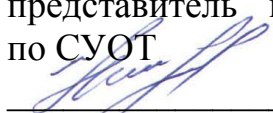


СОГЛАСОВАНО

Главный инженер, уполномоченный
представитель высшего руководства
по СУОТ


А.Н. Карась
«22»_марта_ 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ РУП «Белгослес»
от «22» марта 2021 г. №60

С учетом изменений и дополнений от 03.02.2025

РУКОВОДСТВО

**ПО СИСТЕМЕ МЕНЕДЖМЕНТА ЗДОРОВЬЯ И БЕЗОПАСНОСТИ
ПРИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА)**

Р СУОТ 01-2021

Настоящее Руководство разработано в соответствии с СТБ ISO 45001-2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности», является собственностью предприятия и не может быть тиражировано и распространено без разрешения генерального директора РУП «Белгослес»



СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Область применения	4
2	Нормативные ссылки	5
3	Термины и определения	5
4	Контекст предприятия	5
4.1	Понимание предприятия и ее контекста	5
4.2	Понимание потребностей и ожиданий работающих и других заинтересованных сторон	7
4.3	Определение области применения системы управления охраной труда	9
4.4	Системы менеджмента	10
5	Лидерство и участие работников	12
5.1	Лидерство и приверженность	12
5.2	Политика в области охраны труда	13
5.3	Роли, обязанности и полномочия в предприятии	14
5.4	Консультации и участие работающих	16
6	Планирование	17
6.1	Действия по рассмотрению рисков и возможностей	17
6.1.1	Общие положения	17
6.1.2	Идентификация и оценка рисков и возможностей	18
6.1.2.1	Идентификация опасностей	18
6.1.2.2	Оценка рисков в области охраны труда и других рисков для системы управления охраной труда	21
6.1.2.3	Оценка возможностей в области охраны труда и других возможностей для системы управления охраной труда	23
6.1.3	Определение законодательных и других требований	24
6.1.4	Планирование действий	25
6.2	Цели в области охраны труда и планирование их достижения	25
6.2.1	Цели в области охраны труда	25
6.2.2	Планирование достижения целей в области охраны труда	26
7	Поддержка	27
7.1	Ресурсы	27
7.2	Компетентность	27
7.3	Осведомленность	33
7.4	Коммуникация	34
7.4.1	Общие требования	34
7.4.2	Внутренняя коммуникация	34
7.4.3	Внешняя коммуникация	35
7.5	Документированная информация	35
7.5.1	Общие положения	35
7.5.2	Создание и обновление	36
7.5.3	Управление документированной информацией	37



8	Операционная деятельность	38
8.1	Планирование и управление операционной деятельностью	38
8.1.1	Общие положения	38
8.1.2	Устранение опасностей и снижение рисков в области охраны труда	43
8.1.3	Менеджмент изменений	46
8.1.4	Закупки	46
8.1.4.1	Общие положения	46
8.1.4.2	Подрядчики	47
8.1.4.3	Аутсорсинг	48
8.2	Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них	48
9	Оценивание пригодности	50
9.1	Мониторинг, измерения, анализ и оценивание пригодности	50
9.1.1	Общие положения	50
9.1.2	Оценивание соблюдения требований	51
9.2	Внутренний аудит	52
9.2.1	Общие положения	52
9.2.2	Программа внутреннего аудита	53
9.3	Анализ со стороны руководства	54
10	Улучшение	55
10.1	Общие положения	55
10.2	Инциденты, несоответствия и корректирующие действия	56
10.3	Постоянное улучшение	57

ВВЕДЕНИЕ

В целях профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний, улучшения условий и охраны труда в Лесоустроительном республиканском унитарном предприятии «Белгослес» (далее – предприятие) разработана и внедрена система управления охраной труда, обеспечивающая идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их эффективности.

Предприятие является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Республики Беларусь, Свидетельством о государственной регистрации юридического лица, Уставом предприятия.

Адрес предприятия: ул. Железнодорожная 27, к.1, 220089, г.Минск, тел./факс 227-30-92;

e-mail: info@belgosles.com,

Банковские реквизиты: Р/с ВУ36ВАРВ30122300300170000000, Региональная дирекция по г.Минску, ОАО «БелАПБ», код ВАРВВУ2Х, УНП 100026527, ОКПО 00968960

В целях установления взаимосвязи, подчиненности и рационального распределения трудовых функций между руководителями, специалистами и другими работающими в предприятии разработана и утверждена структурная схема предприятия [1].

1. Область применения

Предприятие обязана заботиться о воздействии профессиональной деятельности на здоровье и безопасность работающих и других лиц, которые могут подвергаться воздействию ее видами деятельности. Данные обязанности включают поддержание и защиту их физического и психического здоровья.

Разработка Руководства по менеджменту здоровья и безопасности при профессиональной деятельности предприятия (далее – Руководство) проводится в соответствии с требованиями Государственного стандарта СТБ ISO 45001-2020 «Системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности. Требования и руководство по применению» (далее – СТБ ISO 45001-2020), иных нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов в области охраны труда, пожарной, промышленной и электробезопасности.

