

# ПЛАНУВАННЯ

## 6.1 Дії щодо усунення ризиків і реалізації можливостей

### 6.1.1 Загальні вимоги

Плануючи систему управління ОЗіБП, організація має розглядати питання, наведені в 4.1 (робоче середовище), вимоги, наведені в 4.2 (зацікавлені сторони), та 4.3 (сфера застосування системи управління ОЗіБП), а також визначати ризики і можливості, щодо яких мають вживати заходів:

- a) щоб гарантувати те, що система управління ОЗіБП може досягти запланованих результатів;
- b) запобігання або зменшення небажаних наслідків;
- c) здійснювати постійне поліпшення.

Визначаючи ризики і можливості для системи управління ОЗіБП та її запланованих результатів, які необхідно обробляти, організація має враховувати:

- небезпеки;
- ризики у сфері ОЗіПБ та інші ризики;
- можливості у сфері ОЗіПБ та інші можливості;
- вимоги законодавства та інші вимоги.

Організація під час планування процесу(-ів) має визначати й оцінювати ризики та можливості, які мають відношення до запланованих результатів системи управління ОЗіБП, пов'язаних зі змінами в організації, її процесів або системі управління ОЗіБП. У разі планових змін, довгострокових або коротко-строкових, таку оцінку необхідно проводити до внесення змін.

Організація має вести документально підтверджену інформацію щодо:

- ризиків та можливостей;
- процесу(-ів) та дій, необхідних для визначення та оброблення його ризиків та можливостей в обсязі, необхідному для здобуття впевненості, що їх здійснюють за планом.

## 6.1.2 Ідентифікація небезпек та оцінка ризиків і можливостей

### 6.1.2.1 Ідентифікація небезпек

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для ідентифікації небезпек, який має постійний та проактивний характер. Цей процес(и) має враховувати, але не обмежуватися тільки цим:

- a) як організована робота, соціальні чинники (охоплюючи робоче навантаження, час роботи, репресії, переслідування і знущання), лідерство і корпоративна культура в організації;
- b) звичайні та позапланові дії та ситуації, разом з ризиками, що пов'язані:
  - 1) з інфраструктурою, устаткуванням, матеріалами, речовинами та фізичними умовами на робочому місці;
  - 2) проектуванням продукції та послуги, дослідженням, розробленням, тестуванням, виробництвом, складанням, будівництвом, наданням послуг, обслуговуванням та утилізацією;
  - 3) людським чинником;
  - 4) тим, як виконують роботу;
- c) відповідні інциденти в минулому, як усереднені, так і за межами організації, включно з аваріями та їх причини;
- d) можливі надзвичайні ситуації;
- e) персонал, з огляду:
  - 1) на тих, хто має доступ до робочого місця та їхньої діяльності, зокрема працівників, підрядників, відвідувачів та інших осіб;
  - 2) тих, хто перебуває поблизу робочого місця і може зазнати ризиків від робіт, що проводить організація;
  - 3) працівників на місцях і тих, що не перебувають під безпосереднім контролем організації;
- f) інші питання, охоплюючи розгляд:
  - 1) організацію робочих місць, процесів, конструкцію установок, машин/устаткування, робочі процедури та організацію робіт, охоплюючи їхню адаптацію до потреб і можливостей залучених працівників;
  - 2) ситуації, що відбуваються в безпосередній близькості від робочого місця, що виникають унаслідок виконання робіт під контролем організації;
  - 3) ситуації, що не контролює організація і що відбуваються в безпосередній близькості від робочого місця, що можуть спричинити виробничу травму чи погіршення здоров'я людей на робочому місці;
  - д) фактичні чи запропоновані зміни в організації, її операціях, процесах, діяльності та системі управління ОЗіБП;
  - h) зміни у знаннях та інформації щодо безпеки.

#### 6.1.2.2 Оцінка ризиків у сфері ОЗіБП та інших ризиків у системі управління ОЗіБП

Організація має розробляти, впроваджувати і підтримувати процес(и) для:

- a) оцінки ризиків у сфері ОЗіБП, пов'язаних з виявленими небезпеками, враховуючи результативність наявних засобів управління;
- b) виявлення та оцінки ризиків, пов'язаних зі створенням, упровадженням, функціонуванням та обслуговуванням системи управління ОЗіБП.

Методологія(-і) організації та критерії оцінки ризиків у сфері ОЗіБП мають бути визначені з урахуванням їхнього обсягу, характеру та часу для забезпечення переважно запобіжного, ніж просто реагування, характеру і систематичного застосування. Цими методологіями та критеріями потрібно управляти та зберігати їх у формі документованої інформації.

