

Международный стандарт ISO 45001:2018

Система Менеджмента Охраны Здоровья и Обеспечения Безопасности Труда



О стандартах ISO



- ISO – Международная организация стандартизации
 - ISO располагается в Швейцарии, участники - 160 наций, около 20 000 стандартов
 - Все ISO стандарты основаны на “консенсусе”
- ISO стандарты обычно разрабатываются Техническими Комитетами (ТК)
- ISO привлекает экспертов национальных организаций по стандартизации (напр.: DIN) и международных ассоциаций (напр.: IQNet)



Системы менеджмента охраны здоровья и обеспечения безопасности труда - Требования и руководство по их применению (ISO 45001:2018)

Occupational health and safety management systems - Requirements with guidance for use (ISO45001:2018)



Введение ISO 45001

Организация несет ответственность за сохранение здоровья и обеспечение безопасности работников и других лиц, которые могут попасть под воздействие ее деятельности

- Эта ответственность включает поддержание и защиту их физического и умственного здоровья
- Принятие СМ ОЗиОБТ имеет своим намерением дать организации возможность создавать безопасные и благоприятные для здоровья рабочие места, предотвращать связанные с работой травмы и ухудшения состояния здоровья и постоянно улучшать ее показатели деятельности в области ОЗиОБТ



Цель СМ ОЗиОБТ

- Цель СМ ОЗиОБТ заключается в том, чтобы представить организациям основу для менеджмента рисков и возможностей в области ОЗиОБТ
- Целью и ожидаемым результатом является предотвращение связанных с работой травм и ухудшением состояния здоровья работников, а также обеспечение их безопасными и благоприятными для здоровья рабочими местами
- Для организации является критически важным устранять опасности и минимизировать риски в области ОЗиОБТ с помощью результативных предупреждающих и защитных мер. Когда такие меры реализуются организацией посредством функционирования ее системы менеджмента, они улучшают ее показатели деятельности в области ОЗиОБТ
- Внедрение и обеспечение функционирования СМ ОЗиОБТ позволит организации осуществлять менеджмент своих рисков в области ОЗиОБТ
- СМ ОЗиОБТ может помочь организации выполнять относящиеся к ней правовые и другие требования



Факторы успеха

- Внедрение и обеспечение функционирования системы менеджмента ОЗиОБТ является стратегическим решением организации, непосредственно относящимся к осуществляемой деятельности. Успех системы менеджмента ОЗиОБТ зависит от проявления лидерства, приверженности и участия в ее функционировании на всех уровнях и во всех функциональных структурах организации
- Внедрение, обеспечение функционирования системы менеджмента ОЗиОБТ и поддержание ее в работоспособном состоянии, ее результативность и способность достигать намеченных результатов зависят от ряда ключевых факторов, которые могут включать в себя:
- лидерство, приверженность, ответственность и подотчетность высшего руководства;
- создание в организации, руководство и развитие со стороны высшего руководства внутрифирменной культуры, которая обеспечивает поддержку получения СМ ОЗиОБТ намеченных результатов;
- коммуникацию;



Факторы успеха

- консультации с работниками и участие работников;
- выделение ресурсов, необходимых для обеспечения работоспособности системы;
- политику в области ОЗиОБТ, которая согласована с общими стратегическими целями и направлением развития организации;
- результативный процесс(ы) выявления опасностей, управления рисками в области ОЗиОБТ и реализации преимуществ, предоставляемых возможностями в области ОЗиОБТ;
- постоянная оценка показателей деятельности и мониторинг системы менеджмента ОЗиОБТ в целях улучшения показателей деятельности в области ОЗиОБТ;
- интегрирование системы менеджмента ОЗиОБТ в бизнес-процессы организации;
- соответствие применимым к деятельности организации правовым и другим требованиям.



Структура стандарта

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Термины и определения
4. Контекст организации
5. Лидерство и участие работников
6. Планирование
7. Поддержка
8. Деятельность
9. Оценка показателей деятельности
10. Улучшение



Структура Высокого Уровня

4 КОНТЕКСТ ОРГАНИЗАЦИИ

- 4.1. Понимание организации и ее контекста
- 4.2. Понимание потребностей и ожиданий работников и других заинтересованных сторон
- 4.3. Установление области применения Системы Менеджмента
- 4.4. Система Менеджмента

5 ЛИДЕРСТВО и УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ

- 5.1. Лидерство и приверженность
- 5.2. Политика
- 5.3. Обязанность, ответственность и полномочия в организации
- 5.4. Консультации с работниками и их участие

10 УЛУЧШЕНИЕ

- 10.1. Общие положения
- 10.2. Инцидент, несоответствие и корректирующие действия
- 10.3. Постоянное улучшение

6 ПЛАНИРОВАНИЕ

- 6.1. Действия по реагированию на риски и возможности
- 6.2. Цели и планирование их достижения

9 ОЦЕНКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- 9.1. Мониторинг, измерения, анализ и оценка показателей деятельности
- 9.2. Внутренний аудит
- 9.3. Анализ со стороны руководством

7 ПОДДЕРЖКА

- 7.1. Ресурсы
- 7.2. Компетентность
- 7.3. Осведомленность
- 7.4. Коммуникация
- 7.5. Документированная информация

8 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 8.1. Планирование деятельности и управление ею
- 8.2. Подготовленность к авариям и реагирование на них



Система менеджмента - совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации, предназначенная для установления политик и целей, а также процессов для достижения этих целей.

Намеченными результатами системы менеджмента ОЗиОБТ является предотвращение травм и ухудшения состояния здоровья работников и обеспечение безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест.



Принцип PDCA



PDCA Планируй (**Plan**) – Делай (**Do**)
– Проверь (**Check**) – Действуй (**Act**).

Планируйте: установите и оцените риски в области ОЗиОБТ, возможности в области ОЗиОБТ, а также другие риски и другие возможности, установите цели в области ОЗиОБТ и процессы, необходимые для достижения результатов в соответствии с политикой организации в области ОЗиОБТ.

Делайте: реализуйте процессы, как это было запланировано.

Проверяйте: проводите мониторинг и измерение результатов деятельности и процессов по отношению к политике и целям в области ОЗиОБТ и сообщайте о результатах.

Действуйте: осуществляйте действия в целях постоянного улучшения показателей деятельности в области ОЗиОБТ для достижения намеченных результатов.



ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ ISO 45001



ТЕРМИНЫ ISO 45001:

Система Менеджмента - совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих элементов организации, предназначенная для установления политик и целей, а также процессов для достижения этих целей

Система Менеджмента ОЗиОБТ - система менеджмента или часть системы менеджмента, используемая для реализации политики в области ОЗиОБТ

Цель - результат, который должен быть достигнут

Примечание 1 - цель может быть стратегической, тактической или оперативной

Примечание 2 - цели могут относиться к различным аспектам (н-р, финансовые, цели в области ОЗиОБТ) и могут быть поставлены перед различными уровнями (н-р, стратегические цели, для организации в целом, поставленные перед проектом, продукцией, процессом)

Примечание 3 - цели могут быть выражены разными способами, н-р, как намеченный «выход» (результат), как намерение, производственный критерий, цели в области ОЗиОБТ или применяя слова, имеющие аналогичный смысл (н-р, намерение, замысел или стремление)

Примечание 4 - данный термин является одним из общих терминов и ключевых определений для стандарта ISO на системы менеджмента

Цель в области ОЗиОБТ - цель, установленная организацией, чтобы достичь конкретных результатов, согласующихся с Политикой в области ОЗиОБТ

Политика - намерения организации и направление ее развития, официально выраженные ее руководством

Политика в области ОЗиОБТ - политика предотвращения, связанных с работой травм и ухудшения здоровья работников и обеспечения безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест



45001



Риск - влияние неопределённости на цели

Примечание 1: Влияние отражается в отклонении от ожидаемого результата, в положительном или отрицательном смысле.

Примечание 2: Неопределенность – это состояние недостатка, даже частичного, информации, относящейся к событию, его последствиям или вероятности возникновения, к их пониманию или наличию знаний о них

Риск в области ОЗиОБТ – Комбинация вероятности возникновения связанного с работой опасного события(ий) или воздействия(ий) и тяжести травмы и ухудшения состояния здоровья, которые могут быть вызваны этим событием (ями) или воздействием(ями)

Документированная информация - информация, которая требует управления и поддержания в рабочем состоянии со стороны организации и содержащий ее носитель

Примечание 1 – документированная информация может иметь самый разный формат, располагаться на разных носителях и быть полученной от разных источников

Примечание 2 – документированная информация может относиться:

- к СМ, включая связанные с ней процессы
- к информации, созданной для обеспечения функционирования организации (к документации)
- к свидетельствам достигнутых результатов (к записям)



45001

Заинтересованная сторона - лицо или организация, которые могут влиять на принятие решения или на осуществляемую деятельность, на которых эти решения или деятельность влияют, или, как они сами предполагают, могут повлиять

Рабочее место - место, находящееся под управлением организации, где необходимо находиться лицу или куда это лицо должно пойти для выполнения работы

Примечание 1 – *Ответственность организации в рамках системы менеджмента ОЗиОБТ за рабочее место зависит от степени управления этим рабочим местом*

Инцидент - событие, связанное с работой или возникающее в процессе работы, которое может привести или привело к травме и ухудшению состояния здоровья

Примечание 1 – *На инцидент, в котором имела место травма и ухудшение состояния здоровья, ссылаются иногда как на «несчастный случай»*

Примечание 2 – *На инцидент, который не привел к травме и ухудшению состояния здоровья, но который потенциально мог привести к этому, могут ссылаться как на «почти случившийся инцидент», «почти произошедший инцидент», «опасная ситуация»*

Примечание 3 – *Несмотря на то, что с инцидентом может быть связано одно или несколько несоответствий (3.34), инцидент может иметь место даже тогда, когда нет несоответствия*

Травма и ухудшение состояния здоровья - негативное воздействие на физическое, психическое или умственное состояние лица

Примечание 1 – *Эти негативные воздействия включают в себя связанные с деятельностью повреждения, заболевания и смерть*



45001

Мониторинг - установление (определение) статуса (состояния) системы, процесса или вида деятельности

Процесс - совокупность взаимосвязанных или взаимодействующих видов деятельности, которые преобразуют «вход» в «выход»

Процедура - установленная последовательность осуществления деятельности или процесса

Примечание 1 – Процедуры могут быть документированными или недокументированными

Возможности в области ОЗиОБТ - обстоятельство или совокупность обстоятельств, которые могут привести к улучшению показателей деятельности в области ОЗиОБТ

Показатели деятельности в области ОЗиОБТ - показатели деятельности, относящиеся к результативности предотвращения травм и ухудшения состояния здоровья работников и обеспечению безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест

Опасность - источник, который потенциально может быть причиной травмы и ухудшения состояния здоровья

Примечание 1 – Опасности могут включать источники, которые потенциально могут быть причиной причинения вреда или создания опасной ситуации, или обстоятельства, которые потенциально могут привести к воздействию, ведущему к травме или ухудшению состояния здоровья



Контекст организации

4. Контекст организации (условия в которых функционирует организация)

4.1 Понимание организации и ее контекста (условия в которых функционирует организация)

Организация должна установить (определить) **внешние и внутренние факторы** (обстоятельства), которые имеют отношение к ее намерениям и которые влияют на способность ее системы менеджмента ОЗиОБТ достигать намеченного результата(ов)





Определение контекста

Внешний контекст это внешняя среда, в которой организация стремится достигнуть своих целей.