В рамках системы менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности предприятия термины «управление охраной труда», «менеджмент охраны труда» и «менеджмент здоровья и безопасности при профессиональной деятельности» являются идентичными и взаимозаменяемыми.

Система менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (далее – система управления охраной труда) разработана и применяется для предприятия деятельности по обеспечению безопасности, сохранению жизни, здоровья и работоспособности работающих в процессе



трудовой деятельности. Все требования системы управления охраной труда встроены в систему менеджмента предприятия и выполняются без исключения.

В соответствии с политикой предприятия в области охраны труда намеченные выходы системы управления охраной труда включают:

- постоянное улучшение пригодности системы управления охраной труда;
- выполнение законодательных и других требований;
- достижение целей в области охраны труда.

2. Нормативные ссылки

В Руководстве использованы ссылки на нормативные правовые акты и технические нормативные правовые акты в соответствии с Реестром нормативных правовых актов и технических нормативных правовых актов, содержащих требования по охране труда предприятия [2].

3 Термины и определения

В Руководстве используются термины и их определения в значениях, установленных СТБ ISO 45001-2020, Законом Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда», иными нормативными правовыми актами, техническими нормативными правовыми актами, содержащими требования по охране труда.

В Руководстве применены следующие условные обозначения и сокращения:

АС	аварийная ситуация
НПА	нормативные правовые акты
НС	несчастный случай на производстве
ОТ	охрана труда
ПЗ	профессиональное заболевание
ИОТ	инженер (ведущий инженер) по охране труда
СИЗ	средства индивидуальной защиты
СП	структурные подразделения, функциональные службы
СУОТ	система управления охраной труда
ТНПА	технические нормативные правовые акты
ЧС	чрезвычайные ситуации

4. Контекст предприятия

4.1 Понимание предприятия и ее контекста

4.1.1 Контекст предприятия – это совокупность внутренних и внешних факторов, которые могут оказывать влияние на подходы предприятия к разработке и достижению ее целей в соответствии с требованиями СУОТ.

4.1.2 В предприятии выявлены внешние и внутренние факторы (обстоятельства), которые имеют отношение к ее намерениям и стратегии



развития и которые влияют на ее способность достигать желаемых результатов СУОТ.

4.1.3 Предприятие осуществляет мониторинг и анализ информации, относящейся к этим внешним и внутренним факторам (обстоятельствам), оказывающим как положительное, так и отрицательное влияние на управление ОТ предприятия.

4.1.4 К внешнему контексту относится рассмотрение вопросов, связанных с законодательством, технологическими аспектами, социальными аспектами и экономическими условиями как на международном, национальном, так и на местном уровне:

культурная, социальная, политическая, законодательная, финансовая, технологическая, экономическая и природная окружающая обстановка и рыночная конкуренция, будь то международного, национального, регионального или локального уровня;

появление новых конкурентов, подрядчиков, субподрядчиков, поставщиков, партнеров и провайдеров, новых технологий, новых законов и возникновение новой профессиональной деятельности;

новые знания о продукции и ее влиянии на здоровье и безопасность;

ключевые движущие факторы и тренды, относящиеся к отрасли или сектору экономики, оказывающие воздействие на организацию;

отношения с внешними заинтересованными сторонами, а также их восприятия и ценности и т.д.

4.1.5 К внутреннему контексту относится рассмотрение вопросов, связанных с выполнением законодательных и других требований в области ОТ, знаниями законодательства о труде, а также с показателями деятельности предприятия по предупреждению травматизма, ухудшению состояния здоровья работающих:

руководство, организационная структура, роли и ответственность (5.3);

политики, цели и стратегии, которые существуют для их достижения (5.2, 6.2);

возможности, понятные с точки зрения ресурсов, знаний и компетенции (7.1, 7.2);

информационные системы, информационные потоки и процессы принятия решений (как формальные, так и неформальные);

внедрение новых продукции, материалов, услуг, инструментов, программного обеспечения, помещений и оборудования;

взаимоотношения с людьми, а также восприятие и ценности работающих;

культура в предприятии;

стандарты, руководящие указания и модели, принятые организацией;

форма и объем договорных отношений, включая, например, деятельность по аутсорсингу (8.1.4);

предприятие рабочего времени;

рабочие условия;

изменения в отношении любого из перечисленного выше.



4.2. Понимание потребностей и ожиданий работающих и других заинтересованных сторон

4.2.1 Деятельность предприятия в области ОТ осуществляется с соблюдением требований СТБ ISO 45001-2020, которые включают:

лидерство, приверженность, обязанности и отчетность высшего руководства (5.1, 5.3);

коммуникации (7.4);

консультирование и участие работающих, и представителей работающих (если имеются) (5.4);

выделение необходимых ресурсов для поддержания этого (7.1);

политику в области ОТ, которая совместима с общими стратегическими целями и направлениями предприятия (5.2);

результативные процессы идентификации опасностей, управления рисками в области ОТ и получение преимуществ от возможностей СУОТ (6.1);

постоянное оценивание и мониторинг пригодности СУОТ для улучшения пригодности в СТБ ISO 45001-2020 (9.1);

интегрирование СУОТ в бизнес-процессы предприятия;

цели в области ОТ, которые согласуются с политикой в области ОТ и учитывают опасности предприятия, риски в области ОТ и возможности СУОТ (6.2);

соблюдение законодательных и других требований (6.1.3).