#### 6.1.2.3 Оцінка можливостей у сфері ОЗіБП та інших можливостей у системі управління ОЗіБП

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для оцінювання:

- a) можливості у сфері ОЗіБП для поліпшення показників у сфері ОЗіБП, враховуючи заплановані зміни в організації, її політиках, процесах чи видах її діяльності, а також:
  - 1) можливості для адаптації роботи, організації праці та виробничого середовища до працівників;
  - 2) можливості для усунення небезпек і зниження ризиків у сфері ОЗіБП;
- b) інші можливості для вдосконалення системи управління ОЗіБП.

Примітка. Ризики та можливості у сфері ОЗіБП можуть призводити до інших ризиків і створювати інші можливості для організації.

#### 6.1.3 Визначення законодавчих та інших вимог

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для того, щоб:

- a) визначити та мати доступ до найсучасніших законодавчих та інших вимог, які поширюються на небезпеки та ризики в цій організації у сфері ОЗіБП і системі управління ОЗіБП;
- b) визначити, у який спосіб ці законодавчі та інші вимоги застосовують до організації та що має бути повідомлено;
- c) враховувати ці законодавчі та інші вимоги під час розроблення, упровадження, підтримування та постійного поліпшення системи управління ОЗіБП.

Організація має вести та зберігати задокументовану інформацію щодо законодавчих та інших вимог, а також гарантувати її оновлення для врахування будь-яких змін.

Примітка. Законодавчі та інші вимоги можуть призвести до ризиків та можливостей для організації.

- а) дії щодо:
- 1) зазначених ризиків і можливостей;
  - 2) обліку законодавчих та інших вимог;
  - 3) підготування та реагування на аварійні ситуації;

6.1.4 Планування дій  
Організація має планувати:

- б) у який спосіб:
- 1) інтегрувати та впроваджувати ці дії в процеси системи управління ОЗіБП та інші бізнес-процеси;
  - 2) оцінювати результативність цих дій.

Організація під час планування передбачуваних дій має враховувати ієрархію засобів управління та результати роботи системи управління ОЗіБП. Під час планування цих дій організація має враховувати найкращі практики, технологічні можливості, а також фінансові, експлуатаційні вимоги та бізнес-вимоги.

## 6.2 Цілі у сфері ОЗіБП і планування їх досягнення

### 6.2.1 Цілі у сфері ОЗіБП

Організація має встановлювати цілі у сфері ОЗіБП для відповідних функцій і рівнів для того, щоб підтримувати та постійно вдосконалювати систему управління ОЗіБП.

Цілі у сфері ОЗіБП мають:

- а) бути узгодженими з політикою у сфері ОЗіБП;
- б) бути вимірними (якщо це можливо) чи здатними до оцінки дієвості;
- с) враховувати:
  - 1) застосовні вимоги;
  - 2) результати оцінки ризиків і можливостей;
  - 3) результати консультацій із працівниками і, якщо такі є, представниками працівників;
- д) підлягати моніторингу;
- е) доводитися до відома;
  - 1) оновлювати у разі потреби.

### 6.2.2 Планування досягнення цілей у сфері ОЗіБП

Плануючи, як досягти своїх цілей у сфері ОЗіБП, організація має визначити:

- а) що необхідно зробити;
- б) які ресурси будуть потрібні;
- с) хто буде відповідальним;
- д) коли дії будуть завершені;
- е) як будуть оцінювати результати, охоплюючи показники для моніторингу;
  - 1) як дії, спрямовані на досягнення цілей у сфері ОЗіБП, буде інтегровано в бізнес-процеси організації.



## 7.2 Компетентність

Організація має:

- a) визначати необхідну компетентність працівників, що впливає або може вплинути на показники у сфері ОЗіБП;
- b) забезпечити, щоб працівники були компетентними (зокрема, здатними виявляти небезпеки) на основі відповідної освіти, підготовки або досвіду;
- c) у разі потреби вживати заходів для набуття та підтримання належної компетенції, а також оцінювати результативність вживаних заходів;
- d) зберігати відповідну задокументовану інформацію, яка є підтвердженням доказу компетентності.

Примітка. Застосовувані дії можуть охоплювати, наприклад, навчання, наставництво чи переміщення працівників, а також залучення

компетентних фахівців за контрактом.

## 7.3 Поінформованість

Працівників має бути поінформовано:

- a) щодо політики та цілей у сфері ОЗіБП;
- b) щодо їхнього внеску в забезпечення результативності системи управління ОЗіБП, охоплюючи наслідки від підвищення показників у сфері ОЗіБП;
- c) щодо впливу й можливих наслідків невідповідності вимогам системи управління ОЗіБП;
- d) щодо інцидентів та результатів їх розслідування, які мають відношення до них;
- e) щодо небезпек та ризиків у сфері ОЗіБП та щодо заходів, які мають відношення до них;

1) щодо здатності уникнути ситуацій під час роботи, які, на думку працівників, становлять безпосередню і серйозну небезпеку для їхнього життя або здоров'я, а також щодо їх заходів та їх захисту від негативних наслідків через настання таких ситуацій.

