



شرکت مدیریت تولید، انتقال و توزیع نیروی برق ایران (توانیر)

دستورالعمل

هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

دریافت کنندگان سند:

- دفتر مدیریت بحران و پدافند غیرعامل
- دفتر مهندسی و راهبری شبکه
- دفتر مدیریت انرژی و برنامه ریزی امور مشتریان
- شرکتهای توزیع نیروی برق

ویرایش: ۰۱

دی ماه ۱۴۰۰

سایت معاونت هماهنگی توزیع: www.tavanir.org.ir/dm

تهیه کننده: عباس جریان قلم رئیس گروه ایمنی و مدیریت بحران توزیع امضاء	تایید کننده: مسعود صادقی خمایی مدیرکل دفتر مهندسی و راهبری شبکه امضاء	تصویب کننده: غلامعلی رخشانی مهر معاون هماهنگی توزیع امضاء
--	--	--

صفحه ۱ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	---

فهرست مطالب

صفحه	عنوان
۵	مقدمه
۵	اهداف و دامنه کاربرد
۵	مسئولیتها و اختیارات
۵	محدوده اجراء
۶	تعریف
۷	تقسیم بندی گروه های شغلی از لحاظ نوع البسه
۷	روشهای تهیه البسه گروه های شغلی
۷	البسه گروه یک : سیمبازان خط سرد، سیمبازان خط گرم ، سیمبازان رانندگان ، رانندگان خودرو سنگین ، کارگران فنی تاسیسات و کارگاه ها
۱۵	البسه گروه دو : کارشناسان و تکنسین های فنی بهره برداری ، مهندسی ، خدمات مشترکین و ناظرین پروژه ها
۱۸	البسه گروه سه : مامورین قرائت عادی و دیماندی
۲۰	البسه گروه چهار : کارگران انبار
۲۳	البسه گروه پنج : مدیران و کارشناسان انبار
۲۶	البسه گروه شش : نفرات امور نظافت
۲۷	البسه گروه هفت : نفرات سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه
۳۰	مشخصات بادگیر- شلوار نفرات گروه های اجرایی
۳۲	مشخصات لباس کار نفرات مجاز شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران

صفحه ۲ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	---

فهرست شکل ها (۱)

صفحه	عنوان
۸	شکل شماره ۱ : پیراهن سیمبانان رسمی خط سرد
۹	شکل شماره ۲ : پیراهن سیمبانان رسمی خط گرم
۹	شکل شماره ۳ : پیراهن سیمبانان پیمانکاران خط سرد
۱۰	شکل شماره ۴ : پیراهن سیمبانان پیمانکاران خط گرم
۱۰	شکل شماره ۵ : شلوار کلیه سیمبانان رسمی ، قراردادی و پیمانکاران خط سرد و خط گرم
۱۱	شکل شماره ۶ : برچسب حوزه های فعالیتی سیمبانان
۱۱	شکل شماره ۷ : آرم لباس کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکت های توزیع نیروی برق
۱۲	شکل شماره ۸ : آرم لباس کارکنان رسمی و قرارداد دائم خط گرم شرکت های توزیع نیروی برق
۱۲	شکل شماره ۹ : آرم لباس پیمانکاران (به جزء خط گرم)
۱۲	شکل شماره ۱۰ : آرم لباس پیمانکاران خط گرم
۱۳	شکل شماره ۱۱ : لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانان رسمی خط سرد شبکه های توزیع
۱۳	شکل شماره ۱۲ : لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانان پیمانکاران خط سرد شبکه های توزیع
۱۴	شکل شماره ۱۳ : لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانان رسمی خط گرم شبکه های توزیع
۱۴	شکل شماره ۱۴ : لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانان پیمانکاران خط گرم شبکه های توزیع
۱۵	شکل شماره ۱۵ : لباس کار مدیران ، کارشناسان و تکنسینهای بهره برداری ، خدمات مشترکین ، مهندسی و ناظرین پروژه ها
۱۶	شکل شماره ۱۶ : لوگوی تکنسین های شاغل در بخش توزیع صنعت برق
۱۶	شکل شماره ۱۷ : لوگوی مدیران و کارشناسان فنی بخش توزیع صنعت برق

صفحه ۳ از ۶۰ شماره تهیه/بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	---	---

فهرست شکل ها (۲)

صفحه	عنوان
۱۷	شکل شماره ۱۸ : پیراهن مدیران ، کارشناسان و تکنسینهای بهره برداری ، خدمات مشترکین ، مهندسی و ناظرین پروژه ها
۱۸	شکل شماره ۱۹ : جلیقه مامورین قرائت عادی و دیماندی نیروهای رسمی و پیمانکاران
۱۹	شکل شماره ۲۰ : پیراهن مامورین قرائت عادی و دیماندی نیروهای رسمی شرکت توزیع و پیمانکاران
۲۰	شکل شماره ۲۱ : کلاه مامورین قرائت عادی و دیماندی
۲۳	شکل شماره ۲۲ : پیراهن کارگران انبار رسمی شرکت توزیع و پیمانکاران
۲۴	شکل شماره ۲۳ : جلیقه مدیران و کارشناسان انبار رسمی شرکت توزیع و پیمانکاران
۲۵	شکل شماره ۲۴ : پیراهن مدیران ، کارشناسان انبار
۲۷	شکل شماره ۲۵ : روپوش نظافت کاران
۲۹	شکل شماره ۲۶ : روپوش کارگران سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه
۳۰	شکل شماره ۲۷ : کلاه کارگران آشپزخانه
۳۰	شکل شماره ۲۸ : کلاه سر آشپز
۳۱	شکل شماره ۲۹ : بادگیر نفرات گروه های اجرایی
۳۳	شکل شماره ۳۰ : جلیقه ویژه مدیران و کارشناسان شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران
۳۵	شکل شماره ۳۱ : کاپشن ویژه تکنسینها ، کارشناسان و مدیران شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران

صفحه ۴ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	---

فهرست پیوست ها

صفحه	عنوان
۳۷	دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق
۴۷	استاندارد منسوجات - پارچه جین
۴۸	استاندارد خصوصیات کششی پارچه
۴۹	استاندارد چروک پارچه در برابر شستشو
۵۰	استاندارد ثبات رنگ پارچه در برابر عرق بدن
۵۱	استاندارد مقاومت سایشی پارچه
۵۲	استاندارد آزمون ثبات رنگ در برابر نور
۵۳	استاندارد البسه نخی با تاروپود حقلوی استریج و غیر استریج
۵۴	نکاتی چند در زمینه شستشوی البسه

صفحه ۵ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	--

۱- مقدمه :

یکی از اصلی ترین و با اهمیت ترین لوازم ایمنی حفاظت فردی کارکنان بخش توزیع صنعت برق ، البسه کار افراد می باشد که جهت محافظت آنان درمواجهه با عوامل نامساعد جوی و مخاطرات احتمالی محیط های کار مورد استفاده قرار می گیرد . باتوجه به ضرورت رعایت استانداردهای ایمنی در تهیه البسه افراد و همچنین یکسان سازی البسه مجموع کارکنان و پیمانکاران طرف قرارداد با شرکتهای توزیع نیروی برق ، این دستورالعمل تدوین و جهت اجراء ابلاغ می شود .

۲- اهداف و دامنه کاربرد :

- تامین سلامت و حفاظت فردی
- استاندارد سازی البسه کارکنان
- یکسان سازی البسه کارکنان
- بهبود و ارتقاء شکل ظاهری البسه کار ، جهت رضایتمندی کاربران
- فراهم سازی قابلیت تفکیک ظاهری گروه های کاری
- فراهم سازی قابلیت تشخیص ظاهری سرپرست گروه با سایر نفرات گروه های اجرایی

۳- مسئولیتها و اختیارات :

- مسئولیت اجرای دستورالعمل، به عهده مدیران شرکت های توزیع برق می باشد.
- مسئولیت تدوین و بازنگری دستورالعمل، به عهده معاونت هماهنگی توزیع شرکت توانیر می باشد

۴- محدوده اجراء :

- معاونت هماهنگی توزیع شرکت توانیر
- کلیه شرکت های توزیع نیروی برق
- پیمانکاران طرف قرارداد با شرکتهای توزیع نیروی برق

تبصره : در این دستورالعمل صرفا البسه آن دسته از مشاغل و گروه هایی که فعالیت آنها مستلزم رعایت ضوابط ایمنی و بهداشتی و دستورالعمل ها و آئین نامه های اجرایی وزارت تعاون ، کار و رفاه اجتماعی و ضوابط بهداشتی وزارت بهداشت ، درمان و آموزش پزشکی می باشد ، مورد توجه قرار گرفته است .

صفحه ۶ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	---	--

۵- تعاریف:

- **سیمبان خط گرم:** به افرادی اطلاق میگردد که ضمن داشتن صلاحیت لازم جهت انجام کار در شرکتهای توزیع نیروی برق، وظیفه سیمبانی و فعالیت بر روی شبکه برقدار در حوزه فشار ضعیف و فشار متوسط را داشته باشد.
- **سیمبان خط سرد:** به افرادی اطلاق میگردد که ضمن داشتن صلاحیت لازم جهت انجام کار در شرکتهای توزیع نیروی برق، وظیفه سیمبانی و فعالیت بر روی شبکه های بی برق در حوزه فشار ضعیف و فشار متوسط را داشته باشد.
- **سرپرست اکیپ:** به فردی اطلاق میگردد که مسئولیت مستقیم، سرپرستی و نظارت بر فعالیتهای نفرات گروه های اجرایی را قبل، حین و بعد از خاتمه کار عهده دار باشد.
- **راننده خودرو سنگین:** به رانندگانی اطلاق می گردد که به کار با دستگاه و خودروهای سنگین مانند: تریلر، لیفتراک، جرثقیل، انواع بالابر، وانت و کفی مشغول بکار باشند.
- **سیمبان راننده:** به فردی اطلاق می شود که علاوه بر داشتن مهارت های لازم و شرایط احراز شغل سیمبانی، مسئولیت رانندگی خودروی عملیاتی را برعهده دارد.
- **نیروی پیمانکار تامین نیرو:** به کلیه افرادی که از طریق شرکت های تامین نیرو بکارگیری گردیده اند گفته می شود.
- **شرکتهای خدماتی برون سپاری (حجمی):** به آن دسته از شرکتهای خدماتی که طبق قرارداد مبادله شده با شرکتهای توزیع، مسئولیت انجام کار مشخصی را بصورت کلی و حجمی برعهده می گیرند، شرکتهای خدماتی برون سپاری، حجمی یا کلید در دست گفته می شود.