4.2.2 Заинтересованными сторонами, которые имеют отношение к СУОТ, являются работающие предприятия, потребители, посетители, представители контролирующих (надзорных) органов, работающие других организаций, в том числе командированные, при участии их в производственном процессе или выполнении работ на территории предприятия и другие.

4.2.3 Меры по обеспечению безопасности представителей заинтересованных сторон осуществляются путем проведения с ними целевого инструктажа по ОТ (проведение экскурсий в предприятии, проверок соответствующими уполномоченными органами и предприятиями и т.п.), сопровождения их соответствующим должностным лицом предприятия при нахождении на территории предприятия, в СП, местах выполнения работ и при необходимости обеспечения СИЗ.

4.2.4 В предприятии для удовлетворения потребностей и ожиданий работающих предусматривается предоставление следующих компенсаций по условиям труда:

дополнительные специальные перерывы в течение рабочего дня, включаемые в рабочее время (перерывы при работе с компьютером и других работах), в соответствии со ст. 29 Закона Республики Беларусь «Об охране труда». Виды этих работ, продолжительность и порядок предоставления таких перерывов определяются правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором. Для указанных работников генеральный директор обязан устанавливать режим работы, исключая причинение вреда их жизни и здоровью при сильной жаре и сильном морозе;



оплата труда в повышенном размере, сокращенный рабочий день, дополнительный отпуск, другие компенсации, предоставляемые по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда согласно постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 253 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда», постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 22 февраля 2008 г. № 35 «Об утверждении Инструкции по оценке условий труда при аттестации рабочих мест по условиям труда», других НПА и ТНПА.

4.2.5 Порядок проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда или на работах, для выполнения которых в соответствии с законодательством есть необходимость в профессиональном отборе, осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке проведения обязательных и внеочередных медицинских осмотров работающих, утвержденной постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 29 июля 2019 г. № 74.

4.2.6 В соответствии со статьями 18, 27 Закона Республики Беларусь «Об охране труда» работодатель имеет право проводить освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения с использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, соответствующих требованиям ТНПА, и (или) экспресс-тестов.

Работодатель обязан отстранить от работы (не допустить к работе) в соответствующий день (смену) работника, появившегося в состоянии алкогольного опьянения либо в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных, токсических веществ, не использующего при выполнении работ необходимые СИЗ, не прошедшего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством, обучение безопасным методам и приемам труда, инструктаж и проверку знаний по вопросам ОТ, медицинский осмотр.

Освидетельствование распространяется на работающих по профессиям или при выполнении работающими видов работ, предусмотренных в Перечне работ (профессий), при выполнении которых требуются предсменный медицинский осмотр либо освидетельствование работающих на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, установленном согласно приложению к Инструкции о порядке проведения освидетельствования на предмет нахождения в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения работающих, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 2 декабря 2013 г. № 116/119.

4.2.7 В предприятии работающие, занятые на работах, связанных с загрязнением или осуществляемых в неблагоприятных температурных условиях, обеспечиваются смывающими и обезвреживающими средствами согласно постановлению Министерства труда и социальной защиты



Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 208 «О нормах и порядке обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами» [10].

4.2.8 В предприятии работающие, занятые на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечиваются СИЗ [11] согласно постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 209 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения работников средствами индивидуальной защиты» (далее – Инструкция № 209), с учетом требований постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 октября 2010 г. № 145 «Об установлении перечня средств индивидуальной защиты, непосредственно обеспечивающих безопасность труда, и о признании утратившим силу постановления Министерства труда Республики Беларусь от 19 апреля 2000 г. № 65».

Выдаваемые работникам СИЗ должны быть исправны, иметь документы (сертификаты соответствия, технические условия изготовителя, паспорта на изделия, эксплуатационные документы и .п.), подтверждающие их соответствие требованиям ТНПА, соответствовать их характеру и условиям выполняемой работы и обеспечивать безопасные условия труда.

СИЗ являются собственностью нанимателя и подлежат возврату по окончании периода использования, а также при увольнении работника до окончания периода использования, переводе у того же нанимателя на другую работу, для которой выданные СИЗ не предусмотрены типовыми нормами, нормами предприятия.

Учет выдачи и возврата СИЗ на каждого работника регистрируется в Личной карточке учета СИЗ [11].

4.3 Определение области применения системы управления охраной труда

В предприятии определяются границы и применимость СУОТ.

При определении области применения СУОТ предприятие демонстрирует способность последовательно выполнять управление ОТ, которая отвечает внешним запросам и применимым нормативным требованиям за счет:

- результативного применения СУОТ (9.1.2);
- процесса постоянного улучшения СУОТ (10.3);
- обеспечения соответствия применимым законодательным и другим требованиям (6.1.3).

Область применения СУОТ распространяется на основные виды деятельности предприятия такие как:

- лесоустройство территорий юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство с разработкой лесоустроительных проектов и изготовлением цифровых планово-картографических материалов;

- учёт объектов растительного мира;
- лесопатологическое обследование;
- авторский надзор за реализацией лесоустроительного проекта;
- изготовление тематических карт на основе данных дистанционного зондирования земли;



отвод, таксация и материально-денежная оценка лесосек;
ведение государственного лесного кадастра;
внесение текущих изменений и ведение банка данных «Лесной фонд Республики Беларусь»;
физико-химический анализ объектов (почва, вода, древесина, топливо и др.);
учет использования лесосырьевых ресурсов;
разработка и поддержка программных комплексов для лесохозяйственных предприятий, инвентаризация защитных насаждений;
составление проектов освоения лесов (Российская Федерация);
разработка лесохозяйственных регламентов (Российская Федерация).
Область применения доступна в виде документированной информации и является изложением фактов и представлением об операционной деятельности предприятия, включенной в границы СУОТ, которое не вводит в заблуждение заинтересованные стороны.

4.4 Система менеджмента

4.4.1 Предприятие сохраняет полномочия, ответственность и самостоятельность в решении того, каким образом будут выполняться требования СТБ ISO 45001-2020, включая уровень детализации и объем.

4.4.2 Предприятие разрабатывает, внедряет, поддерживает и постоянно улучшает СУОТ, включая необходимые процессы и их взаимодействие, в соответствии с требованиями СТБ ISO 45001-2020, чтобы иметь уверенность в том, что процессы управляются, выполняются, как запланировано, и достигают намеченных результатов.

4.4.3 основополагающим документом СУОТ, необходимым для ее описания и поддержания в рабочем состоянии, является Руководство по системе менеджмента здоровья и безопасности при профессиональной деятельности (система управления охраной труда).

4.4.4 Структура управления ОТ предприятия, распределение и закрепление обязанностей, ответственности и полномочий работников предприятия обеспечивает:

- соблюдение работодателями законодательства о труде и об ОТ;
- исполнение предписаний государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в соответствующих сферах деятельности, представлений технических инспекторов профсоюзов, решений местных исполнительных и распорядительных органов;
- безопасность эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, условий труда на каждом рабочем месте;
- обучение, повышение квалификации и проверку знаний работников по вопросам ОТ;
- выдачу работникам СИЗ, контроль за их применением и уход за ними, а также эффективную эксплуатацию средств коллективной защиты, смывающих и обезвреживающих средств;



планирование и материально-техническое обеспечение мероприятий по ОТ, контроль за их выполнением;

обязательное страхование работников от НС и ПЗ, согласно Указу Президента Республики Беларусь от 25 августа 2006 г. № 530 «О страховой деятельности»;

разработку, согласование и утверждение инструкций по ОТ, проведение всех видов инструктажа по ОТ;

режим труда и отдыха, трудовую и исполнительскую дисциплину работников, условия применения труда женщин, лиц с ограниченной трудоспособностью и несовершеннолетних, в порядке, установленном законодательством;

контроль за соблюдением законодательства о труде и об ОТ;

своевременное расследование и учет НС, ПЗ, анализ причин их возникновения, разработку и реализацию мер по их профилактике;

информирование работников о состоянии условий и ОТ на рабочих местах, существующих рисках повреждения здоровья;

обмен информацией на уровне предприятия и внешними заинтересованными сторонами;

поощрение СП, работников за обеспечение требований по ОТ, снижение травматизма, аварийности и профессиональной заболеваемости, сотрудничество с нанимателем в решении вопросов СУОТ;

организацию проведения внутренних аудитов СУОТ;

анализ со стороны высшего руководства, принятие корректирующих и предупреждающих действий по СУОТ;

функционирование и результативность СУОТ.

4.4.5 Контроль за соблюдением работниками требований по ОТ является одной из основных функций управления ОТ и основной формой контроля со стороны генерального директора за состоянием условий труда и культуры труда на рабочих местах, производственных участках (цехах), в СП и в целом в предприятии, а также за соблюдением всеми должностными лицами и работниками законодательства о труде и об ОТ.

4.4.6 Основными задачами контроля за соблюдением требований по ОТ в предприятии являются:

выявление и предупреждение нарушений требований по ОТ;

оценка состояния условий труда работников, безопасности производственных процессов, оборудования, приспособлений, инструмента, сырья и материалов, эффективности применения средств защиты работниками;

выполнение работниками должностных обязанностей по ОТ, соответствующих НПА, ТНПА и локальных правовых актов;

принятие мер по устранению выявленных недостатков.

4.4.7 Основными видами контроля являются:

контроль за соблюдением работниками требований по ОТ, осуществляемый руководителями и специалистами предприятия в соответствии с их должностными обязанностями;



контроль по ОТ, осуществляемый ведущим инженером по ОТ (службой ОТ) предприятия в соответствии с Положением о службе ОТ предприятия.

4.4.8 Контроль за соблюдением работниками требований по ОТ в предприятии осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции о порядке осуществления контроля за соблюдением работниками требований по ОТ в предприятии и СП, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 15 мая 2020 г. № 51 [24].

5 Лидерство и участие работающих

5.1 Лидерство и приверженность

5.1.1 Высшее руководство демонстрирует лидерство и приверженность по отношению к СУОТ.