## 7.4 Обмін інформацією

### 7.4.1 Загальні вимоги

Організація має розробити, впроваджувати та підтримувати процес(и), необхідний для внутрішньої та зовнішньої комунікації, що стосується системи управління ОЗіБП, включно із визначенням:

- a) щодо яких питань відбуватиметься обмін інформацією;
- b) коли відбуватиметься обмін інформацією;
- c) з ким відбуватиметься обмін інформацією:
  - 1) внутрішньо між різними рівнями та функціями організації;
  - 2) з підрядними організаціями та відвідувачами на робочих місцях;
  - 3) з іншими зацікавленими сторонами;
- d) як саме відбуватиметься обмін інформацією.

Організація має враховувати аспекти різноманітності (наприклад, стать, мову, культуру, грамотність, обмеження в дієздатності), визначаючи потребу в обміні інформацією.

Організація має забезпечити, щоб під час розроблення процесу(-ів) обміну інформацією було враховано точку зору відповідних зовнішніх зацікавлених сторін.

Під час установа процесу(-ів) обміну інформацією організація має:

- враховувати законодавчі та інші вимоги;
- забезпечити, щоб інформація з питань ОЗіБП, яку має бути передано, відповідала інформації, що генерується в межах системи управління ОЗіБП, і була достовірною.

Організація має реагувати на відповідну інформацію щодо їх системи управління ОЗіБП.

Організація має зберігати задокументовану інформацію для підтвердження процесу обміну інформацією.

### 7.4.2 Внутрішній обмін інформацією

Організація має:

- a) здійснювати внутрішній обмін інформацією, що стосується системи управління ОЗіБП, на всіх рівнях та серед різних функційних структур організації, зокрема, інформацію щодо змін у системі ОЗіБП;
- b) забезпечити, щоб організація процесу(-ів) обміну інформацією давала змогу працівникам робити свій внесок у постійне поліпшення.

### 7.4.3 Зовнішній обмін інформацією

Організація має передавати інформацію, що належить до системи управління ОЗіБП, як це встановлено у процесі(-ах) обміну інформації самої організації та враховуючи її законодавчі та інші вимоги.

### 7.5.1 Загальні вимоги

Система управління ОЗіБП організації має містити:

- a) задокументовану інформацію, що вимагається цим документом;
- b) задокументовану інформацію, визначену організацією як необхідну для забезпечення результативності системи управління ОЗіБП.

Примітка. Обсяг задокументованої інформації для системи управління ОЗіБП може бути різним у різних організаціях, це залежить:

- від розміру організації та видів її діяльності, процесів, продукції та послуг;
- необхідності демонструвати виконання вимог законодавства та інших вимог;
- складності процесів та їх взаємодії;
- компетентності працівників.

### 7.5.2 Створення та оновлення задокументованої інформації

Створюючи та оновлюючи задокументовану інформацію, організація має забезпечити відповідні:

- a) ідентифікацію та опис вихідних даних (наприклад, назва, дата, автор або номер посилання);
- b) формат (наприклад, установити мову, версію програмного забезпечення, графіки) та розміщення на носії (наприклад, на папері чи електронний);
- c) проведення аналізу та затвердження інформації щодо її придатності й відповідності.

### 7.5.3 Управління задокументованою інформацією

Задокументовану інформацію, що вимагає система управління ОЗіБП та цей стандарт, потрібно контролювати для забезпечення:

- a) що вона є доступною та придатною для використання, де і коли вона необхідна;
- b) що вона належним чином захищена (наприклад, від втрати конфіденційності, неправильного використання або втрати цілісності).

Для управління задокументованою інформацією організація має, наскільки це можливо, виконувати такі дії:

- розповсюджувати інформацію, забезпечувати до неї доступ, видачу та застосування;
- зберігати і забезпечувати захист інформації, охоплюючи збереження в такому вигляді, який дає змогу її прочитати;
- контролювати зміни (наприклад, контролювати версії/редакції);
- установлювати строк зберігання та методи знищення.

Задокументована інформація зовнішнього походження, визначена організацією як така, що є необхідною для планування та функціонування системи управління ОЗіБП, має бути ідентифікована відповідним чином, і її потрібно контролювати.

Примітка 1. Доступ може передбачати рішення щодо дозволу на перегляд лише документально підтвердженої інформації чи дозволу та повноважень для перегляду та зміни документованої інформації.

Примітка 2. Доступ до відповідної задокументованої інформації охоплює доступ для працівників та їхніх представників, якщо такі є.

## Література:

1.ДСТУ ISO 45001:2019 «Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці».