد پر خطر				مشاهده
<input type="checkbox"/>	اجتناب از در معرض آفتاب یا هر سطح گرم دیگری قرار گرفتن محصولات قابل اشتعال				آیین نامه
<input type="checkbox"/>	محدود کردن دسترسی به مواد پر خطر و کنترل استفاده از آنها				آیین نامه
۴	اقدامات فرهنگی				
<input type="checkbox"/>	آموزش کارکنان جهت بکارگیری استاندارد و قوانین تعیین شده				آموزش / فرهنگ سازی / برنامه



شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴ شماره تجدید نظر: * تاریخ تجدیدنظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست	 شرکت مادر تخصصی تولید نیرو برق حرارتی
چک لیست مدیریت سبز		

تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی بررسی کننده:
تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی تأیید کننده:
پیشنهادات:	



بهداشت، ایمنی و محیط زیست

شماره سند: FR-80-296-0

تاریخ صدور: ۱۳۹۸ / ۶ / ۲۴

شماره تجدید نظر: ۰

تاریخ تجدیدنظر: -

چک لیست مدیریت سبز

چک لیست صدا					
همپوشانی	اقدامات	بلی / خیر	مسئول	زمان اجرا	مصدق
۱	پایش میزان صدا				
<input type="checkbox"/>	اندازه گیری شدت صوت و ثبت آن				گزارش اندازه گیری
<input type="checkbox"/>	بازرسی تغییرات شدت صوت در مکان های پر سروصدا				چک لیست
۲	جلوگیری از ایجاد صداهای مزاحم				
<input type="checkbox"/>	کاهش صدا در سطوح مختلف عملیاتی و اداری				برنامه / گزارش
<input type="checkbox"/>	استفاده از پارتیشن برای جداسازی محل کار همکاران				مشاهده
۳	حفاظت از کارکنان				
<input type="checkbox"/>	اطلاع دادن به کارکنان از اثرات دراز مدت سلامتی تحت تأثیر آلودگی صوتی				فرهنگ سازی / مشاهده
<input type="checkbox"/>	نمایش پوسترهایی در معرض دید کارکنان جهت ارتقاء آگاهی آنان				مشاهده

طبق ضوابط اروپا، ۴ سطح آرامش صوتی باید در سازمان ها برقرار شود

نوع فضا	حد پائین / حد مناسب / حد بالا dBA
راهروها	۴۵/۴۰/۳۵
اتاق کار	۴۵/۴۰/۳۵
اتاق ها (شب هنگام)	۳۵/۳۰/۲۵
اتاق ها (طی روز)	۴۰/۳۵/۳۰

نام و نام خانوادگی بررسی کننده:	تاریخ و امضاء:
نام و نام خانوادگی تأیید کننده:	تاریخ و امضاء:
پیشنهادات:	



شماره سند: FR-80-296-0 تاریخ صدور: ۱۳۹۸/۶/۲۴ شماره تجدید نظر: ۰ تاریخ تجدید نظر: -	بهداشت، ایمنی و محیط زیست
چک لیست مدیریت سبز	

چک لیست هوا					
مصدّق	زمان اجرا	مسئول	بلی / خیر	اقدامات	همپوشانی
				پایش کیفیت هوا	۱
لیست				شناسایی منابع آلوده کننده و حذف آن‌ها یا کاهش اثرات آن‌ها	<input type="checkbox"/>
				کیفیت هوای داخلی	۲
مشاهده				تعیین مکان‌هایی که سیگار کشیدن در آن ممنوع است .	<input type="checkbox"/>

نام و نام خانوادگی بررسی کننده: تاریخ و امضاء:	نام و نام خانوادگی تایید کننده: تاریخ و امضاء:
پیشنهادات:	

پیوست ۲: شاخص های کمی مدیریت سبز

هزینه گاز مصرفی میزان انرژی تولید شده	میزان گاز مصرفی میزان انرژی تولید شده	گاز طبیعی (مصارف صنعتی)
هزینه گاز مصرفی سطح زیربنا	میزان گاز مصرفی سطح زیربنا	گاز طبیعی (مصارف عمومی)
هزینه گاز مصرفی تعداد شاغلین	میزان گاز مصرفی تعداد شاغلین	

هزینه آب مصرفی میزان انرژی تولید شده	میزان آب مصرفی میزان انرژی تولید شده	آب مصرفی (مصارف صنعتی)
هزینه آب مصرفی سطح زیربنا	میزان آب مصرفی سطح زیربنا	آب مصرفی (مصارف عمومی)
هزینه آب مصرفی تعداد شاغلین	میزان آب مصرفی تعداد شاغلین	

هزینه برق مصرفی میزان انرژی تولید شده	میزان برق مصرفی میزان انرژی تولید شده	برق مصرفی (مصارف صنعتی)
هزینه برق مصرفی سطح زیربنا	میزان برق مصرفی سطح زیربنا	برق مصرفی (مصارف عمومی)
هزینه برق مصرفی تعداد شاغلین	میزان برق مصرفی تعداد شاغلین	

میزان پسماند عادی باز یافتی تعداد شاغلین	میزان پسماند عادی تولیدی تعداد شاغلین	پسماند عادی
میزان پسماند عادی باز یافتی میزان پسماند عادی تولیدی		

میزان پسماند ویژه باز یافتی تعداد شاغلین	میزان پسماند ویژه تولیدی تعداد شاغلین	پسماند ویژه
میزان پسماند ویژه باز یافتی میزان پسماند ویژه تولیدی		

کاغذ	مقدار کاغذ باز یافتی تعداد شاغلین	مقدار کاغذ مصرفی تعداد شاغلین
	مقدار کاغذ باز یافتی مقدار کاغذ مصرفی	

حمل و نقل	مقدار سوخت مصرفی کل خودروهای شرکت تعداد خودروهای کل شرکت	مقدار سوخت مصرفی کل خودروهای شرکت تعداد شاغلین شرکت
	مقدار سوخت مصرفی کل خودروهای شرکت میزان پیمایش کل خودروهای شرکت	میزان پیمایش کل خودروهای شرکت تعداد شاغلین شرکت

درصد اتاق های فاقد آسایش حرارتی	درصد اتاق های با غلظت دی اکسید کربن غیر مجاز	هوا (محیطی)
---------------------------------	--	-------------

میزان آلاینده های هوا	هوا (صنعتی)
میزان انرژی تولید شده	

درصد شاغلین در معرض آلودگی صوتی در محیط کار	صدا
---	-----

حجم ریالی خرید محصولات سبز	حجم ریالی خریدهای دارای برچسب انرژی کم مصرف	خرید
حجم ریالی کل خریدها	حجم ریالی کل خریدهای برقی	

میزان رعایت استانداردهای نگهداری، انبارداری، مدیریت و کنترل کالا در انبار	تدارکات
---	---------