5.1.2 Реализация принципа «Лидерство и приверженность» – основа СУОТ предприятия, главной целью которой является:

обеспечение высшим руководством единства целей и направлений деятельности предприятия и создания условий, в которых работающие взаимодействуют для достижения целей СУОТ;

обеспечение высшим руководством предприятия согласованности стратегии, политики, процессов и ресурсов для достижения целей СУОТ;

ведущая роль руководства предприятия в разработке, применении и совершенствовании СУОТ.

5.1.3 Основными механизмами реализации принципа «Лидерство и приверженность» высшего руководства являются:

доведение требований, политики, стратегии, процессов и процедур СУОТ до работающих;

поощрение приверженности СУОТ;

обеспечение работающих необходимыми ресурсами, подготовкой и полномочиями для осуществления деятельности с ответственностью;

поощрение работающих за то, что они сообщают об инцидентах, опасностях, рисках и возможностях, и защита работающих от наказаний, таких как угроза увольнения, или дисциплинарных мер, когда они так действуют.

5.1.4 Генеральный директор осуществляет внедрение требований СУОТ в процессы предприятия, путем вовлечения работающих в деятельность по планированию и достижению показателей результативности СУОТ, а также возглавляет деятельность по обеспечению доступности ресурсов для достижения намеченных результатов СУОТ.

5.1.5 Генеральный директор может делегировать полномочия в области СУОТ работникам из числа своих заместителей (главному инженеру или заместителю по идеологической работе, при этом оказывать им необходимую поддержку в сфере их ответственности).

5.1.6 Главный инженер, ответственный за организацию ОТ, несет ответственность за:

обеспечение разработки, внедрения и поддержания в рабочем состоянии процессов, требуемых СУОТ;



обеспечение подготовки отчетов о функционировании СУОТ и необходимости улучшения;

поддержание связи с внешними сторонами по вопросам СУОТ;

организацию работы по сбору и анализу информации о качестве процессов обучения по ОТ и их результатов;

проведение анализа результативности СУОТ;

организацию разработки и выполнения корректирующих и предупреждающих действий;

организацию проведения совещаний, обсуждений, обучения СУОТ;

организацию проведения внешних и внутренних аудитов СУОТ;

координирование деятельности и взаимодействия подразделений и должностных лиц в СУОТ;

организацию сбора информации, изучение, анализ, обобщение и внедрение эффективных методов работы по ОТ;

организацию работ по разработке, согласованию и утверждению руководителем политики в области ОТ;

выполнение требований СУОТ в полном объеме.

5.1.7 Ответственными за выполнение требований СУОТ в СП могут быть назначены должностные лица, обладающие полномочиями руководителя или заместителя руководителя СП. В своей деятельности ответственные за выполнение требований СУОТ в подразделениях руководствуется законодательными и нормативными документами о труде и об ОТ и несут ответственность за:

управление документацией СУОТ в СП;

доведение до сведения работающих СП необходимости содействия при проведении внутренних и внешних аудитов в предприятии;

разработку, распространение, согласование целей подразделения в области ОТ;

мониторинг процессов и предоставление информации по показателям этих процессов, реализованных в подразделении;

реализацию корректирующих и предупреждающих действий в подразделении;

обеспечение результативности СУОТ в подразделении;

информирование работников подразделения об изменениях, внесенных в документацию СУОТ, о проведении внутренних и внешних аудитов.

5.2 Политика в области охраны труда

Политика предприятия в области ОТ (далее – Политика в области ОТ) – декларация нанимателя о намерении и гарантированном выполнении им обязанностей по обеспечению требований по ОТ.

Высшее руководство устанавливает, внедряет и поддерживает Политику в области ОТ [3], которая;

включает обязательство обеспечивать безопасные и благоприятные для здоровья условия работы для предупреждения связанных с работой травм и ухудшения состояния здоровья, и соответствует назначению, размерам и



контексту предприятия, а также специфическому характеру ее рисков в области ОТ и возможностей СУОТ (6.1);

предоставляет основу для установки целей в области ОТ (6.2);

включает обязательство выполнять законодательные и другие требования (6.1.3);

включает обязательство устранять опасности и снижать риски в области СУОТ (8.1.2);

включает обязательство постоянно улучшать СУОТ (10.3);

включает обязательство по консультации и участию работающих и представителей работающих (при их наличии) (5.4).

Политика в области ОТ направлена на обеспечение конституционного права каждого работника на здоровые и безопасные условия труда путем:

организации рабочего места, защищенного от воздействия вредных и (или) опасных условий труда;

проведения обучения, инструктажа, стажировки и проверки знаний работников по вопросам ОТ;

обеспечения работников необходимыми средствами индивидуальной защиты;

получения от нанимателя достоверной информации о состоянии безопасности и условий труда на рабочем месте, а также о принимаемых мерах по их улучшению;

проведения проверок по ОТ на рабочем месте соответствующими должностными лицами, имеющими на то право, в том числе по запросу работника и с его участием;

отказа работника от выполнения порученной работы в случае возникновения непосредственной опасности для жизни и здоровья его и окружающих до устранения этой опасности, а также при непредоставлении ему СИЗ, непосредственно обеспечивающих безопасность труда;

возмещения вреда, причиненного жизни и здоровью работников.