۶- تقسیم بندی گروه های کاری از لحاظ البسه:

مشاغل و گروه های کاری شرکتهای توزیع و پیمانکاران طرف قرارداد که فعالیت نفرات آنان نیازمند استفاده از البسه ای با شرایط و ویژگیهای خاص بوده و البسه تامین کننده بهداشت فردی و گروهی و ایمنی نفرات باشد، طبق جدول ذیل طبقه بندی می گردد:



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۷ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰

عنوان	شرح
گروه یک	سیمبانان خط سرد، سیمبانان خط گرم، سیمبان رانندگان، رانندگان خودرو سنگین، کارگران فنی تاسیسات و کارگاه ها
گروه دو	کارشناسان و تکنسین های فنی بهره برداری، مهندسی، خدمات مشترکین و ناظرین پروژه ها
گروه سه	مامورین قرائت عادی و دیماندی
گروه چهار	کارگران انبار
گروه پنج	مدیران و کارشناسان انبار
گروه شش	نفرات امور نظافت
گروه هفت	نفرات سالن های طبخ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه
گروه هشت	بادگیر نفرات شاغل در بخش های فنی و گروه های اجرایی
گروه نه	مدیران و کارشناسان شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران

۷- روش تهیه البسه گروه های شغلی مختلف:

۷-۱- نحوه ی تهیه ی البسه گروه یک: (سیمبانان خط سرد، سیمبانان خط گرم، سیمبان رانندگان، رانندگان خودرو سنگین، کارگران فنی تاسیسات و کارگاه ها):

طرح البسه:

- لباس این گروه دو تکه و شامل پیراهن و شلوار می باشد. نفرات این گروه تحت هیچ شرایطی مجاز به استفاده از لباس کار یک تکه (سرهم) نمی باشند.
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها، گلدوزی شود.
- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد.

توجه: لباس کار کارگران کارگاهها و تاسیساتی که با ماشین آلات دوار ایستاده از قبیل درل، فرز، ماشین تراشکاری، ماشین سنگ کاری، اره برقی و دیگر دستگاههای مشابه کار می کنند بایستی یک تکه (سرهم) بوده و سردست هر دو آستین و نیز ناحیه کمر بند لباس کار باید دارای کش باشد.

صفحه ۸ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	---

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای لباس کار این گروه از جنس جین (لی صد درصد نخ) می باشد.
- وزن لباس برای ایام گرم سال (تابستانه) باید بین ۲۸۰-۳۳۰ گرم و وزن لباس ویژه ایام سرد سال (زمستانه) ، باید بین ۶۰۰-۵۳۰ گرم باشد.
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت ، کاملاً سنگشور شود

مشخصات پیراهن :

- رنگ پیراهن سورمه ای تعیین می شود .
- پیراهن فاقد محل جا خودکاری باشد.
- دوخت دو حلقه شبرنگ به عرض ۲ سانتی متر ، طوسی رنگ و ضد حریق ، در قسمت بالای آرنج هر دو آستین الزامی می باشد .
- دوخت یک ردیف شبرنگ به عرض ۲ سانتی متر ، طوسی رنگ و ضد حریق در پشت پیراهن
- در دوخت پیراهن باید از نخ همرنگ و یا سیاه استفاده گردد .



شکل شماره ۱ : پیراهن سیمبازان رسمی خط سرد

صفحه ۹ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
--	--	---



شکل شماره ۲: پیراهن سیمپانان رسمی خط گرم



شکل شماره ۳: پیراهن سیمپانان پیمانکاران خط سرد



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۱۰ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



شکل شماره ۴: پیراهن سیمبازان پیمانکاران خط گرم

مشخصات شلوار:

- رنگ شلوار برای تمام فصول سال سورمه ای می باشد.
- شلوار فاقد هرگونه اشیاء فلزی (زیپ ، دکمه و...) باشد.
- در زیر زانوی هر دوپای شلوار ، شبرنگی طوسی رنگ و ضدحریق به عرض ۲ سانتی متر ، دوخته شود.
- شلوار کلیه گروه های اجرایی برقکار ، اعم از رسمی و قراردادی ، خط سرد و خط گرم و نیز شلوار کلیه نفرات اجرایی خط سرد و خط گرم پیمانکاران طرف قرارداد با شرکتهای توزیع یک طرح و یک شکل می باشد..
- در دوخت شلوار باید از نخ همرنگ و یا سیاه استفاده گردد.



شکل شماره ۵: شلوار کلیه سیمبازان رسمی ، قراردادی و پیمانکاران خط سرد و خط گرم

صفحه ۱۱ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان: دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	---	---

تعیین رسته سازمانی و سرپرست اکیپ:

برای تشخیص رسته های سازمانی و سرپرست اکیپ گروه های اجرائی ، مطابق شکل های زیر ، نواری به طول ۳ سانتی متر و عرض ۱/۵ سانتی متر از جنس اتیکت بافتی پارچه ای قسمت بالای برگ جیب و سمت چپ دوخته شود.



سرپرست سیمبانان

سیمبانان

شکل شماره ۶: برچسب حوزه های فعالیتی سیمبانان

آرم لباس برای سیمبانان قرارداد دائم:

- جلوی پیراهن : آرم شرکت توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه و سال تولید لباس بر روی جیب سمت چپ لباس کار درج گردد .
- پشت پیراهن : آرم شرکت توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه به قطر ۲۰ سانتی متر و در وسط درج شود



شکل شماره ۷: آرم لباس کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکت های توزیع نیروی برق

صفحه ۱۲ از ۶۰ شماره تهیه/بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان: دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--



شکل شماره ۸: آرم لباس کارکنان رسمی و قرارداد دائم خط گرم شرکت های توزیع نیروی برق

آرم لباس برای سیمبانان شرکتهای پیمانکار تامین نیرو:

- جلوی پیراهن: آرم صنعت برق مصوب حراست توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه و سال تولید لباس بر روی جیب سمت چپ لباس کار درج گردد.
- پشت پیراهن: آرم صنعت برق مصوب حراست توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه به قطر ۲۰ سانتی متر (نوشته و آرم) و در وسط درج گردد.



شکل شماره ۹: آرم لباس پیمانکاران (به جزء خط گرم)



شکل شماره ۱۰: آرم لباس پیمانکاران خط گرم

توجه:

- گلدوزی های نوشتاری و لگوی آرم البسه برای نفرات گروه های اجرایی خط سرد به رنگ زرد و برای گروه های اجرایی خط گرم به رنگ قرمز می باشد.
- البسه سیمبان رانندگان خط سرد مشابه البسه سیمبانان خط سرد و رانندگان خط گرم، مشابه البسه سیمبانان خط گرم می باشد.
- کلیه زیپ های مورد استفاده در البسه کارکنان اجرایی باید غیر فلزی و دارای روکش زیپ باشند.

صفحه ۱۳ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان: دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	---	--

- کلیه دگمه های مورد استفاد در البسه کارکنان واحدهای اجرایی باید استخوانی باشد.



شکل شماره ۱۱: لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانات رسمی خط سرد شبکه های توزیع



شکل شماره ۱۲: لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانات پیمانکاران خط سرد شبکه های توزیع



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۱۴ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



شکل شماره ۱۳: لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانات رسمی خط گرم شبکه های توزیع



شکل شماره ۱۴: لباس کار (پیراهن و شلوار) سیمبانات پیمانکاران خط گرم شبکه های توزیع

صفحه ۱۵ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

۲-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه دو (مدیران ، کار شنا سان و تکنه سین های فنی بهره برداری ، مهندسی ، خدمات مشترکین و

ناظرین پروژه ها) :

طرح البسه :

- لباس این گروه سه تکه و شامل جلیقه ، پیراهن و شلوار می باشد .
- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای جلیقه از جنس کتان ۱۰۰ درصد نخ به وزن ۳۳۰ الی ۴۰۰ گرم می باشد.
- جنس شلوار کتان می باشد .
- جنس پیراهن نخی می باشد .
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت شسته شود



شکل شماره ۱۵ : لباس کار مدیران ، کارشناسان و تکنسینهای بهره برداری ، خدمات مشترکین ، مهندسی و ناظرین پروژه ها

صفحه ۱۶ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

مشخصات جلیقه :

- جلیقه بدون آستین، جیب دار (خبرنگاری) و بدون شبرنگ و زیپ دار می باشد.
- جنس جلیقه از پرچه کتان و رنگ آن سورمه ای می باشد .
- زیپ و دگمه های استفاده شده در جلیقه ، باید غیر فلزی باشند .
- در دوخت جلیقه باید از نخ همرنگ و یا سیاه استفاده گردد .
- آرم و لوگوی شرکت توانیر مطابق عکس شماره ۷ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات رسمی، گلدوزی می شود .
- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر مطابق عکس شماره ۸ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات پیمانکاران ، گلدوزی می شود .
- آرم و لوگوی شرکت توانیر مطابق عکس شماره ۹ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات رسمی که در بخش خط گرم مشغول بکار هستند ، باید گلدوزی شود .
- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر مطابق عکس شماره ۱۰ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات پیمانکاران که در بخش خط گرم مشغول بکار هستند ، باید گلدوزی شود .
- پشت جلیقه ، نباید آرم توانیر و یا آرم مصوب حراست توانیر گلدوزی شود .
- بر روی جلیقه تکنسین ها ،سمت چپ بالای جیب ، بر چسب ذیل ، گلدوزی می شود .



شکل شماره ۱۶ : لوگوی تکنسین های شاغل در بخش توزیع صنعت برق

- بر روی جلیقه معاونان ، مدیران و کارشناسان بخش فنی ، بر چسب ذیل ، گلدوزی می شود .



شکل شماره ۱۷ : لوگوی مدیران و کارشناسان فنی بخش توزیع صنعت برق

صفحه ۱۷ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	---	--

مشخصات پیراهن:

- جنس پیراهن نخی و رنگ آن ، آبی روشن می باشد .
- آستین پیراهن باید بلند باشد .
- رنگ دگمه پیراهن ، باید سفید باشد .
- پیراهن باید یقه مردانه باشد .
- پیراهن باید یک جیب در سمت چپ و فاقد رو جیبی باشد.
- در دوخت پیراهن باید از نخ همرنگ و یا سفید استفاده گردد .
- آرم و لوگوی توانیر باید روی جیب پیراهن نفرات رسمی شرکت توزیع ، گلدوزی شود .
- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر باید روی جیب پیراهن نفرات پیمانکار ، گلدوزی شود .
- روی جیب پیراهن نفرات شاغل در بخش های خط گرم ، لازم است از آرم و لوگوی خط گرم استفاده شود .
- شایان ذکر است که نفرات پیمانکاران خط گرم باید از آرم و لوگوی مربوطه استفاده نمایند .



شکل شماره ۱۸ : پیراهن مدیران ، کارشناسان و تکنسینهای بهره برداری ، خدمات مشتریان ، مهندسی و ناظرین پروژه ها

(تصویر راست با آرم توانیر ویژه نفرات رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و تصویر چپ با آرم مصوب حراست توانیر ویژه نفرات پیمانکاران)

مشخصات شلوار :

- جنس شلوار ، از پارچه کتان و رنگ آن ، همرنگ با جلیقه و سورمه ای می باشد .
- شلوار باید فاقد زیب و دگمه فلزی باشد .
- شلوار ، فاقد هرگونه شبرنگ می باشد .
- مدل شلوار مطابق مدل کت شلواری و با یک جیب در پشت می باشد .
- در دوخت شلوار باید از نخ همرنگ و یا سیاه استفاده گردد .

صفحه ۱۸ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

۳-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه سه (مامورین قرائت عادی و دیماندی) :

طرح البسه :

- لباس این گروه چهار تکه و شامل جلیقه ، پیراهن و شلوار و کلاه آفتابی می باشد .
- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای جلیقه از جنس کتان ۱۰۰ درصد نخ به وزن ۳۳۰ الی ۴۰۰ گرم می باشد.
- جنس شلوار کتان می باشد .
- جنس کلاه آفتابی کتان می باشد .
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت البسه ، شسته شود
- کلاه سایه بان دار به رنگ طوسی تیره ، دارای آرم شرکت توزیع برای مامورین قرائت رسمی و آرم مورد تأیید حراست توانیر برای مامورین قرائت پیمانکاری در قسمت پیشانی کلاه نصب می گردد.



شکل شماره ۱۹ : جلیقه مامورین قرائت عادی و دیماندی نیروهای رسمی (تصویر راست) و پیمانکاران (تصویر چپ)

صفحه ۱۹ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

مشخصات جلیقه :

- جلیقه بدون آستین، جیب دار (خبرنگاری) و بدون شبرنگ و زیپ دار می باشد.
- جنس جلیقه از پرچه کتان و رنگ آن طوسی تیره می باشد .
- زیپ و دگمه های استفاده شده در جلیقه ، باید غیر فلزی باشند .
- در دوخت جلیقه باید از نخ همرنگ و یا سیاه استفاده گردد .
- پشت جلیقه نیازی به گلدوزی آرم نمی باشد .
- آرم و لوگوی شرکت توانیر مطابق عکس شماره ۷ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات رسمی، گلدوزی می شود .

- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر مطابق عکس شماره ۸ باید روی جیب سمت چپ جلیقه نفرات پیمانکاران ، گلدوزی می شود .

مشخصات پیراهن:

- جنس پیراهن نخی و رنگ آن ، طوسی روشن می باشد .
- آستین پیراهن باید بلند باشد .
- رنگ دگمه پیراهن ، باید سفید باشد .
- پیراهن باید یقه مردانه باشد .
- پیراهن باید یک جیب در سمت چپ و فاقد رو جیبی باشد.
- در دوخت پیراهن باید از نخ همرنگ استفاده گردد .
- آرم و لوگوی توانیر مطابق عکس شماره ۷ باید روی جیب پیراهن نفرات رسمی شرکت توزیع ، گلدوزی شود
- آرم و لوگوی م صوب حرا ست توانیرمطابق عکس شماره ۸ یاید روی جیب پیراهن نفرات پیمانکار، گلدوزی شود .



شکل شماره ۲۰: پیراهن مامورین قرائت عادی و دیماندی نیروهای رسمی شرکت توزیع (تصویر راست) و پیمانکاران (تصویر چپ)

صفحه ۲۰ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

مشخصات شلوار :

- جنس شلوار ، از پارچه کتان و رنگ آن ، هم رنگ با جلیقه و طوسی تیره می باشد .
- شلوار باید فاقد زیب و دگمه فلزی باشد .
- شلوار ، فاقد هرگونه شبرنگ می باشد .
- مدل شلوار مطابق مدل کت شلواری و با یک جیب در پشت می باشد .
- در دوخت شلوار باید از نخ هم رنگ و یا سیاه استفاده گردد .

مشخصات کلاه آفتابی :

- جنس کلاه باید از پارچه کتان باشد .
- کلاه باید دارای منافذ مناسبی برای گردش هوا باشد
- کلاه باید یک رنگ و هم رنگ با جلیقه و شلوار و طوسی تیره باشد .
- کلاه باید دارای سایه بان و فاقد یراق فلزی باشد.
- کلاه باید دارای قابلیت تنظیم برای سایزهای مختلف باشد .



شکل شماره ۲۱ : کلاه مامورین قرائت عادی و دیماندی

۴-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه چهار (کارگران انبار) :

طرح البسه :

- لباس این گروه دو تکه و شامل پیراهن و شلوار می باشد .
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، هم رنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

صفحه ۲۱ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای لباس کار این گروه از جنس جین (لی صد درصد نخ) می باشد.
- وزن لباس برای ایام گرم سال (تابستانه) باید بین ۲۸۰-۳۳۰ گرم و وزن لباس ویژه ایام سرد سال (زمستانه) ، باید بین ۶۰۰-۵۳۰ گرم باشد.
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت کاملاً سنگشور شود

مشخصات پیراهن :

- رنگ پیراهن کرمی تیره تعیین می شود .
- پیراهن فاقد محل جا خودکاری باشد.
- دوخت دو حلقه شبرنگ به عرض ۲ سانتی متر ، طوسی رنگ و ضد حریق ، در قسمت بالای آرنج هر دو آستین الزامی می باشد .
- دوخت یک ردیف شبرنگ به عرض ۲ سانتی متر ، طوسی رنگ و ضد حریق در پشت پیراهن
- در دوخت پیراهن باید از نخ همرنگ استفاده گردد
- جلوی پیراهن : آرم شرکت توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه و سال تولید لباس برروی جیب سمت چپ لباس کار درج گردد.
- پشت پیراهن : آرم شرکت توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه به قطر ۲۰ سانتی متر و در وسط درج شود.



آرم لباس کارگران انبار رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع نیروی برق

صفحه ۲۲ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

- **جلوی پیراهن :** آرم صنعت برق مصوب حراست توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه و سال تولید لباس بر روی جیب سمت چپ لباس کار درج گردد .
- **پشت پیراهن :** آرم صنعت برق مصوب حراست توانیر با زیرنوشته شرکت توزیع برق مربوطه به قطر ۲۰ سانتی متر (نوشته و آرم) و در وسط درج گردد .



آرم لباس کارگران انبار پیمانکاران

مشخصات شلوار :

- رنگ شلوار برای تمام فصول سال کرمی تیره می باشد .
- شلوار فاقد هرگونه اشیاء فلزی (زیپ ، دکمه و...) باشد .
- در زیر زانوی هر دوپای شلوار ، شبرنگی طوسی رنگ و ضدحریق به عرض ۲ سانتی متر ، دوخته شود .
- شلوار کلیه کارگران انبار ، اعم از رسمی و قراردادی ، و نیز شلوار کلیه کارگران انبار پیمانکاران طرف قرارداد با شرکتهای توزیع یک طرح و یک شکل می باشد..
- در دوخت شلوار باید از نخ همرنگ استفاده گردد.

توجه:

- کلیه زیپ های مورد استفاده در البسه کارکنان واحدهای اجرایی باید غیر فلزی و دارای روکش روی زیپ باشند
- کلیه دگمه های مورد استفاد در البسه کارکنان واحدهای اجرایی باید استخوانی باشد.



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۲۳ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



شکل شماره ۲۲: پیراهن کارگران انبار رسمی شرکت توزیع (تصویر راست) و پیمانکاران (تصویر چپ)

۵-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه پنج (مدیران و کارشناسان انبار) :

طرح البسه :

- لباس این گروه سه تکه و شامل جلیقه ، پیراهن و شلوار می باشد .
- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای جلیقه از جنس کتان ۱۰۰ درصد نخ به وزن ۳۳۰ الی ۴۰۰ گرم می باشد.
- جنس شلوار کتان می باشد .
- جنس پیراهن نخی می باشد .
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت شسته شود

صفحه ۲۴ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--



شکل شماره ۲۳ : جلیقه مدیران و کارشناسان رسمی انبار شرکت توزیع (تصویر راست) و پیمانکاران (تصویر چپ)

مشخصات جلیقه :

- جلیقه بدون آستین، جیب دار (خبرنگاری) و بدون شبرنگ و زیپ دار می باشد.
- جنس جلیقه از پرچه کتان و رنگ آن کرمی پررنگ می باشد .
- زیپ و دگمه های استفاده شده در جلیقه ، باید غیر فلزی باشند .
- در دوخت جلیقه باید از نخ هم رنگ استفاده گردد .
- بر روی جلیقه معاونان ، مدیران و کارشناسان انبار ، بر چسب ذیل ، گلدوزی می شود .



- پشت جلیقه نیاز به گلدوزی آرم ندارد.

مشخصات پیراهن:

- جنس پیراهن نخی و رنگ آن ، کرمی روشن می باشد .
- آستین پیراهن باید بلند باشد .
- رنگ دگمه پیراهن ، باید سفید باشد .
- پیراهن باید یقه مردانه باشد .
- پیراهن باید یک جیب در سمت چپ و فاقد رو جیبی باشد.
- در دوخت پیراهن باید از نخ هم رنگ استفاده گردد .

صفحه ۲۵ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

- آرم و لوگوی توانیر باید روی جیب پیراهن نفرات رسمی شرکت توزیع ، گلدوزی شود .
 - آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر باید روی جیب پیراهن نفرات پیمانکار ، گلدوزی شود .
 - روی جیب پیراهن نفرات شاغل در بخش های خط گرم ، لازم است از آرم و لوگوی خط گرم استفاده شود .
- شایان ذکر است که نفرات پیمانکاران خط گرم باید از آرم و لوگوی مربوطه استفاده نمایند .



شکل شماره ۲۴ : پیراهن مدیران ، کارشناسان انبار

(تصویر راست با آرم توانیر ویژه نفرات رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و تصویر چپ با آرم مصوب حراست توانیر ویژه نفرات پیمانکاران)

مشخصات شلوار :

- جنس شلوار ، از پارچه کتان و رنگ آن ، هم رنگ با جلیقه و کرمی تیره می باشد .
- شلوار باید فاقد زیب و دگمه فلزی باشد .
- شلوار ، فاقد هرگونه شبرنگ می باشد .
- مدل شلوار مطابق مدل کت شلوازی و با یک جیب در پشت می باشد .
- در دوخت شلوار باید از نخ هم رنگ و یا سیاه استفاده گردد .

۶-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه شش (نظافت کاران) :

طرح البسه :

- لباس این گروه یدو تکه و شامل روپوش و شلوار می باشد .
- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد

صفحه ۲۶ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای روپوش از جنس فاستونی معمولی ۳۰-۷۰ می باشد .
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت شسته شود

مشخصات روپوش:

- رنگ روپوش ، طوسی تیره می باشد .
- آستین روپوش باید بلند باشد .
- رنگ دگمه روپوش ، باید مشکی باشد .
- یقه روپوش باید یقه انگلیسی (مدل کت) باشد .
- روپوش باید یک جیب در سمت چپ و فاقد رو جیبی باشد.
- در دوخت روپوش باید از نخ همرنگ استفاده گردد .
- قد روپوش باید تا روی زانو باشد .
- آرم و لوگوی توانیر باید روی جیب روپوش نظافت کاران رسمی شرکت توزیع ، گلدوزی شود .



- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر باید روی جیب روپوش نظافت کاران پیمانکار ، گلدوزی شود .



- پشت روپوش نظافت کاران نیازی به نصب آرم ندارد .
- جنس و رنگ روپوش و شلوار بانوان شاغل در بخش نظافت ، دقیقا مشابه نمونه آقایان خواهد بود



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۲۷ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



شکل شماره ۲۵: روپوش نظافت کاران

(تصویر راست با آرم توانیر ویژه نظافتکاران رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و تصویر چپ با آرم مصوب حراست توانیر ویژه مظافتکاران پیمانکاران)

مشخصات شلوار:

- جنس شلوار فاستونی معمولی ۳۰-۷۰ می باشد .
- رنگ شلوار هم رنگ با روپوش و طوسی تیره می باشد .
- مدل شلوار مطابق مدل کت شلواری و با یک جیب در پشت می باشد
- در دوخت شلوار باید از نخ هم رنگ و یا سیاه استفاده گردد .

۷-۸- نحوه ی تهیه ی لباس گروه هفت (کارگران سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه) :

طرح البسه :

- لباس کارگران سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا سه تکه و شامل روپوش ، شلوار و کلاه می باشد .
- لباس کارگران آبدارخانه دو تکه و شامل روپوش و شلوار می باشد .

صفحه ۲۸ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

- طرح البسه برای کلیه نفرات اعم از کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین نفرات پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد
- سال تحویل لباس کار به نفرات باید زیر لوگوی توانیر و لوگوی مصوب حراست توانیر ، همرنگ و هم اندازه با سایر نوشتارها ، گلدوزی شود .

مشخصات پارچه :

- جنس پارچه مورد استفاده برای روپوش از جنس تترن می باشد.
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت شسته شود

مشخصات روپوش:

- رنگ روپوش ، سفید می باشد .
- آستین روپوش باید بلند باشد .
- رنگ دگمه روپوش ، باید سفید استخوانی باشد .
- یقه روپوش باید یقه انگلیسی (مدل کت) باشد .
- روپوش باید یک جیب در سمت چپ و فاقد رو جیبی باشد.
- در دوخت روپوش باید از نخ سفید استفاده گردد .
- قد روپوش باید تا روی زانو باشد .
- آرم و لوگوی توانیر باید روی جیب روپوش نظافت کاران رسمی شرکت توزیع ، گلدوزی شود .



- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر باید روی جیب روپوش نظافت کاران پیمانکار ، گلدوزی شود .



- پشت روپوش کارگران سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه ، نیازی به نصب آرم ندارد .
- جنس و رنگ البسه بانوان شاغل در سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه ، دقیقاً مشابه نمونه آقایان خواهد بود .

صفحه ۲۹ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان: دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	---	---

- در دوخت و استفاده از روپوش بانوان شاغل در سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه ، باید کلیه ضوابط و الزامات مصوب وزارت نیرو در مورد پوشش بانوان رعایت گردد .
- بانوان شاغل در سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه ، به جای کلاه ، بایستی از مقنعه سفید رنگ استفاده نمایند .
- استفاده از مقنعه شخصی توسط بانوان شاغل در سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه ، ممنوع است .



شکل شماره ۲۶ : روپوش کارگران سالن های طبخ ، توزیع و سرو غذا و آبدارخانه

(تصویر راست با آرم توانیر ویژه کارگران رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و تصویر چپ با آرم مصوب حراست توانیر ویژه کارگران پیمانکاران)

مشخصات کلاه :

- جنس کلاه باید از پارچه تترون باشد .
- کلاه باید دارای منافذ مناسبی برای گردش هوا باشد
- کلاه هم رنگ با روپوش و سفید می باشد
- کلاه فاقد سایه بان می باشد.
- کلاه باید دارای قابلیت تنظیم برای سایزهای مختلف باشد .



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۳۰ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



شکل شماره ۲۷: کلاه کارگران آشپزخانه



شکل شماره ۲۸: کلاه سر آشپز

مشخصات شلوار:

- جنس شلوار فاستونی معمولی ۳۰-۷۰ می باشد.
- رنگ شلوار طوسی روشن می باشد.
- مدل شلوار مطابق مدل کت شلواری و با یک جیب در پشت می باشد
- در دوخت شلوار باید از نخ همرنگ استفاده گردد.

۸-۸- مشخصات بادگیر مورد استفاده نفرات شاغل در بخش های فنی و گروه های اجرائی:

- بادگیر باید دو تکه و شامل کاپشن و شلوار باشد.
- رنگ بادگیر باید سورمه ای باشد.
- بادگیر مورد استفاده این گروه از همکاران براساس شرایط گرمسیری و سرد سیری مناطق انتخاب می گردد.
- بادگیر مورد استفاده در مناطق سردسیر، بایستی دارای جداره داخلی گرم کننده از قبیل کرک و یا پشم شیشه باشد.
- جنس بادگیر باید طوری انتخاب گردد، که علاوه بر محافظت در مقابل وزش باد، از جذب آب نیز جلوگیری نماید
- کلاه و پیراهن بادگیر باید یک تکه باشد.
- کلاه، دامن و کمر پیراهن بادگیر باید دارای بند مناسب باشد.
- هر دو آستین پیراهن و هر دو پای شلوار بادگیر بایستی دارای کش باشد.

صفحه ۳۱ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکت‌های توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	---	---

- پیراهن و شلوار بادگیر باید فاقد زیپ و دگمه فلزی باشد .
 - کلیه زیپ ها و جیبهای پیراهن و شلوار بادگیر باید دارای روحیعی مناسب باشد .
 - در زیر آرنج هر دو آستین پیراهن بادگیر باید دو حلقه شبرنگ طوسی رنگ به عرض ۲ سانتی متر دوخته شود
 - در زیر هر دو زانوی شلوار بادگیر باید دو حلقه شبرنگ طوسی رنگ به عرض ۲ سانتی متر دوخته شود .
 - در پشت پیراهن بادگیر نفرات رسمی و قراردائم شرکت‌های توزیع باید آرم توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود
 - در پشت پیراهن بادگیر نفرات پیمانکاران باید آرم مصوب حراست توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود .
- توضیح : پیراهن بادگیر نفرات شاغل در گروه های خط گرم ، باید منقش به آرم مربوطه باشد .



آرم پشت پیراهن بادگیر نفرات شاغل در گروه های اجرایی خط سرد

تصویر سمت راست ویژه نفرات رسمی و قرداد دائم شرکت‌های توزیع و سمت چپ ویژه نفرات پیمانکار



آرم پشت پیراهن بادگیر نفرات شاغل در گروه های خط گرم

تصویر سمت راست ویژه نفرات رسمی و قرداد دائم شرکت‌های توزیعو سمت چپ ویژه نفرات پیمانکار



شکل شماره ۲۹ : بادگیر نفرات گروه های اجرایی

صفحه ۳۲ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

۸-۹- لباس گروه نه (ویژه اعضای تیم مدیریت بحران و مدیران مانورهای عملیاتی) :

توضیحات :

- صرفا اعضای کمیته بحران ستاد شرکتهای توزیع و اعضای کمیته های فرعی مدیریت بحران مدیریتهای برق مناطق و شهرستانها ، مجاز به استفاده از البسه ویژه این گروه می باشند .
- اعضای کمیته مدیریت بحران در زمان حضور در مناطق بحران زده ، ملزم به استفاده از البسه ویژه بحران ، خواهند بود .
- استفاده سایر نفرات از لباس ویژه مدیریت بحران ، منوط به اخذ مجوز لازم از کمیته مربوطه در شرکت توزیع خواهد بود .
- سایر مدیران ، کارشناسان ، تکنسینها و نفرات گروه هایی ، در زمان انجام اقدامات تعمیراتی و پیشگیرانه و سایر امور محوله در مناطق بحران زده ، لازم است مطابق سایر ضوابط تبیین شده در این دستورالعمل ، لباس کار مناسب در اختیار داشته باشند .

طرح و شکل البسه :

- به نفرات مشمول این گروه ، یک عدد جلیقه و یک عدد کاپشن تحویل می گردد.
- در ایام گرم سال و در مناطق گرمسیری لازم است از جلیقه ویژه مدیریت بحران استفاده گردد.
- در ایام سرد سال و در مناطق سردسیری لازم است از کاپشن ویژه مدیریت بحران استفاده شود .
- طرح البسه برای کلیه نفرات مشمول و مجاز به استفاده از این البسه برای کلیه کارکنان رسمی و قرارداد دائم شرکتهای توزیع و همچنین مدیران پیمانکاران طرف قرارداد یکسان بوده و فقط با علائم و لوگوی درج شده روی لباس ، شرکت محل اشتغال افراد متمایز می گردد .

مشخصات جلیقه (ویژه ایام گرم سال و مناطق گرمسیر) :

- جنس پارچه مورد استفاده برای جلیقه از جنس کتان ۱۰۰ درصد نخ به وزن ۳۳۰ الی ۴۰۰ گرم می باشد.
- رنگ پارچه جلیقه ، سرمه ای وزرد و مطابق شکل شماره ۳۰ می باشد .
- جهت رعایت آبرفت و ثبات رنگ ، باید کلیه پارچه های مورد استفاده قبل از دوخت شسته شود .
- جلیقه باید بدون آستین، جیب دار (خبرنگاری) و دارای آستری توری باشد .
- جلیقه باید بدون شبرنگ و زیپ دار باشد.

صفحه ۳۳ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان: دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

- جلیقه باید یقه دار و دارای چهار جیب پاکتی، دو جیب در قسمت زرد رنگ و دو جیب در قسمت سورمه ای باشد.
- رنگ شبرنگ های استفاده باید طوسی و عرض آن ۳ سانتی متر باشد .
- زیپ و دگمه های استفاده شده در جلیقه ، باید غیر فلزی باشند .
- در دوخت جلیقه باید از نخ هم رنگ استفاده گردد .
- آرم و لوگوی شرکت توانیر باید روی سینه سمت چپ جلیقه نفرات رسمی، گلدوزی می شود .
- آرم و لوگوی مصوب حراست توانیر باید روی سینه سمت چپ جلیقه پیمانکاران، گلدوزی شود .
- آرم و لوگوی نفرات گروه های خط گرم رسمی باید مطابق شکل شماره ۸ و آرم و لوگوی نیروهای انسانی پیمانکاران باید مطابق شکل ۱۰ انتخاب گردد.
- پشت جلیقه ، باید آرم توانیر (ویژه کارکنان رسمی) و یا آرم مصوب حراست توانیر(ویژه کارکنان شرکتهای پیمانکاری) با قطر تقریبی ۱۰ سانتی متر گلدوزی شود
- در زیر آرم و لوگو، باید عبارت مدیریت بحران و متناسب با اندازه لوگو، گلدوزی شود .
- روی لوگوی جلوی جلیقه تکنسینها باید عبارت **Technocian** بر روی لوگوی جلوی جلیقه مدیران و کاتر شنا سان شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران باید عبارت **Supervisor**، گلدوزی شود .



شکل شماره ۳۰: جلیقه ویژه مدیران و کارشناسان شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران

صفحه ۳۴ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	--

مشخصات کاپشن :

- رنگ کاپشن باید زرد - سورمه ای و مطابق شکل شماره ۳۱ باشد .
- کاپشن جهت استفاده در ایام سرد سال و مناطق سردسیر تهیه می گردد .
- کاپشن باید دارای جداره داخلی گرم کننده از قبیل کرک و یا پشم شیشه باشد .
- جداره داخلی کاپشن طوری دوخته شود که دارای قابلیت جداسازی با زیپ فلزی باشد .
- جنس کاپشن باید طوری انتخاب گردد ، که علاوه بر محافظت در مقابل وزش باد ، از جذب آب نیز جلوگیری نماید

- کلاه ، دامن و کمر پیراهن کاپشن باید دارای بند مناسب باشد .
- یقه کاپشن باید دارای زیپ غیر فلزی برای جایگیری کلاه داشته باشد .

رویه زیپ (برگ) جلوی کاپشن باید دارای قابلیت

- سردست هر دو آستین پیراهن بایستی دارای کش باشد .
- ناحیه کمر و پایین کاپشن باید دادای بند قابل تنظیم باشد .
- پیراهن و شلوار بادگیر باید فاقد زیپ و دگمه فلزی باشد .
- کلیه زیپ ها و جیبهای پیراهن و شلوار بادگیر باید دارای روچیبی مناسب باشد .
- در زیر آرنج هر دو آستین کاپشن و در ناحیه کمر ، باید از نوار شبرنگ طوسی به عرض ۵ سانتی متر استفاده شود

- در زیر هر دو زانوی شلوار بادگیر باید دو حلقه شبرنگ طوسی رنگ به عرض ۲ سانتی متر دوخته شود
- در پشت پشت پیراهن بادگیر نفرات رسمی و قراردائم شرکتهای توزیع باید آرم توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود



- در پشت پیراهن بادگیر نفرات پیمانکاران باید آرم مصوب حراست توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود



صفحه ۳۵ از ۶۰ شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱ تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰	عنوان : دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد	 وزارت نیرو شرکت توانیر
---	--	---

- در پشت پشت پیراهن بادگیر نفرات رسمی و قراردائم خط گرم شرکتهای توزیع باید آرم توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود



- در پشت پیراهن بادگیر نفرات خط گرم پیمانکاران باید آرم مصوب حراست توانیر به قطر ۲۰ سانتی متر دوخته شود



آرم پشت پیراهن بادگیر نفرات شاغل در گروه های خط گرم



شکل شماره ۳۱: کاپشن ویژه تکنسینها ، کارشناسان و مدیران شرکت کننده در مانورهای تعمیراتی و مدیریت بحران



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۳۶ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

همکاران مشارکت کننده در تدوین دستورالعمل

نام و نام خانوادگی	محل خدمت
آقای دکتر مسعود صادقی خمایی	شرکت توانیر
آقای مهندس عباس جریان قلم	شرکت توانیر
آقای مهندس حمید سروش مهر	شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان رضوی
آقای مهندس شهرام قنبری	شرکت توزیع نیروی برق استان کرمانشاه
آقای مهندس علی عزیزآبدی	شرکت توزیع نیروی برق استان مرکزی
آقای مهندس علی بیک	شرکت توزیع نیروی برق تهران بزرگ
آقای مهندس جواد بهائین	شرکت توزیع نیروی برق استان خراسان جنوبی
آقای مهندس عبدالحسن گندم چین	شرکت توزیع نیروی برق استان خوزستان
آقای مهندس عبدالرحمن مرادی	شرکت توزیع نیروی برق استان کردستان
آقای مهندس نورانی	شرکت توزیع نیروی برق استان آذربایجان شرقی
آقای مهندس علیرضا خواجویی	شرکت توزیع نیروی برق جنوب استان کرمان
آقای مهندس حسین باهری	شرکت توزیع نیروی برق استان گیلان
آقای مهندس مسعود مکاری زاده	شرکت توزیع نیروی برق استان هرمزگان
آقای مهندس وحید قاضی پور	شرکت توزیع نیروی برق استان فارس
آقای مهندس شاپور رضائیان	شرکت توزیع نیروی برق استان لرستان



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البتسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۳۷ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

بسمه تعالی



شرکت مادر تخصصی توانیر

دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق

معاونت منابع انسانی و تحقیقات

دفتر منابع انسانی

کارگروه نظامهای انگیزشی کمیته مدیریت منابع انسانی شرکتهای توزیع نیروی برق

اردیبهشت ۱۳۹۷



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البتسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۳۸ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



شرکت مادر تخصصی توانیر

نظام جریان خدمات صنعت برق

دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق

مقام تصویب کننده:

دریافت کنندگان سند جهت اجرا:

- کلیه شرکتهای توزیع نیروی برق زیر مجموعه شرکت توانیر..... ☐

اسناد مرتبط:

- قانون کار

- دستورالعمل تسهیلات و خدمات رفاهی



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۳۹ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



وزارت نیرو
شرکت مدیریت بهره و انرژی و توزیع
نیروی برق ایران (توانیر)

نظام جبران خدمات صنعت برق

شماره سند:

تاریخ سند:

شماره تجدید نظر:

تاریخ تجدید نظر:

دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق

مقدمه

به منظور ساماندهی و نظام مند نمودن ضوابط و دستورالعمل های رفاهی کارکنان شرکت های توزیع نیروی برق و ایجاد وحدت رویه در پرداخت ها و هزینه های رفاهی و به استناد ماده ۶۶ آیین نامه استخدامی و ماده ۶۱ آیین نامه حفاظت ذی قسارتون کسار و در اجرای قیصره بند ۸-۱-۶ دستورالعمل خدمات و تسهیلات رفاهی کارکنان، دستورالعمل ملبوس کارکنان شرکت های توزیع نیروی برق به شرح زیر تدوین و به تصویب مجمع عمومی رسید تا در سطح شرکت های مذکور به اجرا گذاشته شود.

۱- اهداف

- ۱-۱- یکسان سازی و یکدست نمودن ملبوس کارکنان جهت آراستگی و نظم و انضباط
- ۱-۲- اجرای ضوابط و الزامات ایمنی قانون کار و تامین بهداشت کار

۲- محدوده اجرا

کارکنان شرکت های توزیع نیروی برق زیر مجموعه شرکت مادر تخصصی توانیر

۳- مسئولیت اجرا و نظارت

اعضای هیئت مدیره و مدیرعامل هر شرکت مسئول اجرای این دستورالعمل می باشند و نظارت بر حسن اجرای این دستورالعمل بر عهده مجمع عمومی شرکت است.

۴- ضوابط اجرایی

- ۴-۱- تعیین و نایب جنس لباس کار با رعایت شرایط اقلیمی و جغرافیایی به عهده کمیته ملبوس شرکت متشکل از یک نفر نماینده مدیرعامل و نمایندگان منابع انسانی، مالی و پشتیبانی ایمنی و بهره برداری می باشد.

پیوسته ۱ از ۹

اعضاء

تاریخ / امضاء



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۴۰ از ۶۰

شماره تهیه/بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

شماره سند:	نظام جبران خدمات صنعت برق	 وزارت نیرو شرکت توانیر نیروی برق توزیع (توزیع)
تاریخ سند:		
شماره تجدید نظر:		
تاریخ تجدید نظر:	دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق	

- ۴-۴- ابزار کسار و لوازم و تجهیزات انفرادی در شمول این دستورالعمل نمی باشد.
- ۴-۳- مطابق بند ۸-۱-۶ دستورالعمل خدمات و تسهیلات رفاهی مصوب مجمع عمومی به کلبه کارکنان شاغل شرکت هر سال ۱۵ برابر حداقل دستمزد روزانه بابت هزینه ملبوس علاوه بر لوازم و ملبوس استحقاقی (ایمنی) مشاغل قابل پرداخت می باشد.
- ۴-۲- ملبوس ایمنی که به کارکنان تحویل می گردد برای انجام وظیفه بوده و کارکنان مکلفند در هنگام کار از آن استفاده نمایند. مدیران و سرپرستان مستقیم مسئولیت نظارت دایم بر این امر را دارند.
- ۴-۵- چنانچه دستکش، لباس کار و کفش ایمنی پیش بینی شده در این دستورالعمل به سبب نوع شغل و نوع حادثه و موارد دیگر زودتر از موعد مقرر فرسوده و غیرقابل استفاده گردد یا درخواست و مسئولیت مدیر واحد مربوط و تأیید کارشناس ایمنی مجدداً حسب مورد و براساس جدول مربوط تهیه و تحویل خواهد شد.
- ۴-۶- در صورت تغییر شغل کارکنان، فقط ملبوس ایمنی شغل جدید که در شغل قبلی پوشش بیسی نشده است حسب مورد طبق جدول تفصیلی ملبوس ایمنی تحویل خواهد شد.
- ۴-۷- مشمولین این دستورالعمل در صورتی که کمتر از یک سال سابقه کار داشته باشند به اقتضای شغل مورد تصدی و ضرورت داشتن لباس کار می توانند به نسبت مدت کارکرد (حداقل یک واحد تخصیصی طبق جدول تفصیلی) از ملبوس ایمنی برخوردار باشند.
- ۴-۸- در خصوص ملبوس بانوانی که با توجه به نوع شغل نیاز به ملبوس استحقاقی (ایمنی) دارند در کمیته ملبوس شرکت تصمیم گیری می شود.
- ۴-۹- کلبه شرکت های توزیع نیروی برق به منظور ساماندهی و وحدت رویه در خصوص این دستورالعمل موظفند با رعایت شرایط و مطابق جدول ذیل اقدام نمایند.

شماره ۹ از ۲

امضاء

م/ت/م



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
الیه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۴۱ از ۶۰

شماره تهیه/بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



وزارت نیرو
شرکت مدیریت تولید، انتقال و توزیع
نیروی برق تهران (توانیر)

شماره سند:	نظام جبران خدمات صنعت برق
تاریخ سند:	
شماره تجدید نظر:	
تاریخ تجدید نظر:	دستورالعمل ملبوس استحقاقی (ایمنی) کارکنان شرکتهای توزیع نیروی برق

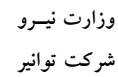
۴-۱۰- افزودن مشاغل دیگر که متصدیان آنها نیاز به لباس و لوازم ایمنی داشته باشند به جدول تفصیلی و همچنین تغییر نوع ملبوس منوط به ارائه دلیل و توجیه مدیر ذیربط با ذکر مشخصات کامل شغل و با تصویب هیئت مدیره می باشد.

۴-۱۱- به منظور آرامشگی کارکنان و محیط کار به کارکنان آقا هر دو سال یک دست کت و شلوار یک پیراهن یک جفت کفش (به استثنای مشاغلی که بر اساس جدول از کت و شلوار و پیراهن و کفش معمولی بهره مند می گردند) و به کارکنان خانم هر دو سال یک دست مانتو شلوار یک عدد مقعد یک جفت کفش تعلق می گیرد.

صفحه ۴۱ از ۶۰

امضاء

م/ش/م/ا

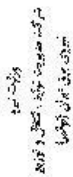


دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

شماره تهیه / بازنگری : ۰۱

تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



تاریخ احمدیہ

نظام جبران خدمات صفا پور

2. *John D. Jones*

2. die 2.5.11

١٠٠٠

[illegible]

2000

100

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

تاریخ تهیه / بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰

[illegible]

4-174-2000

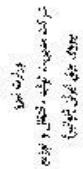
دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحة ٤٤ از ٦٠

شماره تهیه / بازنگری : ۰۱

تاریخ تهیه / بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



نظام خیران خدمات صحت پروری

2

تاریخ: ۲۰۲۰

تفصيلی نظر

دستور العمل مجلس استشاری (آرشی) کارکنان سرگندای توزیع نیروی برقی

[illegible]

Figure 1

॥ श्रीगणेशाय नमः ॥

100

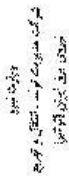
دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحة ٤٥ از ٦٠

شماره تهیه / بازنگری : ۰۱

تاریخ تهیه / بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



تاریخ و جغرافیہ

تاریخ جدید فنکار :
تاریخ قادیانی فنکار :
تاریخ سند :
شماره ۵ :
تاریخ جدید فنکار :
تاریخ قادیانی فنکار :

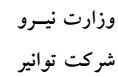
دستور العمل طبوس استعجابی (ایندی) کارکنان شرکت های توزیع نیروی برق

[illegible]

1

一、二、三、四

3



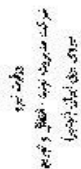
دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی

البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحة ٤٦ از ٦٠

شماره تهیه / بازنگری : ۰۱

تاریخ تهیه / بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



داسټور العمل، ملبوس استعماري (پښتني) ټاټور ګڼل شوي نور ځکه يې نيزوچ نيزوچي پورې

شماره سند :	
تاریخ سند :	نظام جبران خدمات صنعت پتروشیمی
شماره تجدید نظر :	
تاریخ تجدید نظر :	تاریخ تصویب شورای عالی مدیریت

ردیف	تاریخ	شرح	مبلغ	ملاحظات
۱	۱۳۰۲/۰۱/۰۱	بابت...	...	...
۲	۱۳۰۲/۰۱/۰۲	بابت...	...	...
۳	۱۳۰۲/۰۱/۰۳	بابت...	...	...
۴	۱۳۰۲/۰۱/۰۴	بابت...	...	...
۵	۱۳۰۲/۰۱/۰۵	بابت...	...	...
۶	۱۳۰۲/۰۱/۰۶	بابت...	...	...
۷	۱۳۰۲/۰۱/۰۷	بابت...	...	...
۸	۱۳۰۲/۰۱/۰۸	بابت...	...	...
۹	۱۳۰۲/۰۱/۰۹	بابت...	...	...
۱۰	۱۳۰۲/۰۱/۱۰	بابت...	...	...
۱۱	۱۳۰۲/۰۱/۱۱	بابت...	...	...
۱۲	۱۳۰۲/۰۱/۱۲	بابت...	...	...
۱۳	۱۳۰۲/۰۱/۱۳	بابت...	...	...
۱۴	۱۳۰۲/۰۱/۱۴	بابت...	...	...
۱۵	۱۳۰۲/۰۱/۱۵	بابت...	...	...
۱۶	۱۳۰۲/۰۱/۱۶	بابت...	...	...
۱۷	۱۳۰۲/۰۱/۱۷	بابت...	...	...
۱۸	۱۳۰۲/۰۱/۱۸	بابت...	...	...
۱۹	۱۳۰۲/۰۱/۱۹	بابت...	...	...
۲۰	۱۳۰۲/۰۱/۲۰	بابت...	...	...
۲۱	۱۳۰۲/۰۱/۲۱	بابت...	...	...
۲۲	۱۳۰۲/۰۱/۲۲	بابت...	...	...
۲۳	۱۳۰۲/۰۱/۲۳	بابت...	...	...
۲۴	۱۳۰۲/۰۱/۲۴	بابت...	...	...
۲۵	۱۳۰۲/۰۱/۲۵	بابت...	...	...
۲۶	۱۳۰۲/۰۱/۲۶	بابت...	...	...
۲۷	۱۳۰۲/۰۱/۲۷	بابت...	...	...
۲۸	۱۳۰۲/۰۱/۲۸	بابت...	...	...
۲۹	۱۳۰۲/۰۱/۲۹	بابت...	...	...
۳۰	۱۳۰۲/۰۱/۳۰	بابت...	...	...
۳۱	۱۳۰۲/۰۱/۳۱	بابت...	...	...
۳۲	۱۳۰۲/۰۱/۳۲	بابت...	...	...
۳۳	۱۳۰۲/۰۱/۳۳	بابت...	...	...
۳۴	۱۳۰۲/۰۱/۳۴	بابت...	...	...
۳۵	۱۳۰۲/۰۱/۳۵	بابت...	...	...
۳۶	۱۳۰۲/۰۱/۳۶	بابت...	...	...
۳۷	۱۳۰۲/۰۱/۳۷	بابت...	...	...
۳۸	۱۳۰۲/۰۱/۳۸	بابت...	...	...
۳۹	۱۳۰۲/۰۱/۳۹	بابت...	...	...
۴۰	۱۳۰۲/۰۱/۴۰	بابت...	...	...
۴۱	۱۳۰۲/۰۱/۴۱	بابت...	...	...
۴۲	۱۳۰۲/۰۱/۴۲	بابت...	...	...
۴۳	۱۳۰۲/۰۱/۴۳	بابت...	...	...
۴۴	۱۳۰۲/۰۱/۴۴	بابت...	...	...
۴۵	۱۳۰۲/۰۱/۴۵	بابت...	...	...
۴۶	۱۳۰۲/۰۱/۴۶	بابت...	...	...
۴۷	۱۳۰۲/۰۱/۴۷	بابت...	...	...
۴۸	۱۳۰۲/۰۱/۴۸	بابت...	...	...
۴۹	۱۳۰۲/۰۱/۴۹	بابت...	...	...
۵۰	۱۳۰۲/۰۱/۵۰	بابت...	...	...
۵۱	۱۳۰۲/۰۱/۵۱	بابت...	...	...
۵۲	۱۳۰۲/۰۱/۵۲	بابت...	...	...
۵۳	۱۳۰۲/۰۱/۵۳	بابت...	...	...
۵۴	۱۳۰۲/۰۱/۵۴	بابت...	...	...
۵۵	۱۳۰۲/۰۱/۵۵	بابت...	...	...
۵۶	۱۳۰۲/۰۱/۵۶	بابت...	...	...
۵۷	۱۳۰۲/۰۱/۵۷	بابت...	...	...
۵۸	۱۳۰۲/۰۱/۵۸	بابت...	...	...
۵۹	۱۳۰۲/۰۱/۵۹	بابت...	...	...
۶۰	۱۳۰۲/۰۱/۶۰	بابت...	...	...
۶۱	۱۳۰۲/۰۱/۶۱	بابت...	...	...
۶۲	۱۳۰۲/۰۱/۶۲	بابت...	...	...
۶۳	۱۳۰۲/۰۱/۶۳	بابت...	...	...
۶۴	۱۳۰۲/۰۱/۶۴	بابت...	...	...
۶۵	۱۳۰۲/۰۱/۶۵	بابت...	...	...
۶۶	۱۳۰۲/۰۱/۶۶	بابت...	...	...
۶۷	۱۳۰۲/۰۱/۶۷	بابت...	...	...
۶۸	۱۳۰۲/۰۱/۶۸	بابت...	...	...
۶۹	۱۳۰۲/۰۱/۶۹	بابت...	...	...
۷۰	۱۳۰۲/۰۱/۷۰	بابت...	...	...
۷۱	۱۳۰۲/۰۱/۷۱	بابت...	...	...
۷۲	۱۳۰۲/۰۱/۷۲	بابت...	...	...
۷۳	۱۳۰۲/۰۱/۷۳	بابت...	...	...
۷۴	۱۳۰۲/۰۱/۷۴	بابت...	...	...
۷۵	۱۳۰۲/۰۱/۷۵	بابت...	...	...
۷۶	۱۳۰۲/۰۱/۷۶	بابت...	...	...
۷۷	۱۳۰۲/۰۱/۷۷	بابت...	...	...
۷۸	۱۳۰۲/۰۱/۷۸	بابت...	...	...
۷۹	۱۳۰۲/۰۱/۷۹	بابت...	...	...
۸۰	۱۳۰۲/۰۱/۸۰	بابت...	...	...
۸۱	۱۳۰۲/۰۱/۸۱	بابت...	...	...
۸۲	۱۳۰۲/۰۱/۸۲	بابت...	...	...
۸۳	۱۳۰۲/۰۱/۸۳	بابت...	...	...
۸۴	۱۳۰۲/۰۱/۸۴	بابت...	...	...
۸۵	۱۳۰۲/۰۱/۸۵	بابت...	...	...
۸۶	۱۳۰۲/۰۱/۸۶	بابت...	...	...
۸۷	۱۳۰۲/۰۱/۸۷	بابت...	...	...
۸۸	۱۳۰۲/۰۱/۸۸	بابت...	...	...
۸۹	۱۳۰۲/۰۱/۸۹	بابت...	...	...
۹۰	۱۳۰۲/۰۱/۹۰	بابت...	...	...
۹۱	۱۳۰۲/۰۱/۹۱	بابت...	...	...
۹۲	۱۳۰۲/۰۱/۹۲	بابت...	...	...
۹۳	۱۳۰۲/۰۱/۹۳	بابت...	...	...
۹۴	۱۳۰۲/۰۱/۹۴	بابت...	...	...
۹۵	۱۳۰۲/۰۱/۹۵	بابت...	...	...
۹۶	۱۳۰۲/۰۱/۹۶	بابت...	...	...
۹۷	۱۳۰۲/۰۱/۹۷	بابت...	...	...
۹۸	۱۳۰۲/۰۱/۹۸	بابت...	...	...
۹۹	۱۳۰۲/۰۱/۹۹	بابت...	...	...
۱۰۰	۱۳۰۲/۰۱/۱۰۰	بابت...	...	...

اولیاد به‌طور اساسی هستند / چنانچه دو سال می‌باشند و ۱/۲ به معنی هر دو سال یک دست / چنانچه است.

به منظور حفظ این میراث برای نسل‌های آینده، می‌بایست مجهز به ابزارهای شریک‌سازی بود.

4. *Chrysomelidae*

4. 1. 2. 3. 4.

10



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۴۷ از ۶۰
شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران

Islamic Republic of Iran

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

Institute of Standards and Industrial Research of Iran



استاندارد ملی ایران

۲۱۹۴

تجدید نظر دوم

ISIRI

2194

2nd.Revision

منسوجات - پارچه جین - ویژگی‌ها و روش‌های آزمون

Textile fabrics - Cotton fabric jean - Specification
and test methods



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۴۸ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran
سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standardization Organization



استاندارد ملی ایران
۱۱۴۷-۱
اصلاحیه شماره یک
۱۳۹۵

INSO
1147-1
Amd. No. 1
2017

نساجی - خصوصیات کششی پارچه -
قسمت ۱: تعیین حداکثر نیرو و ازدیاد
طول در حداکثر نیروی اعمال شده به
روش نوار باریک
(اصلاحیه شماره ۱)

Textiles - Tensile properties of fabrics -
Part 1: Determination of maximum
force and elongation at maximum
force using the strip method
(Amd. No. 1)

ICS: 59.080.30



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۴۹ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران

Islamic Republic of Iran

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

Institute of Standards and Industrial Research of Iran

ISIRI

189-1

2SL Revision

SEP. 2002



استاندارد ملی ایران

۱۸۹-۱

تجدید نظر دوم

شهریور ماه ۱۳۸۱

استاندارد ثبات رنگ کالای نساجی - روش تعیین ثبات

رنگ کالای نساجی در برابر سستشو آزمون شماره ۱

Text files : Tests for color Fastness Part C01 :

Colour Fastness To Mechanical washing ,

Test 1



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۰ از ۶۰
شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standardization Organization



استاندارد ملی ایران

۱۷۶

تجدیدنظر چهارم

اسفند ۱۳۹۲

INSO

176

4th.Revision

Mar.2014

نساجی - آزمونهای ثبات رنگ - ثبات رنگ
در برابر عرق بدن

Textile – Tests for colour fastness – Colour
fastness to perspiration

ICS:59.080.01



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۱ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری : ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری : دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران

Islamic Republic of Iran

مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران

Institute of Standards and Industrial Research of Iran

ISIRI

1521-1

2st. Revision

MAY 2002



استاندارد ملی ایران

۱-۱۵۲۱

تجدید نظر دوم

اردیبهشت ماه ۱۳۸۱

منسوجات - تعیین مقاومت سایشی پارچه به روش مارتیندل
بخش اول : دستگاه سایش مارتیندل

Textiles-Determination of the abrasion resistance
of fabrics by the Martindale method
Part 1 : Martindale abrasion testing apparatus



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۲ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰



جمهوری اسلامی ایران
Islamic Republic of Iran

سازمان ملی استاندارد ایران

Iranian National Standards Organization



استاندارد ملی ایران

۴۰۸۴

تجدیدنظر اول

فروردین ۱۳۹۳

INSO
4084
1st.Revision
Apr.2014

نساجی - آزمونهای ثبات رنگ - ثبات رنگ
در برابر نور مصنوعی: لامپ قوس زنون برای
آزمون رنگ پریدگی

Textiles – Tests for colour fastness – Colour
fastness to artificial light: Xenon arc fading
lamp test

ICS: 59.080.01



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۳ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

 جمهوری اسلامی ایران Islamic Republic of Iran مؤسسه استاندارد و تحقیقات صنعتی ایران Institute of Standards and Industrial Research of Iran	 استاندارد ملی ایران ۱۱۵۲ تجدید نظر اول آبان ماه ۱۳۸۱
ISIRI 1152 1st. Revision NOV. 2002 منسوجات - البسه حلقوی پودی و تاری از نخ یکسره پلی آمید معمولی (غیر استرچ) و استرچ - ویژگیها Textiles - warp and weft knitted clothes from continuous filament polyamid and stretch Yarns - Specification	



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۴ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

نکاتی برای شستن انواع پارچه و لباس:

آیا تاکنون به برجسب لباس‌های خود نگاه کرده‌اید و با تعجب از خود پرسید پارچه استات دقیقاً چیست؟ یا آکرلیک؟ یا کتان؟ چگونه آن را تمیز کنم؟ شما ممکن است هر روز این پارچه‌ها را بپوشید، اما هیچ تصویری از جنس آن‌ها نداشته باشید و یا چیزی در مورد نحوه شستن و مراقبت از آن‌ها ندانید. نکته آخر از اهمیت به‌سزایی برخوردار است، چرا که اگر از فوت و فن شستشو و نگهداری این الیاف اطلاعی نداشته باشید، مرغوب‌ترین پارچه هم دوام چندانی نخواهد یافت. به همین دلیل، ما در هوم پلاس، مهم‌ترین نکات در مورد رایج‌ترین انواع پارچه، از پشمی تا آکرلیک، و نحوه صحیح شستن پارچه و مراقبت از هریک را برایتان آماده کرده‌ایم.

روش شستن پارچه پشمی:

پشم بسیار ظریف است و نباید با محصولات برپایه کلر شسته شود. بهترین گزینه، استفاده از خشکشویی یا شستشوی دستی است، اما امکان شستن پارچه پشمی در ماشین لباسشویی نیز وجود دارد. همواره برجسب ماشین لباسشویی را چک کرده و تنظیمات دستگاه را بر روی یک برنامه شستشوی کوتاه و بدون چرخش تنظیم کنید. برای شستشوی دستی می‌توانید پارچه پشمی را بدون غوطه‌ور کردن در آب و با استفاده محصولات مخصوص شستشوی پشم، با حرارت حداکثر ۳۰ درجه سانتیگراد، بشویید. پارچه پشمی را به آرامش شسته و با آب ولرم آبکشی کنید. سپس پارچه را به آرامی چلانده و مجدداً با آب سرد آبکشی کنید. پارچه را به صورت صاف روی یک حوله تمیز خشک کنید. هنگام اتو کردن پارچه پشمی، استفاده از بخار و تنظیم اتو بر روی حالت پارچه پشمی را فراموش نکنید. از اتو کردن پارچه پشمی کاملاً خشک خودداری کنید. در صورت امکان، پارچه را از سمت پشت اتو کنید. اگر مجبور به اتو کردن مستقیم شدید، از یک پارچه واسطه برای جلوگیری از آسیب دیدن الیاف پشم استفاده کنید. اتو را به صورت عمودی روی پارچه قرار داده و سپس بلند کنید؛ هیچگاه اتو را روی الیاف پشمی به سمت جلو و عقب نکشید. پیش از پوشیدن مجدد لباس ۲۴ ساعت صبر کنید. لباس را به صورتی که شکل نهایی خود را حفظ کند در کمد آویزان کرده و برای تضمین گردش هوا، بین آن و دیگر لباس‌ها فاصله‌ای مناسب ایجاد کنید.



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۵ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱

تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

نکات شستن پارچه کتان:

کتان محبوبترین نخ طبیعی در جهان است. کتان نخ استاندارد اکثر لباسها و پارچههایی است که در طول زندگی از آنها استفاده می‌کنیم. الیافی که از کلاله گیاهی خاص از خانواده نهان‌دانگان به دست آمده و بدون شک محبوبترین نخ جهان را می‌سازند. پارچه‌ای که به آسانی تولید شده، ارزان است و از دوام بالایی نیز برخوردار است. پارچه‌ها و لباس‌های کتان را می‌توان با استفاده از ماشین لباسشویی شست، خشک کرد و با استفاده از اتو چین و چروک‌های آنها را از بین برد. برای اطمینان از صدمه ندیدن رنگ پارچه، برچسب روی لباس را به دقت بررسی کنید. معمولاً می‌توان کتان سفید را در آب داغ، و کتان‌های رنگی را در آب ولرم و سرد شست. مراقب خشک کردن بیش از حد کتان باشید، چرا که ممکن است اندازه لباس‌تان آب برود. پارچه جین نیز معمولاً از کتان خالص یا ترکیبی از کتان و الیاف دیگر تشکیل می‌شود. بافت جناغی آن را سخت کرده و لازم نیست پیش از هربار پوشیدن، آن را بشوید. اگرچه بیشتر جین‌ها را می‌توان در ماشین لباسشویی و با آب سرد شست، اما بسیاری از افراد دوست ندارند شلوار جین خود را بشویند. چنین چیزی ممکن است شما را غافلگیر کند، اما واقعیت دارد.

شستشوی پارچه‌های استرچ یا کشی:

این روزها دیگر تمرین کردن بدون این پارچه‌های استرچ یا کشی قابل تصور نیست. پارچه استرچ در همه چیز، از باندهای طبی کششی تا لباس شنا استفاده می‌شود و به ورزشکاران در رسیدن به رکوردهای بالاتر کمک می‌کند. بهترین الیاف کشی این ویژگی را دارند که تا ۵ برابر طول خود کشیده شوند. پس از هربار پوشیدن، لباس‌های کشی خود را بشوید. از آنجایی که این پارچه تمایل به جذب و نگهداری بو دارد، شاید بهتر باشد از مواد شوینده ورزشی برای شستن لباس ورزش خود استفاده کنید. این شوینده‌ها برای از بین بردن بوهای نامطبوع بسیار مناسب هستند. همچنین تفکیک استرچ‌های تیره و روشن هنگام شستشو ایده خوبی است، چرا که این الیاف مستعد پس دادن رنگ نیز هستند.

نکات شستشوی پارچه‌های ابریشم:

ابریشم، به دلایل بسیاری، یکی از گران‌ترین و مجلل‌ترین پارچه‌های مورد استفاده در جهان است. مواد بسیار اندکی، طبیعی یا مصنوعی، توان رقابت با کیفیت این نخ حاصل از پيله کرم ابریشم را دارند. اگر برچسب پارچه



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۶ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

به شما می‌گویند که تنها از خشک‌شویی استفاده کنید، شاید بهتر باشد همین کار را انجام دهید. اما راهکارهایی برای شستشوی این پارچه در خانه نیز وجود دارد. مشکل اصلی در شستن پارچه ابریشم، تمایلش به محو شدن رنگ از روی پارچه است. پیش از شستشوی دستی با شامپو یا شوینده‌ای ملایم، قسمت کوچک و دور از دیدی از پارچه را با استفاده از یک پارچه سفید و مرطوب تمیز کنید تا از محو نشدن رنگ پارچه اطمینان حاصل کنید. شستن ابریشم طولی نمی‌کشد، این پارچه خیلی سریع از آلودگی پاک می‌شود. لباس را روی یک حوله خشک بچرخانید تا مقداری از رطوبت آن کاسته شود؛ سپس اجازه دهید در معرض هوای آزاد خشک شود. با این وجود، بهتر است ابریشم‌های تیره و بسیار رنگی را برای شستشوی تخصصی به خشک‌شویی ارسال کنید.

روش شستشوی پارچه استات:

بیشتر پارچه‌های استات را باید خشک‌شویی کرد. هرچند برخی از پارچه‌های کشفافت استات از قابلیت شستشو برخوردارند. اگر امکان شستشو دارید، پارچه را با دست و در آب صابونی گرم بشویید. پارچه نچلانده و به صورت شلاقی تکان ندهید. برای اتو کردن، در حالی که پارچه هنوز نمدار است، با اتوی سرد و از پشت پارچه را اتو کنید. اگر مجبور به اتو کردن از سمت مقابل شدید، از یک پارچه واسطه استفاده کنید تا بافت استات آسیب نبیند.

نکات شستن پارچه نایلون:

نایلون یکی دیگر از الیاف مصنوعی (بر پایه پلاستیک) است و از یکی از متداول‌ترین پلیمرهای جهان ساخته می‌شود. هنگامی که برای اولین بار، در سال ۱۹۴۰، پارچه نایلونی ابداع شد، از آن برای ساخت مسواک و جوراب استفاده می‌شد. اما امروزه می‌توان الیاف نایلون را در هر جایی، از چتر نجات تا سیم گیتار، پیدا کرد. اگر لباس زیر شما پنبه‌ای نیست، احتمالاً جنسش از نایلون است. مانند بسیاری از الیاف مصنوعی، مراقبت از نایلون بسیار آسان است. از آنجا که نایلون پارچه‌ای زمخت محسوب می‌شود، می‌توان آن را در آب سرد و گرم شست (هرچند توصیه می‌شود پارچه‌های سفید را با استفاده از آب سرد بشویید)، در ماشین لباسشویی انداخت و از مقاومتش در برابر رطوبت اطمینان داشت. اگر نگران چین و چروک پارچه نایلون هستید، می‌توانید را آویزان کرده یا از خشک‌کن با دمای کم استفاده کنید.



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۷ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱

تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

روش شستشوی پارچه ترمه:

ترمه، احتمالا در برخی از نرم‌ترین، باکیفیت‌ترین و راحت‌ترین روسری‌ها و ژاکت‌های بافتنی که تاکنون پوشیده اید به کار رفته است. ترمه از پشم زیرین ابریشمی بز کشمیری ساخته می‌شود. یکی از دلایل گران بودن پوشاک ترمه، کار دشوار شانه کردن پشم‌های زیرین در بز است. برای تهیه یک ژاکت ترمه معمولی، حداقل به چهار بز نیاز داریم. از آنجا که ژاکت‌های ترمه بسیار تجملاتی هستند، بیشتر مردم از شستن آن‌ها می‌ترسند و همیشه لباس‌های ترمه خود را به خشکشویی می‌فرستند. اما در حقیقت، شستشوی ترمه در خانه آنقدرها هم دشوار نیست. در واقع مادامی که پارچه را درون یک کیف دستی مشبک قرار دهید، می‌توانید الیاف ترمه را با قرار دادن تنظیمات ماشین لباسشویی بر روی **Delicates** یا **Wool** بشوید. برای شستشوی دستی یک ژاکت ترمه، از آب سرد و مقداری شامپو بچه یا محصولات تمیزکننده مخصوص پشم یا ترمه استفاده کنید. بگذارید پارچه برای نیم ساعت خیس بخورد، سپس آن آبکشی کنید، اما نچلانید. بهتر است لباس را روی سطحی افقی خشک کنید. همچنین می‌توانید از هم‌زن سالاد برای از بین بردن مقداری از رطوبت پیش از خشک کردن ترمه استفاده کنید. در نهایت، بهتر لباس‌های ترمه را به جای آویزان کردن، تا کرده و در کمد قرار دهید تا شکل خود را از دست ندهند.

شستن لباس‌های پنبه‌ای:

همه لباس‌های پنبه‌ای را دوست دارند. این نوع پارچه برای همه شناخته شده است و به خاطر جنس لطیف آن تقریباً همگی لباس محبوبی از این جنس را در کمد خود داریم.

پنبه از دانه‌های برخی گیاهان خاص کشت می‌شود. لباس‌های پنبه‌ای علاوه بر قیمت مناسب، با دوام هستند. فرآیند آسان شستشو، به محبوبیت بیشتر این پارچه کمک شایانی کرده است. شما می‌توانید آن را با ماشین لباسشویی و با استفاده از پودر لباسشویی مخصوص بشوید و پس از شستشو آن را بر روی بند رخت و یا خشک کن آویزان نمایید.

نکته: به این نکته مهم توجه کنید که رنگ سفید لباس‌های پنبه‌ای را می‌توانید با آب گرم بشوید ولی لباس‌های رنگی را بهتر است با آب سرد بشوید.



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرائی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۸ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱

تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

شستن لباس های جین :

همه ما شلوار جین را دوست داریم و مد شدن دوباره لباس ها و ژاکت های جین، باعث شده که قسمت قابل توجهی در کمد لباس ما را تشکیل دهند. اگرچه ماده اصلی تشکیل دهنده لباس های جین نیز همان پنبه است ولی بهتر است جین را در ماشین لباسشویی نیندازید و با استفاده از پودر دستی و نیز با بهره گیری از راهنمای آن که بر روی لیبل درج شده است، برای شستشو استفاده کنید.

شستن پارچه های کشمیر :

این نوع پارچه معمولاً برای تولید برخی از شال گردن ها و ژاکت ها مورد استفاده قرار میگیرد. توصیه می کنیم قبل از خرید لباس های کشمیری حتماً از سالم و بی عیب بودن آن اطمینان حاصل کنید.

شاید عجیب بنظر برسد ولی اگر شما هم پارچه کشمیری دارید باید بدانید که این پارچه معمولاً از موی بز تولید می شود. اگرچه از لحاظ شباهت مانند پارچه پشمی است ولی کمترین وجه مشترک را با یکدیگر دارند. برای شستن این لباس های کشمیری به هیچ وجه از ماشین لباسشویی استفاده نکنید. پیشنهاد می کنیم که از یک شوینده ملایم مثل نرم کننده پارچه و یا حتی شامپو بچه استفاده کنید.

نکته : اما مهم ترین نکته این است که برای خشک کردن نباید لباس کشمیری را آویزان کرد. بهترین راه این است که آب آن را بوسیله پیچیدن داخل یک حوله تمیز گرفته و بعد آن را بر روی یک سطح صاف پهن کنید تا کاملاً خشک شود.

نکات شستن لباس های چرم / جیر :

پوشیدن لباس چرم و یا جیر که از پوست دباغی شده حیوانات (معمولاً گاو یا میش) درست شده، بسیار جذاب و شیک است. هر دو آن ها در برابر گرد و خاک و خشک شدن آسیب پذیرند و نیاز به مراقبت ویژه دارند.

شرکت مورگان سازنده چرم، چهار چیز را سبب خراب شدن چرم می داند:

- آسیب شیمیایی که از روغن و یا ذرات هوا به چرم وارد می شود
- اکسیداسیون
- خرد شدن
- سایش



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۵۹ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱

تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

این شرکت پیشنهاد می دهد که از مواد نرم کننده طبیعی مخصوص چرم، برای نگهداری استفاده کنید. همچنین می توانید با صابون و آب گرم آن را بشویید.

در مورد جیر پیشنهاد می کنیم که از مواد محافظ مخصوص جیر استفاده کنید تا از خشک شدن آن جلوگیری شود. تنها ابزاری که برای شستشو نیاز دارید گرد صابون و یک فرچه (یا مسواک) است.

نحوه شستن پارچه های پشمی :

پارچه های پشمی جزو مهمترین ترین پارچه هایی است که در تولید لباس های گرم و در فصول سرما برای تولید کت، کلاه و... مورد استفاده قرار می گیرد. لباس های پشمی نیز اکثرا قابلیت شسته شدن به وسیله پودر ماشین لباسشویی در ماشین را دارند. ولی برای کسب اطمینان حتما پیش از شستشو، برچسب راهنمای متصل به لباس را مطالعه کنید.

نکته ای که در مورد این لباس ها می توان با اطمینان گفت این است که به هیچ عنوان نباید لباس های پشمی را با خشک کن، خشک کرد.

نحوه شستن پارچه های ریون :

پارچه ریون از دسته منسوجات مصنوعی است، که از ترکیب خمیر چوب و چند ماده شیمیایی دیگر تولید می شود. شستشو با دمای بالا و در معرض گرما قرار گرفتن موجب از بین رفتن تدریجی رنگ آن می شود. چنانچه قصد دارید لباس های ریون را با ماشین لباسشویی بشوید، حتما تنظیمات آن را بر روی آب سرد قرار داده و پس از شستشو در هوای آزاد خشک کنید.

نحوه شستشوی پارچه پلی استر :

پارچه های پلی استر مانند نایلون مصنوعی هستند و از پلاستیک ساخته می شوند. تنها تفاوتی که نوع پلی استر با نایلون دارد، در نوع در هم تنیده شدن تار و پود آن است. پلی استر نسبت به نایلون دوام کمتری دارد ولی باز هم در زمره پارچه های مقاوم محسوب می شود. کم هزینه بودن و عدم چروک شدن از ویژگی های رایج پلی استر است. از این پارچه ها در تولید همه چیز، از تیشرت گرفته تا لوازم استفاده می شود. می توانید لباس های پلی استری را مانند لباس های نایلونی بشوید. این لباس ها برای شستن بوسیله ماشین لباسشویی و



وزارت نیرو
شرکت توانیر

عنوان:

دستورالعمل هماهنگ و استاندارد سازی
البسه کارکنان واحدهای اجرایی شرکتهای توزیع و نیروهای
انسانی پیمانکاران طرف قرارداد

صفحه ۶۰ از ۶۰

شماره تهیه/ بازنگری: ۰۱
تاریخ تهیه/ بازنگری: دی ماه ۱۴۰۰

با آب گرم مناسب می باشند. اگر برای خشک کردن آن ها از خشک کن استفاده می نمایید، توجه کنید که از حرارت کم برای این امر استفاده شود.

نکات شستن پارچه های ابریشم مصنوعی:

ویسکوز نوعی ابریشم مصنوعی است؛ الیافی مصنوعی که از خمیر چوب تهیه می شوند (همان خمیری که برای تولید کاغذ مورد استفاده قرار می گیرد). تمیز کردن ویسکوز به کمی مهارت نیاز دارد، چرا که اغلب با الیاف دیگر ترکیب می شود. ابریشم مصنوعی می تواند به شدت آب برود و رنگ آن تمایل به محو شدن دارد. اگر قصد شستن پارچه ویسکوز را دارید، یا باید آن را به خشکشویی بسپارید، و یا آن ها را به صورت دستی در آب سرد شسته و در هوای آزاد خشک کنید. از آنجا که از بین بردن چین و چروک ویسکوز خشک بسیار دشوار است، شاید بهتر باشد لباس های مرطوب را به صورت صاف پهن کنید.

روش شستن پارچه آکرلیک:

می دانیم به چه فکر می کنید: "اکریلیک؟ مانند... لاک های آکرلیک؟" نه، الیاف آکرلیک متفاوت هستند، اگرچه الیاف آکرلیک از همان مواد اصلی لاک آکرلیک، یعنی اسید آکرلیک ساخته شده است. این نوع پارچه از دهه ۱۹۴۰ به طور گسترده مورد استفاده قرار گرفته و اغلب در ژاکت های زمستانی، چه به تنهایی و چه در ترکیب با الیاف دیگر به کار می رود. الیاف آکرلیک را می توان در آب گرم شست، اما از آنجا که اغلب با الیاف دیگر ترکیب می شود، بهتر است پیش از شستشو برچسب آن را بررسی کنید. و بله، می توانید در صورت نیاز، پارچه های اکریلیک را با دمای متوسط اتو کنید. با الیاف آکرلیک بادقت رفتار کنید، چرا که این نوع پارچه تمایل زیادی به تشکیل پرز بر روی سطح خود دارد. هرچند گلوله های الیافی که روی پارچه تشکیل می شوند، آسیبی به پارچه نمی رسانند، اما تنها به دلیل ظاهر ناخوشایندشان، عمر مفید لباس را کاهش می دهند. اگر ژاکت های آکرلیک زیادی دارید، ممکن است برای خلاصی از این پرزها به یک ریش تراش احتیاج داشته باشید.