Внутренний контекст это внутренняя среда, в которой организация стремится достигнуть своих целей

Контекст организации

Внешние факторы

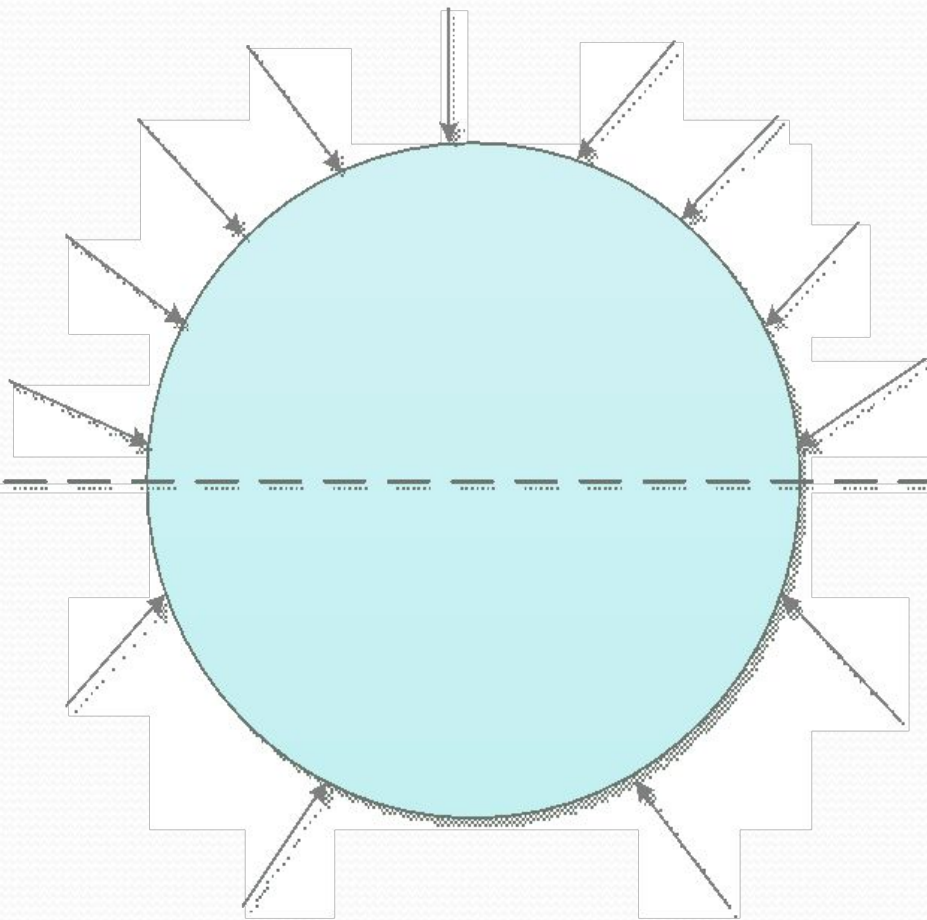
относятся к:

- культурной;
- социальной;
- политической;
- законодательной;
- нормативной;
- финансовой;
- экологической;
- технологической;
- экономической и др. сферам

Внутренние факторы

относятся к:

- видам деятельности;
- продукции и услугам;
- стратегии;
- корпоративной культуре;
- персоналу;
- применяемым
технологии и
оборудованию;
и др. сферам



Контекст организации

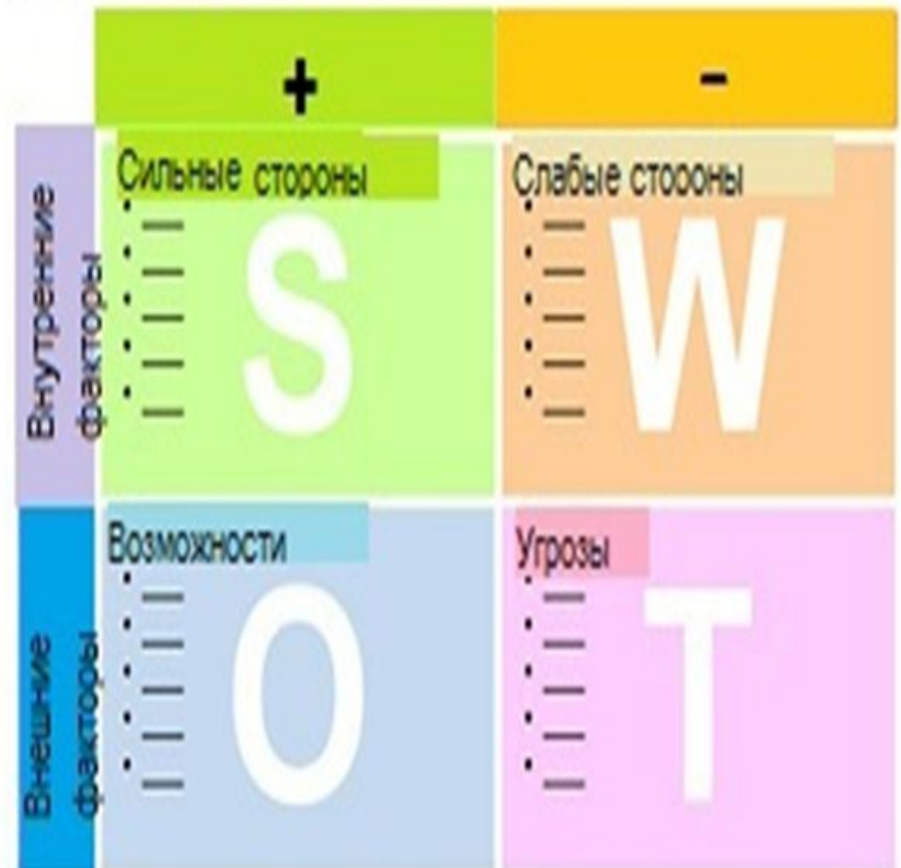
Сильные и слабые стороны – это внутренние черты организации, под контролем.

Возможности и угрозы связаны с внешней средой, вне контроля

Комбинация
“возможности – сильные стороны”
стратегия развития

Комбинация
“возможности – слабые стороны”-
стратегия для внутренних преобразований.

Матрица SWOT



Контекст организации

4.2 Понимание потребностей и ожиданий заинтересованных сторон

Организация должна установить (определить):

- другие, в дополнение к работникам, **заинтересованные стороны**, которые имеют отношение к системе менеджмента ОЗиОБТ;*
- соответствующие **потребности и ожидания** (то есть требования) работников и других заинтересованных сторон;*
- какие из этих потребностей и ожиданий являются или могли бы стать для нее **правовыми и другими требованиями**.*



Заинтересованная сторона - лицо или организация, которые могут влиять на принятие решения или на осуществляемую деятельность, на которых эти решения или деятельность влияют, или, как они сами предполагают, могут повлиять

Внешние:

- ✓ население в пределах воздействия
- ✓ общественные организации
- ✓ законодательные и надзорные органы
- ✓ потребители продукции, услуг
- ✓ поставщики, подрядные организации
- ✓ СМИ
- ✓ партнеры по бизнесу, в т.ч. потенциальные
- ✓ кредитные, инвестиционные компании



Внутренние:

- ✓ собственники;
- ✓ акционеры;
- ✓ администрация
- ✓ персонал



Заинтересованные стороны



Контекст организации

(пример)

Примеры заинтересованных сторон	Требования и ожидания
Инвесторы	Ожидания от организации, что она управляет своими рисками и возможностями, которые могут касаться инвестиций
Неправительственные организации	Потребность в совместной работе с организацией, чтобы достичь целей неправительственной организации
Соседние организации, местные власти	Ожидания общественной полезной деятельности, честности и интеграции
Сотрудники	Ожидания безопасного и здорового рабочего пространства
Экономические объединения	Ожидания сотрудничества по экологическим темам
Надзорные органы	Ожидания подтверждения выполнения законодательных требований

организации

4.3 Определение области применения СМ ОЗиОБТ

Организация должна установить (определить) границы и применимость системы менеджмента ОЗиОБТ, чтобы установить область ее применения.

При установлении (определении) этой области применения организация должна:

- рассмотреть внешние и внутренние факторы (обстоятельства);
- принять во внимание (учесть) требования;
- принять во внимание (учесть) планируемую или осуществляемую деятельность, связанную с работой.

В систему менеджмента ОЗиОБТ должна быть включена та деятельность, продукция и услуги, находящиеся под управлением организации или на которые организация может влиять, которые могут влиять на показатели деятельности организации в области ОЗиОБТ.

Область применения должна быть доступна в виде документированной информации.



Контекст организации

4.4 Система менеджмента ОЗиОБТ

Организация должна **создать, применять, поддерживать** в работоспособном состоянии и **постоянно улучшать** систему менеджмента ОЗиОБТ, включая необходимые процессы и их взаимодействие, в соответствии с требованиями данного документа.



Лидерство и участие работников

5 Лидерство и участие работников

5.1 Лидерство и приверженность



Высшее руководство должно **демонстрировать свои лидерство и приверженность** в отношении системы менеджмента ОЗиОБТ

посредством:

- возложения на себя общей ответственности и подотчетности за предупреждение связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья, а также за предоставление безопасных и благоприятных для здоровья рабочих мест и видов деятельности;
- обеспечения того, чтобы политика в области ОЗиОБТ была заявлена, связанные с ней цели в области ОЗиОБТ установлены, и чтобы политика и цели были согласованы со стратегическим направлением развития организации;
- обеспечения того, чтобы требования системы менеджмента ОЗиОБТ были интегрированы в бизнес-процессы организации;

Лидерство и участие работников

- обеспечения наличия ресурсов, необходимых для создания, применения, поддержания в работоспособном состоянии и улучшения системы менеджмента ОЗиОБТ;
- распространения в организации понимания важности результативного менеджмента в области ОЗиОБТ и соответствия требованиям системы менеджмента ОЗиОБТ;
- обеспечения того, чтобы система менеджмента ОЗиОБТ получала свой намеченный результат(ы);
- направления и оказания помощи сотрудникам с тем, чтобы они вносили вклад в обеспечение результативности системы менеджмента ОЗиОБТ;
- обеспечения и поддержки постоянного улучшения;
- поддержки других соответствующих должностных лиц в демонстрации ими своего лидерства в том объеме и виде, который соответствует их зоне ответственности;
- создания, руководства и поддержки в организации культуры, которая поддерживает получение системой менеджмента ОЗиОБТ намеченных результатов;
- защиты работников от преследования в тех случаях, когда они информируют об инцидентах, опасностях, рисках и возможностях;
- обеспечения создания и применения в организации процесса(ов), обеспечивающего проведение консультаций с работниками и их участие;
- поддержки создания и функционирования комитетов по вопросам охраны здоровья и обеспечения безопасности труда.

Примечание 1 – Ссылки на «бизнес» в данном документе может быть интерпретировано самым широким образом, чтобы обозначить те виды деятельности, которые являются ключевыми с точки зрения намерений существования организации.

работников

Высшее руководство должно продемонстрировать свое лидерство (умение руководить) и приверженность в отношении СМ ОЗиОБТ посредством:

Обеспечения
(т.е., кто-то еще может делать)

Разработки политики и целей
в области ОТ

Включения деятельности в области
ОТ
в бизнес-процессы организации
Достижения намеченных результатов

Предоставления ресурсов,
необходимых для СМОТ

Консультирования и активного
участия
работников и их представителей

Выполнения лично
(т.е., должны делать сами)

Принятие ответственности
за охрану труда

Информирования о важности
результативного
менеджмента ОТ

Направления и оказания поддержки
сотрудникам в части внесения вклада
в результативность СМ ОЗиОБТ

Содействия
непрерывному улучшению

Развития культуры ОТ в организации

Лидерство и участие работников

5.2 Политика в области ОЗиОБТ

Высшее руководство должно разработать **Политику в области ОЗиОБТ**, которая:

- включает обязательство обеспечивать безопасные и благоприятные для здоровья условия работы для предотвращения связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья, а также подходит намерениям, размерам и контексту организации и специфическим характеристикам ее рисков и возможностей в области ОЗиОБТ;
- создает основу для установления целей в области ОЗиОБТ;
- включает обязательство соблюдать правовые и другие требования;
- включает обязательство устранять опасности и снижать риски в области ОЗиОБТ



Лидерство и участие работников

- включает обязательство постоянно улучшать систему менеджмента ОЗиОБТ;
- включает обязательство проведения консультаций с работниками, а также обеспечения участия их и, где они имеются, их представителей [*в деятельности по ОЗиОБТ*],
- обеспечить реализацию этой политики и поддерживать ее в актуальном состоянии.
- Политика в области ОЗиОБТ должна:
- быть доступной в виде документированной информации;
- быть доведена до работников организации;
- в том виде, как это подходит, быть доступна заинтересованным сторонам;
- быть значимой и подходящей.



Лидерство и участие работников

5.3 Обязанности, ответственность и полномочия в организации

Высшее руководство должно обеспечить, чтобы были установлены **обязанности и ответственность**, а также предоставлены **полномочия** для осуществления соответствующих функций/обязанностей внутри системы менеджмента ОЗиОБТ, чтобы они были доведены до сведения на всех уровнях внутри организации, а также, чтобы они были разработаны, поддерживались в актуальном состоянии и применялись в виде документированной информации.

Работники на каждом уровне организации должны принять на себя ответственность за те аспекты системы менеджмента ОЗиОБТ, которыми они управляют.

Примечание 1 – Несмотря на то, что обязанности, ответственность и полномочия могут быть переданы, ответственность за функционирование системы менеджмента ОЗиОБТ, в конечном счете, остается за высшим руководством.

Высшее руководство должно установить обязанности и ответственность, а также предоставить полномочия, необходимые:

- для обеспечения соответствия системы менеджмента ОЗиОБТ требованиям данного документа;
- для подготовки отчетов высшему руководству о показателях функционирования системы менеджмента ОЗиОБТ.

Лидерство и участие работников

5.4 Консультации с работниками и их участие

Организация должна **создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии** процесс(ы), обеспечивающий проведение консультаций с работниками, также участие работников на всех соответствующих уровнях и во всех функциональных структурах и, где они имеются, их представителей в разработке, планировании, обеспечении функционирования, оценке показателей функционирования и действиях по улучшению системы менеджмента ОЗиОБТ.



Организация должна:

- предоставить механизмы, время, провести соответствующую подготовку и выделить ресурсы, необходимые для такого участия;

Примечание 1 – Представление интересов работников может быть механизмом реализации консультаций и участия.

- своевременно предоставить доступ к четкой, понятной и относящейся к делу информации относительно системы менеджмента ОЗиОБТ;
- выявить и устранить препятствия или барьеры на пути участия и минимизировать их в случае, когда они не могут быть устранены;

Примечание 2 – Препятствия и барьеры могут включать отказ реагировать на информацию, полученную от работников, и их предложения, языковые или образовательные (грамотность) барьеры, наказания или угрозы наказания, а также политики или фактические практики действий, которые не одобряют и препятствуют участию или даже наказывают работников за участие.