При определении Политики в области ОТ генеральный директор обеспечивает совместно с работниками предварительный анализ состояния ОТ в предприятии и обсуждение Политики в области ОТ.

Политика в области ОТ должна быть:

доступна в виде документированной информации;

доведена до сведения персонала предприятия;

доступна заинтересованным сторонам в соответствующих случаях;

соответствующей и подходящей.

Политика в области ОТ оформлена в виде отдельного документа и вводится в действие с момента подписания ее генеральным директором.

Политика в области ОТ доступна всем работникам предприятия, а также подрядчикам, субподрядчикам, поставщикам, партнерам и провайдером и должна быть вывешена на видном месте.

Каждый работник знает, что он должен сделать на своем рабочем месте для реализации политики в области охраны труда и что обеспечивает реализация политики для него и предприятия в целом.



5.3 Роли, обязанности и полномочия в предприятии

5.3.1 Высшее руководство обеспечивает, чтобы обязанности и полномочия в рамках СУОТ на всех уровнях предприятия назначались и доводились до сведения персонала и поддерживались в виде документированной информации (должностные инструкции, рабочие инструкции, инструкции по ОТ и т.д.). Работающие на каждом уровне предприятия должны брать на себя обязанности за те аспекты СУОТ, которыми они управляют. Должностные лица назначаются ответственными за организацию ОТ в предприятии и СП [5].

Высшее руководство несет ответственность за функционирование и результативность СУОТ.

5.3.2 В то время как высшее руководство имеет общие обязанности и полномочия в СУОТ, каждому работающему на своем рабочем месте необходимо учитывать не только свое собственное здоровье и безопасность, а также здоровье и безопасность других людей.

5.3.3 Для проведения работы по ОТ и осуществления контроля за соблюдением работающими требований по ОТ генеральный директор в установленном законодательством порядке вводит в штат должность специалиста по ОТ или возлагает соответствующие обязанности по ОТ на уполномоченное им должностное лицо в соответствии с законодательством.

5.3.4 Руководитель предприятия обеспечивает при необходимости комплектование службы ОТ соответствующими специалистами в соответствии с требованиями постановления Министерства труда Республики Беларусь от 23 июля 1999 г. № 94 «Об утверждении нормативов численности специалистов по ОТ на предприятиях», и систематическое повышение их квалификации не реже одного раза в 3 года.

5.3.5 Служба ОТ предприятия (ведущий инженер по ОТ) осуществляет свою деятельность с учетом специфики и характера деятельности в соответствии с Положением о службе ОТ предприятия [8], разработанным на основе Типового положения о службе ОТ предприятия, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сентября 2013 г. № 98.

5.3.6 Обязанности и полномочия руководителей и специалистов предприятия по ОТ, в том числе обязанности и полномочия обусловленные СУОТ, определяются их должностными инструкциями. Обязанности и полномочия также отражаются в организационно-распорядительных документах (приказы, распоряжения и т.д.).

5.3.7 Общее руководство СУОТ предприятия осуществляет генеральный директор в соответствии с обязанностями, закрепленными статьей 17 Закона Республики Беларусь от 23 июня 2008 г. № 356-З «Об охране труда», иными НПА, Руководством.

Генеральный директор (уполномоченный в соответствии с СУОТ его заместитель, главный инженер) осуществляет контроль за разработкой, функционированием и совершенствованием СУОТ, выполняет другие обязанности по ОТ.



Ответственность за разработку, функционирование, совершенствование и поддержание СУОТ в рабочем состоянии возложена на ИОТ.

Руководители СП являются ответственными за обеспечение здоровых и безопасных условий труда, обеспечение функционирования СУОТ в подчиненных подразделениях, осуществление контроля за соблюдением работающими требований по ОТ, проведение инструктажей по ОТ, выполнение иных обязанностей, предусмотренных Руководством, должностными инструкциями, приказами о назначении ответственных лиц по ОТ и создании соответствующих комиссий [5], правилами внутреннего трудового распорядка.

5.3.8 При перераспределении функций и обязанностей между СП и должностными лицами предприятия в положения о СП и должностные инструкции вносятся соответствующие изменения.

5.3.9 Каждый работник должен знать не только свои обязанности, но и о распределении обязанностей по вопросам ОТ внутри предприятия.

5.3.10 В должностные обязанности руководителей, специалистов наряду с выполнением функций, предусмотренных соответствующей квалификационной характеристикой должности, входит обязательное соблюдение на каждом рабочем месте требований по ОТ, а в должностные обязанности руководителей – создание здоровых и безопасных условий труда для подчиненных им исполнителей, контроль за соблюдением ими требований НПА по ОТ, согласно постановлению Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1 «Об утверждении Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих», а также обязанности по функционированию СУОТ [7].

Со своими должностными обязанностями руководители и специалисты должны быть ознакомлены под роспись. Ознакомление производится путем росписи на копии должностной инструкции в отделе кадровой и правовой работы (кадровой службе)

5.3.11 При невыполнении своих обязанностей, изложенных в Руководстве, должностных инструкциях, инструкциях по ОТ и других НПА, локальных правовых актов, нарушении требований по ОТ, работники предприятия несут ответственность в соответствии с законодательством.

5.4 Консультации и участие работающих

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процессы консультаций и участия работающих для всех применимых уровней и функций, а также представителей работающих (при их наличии) при разработке, планировании, внедрении, оценивании пригодности и действиях по улучшению СУОТ.

Предприятие в рамках СУОТ обеспечивает систему как внутреннего, так и внешнего обмена информацией и консультирования (7.4).

Внутренними и внешними потребителями (поставщиками) информации по вопросам планирования, функционирования СУОТ, ее контроля и оценки являются все заинтересованные стороны, участвующие в разработке, внедрении и функционировании СУОТ предприятия.



Информирование и консультирование работающих в области ОТ и функционирования СУОТ осуществляется через:

- руководителя предприятия;
- локальные правовые акты;
- руководителей и специалистов СП;
- локальную сеть предприятия;
- ИОТ;
- профсоюз;
- уголки по ОТ, информационные стенды и т.п.;
- проведение рабочих совещаний, собраний и т.п.;
- проведение инструктажа по ОТ;
- проведение обучения, переподготовки и повышения квалификации;
- схемы движения, разметки, специальные знаки, таблички, ограждения, информационные стенды и т.п.

Работающие обязаны оказывать содействие и сотрудничать с нанимателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, а также немедленно сообщать работодателю о любой ситуации, угрожающей жизни или здоровью работающих и окружающих, НС, произошедшем на производстве, оказывать содействие работодателю в принятии мер по оказанию необходимой помощи потерпевшим и доставке их в организацию здравоохранения.

В предприятии работающие всех уровней должны поощряться за сообщение об опасных ситуациях, чтобы можно было принять предупреждающие меры и предпринять корректирующие действия.

Необходимо предусматривать поощрение работающих за то, что они сообщают об инцидентах, опасностях, рисках и возможностях, и защиту работающих от наказаний, таких как угроза увольнения, или дисциплинарных мер, когда они так действуют. Критерии поощрения отражаются в соответствующем приложении коллективного договора.

6. Планирование

6.1 Действия по рассмотрению рисков и возможностей

6.1.1 Общие положения

В целях профилактики НС и ПЗ, улучшения условий и ОТ в предприятии разрабатывается и внедряется СУОТ, обеспечивающая идентификацию опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их эффективности, реализуются планы мероприятий по ОТ, принятые в соответствии с Инструкцией о порядке планирования и разработки мероприятий по охране труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2013 г. № 111.

Мероприятия, включаемые в план мероприятий по ОТ, разрабатываются ведущим инженером по ОТ с участием комиссии по ОТ, определяемых приказом, с участием профессионального союза [9].



Кроме того, предприятие в процессе планирования определяет и оценивает риски и возможности, которые имеют отношение к намеченным выходам СУОТ, связанным с изменениями в предприятии, ее процессах или управлении ОТ. В случае запланированных изменений, постоянных или временных, эта оценка проводится до того, как будет внедрено изменение (8.1.3).

Предприятие сохраняет документированную информацию по:
рискам и возможностям (6.1.2);

процессам и действиям, необходимым для определения и рассмотрения ее рисков и возможностей (6.1.2 – 6.1.4) в той мере, в какой это необходимо для получения уверенности в том, что они выполняются, как запланировано.

Возможности в СУОТ – обстоятельство или набор обстоятельств, которые могут привести к улучшению пригодности СУОТ.

СУОТ может быть более результативной и эффективной, если как можно раньше предприняты действия по рассмотрению возможностей для улучшения ее пригодности.

Предприятие для улучшения показателей СУОТ использует возможности:
осуществление контроля за соблюдением требований по ОТ, проведения аудитов;

анализ опасностей, связанных с работой и оценки, связанные с поручением работающим работ;

улучшение показателей СУОТ за счет снижения монотонности работы или облегчения работы с заранее заданной на опасном уровне производительностью;

выдача разрешений на работу (наряд-допуск и т.п.) и иные методы контроля;

расследования инцидентов и несоответствий и корректирующие действия;

эргономики и иных факторов, способствующих предупреждению травм; перепроектирование расстановки или замены травмоопасного оборудования;

использование новых технологий для улучшения показателей СУОТ;

улучшение культуры СУОТ, за счет расширения компетентности в вопросах ОТ работающих или их поощрения о своевременных сообщениях о нарушениях требований по ОТ, других инцидентах и т.п.;

ответственного отношения высшего руководства к реализации требований СУОТ;

улучшение процесса консультаций и участия работающих в СУОТ;

рассмотрение собственной деятельности предприятия в прошлом, и подобной деятельности других организаций.

6.1.2 Идентификация опасностей и оценка рисков и возможностей

6.1.2.1 Идентификация опасностей

Генеральный директор несет обязанность по разработке, внедрению и поддержанию функционирования СУОТ, обеспечивающей идентификацию



опасностей, оценку профессиональных рисков, определение мер управления профессиональными рисками и анализ их результативности, разработке и реализации мероприятий по улучшению условий и ОТ.