تعریف و نحوه محاسبه شاخص های مدیریت سبز

میزان گاز مصرفی: میزان گاز مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (متر مکعب) با توجه به قبوض صادر شده توسط شرکت ملی گاز ایران در بازه زمانی مورد اندازه گیری هزینه گاز مصرفی: میزان هزینه گاز مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (ریال) با توجه به قبوض صادر شده توسط شرکت ملی گاز ایران در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان برق مصرفی: میزان برق مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (کیلووات ساعت) هزینه برق مصرفی: میزان هزینه برق مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (ریال) میزان آب مصرفی: میزان آب مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (متر مکعب) با توجه به قبوض صادر شده توسط شرکت آب و فاضلاب منطقه ای در بازه زمانی مورد اندازه گیری هزینه آب مصرفی: میزان هزینه آب مصرفی (صنعتی یا عمومی) شرکت (ریال) با توجه به قبوض صادر شده توسط شرکت آب و فاضلاب منطقه ای در بازه زمانی مورد اندازه گیری سطح زیر بنا: میزان زیربنای مورد استفاده (متر مربع) توسط کارمندان که تجهیزات مصرف کننده اصلی آب و انرژی در آن قرار دارد. طبقات پارکینگ و محل تاسیسات گرمایش و سرمایش جزو زیربنا محسوب نمی شود. تعداد شاغلین: تعداد افرادی که در سیستم اداری به عنوان شاغل ثبت شده و در اوقات اداری در ساختمان حضور دارند. مقدار کاغذ مصرفی: مقدار کاغذ تحویل شده (کیلوگرم) به بخشهای مختلف سازمان با توجه به گزارش خروج از انبار مقدار کاغذ بازیافتی: میزان کاغذ جمع آوری شده (کیلوگرم) برای بازیافت در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان پسماند عادی تولیدی: میزان پسماند عادی تولید شده (کیلوگرم) در سازمان در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان پسماند عادی بازیافتی: میزان پسماند عادی جمع آوری شده (کیلوگرم) برای بازیافت در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان پسماند ویژه تولیدی: میزان پسماند ویژه تولید و جمع آوری شده (کیلوگرم) در شرکت در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان پسماند ویژه بازیافتی: میزان پسماند ویژه جمع آوری شده (کیلوگرم) برای بازیافت در بازه زمانی مورد اندازه گیری مقدار سوخت مصرفی کل خودروهای شرکت: میزان سوخت مصرفی (لیتر) تمام خودروهای سرویس دهنده شرکت به تفکیک نوع سوخت (بنزین، گازوئیل، گاز و ...) در بازه زمانی مورد اندازه گیری میزان پیمایش کل خودروهای شرکت: میزان پیمایش خودروهای شرکت (کیلومتر) در بازه زمانی مورد اندازه گیری درصد شاغلین در معرض آلودگی صوتی در محیط کار: نسبت شاغلینی که در معرض آلودگی صوتی می باشند به کل شاغلین شرکت (درصد)، ((نحوه محاسبه این شاخص مطابق دستورالعمل حدود مجاز مواجهه شغلی مرکز سلامت محیط و کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۱۳۹۱ می باشد. آلودگی صوتی در محیط کار: نسبت آلودگی صوتی توسط دستگاه صداسنج صورت می گیرد و در صورتی که فرد تراز بیش تر از ۷۵ دسی بل در ۸ ساعته دریافت نماید در معرض آلودگی صوتی قرار دارد.)) درصد اتاقهای فاقد آسایش حرارتی: نسبت اتاق هایی که فاقد آسایش حرارتی می باشند به کل اتاق های ساختمان شرکت (درصد). ((این شاخص مطابق با استاندارد HSE-UK بصورت زیر می باشد: ۱-دمای استاندارد برای کارهای اداری بین ۲۰-۱۸/۳ باشد در چه سانتیگراد می باشد و در طول ساعات اداری میانگین دما ۲۰ درجه سانتیگراد مورد قبول می باشد. ۲- رطوبت نسبی هوا در محل کار می بایست حدود ۴۰ تا ۶۰ درصد باشد. ۳- تهویه هوا در محیط اداری به میزان ۵ تا ۱۰ لیتر بر ثانیه برای هر فرد و در فضای کلی طبقات حداقل ۱۰ لیتر بر ثانیه برای هر متر مربع فضای کف محاسبه می گردد. ۴- سرعت جریان هوا برای کارهای اداری بین ۰/۱۱ تا ۰/۱۵ متر بر ثانیه می باشد.)) درصد اتاق های با غلظت دی اکسید کربن غیر مجاز: نسبت اتاق هایی که غلظت دی اکسید کربن بالای حد مجاز دارند به کل اتاق های ساختمان شرکت (درصد)، ((نحوه محاسبه این شاخص مطابق دستورالعمل حدود مجاز مواجهه شغلی مرکز سلامت محیط و کار وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی ۱۳۹۱ می باشد. دی اکسید کربن غیر مجاز: جهت اندازه گیری غلظت دی اکسید کربن در فضا دستگاه قرائت مستقیم testo مورد استفاده بوده و حداکثر مجاز این گاز در فضا 5000 ppm می باشد.)) محصولات سبز: محصولات طرفدار محیط زیست، قابل بازیافت، غیر سمی و فرآوری شده میزان رعایت استانداردهای نگهداری، انبارداری، مدیریت و کنترل کالا در انبار: بر اساس چک لیست ارزیابی محاسبه می شود.