Принять участие

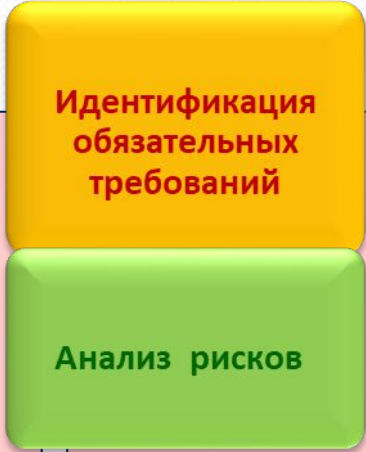
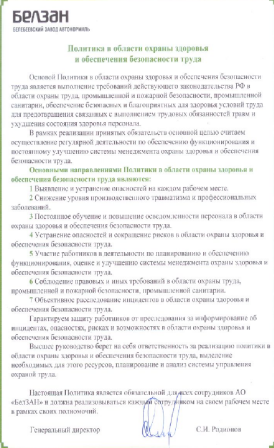
Лидерство и участие работников

- уделить особое внимание консультациям с рядовыми работниками по следующим вопросам:
 - установление (определение) потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
 - разработка политики в области ОЗиОБТ;
 - назначение (в том объеме, в котором это применимо) обязанностей, ответственности и полномочий;
 - установление (определения) того, как выполнять правовые и другие требования;
 - установление целей в области ОЗиОБТ и планирование их достижения;
 - установление (определение) применимых средств и методов управления аутсорсингом, закупками и подрядчиками;
 - установление (определение) того, что необходимо подвергать мониторингу, измерению и оценке;
 - планирование, создание, реализация и поддержание в актуальном состоянии программ(ы) аудита;
 - обеспечение постоянного улучшения;
- уделить особое внимание участию рядовых работниками в следующем:
 - установление (определение) механизмов консультирования с ними и их участия;
 - выявление опасностей и оценка рисков и возможностей;
 - установление (определение) действий по устранению опасностей и снижению рисков в области ОЗиОБТ;
 - установление (определение) требований к компетентности и потребностей в подготовке, участие в подготовке и оценивании результатов такой подготовки;
 - установление (определение) информации, которую необходимо распространять, и того, как это будет осуществляться;
 - установление (определение) мер управления и их результативного внедрения и применения;
 - расследование инцидентов и несоответствий и определение корректирующих действий.

Примечание 3 – Положения, подчеркивающие важность консультаций с рядовыми сотрудниками и их участие, ориентированы на тех лиц, которые осуществляют трудовую деятельность (физический труд), но это не предполагает исключения из данного перечня, например, руководителей, на которых оказывает воздействие эта трудовая деятельность или другие факторы в организации.

Примечание 4 – Признается, что проведение бесплатной подготовки работников и, где это возможно, проведение подготовки в рабочее время могут устранить существенные препятствия на пути участия работников.

Общий подход к планированию



Процесс планирования

результативность



Планирование

6. Планирование

6.1 Действия по реагированию на риски и возможности

6.1.1 Общие положения

При планировании системы менеджмента ОЗиОБТ организация должна учитывать контекст, требования заинтересованных сторон и область применения системы и определить риски и возможности, которые необходимо учесть.

Организация должна отреагировать:

- для обеспечения того, что система менеджмента ОЗиОБТ может получить свой намеченный результат(ы);
- для предотвращения или уменьшения (снижения) нежелательных влияний;
- для достижения постоянного улучшения.

Планирование

При установлении (определении) рисков и возможностей для системы менеджмента ОЗиОБТ и намеченных ею результатов, которые необходимо принять во внимание, организация должна учесть:

- *опасности;*
- *риски в области ОЗиОБТ и другие риски;*
- *возможности в области ОЗиОБТ и другие возможности;*
- *правовые и другие требования.*



Организация в своем процессе(ах) планирования должна установить (определить) и оценить риски и возможности, которые относятся к намеченным результатам системы менеджмента ОЗиОБТ, связанные с изменениями в организации, в ее процессах или в системе менеджмента ОЗиОБТ. В случае планирования изменений, постоянных или временных, эта оценка должна быть проведена до того, как изменения будут реализованы.

Организация должна разработать, поддерживать в актуальном состоянии и применять документированную информацию:

- *о рисках и возможностях;*
- *о процессе(ах), необходимом для установления (определения) своих рисков и возможностей и реагирования на них, в объеме, необходимом для получения уверенности в том, что они осуществляются так, как было запланировано.*

Планирование

6.1.2 Выявление (идентификация) опасностей и оценка рисков и возможностей

6.1.2.1 Выявление (идентификация) опасностей

Организация должна **создать, применять (использовать) поддерживать в работоспособном состоянии** процесс(ы) постоянного и активного выявления опасностей. Данный процесс(ы) должен учесть, но не ограничиваться только этим, следующее:



- как организована работа, социальные факторы (включая объем работ (загруженность), часы работы, преследование, приставание и запугивание), лидерство и внутрифирменную культуру;
- регулярно и редко осуществляемую деятельность и возникающие ситуации, включая опасности, связанные:
 - инфраструктуру, оборудование, материалы, вещества и физические условия на рабочем месте;
 - проектирование, исследования, разработку, испытания, производство, сборку, сооружение (строительство), сервисное обслуживание, поддержание работоспособности или утилизацию;
 - человеческий фактор;
 - как осуществляется работа;

Планирование

- соответствующие имевшие место в прошлом инциденты (внутренние или внешние по отношению к организации), включая аварии, и их причины;
- потенциально возможные аварийные ситуации;
- людей, включая рассмотрение:
 - тех, кто имеет доступ к рабочему месту, и осуществляемую ими деятельность, включая собственных работников, подрядчиков, посетителей и других лиц;
 - тех, кто находится вблизи рабочего места и может быть подвержен воздействию деятельности организации;
 - работников, находящихся в месте выполнения работ, которые не находятся под управлением организации;
- другие обстоятельства, включая рассмотрение:
 - схемы зоны выполнения работ, процессов, установок, машин/оборудования, производственных процедур и организацию работ, включая их адаптацию к потребностям и способностям задействованных работников;
 - ситуаций, имеющих место вблизи рабочего места, созданных связанной с работой деятельностью, осуществляемой под управлением организации;
 - ситуаций, не находящихся под управлением организации и возникающих вблизи места выполнения работ, которые могут стать причиной травм и причинения вреда здоровью лицам на их рабочем месте;
- фактические или предложенные изменения в организации, в ее деятельности, процессах и системе менеджмента ОЗиОБТ;
- изменения в знаниях и информации об опасностях.



Планирование

6.1.2.2 Оценка рисков в области ОЗиОБТ и других рисков для системы менеджмента ОЗиОБТ

Организация должна создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии процесс(ы):

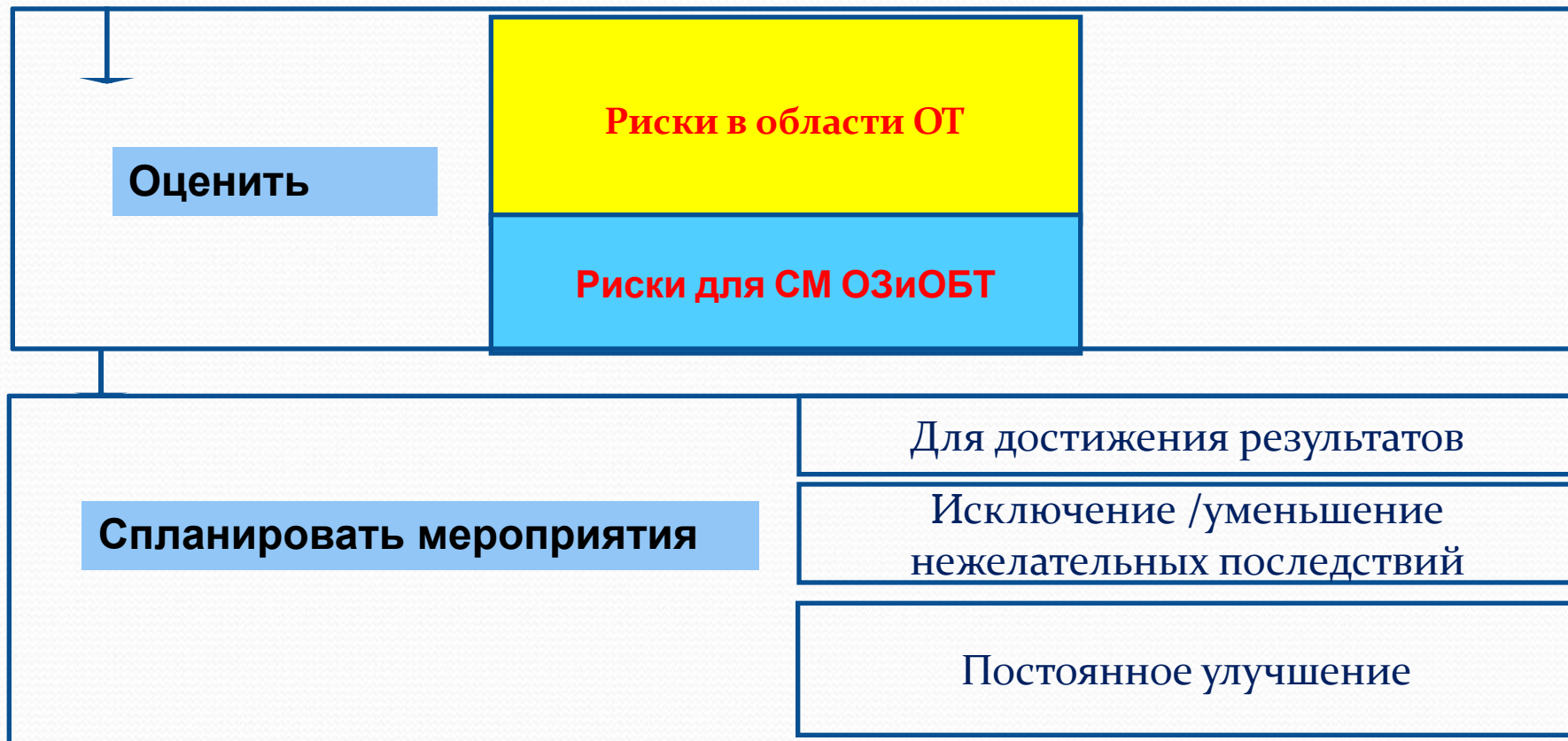
проведения оценки рисков в области ОЗиОБТ, связанных с выявленными опасностями, учитывая результативность существующих средств и методов управления;

установления (определения) и оценки других рисков, связанных с созданием, внедрением, функционированием и поддержанием работоспособности системы менеджмента ОЗиОБТ.

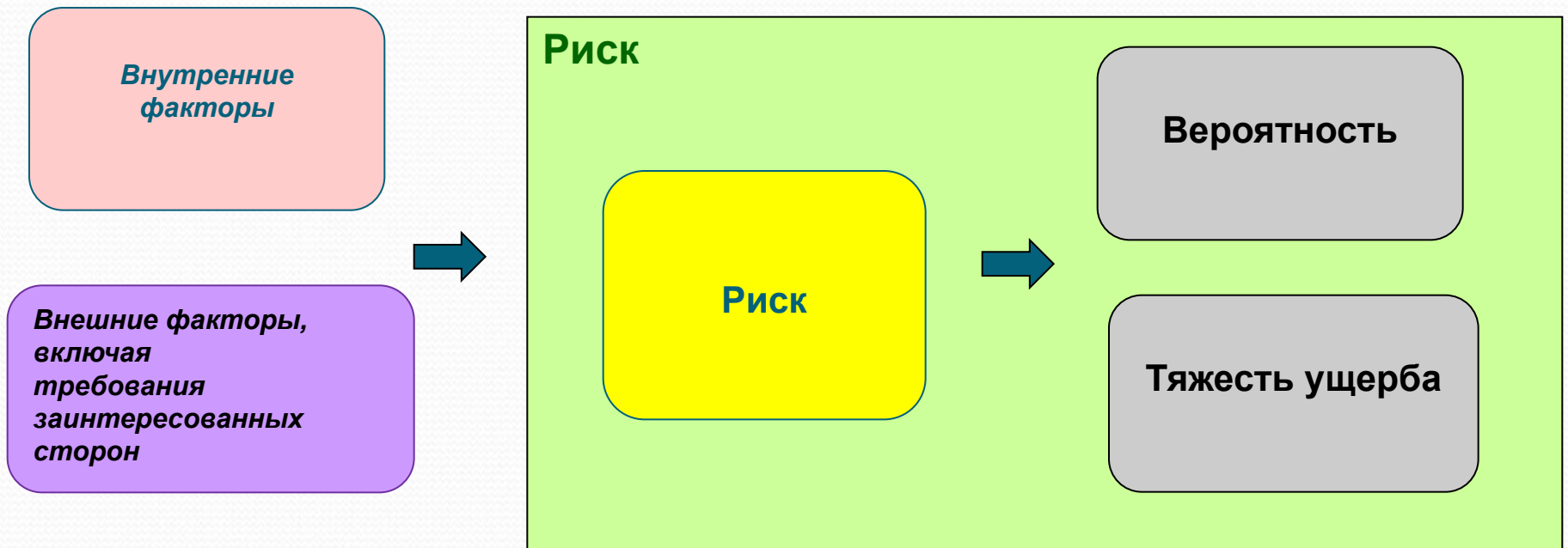
Применяемая организацией методика(и) и критерии оценки рисков в области ОЗиОБТ должны быть определены с точки зрения их области применения, характера и времени применения в целях обеспечения того, чтобы они были активными, а не реактивными, и применялись систематическим образом. Должна быть разработана, поддерживаться в актуальном состоянии, применяться, а также фиксироваться и сохраняться документированная информация о методике (ах) и критериях.



Планирование



Планирование



Планирование

Вероятность возникновения опасного события	Уровни риска			
Частое возникновение	Нежелательный	Недопустимый	Недопустимый	Недопустимый
Возможное возникновение	Допустимый	Нежелательный	Недопустимый	Недопустимый
Редкое возникновение	Допустимый	Нежелательный	Нежелательный	Недопустимый
Маловероятное возникновение	Не принимаемый в расчет	Допустимый	Нежелательный	Нежелательный
Невозможное возникновение	Не принимаемый в расчет	Не принимаемый в расчет	Допустимый	Допустимый
Невероятное возникновение	Не принимаемый в расчет	Не принимаемый в расчет	Не принимаемый в расчет	Не принимаемый в расчет
	Незначительный	Несущественный	Критический	Катастрофический
	Уровни тяжести последствия опасного события			

Планирование

Когда проводится оценка рисков?



Планирование

Риск - сочетание вероятности возникновения опасного события или воздействия и тяжести ущерба

Пример методики оценки рисков

$$R = P \times S,$$

где R – риск, балл;

P – вероятность возникновения опасности, балл;

S – серьезность последствий воздействия опасности, балл



Риск – потенциальное **событие** (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать негативное воздействие на достижение целей

Возможность – потенциальное **событие** (или стечение обстоятельств) в будущем, которое в случае своей реализации может оказать положительное воздействие на достижение целей

Планирование

Оценка вероятности возникновения опасности P с использованием количественных характеристик

Значение P, балл	Вероятность	Количество случаев на операцию	Количество случаев в год (годы) работы
1	Минимальная	Меньше 1 случая на каждые 10 000 операций	1 случай за 10 лет работы
2	Умеренная	Меньше 1 случая на каждые 1 000 операций	1 случай за каждый год работы
3	Существенная	Меньше 1 случая на каждые 100 операций	1 случай за каждый месяц работы
4	Значительная	Меньше 10 случаев на каждые 100 операций	1 случай каждую неделю работы
5	Очень высокая	Один случай на каждую операцию	1 случай каждый рабочий день

Планирование

Оценка *серьезности* последствий воздействия опасности *S*

Значение <i>S</i> , балл	Последствия воздействия опасности	Описание	
		работник	материал, ценности, производственная среда
1	Минимальные	Незначительное воздействие, первая медицинская помощь, микротравмы	Незначительное воздействие на оборудование или ход работы
2	Умеренные	Угроза жизни отсутствует, оформление формы Н-1, потеря трудоспособности сроком более 1 дня	Для устранения повреждений необходима дополнительная помощь или приостановка работы
3	Существенные	Присутствует потенциальный риск для здоровья, тяжелая травма	Необходимы значительные материальные вложения для устранения последствий
4	Значительные	Групповые несчастные случаи с тяжелыми последствиями; несчастный случай со смертельным исходом	Существенное воздействие на оборудование и ход работ
5	Катастрофические	Несколько несчастных случаев со смертельным исходом	Значимый ущерб для оборудования и окружающей среды

Планирование

Матрица классификации рисков

Значение S, балл	Риск R, балл				
	P = 1	P = 2	P = 3	P = 4	P = 5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

Категории рисков подразделяются на следующие:

- низкие ($R < 6$);
- умеренные ($6 \leq R \leq 12$);
- высокие ($R > 12$).

Планирование

- **Проанализировать риски и возможности** и определить приоритетность
 - *Что приемлемо?*
 - *Что неприемлемо?*
- **Спланировать мероприятия** по «работе» с рисками
 - *Как я могу избежать или уменьшить риск?*
- **Выполнить мероприятия**
- **Проверить результативность мероприятий** – как работает?
- **Изучить опыт** – постоянное улучшение



Потенциальные риски для СМ ОЗиОБТ:

- неадекватно проведенный анализ контекста;
- неадекватное применение менеджмента изменений;
- недостаток ресурсов для СМ ОЗиОБТ;
- нерезультативная программа аудитов;
- недостаточно успешное планирование для основных действующих лиц в СМ ОЗиОБТ;
- недостаточное участие высшего руководства в СМ ОЗиОБТ;
- отсутствие учета потребностей и ожиданий заинтересованных сторон;
- низкие показатели деятельности в области ОТ, ведущие к рискам для репутации.

Планирование

6.1.2.3 Оценка возможностей в области ОЗиОБТ и других возможностей для системы менеджмента ОЗиОБТ

Организация должна **создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии** процесс(ы) оценки:

- **возможностей в области ОЗиОБТ для улучшения показателей деятельности в области ОЗиОБТ, принимая во внимание планируемые изменения в организации, ее политиках, процессах или видах деятельности, а также:**
 - **возможности адаптации работы, организации работ и производственных условий применительно к работникам;**
 - **возможности устранения опасностей и снижения рисков в области ОЗиОБТ;**
- **других возможностей для улучшения системы менеджмента ОЗиОБТ.**

Примечание 1 – Риски в области ОЗиОБТ и возможности в области ОЗиОБТ могут приводить к появлению других рисков и других возможностей для организации.



Планирование

6.1.3 Установление (определение) применимых правовых и других требований

Организация должна создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии процесс(ов):

- установления (определения) и получения доступа к актуальным правовым требованиям, а также к другим требованиям, которые применимы к ее опасностям, рискам в области ОЗиОБТ и к системе менеджмента ОЗиОБТ;
- установления (определения) того, как эти правовые и другие требования применить к организации и какие из них необходимо довести до сведения соответствующих работников;
- учета этих правовых и других требований при создании, внедрении, обеспечении функционирования и постоянном улучшении своей системы менеджмента ОЗиОБТ.

Организация должна разработать, поддерживать в актуальном состоянии, применять, а также фиксировать и сохранять документированную информацию о применимых к ней правовых и других требованиях, а также обеспечить, чтобы эта документированная информация поддерживалась в актуальном состоянии для отражения всех изменений.

Примечание 1 – Правовые и другие требования могут приводить к появлению рисков и возможностей для организации.

Планирование

6.1.4 Планирование действий

Организация должна планировать:

- осуществление действий:
 - по реагированию на эти риски и возможности;
 - по реагированию на правовые и другие требования;
 - по обеспечению подготовленности к аварийным ситуациям и реагированию на них;
- как:
 - интегрировать эти действия в процессы своей системы менеджмента ОЗиОБТ или в другие бизнес-процессы и реализовать их;
 - оценивать результативность этих действий.

Организация должна принять во внимание иерархию средств и методов управления и результаты функционирования системы менеджмента ОЗиОБТ при планировании действий.

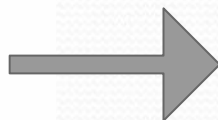
При планировании своих действий **организация должна** рассмотреть передовой опыт, свои технологические возможности, а также финансовые, производственные (функциональные) требования и требования бизнеса.

Планирование

Цели в области ОТ



Входные данные



- Обязательства политики;
- обязательные требования;
- риски (угрозы и возможности);**
- результаты консультаций с работниками

Цели должны быть измеримы,
если это возможно и практически целесообразно

Планирование

6.2 Цели в области ОЗиОБТ и планирование их достижения

6.2.1 Цели в области ОЗиОБТ

Организация должна установить цели в области ОЗиОБТ для соответствующих функциональных структур и уровней для обеспечения функционирования и постоянного улучшения системы менеджмента ОЗиОБТ и показателей деятельности в области ОЗиОБТ.

Цели в области ОЗиОБТ должны:

- быть согласованы с политикой в области ОЗиОБТ;
- быть измеримыми (если это практически возможно) или иметь возможность оценки;
- учитывать (принимать во внимание):
 - применимые требования;
 - результаты оценки рисков и возможностей;
 - итоги консультаций с работниками и, где они имеются, их представителями;
- подлежать мониторингу;
- быть доведены до сведения сотрудников организации;
- соответствующим (подходящим) образом актуализироваться.



Планирование

ЦЕЛИ ДОЛЖНЫ БЫТЬ

S →

Конкретные (Specific)

M →

Измеримые (Measurable)

A →

Достижимые (Achievable)

R →

Уместные (Relevant)

T →

Согласованные по времени (Timed)

Поддержка

7. ПОДДЕРЖКА

7.1 Ресурсы

Организация должна установить (определить) и предоставить ресурсы, необходимые для создания, применения (использования), поддержания в работоспособном состоянии и постоянного улучшения системы менеджмента ОЗиОБТ.



Поддержка



7.2 Компетентность

Организация должна:

- установить (определить) необходимую компетентность работников, которые влияют или могут повлиять на ее показатели деятельности в области ОЗиОБТ;
- обеспечить, чтобы работники были компетентными (включая способность выявлять опасности) на основе соответствующего (подходящего) образования, подготовки или опыта;
- где это применимо (возможно), осуществлять действия по приобретению и поддержанию необходимой компетентности и оценивать результативность осуществленных действий;
- фиксировать и сохранять соответствующую (подходящую) документированную информацию, служащую свидетельством компетентности.

Примечание 1 – Применимые действия могут включать, например, организацию подготовки имеющегося персонала, применение к нему института наставничества или замену исполнителей, а также наём компетентного персонала или привлечение такового к работе по контракту.

Поддержка

Типичные формы обучения:

- Специальное обучение по охране труда (не реже 1 раза в 3 года)
- Инструктаж по охране труда (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)
- Обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ
- Обучение методам оказания первой помощи пострадавшим
- Обучение по СМ ОЗиОБТ
- Обучение на внутреннего аудитора



7.3 Осведомленность

Работники **должны быть** осведомлены (проинформированы):

- о политике и целях в области ОЗиОБТ;
- об их вкладе в обеспечение результативности системы менеджмента ОЗиОБТ, включая пользу от улучшенных показателей деятельности в области ОЗиОБТ;
- о значении и потенциальных последствиях несоответствий требованиям системы менеджмента ОЗиОБТ;
- об инцидентах и результатах их расследования;
- об опасностях, рисках в области ОЗиОБТ и относящихся к ним установленных действиях;
- о возможности избежать ситуаций в ходе своей работы, которые, по их мнению, представляют неминуемую и серьезную опасность для их жизни или здоровья, а также о мерах по защите их от неблагоприятных последствий, если они так поступят.

Поддержка

7.4 Коммуникация

7.4.1 Общие положения

Организация должна создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии процесс(ы), необходимый для осуществления внутренней и внешней коммуникации по вопросам, относящимся к системе менеджмента ОЗиОБТ, включая то:

- по каким вопросам будет осуществляться коммуникация;
- когда будет осуществляться коммуникация;
- с кем будет осуществляться коммуникация:
 - внутри различных уровней и между различными функциональными структурами организации;
 - из числа подрядчиков и посетителей рабочих мест;
 - из числа других заинтересованных сторон;
- каким образом будет осуществляться коммуникация.



Поддержка

Организация должна учесть различия (например, пола, языка, культуры, уровня грамотности, ограничений в дееспособности) при рассмотрении своих потребностей в коммуникации.

Организация должна обеспечить, чтобы при создании ее процесса(ов) коммуникации были рассмотрены точки зрения внешних заинтересованных сторон.

При создании своего процесса(ов) коммуникации **организация должна:**

- учесть относящиеся к ней правовые и другие требования;
- обеспечить, чтобы информация по вопросам ОЗиОБТ, которая должна быть передана, была согласована с информацией, рождающейся в рамках системы менеджмента ОЗиОБТ, и была достоверной.

Организация должна реагировать на соответствующую информацию о ее системе менеджмента ОЗиОБТ.

Организация должна подходящим образом фиксировать и сохранять документированную информацию в качестве свидетельства своей коммуникации.

Поддержка

Коммуникация

- ❑ Отличительные аспекты (язык, пол, культура, грамотность)
- ❑ Мнения внешних заинтересованных сторон;
- ❑ Законодательные и иные требования

Определение потребности в обмене информацией в рамках СМ ОЗиОБТ

Разработка процессов обмена информацией

Процессы внутреннего обмена информацией

Процессы внешнего обмена информацией

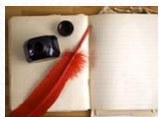
Предоставление информации

Получение сообщений от заинтересованных сторон и реагирование на них

Обмен информацией в соответствии требованиями

Документирование результатов (по мере необходимости)

Обеспечение надежности и достоверности информации



Поддержка

7.4.2 Внутренняя коммуникация

Организация должна:

- соответствующим (подходящим) для себя способом доводить информацию, относящуюся к системе менеджмента ОЗиОБТ, до различных уровней и функциональных структур организации, включая информацию об изменениях в системе менеджмента ОЗиОБТ;
- обеспечить, чтобы ее процесс(ы) коммуникации позволял работникам вносить свой вклад в постоянное улучшение.



Поддержка

Внутреннее информирование:

- ❑ Приказы и распоряжения
- ❑ Служебные записки
- ❑ Информационные стенды, памятки для персонала по СМ ОЗиОБТ
- ❑ Инструктажи работников (вводный, первичный, повторный, внеплановый, целевой)
- ❑ Коммуникации через корпоративную сеть
- ❑ Отчеты по СМ ОЗиОБТ
- ❑ Непосредственные обращения



Поддержка

7.4.3 Внешняя коммуникация

Организация должна распространять вне себя информацию, относящуюся к системе менеджмента ОЗиОБТ, как это установлено в ее процессе(ах) коммуникации и учитывая относящиеся к ней правовые и другие требования.



Поддержка

Внешнее информирование:

- ❑ Корпоративный сайт
- ❑ Публикации в СМИ
- ❑ Доклады на выставках и конференциях, распространение печатной продукции
- ❑ Информационные письма заказчикам и подрядчикам по вопросам СМ ОЗиОБТ
- ❑ Инструктажи подрядчикам на рабочих местах
- ❑ Обращения населения и общественных организаций
- ❑ Взаимодействия с надзорными органами





7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

Система менеджмента ОЗиОБТ организации **должна включать:**

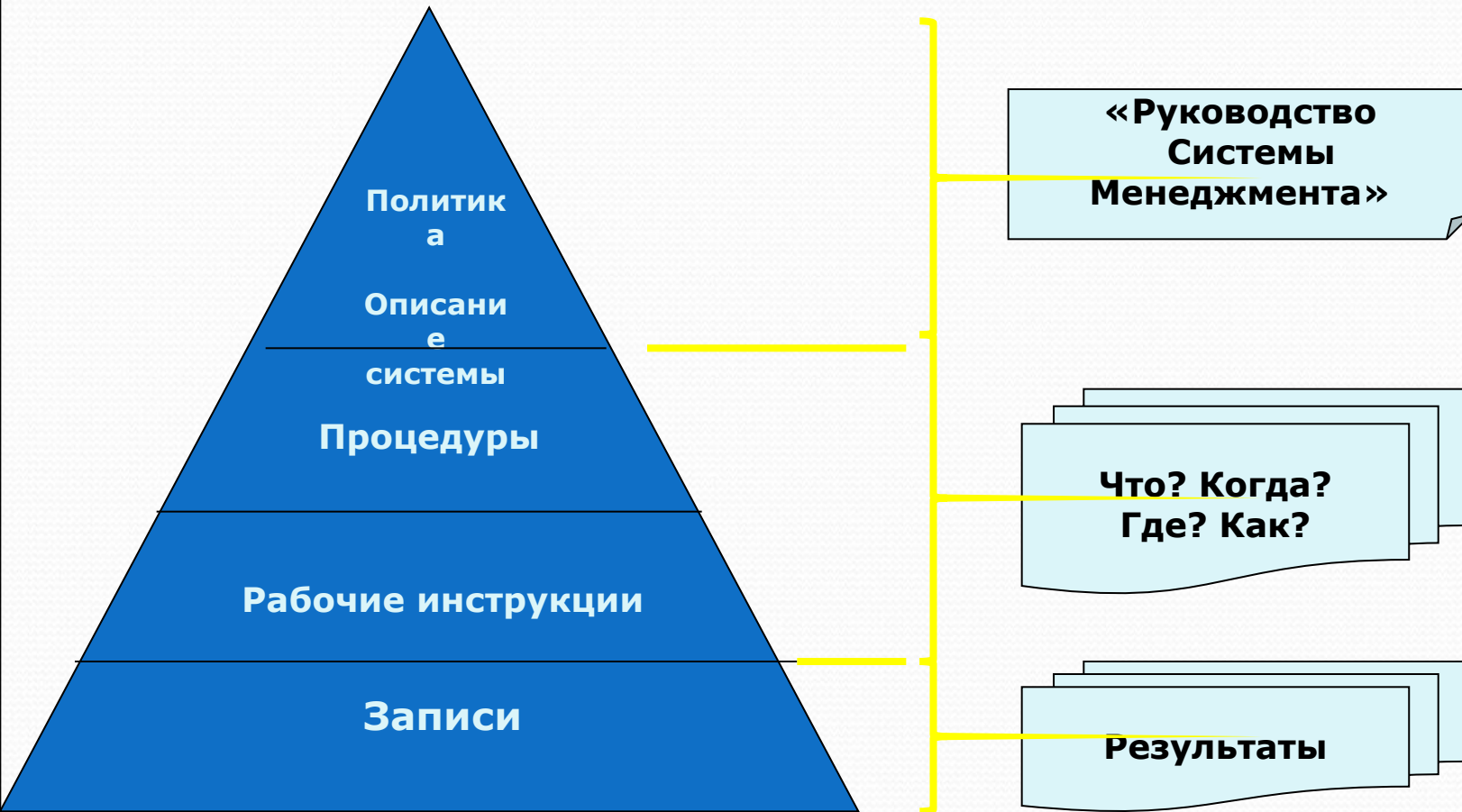
- документированную информацию, требуемую данным документом;
- документированную информацию, установленную (определенную) организацией как необходимую для обеспечения результативности системы менеджмента ОЗиОБТ.

Примечание - 1 Степень подробности и объем документированной информации для системы менеджмента ОЗиОБТ одной организации могут отличаться от другой в зависимости:

- от размеров организации и характера ее деятельности, процессов, продукции и услуг;
- от потребности демонстрировать выполнения правовых и других требований;
- от сложности процессов и их взаимодействия;
- от компетентности работников.

Поддержка

Документация: типичная структура



Поддержка

Документированная информация (записи):

- ❑ информация о соблюдении законодательных и других требований
- ❑ описание КД
- ❑ результаты аудитов СМ ОЗиОБТ и анализа системы высшим руководством
- ❑ информация о характеристиках продукции
- ❑ свидетельства достижения целей/задач
- ❑ свидетельства обучений персонала
- ❑ лицензии, разрешения
- ❑ результаты деятельности по поверке и калибровке
- ❑ результаты управления операциями (техническое обслуживание)

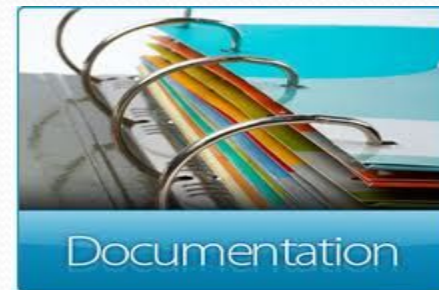


Поддержка

7.5.2 Создание документированной информации и ее актуализация

При создании документированной информации и ее актуализации **организация должна соответствующим (подходящим) образом обеспечить:**

- ее идентификацию и описание/обозначение (например, путем указания ее заголовка, даты, авторов или учетного номера);
- ее формат (например, путем установления языка изложения, версии программного обеспечения, средств графического изображения) и размещение на соответствующем носителе (например, путем указания на то, что информация должна быть на бумаге или на электронном носителе);
- проведение анализа и утверждение информации с точки зрения ее пригодности и адекватности.



Поддержка

7.5.3 Управление документированной информацией

Документированная информация, требуемая системой менеджмента ОЗиОБТ и данным документом, **должна находиться** под управлением для обеспечения того, что она:

- доступна и пригодна для применения, где и когда она необходима;
- адекватно защищена (например, от потери конфиденциальности, ненадлежащего использования или потери целостности).

Для управления документированной информацией **организация должна в том объеме, в котором это применимо, рассмотреть** следующее:

- распределение информации, право доступа к ней, возможность получения информации, а также использование (применение) информации;
- накопление и сохранение (защиту) информации, включая сохранение ее в виде, позволяющем ее прочесть;
- управление изменениями (например, управление версиями/редакциями);
- сроков хранения и порядок уничтожения информации.

Поддержка

Документированная информация внешнего происхождения, установленная (определенная) организацией как необходимая для планирования и функционирования системы менеджмента ОЗиОБТ, должна быть соответствующим (подходящим) образом идентифицирована и находиться под управлением.

Примечание - 1 Право доступа может предусматривать разрешение только просматривать документированную информацию или разрешение просматривать документированную информацию вместе с полномочиями изменять ее.

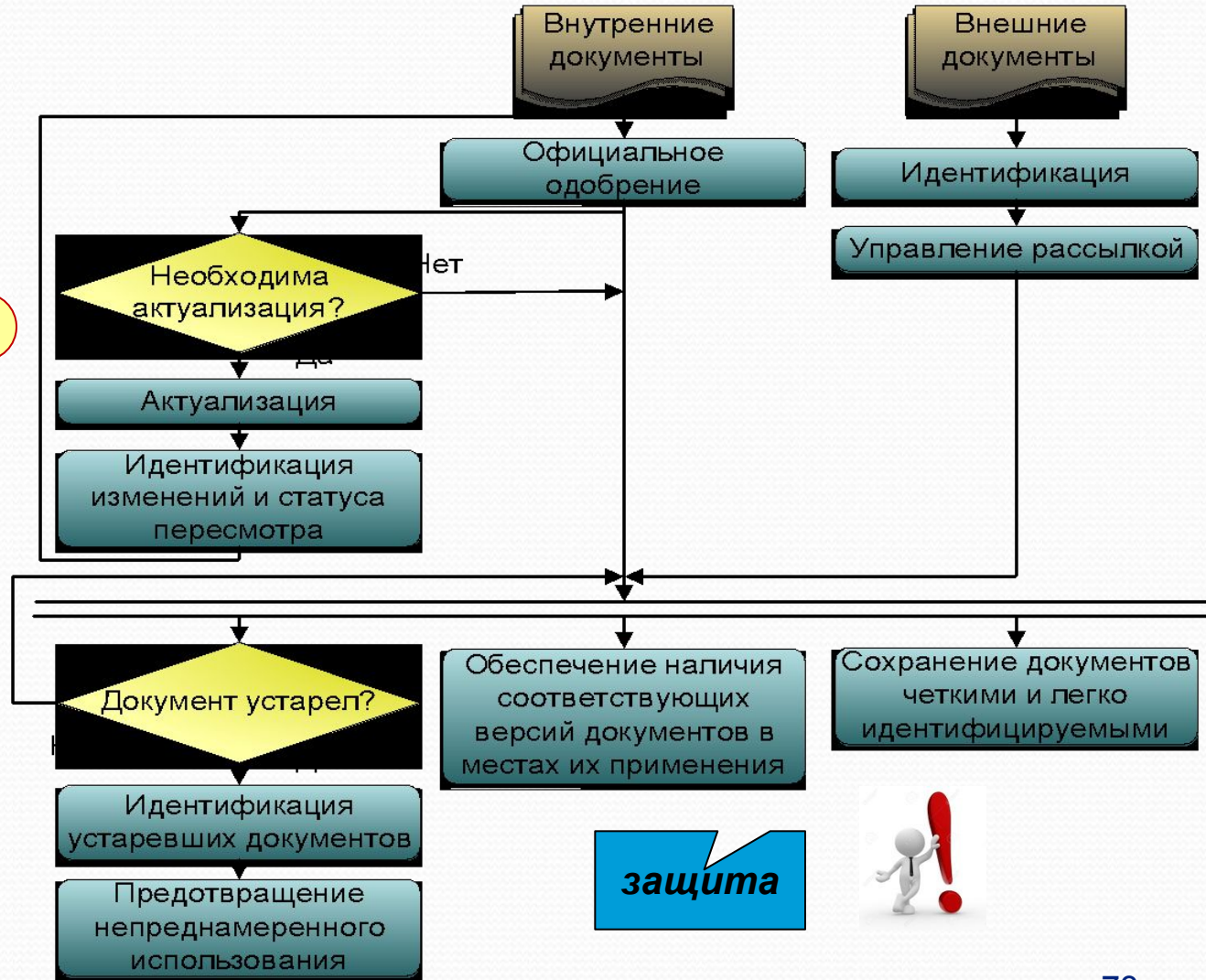
Примечание - 2 Доступ к соответствующей документированной информации включает доступ к ней работников и, где они имеются, их представителей.

Цель – демонстрация соответствия требованиям СМ ОЗиОБТ и стандарта ISO 45001, принятие управленческих решений на основе сбора, регистрации, анализа и статистической обработки достоверных и объективных данных.





Идентификация документа, формат и носители



Процедуры по управлению документами и записями

защита



Деятельность

8. Деятельность

8.1 Планирование деятельностью и управление ею

8.1.1 Общие положения

Организация **должна спланировать и применять** (использовать) процессы, необходимые для удовлетворения требований системы менеджмента ОЗиОБТ и для реализации действий, а также управлять этими процессами и поддерживать их в работоспособном состоянии посредством:

- установления критериев приемлемости процессов;
- применения управления процессами на основе этих критериев;
- разработки, поддержания в актуальном состоянии, применения, а также ведения и сохранения документированной информации в объеме, необходимом для получения доверия к тому, что процессы были осуществлены так, как планировалось;
- адаптации работ к работникам.

В тех случаях, когда в местах выполнения работ одновременно могут находиться работники разных организаций, организация **должна согласовать** функционирование соответствующих частей системы менеджмента ОЗиОБТ с другими организациями.

Деятельность

ПРИМЕРЫ ТИПИЧНЫХ ОПЕРАЦИЙ:

- Производственные процессы и техническое обслуживание оборудования
- Планирование и инженерное обеспечение научных исследований и разработок
- Закупки
- Погрузка, разгрузка сырья и его хранение
- Выбор подрядчиков
- Лабораторные исследования
- Хранение готовой продукции
- Логистика и транспортировка
- Маркетинг, реклама, обслуживание покупателей
- Приобретение, строительство или модернизация



Деятельность

Примеры инструментов выполнения операций в управляемых условиях:

- Инструктажи персонала и подрядчиков
- Инструкции по охране труда
- Процедуры, рабочие инструкции по выполнению работ
- Процедура допуска персонала к работе
- Аттестация персонала
- Требования к компетентности подрядчиков
- Правила использования опасных материалов
- Планы-графики ТО и ТР
- Планы действий в аварийных ситуациях
- Программы профилактики заболеваний
- Обеспечение и управление СИЗ



Деятельность

Управление операциями

Процедуры по управлению операциями могут содержаться, в том числе, в:

- регламентах работ;
- производственных (рабочих) инструкциях;
- стандартах организаций;
- картах процессов;
- инструкциях по эксплуатации оборудования;
- графиках ППР;
- инструкциях по ОТ;
- программах производственного контроля;
- контрактах на поставки, услуги;
- договорах с подрядными организациями и пр.

Примеры рабочих критериев

- нормы выбросов
- температура
- давление
- объем отходов
- энергопотребление
- частота техобслуживания и т.п.



Деятельность

На рабочих местах, находящихся под контролем нескольких работодателей, организация должна внедрить процесс для координации основных элементов системы менеджмента ОЗи организациями.



Деятельность

8.1.2 Устранение опасностей и снижение рисков в области ОЗиОБТ

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать** в работоспособном состоянии процесс(ы) устранения опасностей и снижения рисков в области ОЗиОБТ, используя следующую иерархию средств и методов управления:

- устранение опасности;
- замена процессов, операций, материалов или оборудования на менее опасные;
- применение технических средств и методов управления и реорганизация работ;
- применение административных средств и методов управления, включая подготовку работников;
- применение адекватных средств индивидуальной защиты.

Примечание - 1 Во многих странах правовые и другие требования включают положение о том, что средства индивидуальной защиты (СИЗ) выдаются работникам бесплатно.

Деятельность

8.1.3 Менеджмент изменений

Организация **должна создать** процесс(ы) управления планируемыми временными и постоянными изменениями, которые влияют на показатели деятельности в области ОЗиОБТ, включая:

- внедрение новой продукции, услуг и процессов или изменение существующих продукции, услуг и процессов, включая:
 - расположение рабочих мест и их окружения;
 - организацию работ;
 - производственные условия;
 - оборудование;
 - рабочую силу;
- изменения в правовых и других требованиях;
- изменения в знаниях или информации относительно опасностей и рисков в области ОЗиОБТ;
- развитие знаний и технологии.

Организация **должна анализировать** последствия незапланированных изменений, предпринимая, при необходимости, действия по смягчению любых неблагоприятных воздействий.

Примечание - 1 Изменения могут приводить к рискам и возможностям.

Деятельность

8.1.4 Закупки

8.1.4.1 Общие положения

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать** в работоспособном состоянии процесс(ы) управления закупками продукции и услуг в целях обеспечения их соответствия своей системе менеджмента ОЗиОБТ.



Деятельность

8.1.4.2 Подрядчики

Организация **должна согласовать** свой процесс(ы) закупок со своими подрядчиками в целях выявления (идентификации) опасностей, а также оценки и управления рисками в области ОЗиОБТ, связанными:

- с деятельностью и действиями подрядчика, которые влияют на организацию;
- с деятельностью и действиями организации, которые влияют на работников подрядчика;
- с деятельностью и действиями подрядчика, которые влияют на другие заинтересованные стороны в месте проведения работ.

Организация **должна обеспечить**, чтобы подрядчик и его работники соблюдали требования ее системы менеджмента ОЗиОБТ. Процесс(ы) закупок в организации должен устанавливать и применять при выборе подрядчиков критерии, относящиеся к ОЗиОБТ.

Примечание - 1 При выборе подрядчиков может быть полезным включение критериев, связанных с ОЗиОБТ, в контактные документы.



Деятельность

8.1.4.3 Аутсорсинг

Организация **должна обеспечить**, чтобы переданные на аутсорсинг функции и процессы находились под управлением. Организация должна обеспечить, чтобы ее меры по управлению аутсорсингом были согласованы с правовыми и другими требованиями, а также с достижением результатов, намеченных ее системой менеджмента ОЗиОБТ. Вид и степень управления, которые должны быть применены к этим функциям и процессам, должны быть установлены в рамках системы менеджмента ОЗиОБТ.

Примечание - 1 Согласование организацией действий внешних поставщиков может помочь ей учесть все воздействия, которые аутсорсинг оказывает на ее показатели деятельности в области ОЗиОБТ.



Деятельность

8.2 Подготовленность к авариям и реагирование на них

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать** в работоспособном состоянии процесс(ы), необходимые для подготовки к потенциально возможным аварийным ситуациям, и реагирования на них, включая:

- создание механизма планового реагирования на аварийные ситуации, включая оказание первой помощи;
- осуществление подготовки работников для такого планового реагирования;
- проведение периодического тестирования способности к плановому реагированию на аварии и выработку навыков такого реагирования;
- оценку и, при необходимости, корректировку мер по плановому реагированию, включая осуществление данных действий после тестирования и, в особенности, после имевших место аварийных ситуаций;

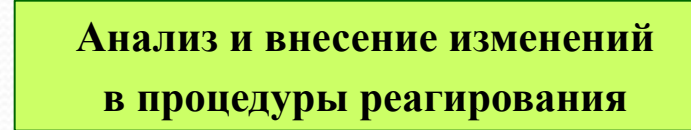
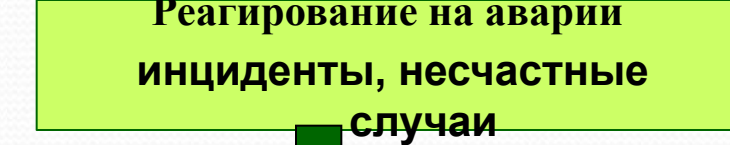
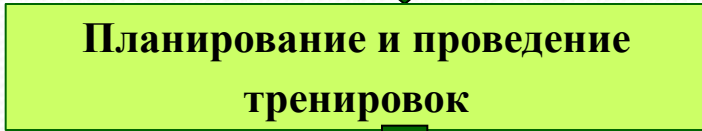
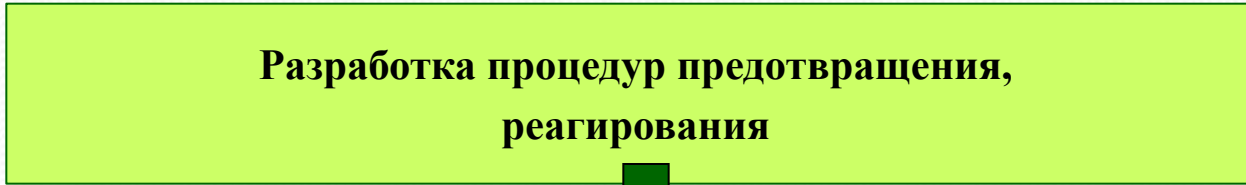
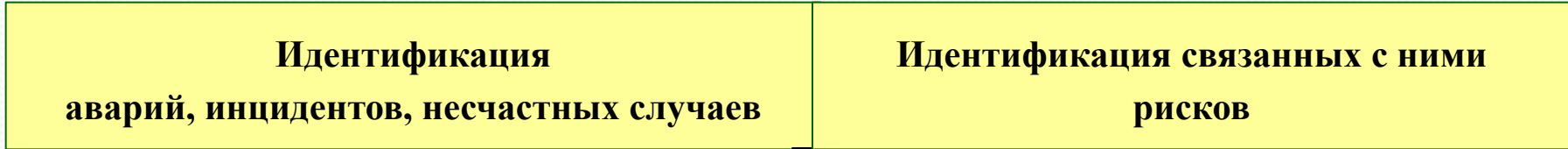


Деятельность

- распространение, а также доведение до сведения всех работников информации относительно их обязанностей и ответственности;
- доведение соответствующей информации до подрядчиков, посетителей, аварийных служб, органов власти и, если это подходит, до местного сообщества;
- учет потребностей и возможностей всех соответствующих заинтересованных сторон и обеспечение (в том объеме, в котором это приемлемо) их участия в разработке мероприятий по плановому реагированию.

Организация **должна разработать, поддерживать в актуальном состоянии, применять, а также фиксировать и сохранять** документированную информацию о процессе(ах), а также планах реагирования на потенциально возможные аварийные ситуации.





Деятельность

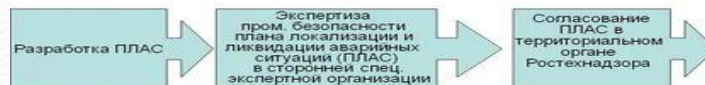
Порядок действий по предотвращению, локализации и ликвидации аварийных ситуаций:

- ПЛАС, ПЛАРН, ПМЛА, ПБ;
- инструкции по эксплуатации оборудования;
- паспорта на основное и вспомогательное оборудование;
- инструкции по охране труда;
- технологические инструкции;
- Проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение

Порядок оповещения при возникновении аварийных ситуаций: ПЛАС, ПМЛА, инструкции по охране труда.

Состав Плана ликвидации аварийных ситуаций (ПЛАС)

- **оперативная часть ПЛАС:** содержит характеристику опасности объекта (установки, технологического блока и т.д.), перечень мероприятий по защите персонала, а также действия по локализации и ликвидации аварийных ситуаций;
- **расчетно-пояснительная записка ПЛАС:** подробный анализ опасности возможных аварийных ситуаций.



Оценка показателей деятельности

9 Оценка показателей деятельности

9.1 Мониторинг, измерение, анализ и оценка показателей деятельности

9.1.1 Общие положения

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать** в работоспособном состоянии процесс(ы) мониторинга, измерения, анализа и оценки показателей деятельности.

Организация **должна установить (определить):**

- что необходимо подвергать мониторингу и измерениям, включая:
 - степень выполнения правовых и других требований;
 - свою деятельность и операции, относящиеся к выявленным (идентифицированным) опасностям, рискам и возможностям;
 - степень достижения целей организации в области ОЗиОБТ;
 - результативность производственных и других средств и методов управл
- в той мере, насколько это применимо, методы мониторинга, измерений, анализа и оценки показателей деятельности для обеспечения достоверность их результатов;
- критерии, по отношению к которым организация будет оценивать показатели своей деятельности в области ОЗиОБТ;



Оценка показателей деятельности

- когда должны проводиться мониторинг и измерения;
- когда результаты мониторинга и измерений должны быть проанализированы, оценены и распространены.

Организация **должна оценивать** показатели своей деятельности в области ОЗиОБТ и устанавливать (определять) результативность системы менеджмента ОЗиОБТ.

Организация **должна** в той мере, насколько это применимо, **обеспечить**, чтобы для мониторинга и измерений применялось прокалиброванное или верифицированное (поверенное) оборудование, и чтобы оно соответствующим (подходящим) образом поддерживалось в работоспособном состоянии.

Примечание - 1 Могут иметь место правовые или другие требования (например, национальные или международные стандарты), касающиеся калибровки или верификации (поверки) оборудования для мониторинга и измерений.

Организация **должна фиксировать и сохранять** соответствующую (подходящую) документированную информацию:

- служащую свидетельством результатов проведения мониторинга, измерений, анализа и оценки показателей деятельности;
- о поддержании в работоспособном состоянии, калибровке или верификации (поверке) измерительного оборудования.

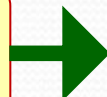


Мониторинг и измерения



Определение

**потребность
и
в
мониторинге
и
измерениях**



**Мониторинг,
измерение,
анализ и оценка**



**реагирование
на
отклонения
(п. 10.2)**



**Определение
причин,
Разработка КД**

- мониторинг параметров охраны труда
- мониторинг параметров СМОТ

**Поддержание
в
рабочем
состоянии СИ**



Оценка показателей деятельности

9.1.2 Оценка степени соответствия

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать** в работоспособном состоянии процесс(ы) оценки степени соответствия правовым и другим требованиям.

Организация должна:

- установить (определить) частоту и методы проведения оценки степени соответствия;
- оценивать степень соответствия и, при необходимости, осуществлять соответствующие действия;
- накапливать знания и обеспечить понимание своего статуса соответствия (имеющейся степени соответствия) правовым и другими требованиями;
- фиксировать и сохранять документированную информацию о результате(ах) оценки степени соответствия.



Оценка показателей деятельности



Методы проведения оценки соответствия:

- аудиты
- анализ документов и записей
- инспектирование средств производства, оборудования
- все виды проверок (оперативные, целевые, комплексные)
- интервью (опросы)
- анализ проекта или выполняемых работ
- выборочный анализ или анализ результатов испытаний
- посещение предприятия и/или прямое наблюдение

Программа оценки соответствия **может быть интегрирована**

- с другой деятельностью по оценке (аудиты систем менеджмента, инспекционные проверки и др.)

Оценка показателей деятельности

9.2 Внутренний аудит

9.2.1 Общие положения

Организация **должна проводить** внутренние аудиты через запланированные интервалы времени для получения информации о том, является ли система менеджмента ОЗиОБТ:

- соответствующей:
 - собственным требованиям организации к своей системе менеджмента ОЗиОБТ, включая требования к политике и целям в области ОЗиОБТ;
 - требованиям данного документа;
- результативно применяемой (используемой) и поддерживаемой в работоспособном состоянии.



Оценка показателей деятельности

9.2.2 Программа внутреннего аудита

Организация должна:

- спланировать, создать, обеспечить выполнение и поддерживать в актуальном состоянии программу(ы) аудита, включая частоту и методы проведения аудита, ответственность, консультации, планируемые для проверки требования, а также отчетность об аудитах, которые должны учитывать значимость выбранных для проверки процессов и результаты предыдущих аудитов;
- для каждого аудита установить критерии аудита и области, подвергаемые аудиту;
- отбирать аудиторов и проводить аудиты так, чтобы была обеспечена объективность и беспристрастность процесса аудита;
- обеспечить, чтобы результаты аудитов были доведены до сведения соответствующих руководителей; обеспечить, чтобы соответствующие результаты аудитов были доведены до сведения работников и, где они имеются, представителей работников, а также других соответствующих заинтересованных сторон;
- осуществить соответствующие действия в ответ на несоответствия и постоянно улучшать показатели своей деятельности в области ОЗиОБТ;
- фиксировать и сохранять документированную информацию, служащую свидетельством реализации программы аудита и результатов аудита.

Примечание - 1 Для получения большей информации по вопросам проведения аудитов и компетентности аудиторов следует обратиться к ISO 19011.

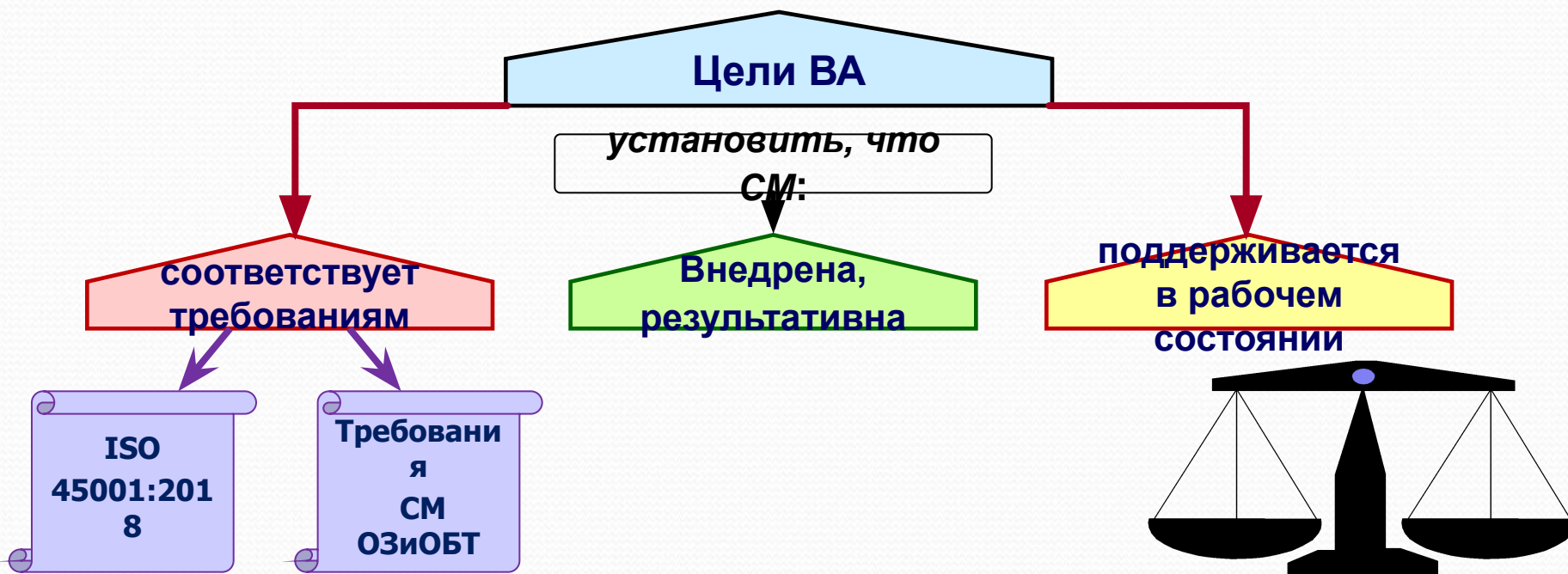


Оценка показателей деятельности

9.2 Внутренний аудит

ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА

Обеспечить, чтобы внутренние аудиты СМ ОЗиОБТ проводились через запланированные интервалы



Оценка показателей деятельности

9.2 Внутренний аудит

Процедура
внутреннего
аудита СМ
ОЗиОБТ

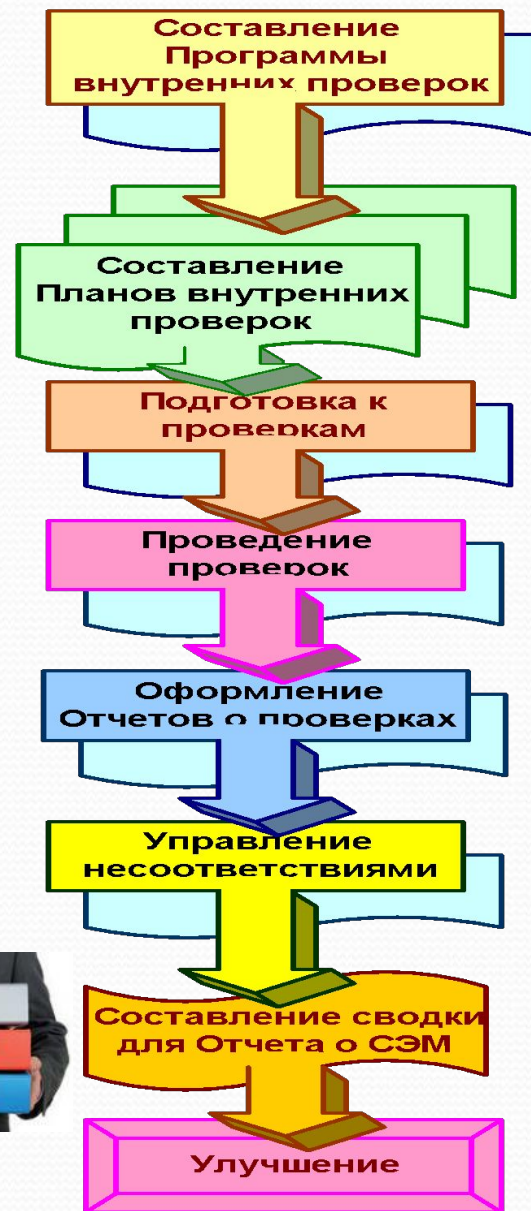
порядок
планирования,
проведения и
отчетности

критерии,
область,
частота,
методы

ответствен
ность

П
р
о
г
р
а
м
м
а
а
в
а

- Программа аудитов должна учитывать:
- важность рассматриваемых процессов с точки зрения безопасности, рисков;
 - изменения, влияющие на организацию;
 - результаты предыдущих аудитов.



Оценка показателей деятельности

ISO 19011:2011

Критерии аудита -

**совокупность
Политик, процедур или требований**

Свидетельство аудита

Записи

**изложение
фактов**

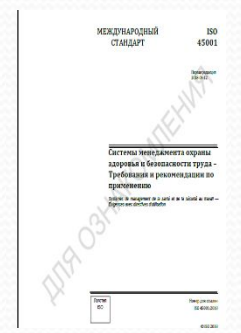
**другая
информация,**

*которая связана с критериями аудита и
может быть проверена*

Оценка показателей деятельности



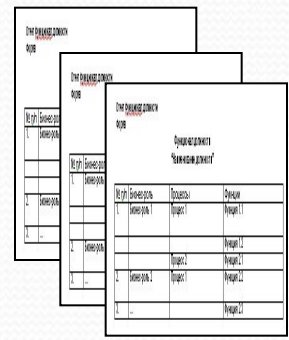
ISO 45001:2018



Внутренние нормативные документы (СТО, рабочие инструкции и пр.)



Контракты, регламенты взаимодействия



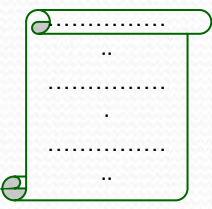
Законодательные и другие внешние нормативные требования

№	Вид	СМ	Вид	Содерж.	Срок
1	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
2	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
3	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
4	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
5	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
6	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
7	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
8	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
9	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
10	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
11	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
12	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
13	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
14	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
15	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
16	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
17	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
18	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
19	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
20	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
21	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
22	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
23	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
24	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
25	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
26	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
27	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
28	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
29	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
30	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
31	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение
32	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение	Исполнение

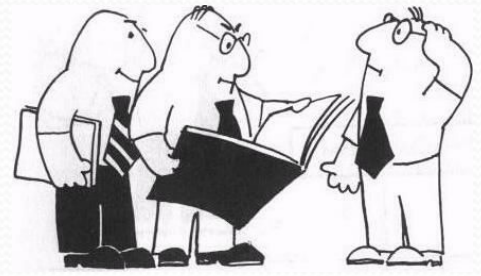
Планы, Программы

Отчет документа в процессе		Другие в процессе			
№ п/п	Наименование документа	Процесс, где используется документ	Функция, где используется документ	Входящий документ	Исходящий документ
1.	Документ 1	(Процесс 1 (Имя eEPG))	Функция 1.1.	Контракт.doc	31_документ
2.	Документ 1	(Процесс 2 (Имя eEPG))	Функция 2.1.	31_прота	Факс
3.	Документ 1	(Процесс 2 (Имя eEPG))	Функция 2.2.	31_прота	31_прота
4.	Документ 2	(Процесс 2 (Имя eEPG))	Функция 2.1.	Факс	

Политика в области ОЗиОБТ



Отчет Технологической карты процесса		Технологическая карта процесса	
Форм		Технологическая карта процесса	
№	Формат	Исполнитель	Исполнение
11	Формат 1	Исполнитель 1	Исполнение 1
12	Формат 2	Исполнитель 2	Исполнение 2
13	Формат 3	Исполнитель 3	Исполнение 3
14	Формат 4	Исполнитель 4	Исполнение 4
15	Формат 5	Исполнитель 5	Исполнение 5
16	Формат 6	Исполнитель 6	Исполнение 6
17	Формат 7	Исполнитель 7	Исполнение 7
18	Формат 8	Исполнитель 8	Исполнение 8
19	Формат 9	Исполнитель 9	Исполнение 9
20	Формат 10	Исполнитель 10	Исполнение 10
21	Формат 11	Исполнитель 11	Исполнение 11
22	Формат 12	Исполнитель 12	Исполнение 12
23	Формат 13	Исполнитель 13	Исполнение 13
24	Формат 14	Исполнитель 14	Исполнение 14
25	Формат 15	Исполнитель 15	Исполнение 15
26	Формат 16	Исполнитель 16	Исполнение 16
27	Формат 17	Исполнитель 17	Исполнение 17
28	Формат 18	Исполнитель 18	Исполнение 18
29	Формат 19	Исполнитель 19	Исполнение 19
30	Формат 20	Исполнитель 20	Исполнение 20
31	Формат 21	Исполнитель 21	Исполнение 21
32	Формат 22	Исполнитель 22	Исполнение 22
33	Формат 23	Исполнитель 23	Исполнение 23
34	Формат 24	Исполнитель 24	Исполнение 24
35	Формат 25	Исполнитель 25	Исполнение 25
36	Формат 26	Исполнитель 26	Исполнение 26
37	Формат 27	Исполнитель 27	Исполнение 27
38	Формат 28	Исполнитель 28	Исполнение 28
39	Формат 29	Исполнитель 29	Исполнение 29
40	Формат 30	Исполнитель 30	Исполнение 30
41	Формат 31	Исполнитель 31	Исполнение 31
42	Формат 32	Исполнитель 32	Исполнение 32
43	Формат 33	Исполнитель 33	Исполнение 33
44	Формат 34	Исполнитель 34	Исполнение 34
45	Формат 35	Исполнитель 35	Исполнение 35
46	Формат 36	Исполнитель 36	Исполнение 36
47	Формат 37	Исполнитель 37	Исполнение 37
48	Формат 38	Исполнитель 38	Исполнение 38
49	Формат 39	Исполнитель 39	Исполнение 39
50	Формат 40	Исполнитель 40	Исполнение 40
51	Формат 41	Исполнитель 41	Исполнение 41
52	Формат 42	Исполнитель 42	Исполнение 42
53	Формат 43	Исполнитель 43	Исполнение 43
54	Формат 44	Исполнитель 44	Исполнение 44
55	Формат 45	Исполнитель 45	Исполнение 45
56	Формат 46	Исполнитель 46	Исполнение 46
57	Формат 47	Исполнитель 47	Исполнение 47
58	Формат 48	Исполнитель 48	Исполнение 48
59	Формат 49	Исполнитель 49	Исполнение 49
60	Формат 50	Исполнитель 50	Исполнение 50
61	Формат 51	Исполнитель 51	Исполнение 51
62	Формат 52	Исполнитель 52	Исполнение 52
63	Формат 53	Исполнитель 53	Исполнение 53
64	Формат 54	Исполнитель 54	Исполнение 54
65	Формат 55	Исполнитель 55	Исполнение 55
66	Формат 56	Исполнитель 56	Исполнение 56
67	Формат 57	Исполнитель 57	Исполнение 57
68	Формат 58	Исполнитель 58	Исполнение 58
69	Формат 59	Исполнитель 59	Исполнение 59
70	Формат 60	Исполнитель 60	Исполнение 60
71	Формат 61	Исполнитель 61	Исполнение 61
72	Формат 62	Исполнитель 62	Исполнение 62
73	Формат 63	Исполнитель 63	Исполнение 63
74	Формат 64	Исполнитель 64	Исполнение 64
75	Формат 65	Исполнитель 65	Исполнение 65
76	Формат 66	Исполнитель 66	Исполнение 66
77	Формат 67	Исполнитель 67	Исполнение 67
78	Формат 68	Исполнитель 68	Исполнение 68
79	Формат 69	Исполнитель 69	Исполнение 69
80	Формат 70	Исполнитель 70	Исполнение 70
81	Формат 71	Исполнитель 71	Исполнение 71
82	Формат 72	Исполнитель 72	Исполнение 72
83	Формат 73	Исполнитель 73	Исполнение 73
84	Формат 74	Исполнитель 74	Исполнение 74
85	Формат 75	Исполнитель 75	Исполнение 75
86	Формат 76	Исполнитель 76	Исполнение 76
87	Формат 77	Исполнитель 77	Исполнение 77
88	Формат 78	Исполнитель 78	Исполнение 78
89	Формат 79	Исполнитель 79	Исполнение 79
90	Формат 80	Исполнитель 80	Исполнение 80
91	Формат 81	Исполнитель 81	Исполнение 81
92	Формат 82	Исполнитель 82	Исполнение 82
93	Формат 83	Исполнитель 83	Исполнение 83
94	Формат 84	Исполнитель 84	Исполнение 84
95	Формат 85	Исполнитель 85	Исполнение 85
96	Формат 86	Исполнитель 86	Исполнение 86
97	Формат 87	Исполнитель 87	Исполнение 87
98	Формат 88	Исполнитель 88	Исполнение 88
99	Формат 89	Исполнитель 89	Исполнение 89
100	Формат 90	Исполнитель 90	Исполнение 90



Оценка показателей деятельности

Наблюдения аудита (выводы аудита) -

**результат оценки свидетельства аудита
относительно критериев аудита**

*Наблюдения аудита могут указывать
на **соответствие** или **несоответствие***

критериям аудита

*или на **возможность улучшения***

Заключения аудита -

**результат аудита, формируемый после
рассмотрения *целей* аудита и всех
выводов аудита .**

9.3 Анализ со стороны руководства

ВЫСШЕЕ РУКОВОДСТВО ДОЛЖНО



анализировать систему менеджмента **через запланированные интервалы времени**, чтобы обеспечить ее постоянную пригодность, адекватность и результативность



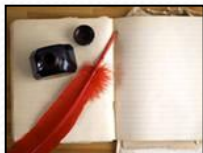
Оценка показателей деятельности

9.3 Анализ со стороны руководства

Высшее руководство **должно** через запланированные периоды времени **проводить анализ** системы менеджмента ОЗиОБТ организации, чтобы обеспечить ее сохраняющуюся пригодность, адекватность и результативность.

Анализ со стороны руководства **должен включать** в себя рассмотрение:

- статуса (степени реализации) действий, осуществляемых в соответствии с решениями предыдущих анализов со стороны руководства;
- изменений во внешних и внутренних факторах (обстоятельствах), связанных с системой менеджмента ОЗиОБТ, включая:
 - потребности и ожидания заинтересованных сторон;
 - правовые и другие требования;
 - риски и возможности;
- степени реализации политики в области ОЗиОБТ и достижения целей в области ОЗиОБТ;
- информации о показателях деятельности в области ОЗиОБТ, включая тенденции, относящиеся:
 - к инцидентам, несоответствиям, корректирующим действиям и постоянному улучшению;
 - к результатам мониторинга и измерений;
 - к результатам оценки степени соответствия правовым и другим требованиям;
 - к результатам аудитов;
 - к консультациям работников и их участию;
 - к рискам и возможностям;
- адекватности ресурсов для обеспечения функционирования результативной системы менеджмента ОЗиОБТ;
- результатов коммуникации с заинтересованными сторонами;
- возможностей для постоянного улучшения.



Оценка показателей деятельности

Результаты анализа со стороны руководства **должны включать решения**, относящиеся:

- к заключению относительно сохранения пригодности, адекватности и результативности системы менеджмента ОЗиОБТ в достижении намеченных результатов;
- к возможностям постоянного улучшения;
- ко всем выявленным потребностям в изменениях системы менеджмента ОЗиОБТ;
- к потребностям в ресурсах;
- к действиям в тех случаях, когда они необходимы;
- к возможностям повышения степени интегрированности системы менеджмента ОЗиОБТ с другими бизнес-процессами;
- ко всем предложениям, касающимся стратегического направления развития организации.

Организация должна **доводить информацию** о соответствующих результатах анализа со стороны руководства до своих работников и, где они имеются, их представителей.

Организация **должна фиксировать и сохранять документированную информацию**, служащую свидетельством результатов анализов со стороны руководства.



10. Улучшение

**мониторинг,
оценка соответствия, анализ
СМ**

10.1 Общие положения

Организация **должна установить (определить) возможности** для улучшений и осуществлять необходимые действия для достижения результатов, намеченных ее системой менеджмента ОЗиОБТ.

10.2 Инцидент, несоответствие и корректирующие действия

Организация **должна создать, применять (использовать) и поддерживать в работоспособном состоянии** процесс(ы) установления (определения) и управления инцидентами и несоответствиями, включая отчетность о них, их расследование и осуществление соответствующих действий.

При возникновении инцидента или несоответствия **организация должна:**

- своевременно отреагировать на инцидент или несоответствие и, в том объеме, в котором это применимо:
 - осуществить действия по управлению ими и их коррекции;
 - принять меры в отношении последствий;



Улучшение

оценить с участием работников и с привлечением других соответствующих заинтересованных сторон необходимость в корректирующем действии по устранению коренной причины(ин) инцидента или несоответствия, чтобы оно не повторилось или не возникло где-нибудь еще, на основе:

- расследования инцидента или анализа несоответствия;
- установления (определения) причины(ин) возникновения инцидента или несоответствия;
- установления (определения) того, не случился ли аналогичный инцидент или не существует ли аналогичное несоответствие еще где-то, или не могут ли они потенциально возникнуть еще где-то;
- проанализировать соответствующим (подходящим) образом результаты оценки рисков в области ОЗиОБТ, а также других рисков;
- установить (определить) и реализовать все необходимые действия, включая корректирующие действия, в соответствии иерархией способов и методов управления и менеджментом изменений;
- до осуществления действий оценить риски в области ОЗиОБТ, относящиеся к новым или изменившимся опасностям;
- проанализировать результативность всех осуществленных действий, включая корректирующие действия;
- внести, при необходимости, изменения в систему менеджмента ОЗиОБТ.



Улучшение

Корректирующие действия **должны соответствовать (подходить) значимости влияния или потенциального влияния выявленных инцидентов или несоответствий.**

Организация **должна фиксировать и сохранять** документированную информацию, служащую свидетельством:

- характера инцидентов или несоответствий и всех последующих действий, связанных с ними;
- результатов каждого действия и корректирующего действия, включая их результативность.

Организация **должна доводить** эту документированную информацию до сведения соответствующих работников и, где они имеются, их представителей, а также до соответствующих заинтересованных сторон.

Примечание - 1 Передача информации об инциденте и его расследование без каких либо задержек может помочь быстрейшему устранению опасностей и минимизации связанных с ними рисков в области ОЗиОБТ.



Улучшение

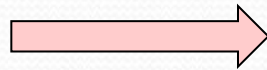
ОРГАНИЗАЦИЯ ДОЛЖНА

управлять несоответствиями

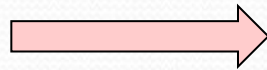


Процедура
по КД

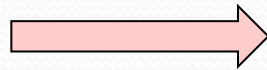
**несоответстви
е**



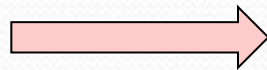
выявление



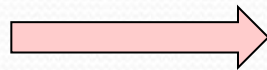
коррекция



анализ причин, КД



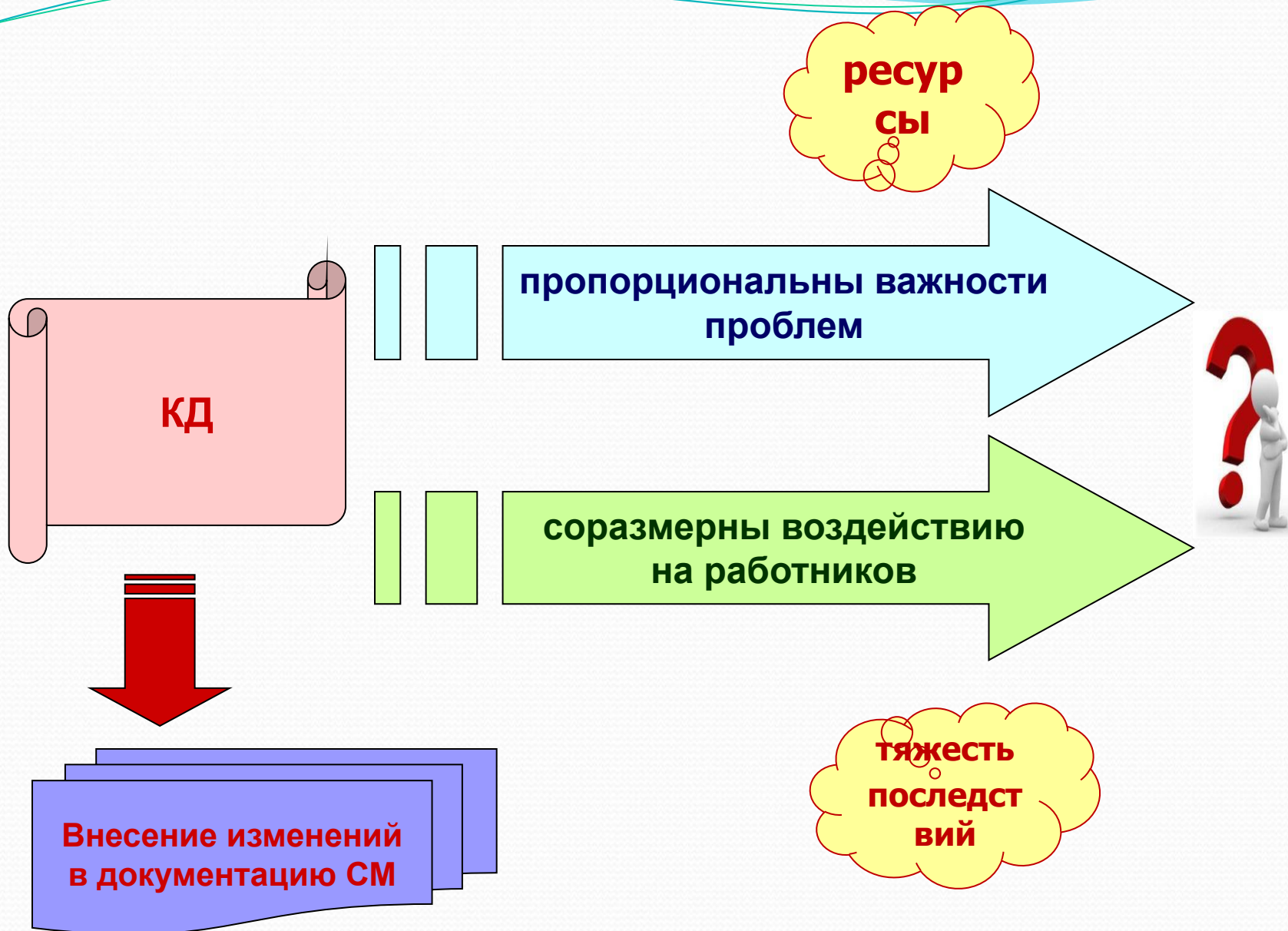
Контроль, оценка результативности КД



**Анализ аналогичных
несоответствий**

Изменение СМ ОЗиОБТ

Улучшение



Улучшение

10.3 Постоянное улучшение

Организация должна постоянно повышать пригодность, адекватность и результативность системы менеджмента ОЗиОБТ путем:

- улучшения показателей деятельности в области ОЗиОБТ;
- развития культуры, которая поддерживает систему менеджмента ОЗиОБТ;
- поддержки участия работников в реализации действий по постоянному улучшению системы менеджмента ОЗиОБТ;
- доведения до сведения работников и, где они имеются, их представителей информации о соответствующих результатах деятельности по постоянному улучшению;
- разработки, поддержания в актуальном состоянии и применения, а также фиксации и сохранения документированной информации, служащей свидетельством постоянного улучшения.