Генеральный директор обеспечивает идентификацию опасности, оценку профессиональных рисков, связанных с деятельностью предприятия, согласно НПА, ТНПА, локальных правовых актов, а также требованиями безопасности, изложенными в эксплуатационной документации организаций-изготовителей оборудования.

Для идентификации опасностей, оценки рисков и определения мер управления ведущим инженером по ОТ совместно с комиссией по ОТ проводится работа по идентификации опасностей, оценке рисков, определению мер управления и разработки Программы [4], которым:

устанавливаются сроки проведения работ по идентификации опасностей, оценке рисков, определению мер управления;

возлагается ответственность за организацию работ, за информирование и консультирование.

При подготовке к проведению идентификации опасностей и оценки рисков исследуются условия труда работающих и знакомятся с необходимыми документами по ОТ:

обследуется рабочее место с целью определения источника вероятной опасности, способной причинить вред;

выясняется мнение работающих (их представителей) и заинтересованных сторон по этим вопросам;

анализируются вредные и (или) опасные производственные факторы, оказывающие влияние на здоровье работников в долгосрочной перспективе;

изучается:

эксплуатационная документация организаций-изготовителей, инструкции и сертификаты на применяемые материалы, оборудование и т.п.;

результаты аттестации рабочих мест по условиям труда (для определения соблюдения параметров окружающей среды на рабочем месте);

записи обо всех видах контроля состояния ОТ (акты проверок, протоколы совещаний по ОТ);

результаты обследований и проверок состояния ОТ государственными органами, уполномоченными на осуществление контроля (надзора), службы ОТ и тому подобное (для выявления наиболее характерных нарушений требований законодательства в области ОТ на конкретных рабочих местах);

результаты расследований имевших место НС, ПЗ, аварий и АС (для определения полноты разработанных и внедренных мероприятий по недопущению повторения НС, ПЗ, аварий и АС по аналогичным причинам), предупреждающие и корректирующие действия;

перечень работ с повышенной опасностью (для оценки полноты разработки мероприятий, обеспечивающих безопасное производство работ);

записи по обучению, проведению инструктажа и проверке знаний работников по вопросам ОТ (для контроля своевременности обучения,



инструктажа и проверки знаний, определения подготовленности, компетентности и осведомленности работников);

инструкции по ОТ (для определения качества разработки инструкций и полноты изложения требований по ОТ);

при наличии, план ликвидации аварий, акты проверки и разбора учебно-тренировочных занятий работающих при возникновении АС или аварий и тому подобное (для оценки качества плана ликвидации аварий и оценки правильности действий работающих при возможных авариях, АС, ЧС).

При идентификации опасностей и оценке рисков на рабочих местах учитываются:

плановые и внеплановые виды деятельности;

инфраструктура, оборудование и материалы, применяемые на рабочих местах, предоставленные как самой организацией, так и другими предприятиями;

деятельность всех лиц, имеющих доступ к рабочему месту;

поведение людей, ситуации, события, комбинации обстоятельств, которые приводили либо потенциально могут приводить к травме или ПЗ работника;

опасности, источник которых не связан с рабочим местом, но которые способны отрицательно воздействовать на здоровье и безопасность лиц, находящихся на данном рабочем месте;

причины возникновения потенциальной травмы или заболевания, связанные с выполняемой работой (оказываемой услугой);

изменения СУОТ;

конструктивное исполнение установок, машин, оборудования, организацию рабочих мест и участков;

предполагаемые изменения в предприятии, ее деятельности, технологических процессах, оборудовании или материалах;

сведения об имевших место НС, ПЗ.

Оцениваются как нормальные условия труда, так и случаи отклонений в работе, связанные с происшествиями, возможными авариями и АС.

Идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления проводится на каждом постоянном или временном рабочем месте, для каждой профессии (в том числе и выполнение специалистами работ по рабочим профессиям), а также для подрядчиков, субподрядчиков, поставщиков (исполнителей) (в том числе, работающих, выполняющих работы по гражданско-правовым договорам и т.п.).

Для проведения идентификации опасностей, оценки рисков и определения мер управления рабочая группа определяет соответствующий Перечень рабочих мест, на которых идентифицируются опасности, оцениваются риски, определяются меры управления [25].

Из рабочих мест с идентичным характером выполняемых работ и аналогичными условиями труда выбирается одно-два рабочих места.



Выбранные рабочие места должны представлять все типы выполняемых в предприятии работ, все профессии, должности (в том числе – смежные профессии и должности).

При определении границ оцениваемого рабочего места ведущий инженер по ОТ и комиссия по ОТ устанавливает территорию, входящую в рабочее пространство и остающуюся за его пределами, а также примыкающие к рабочему месту маршруты движения и возможности для спасения при авариях, АС, ЧС и оказания первой помощи.

При проведении наблюдений и собеседований с работниками ведущий инженер по ОТ и комиссия по ОТ отслеживает важнейшие факторы, влияющие на безопасность рабочего места:

- производственный процесс;
- содержание рабочего места;
- безопасность труда при работе на производственном оборудовании;
- факторы окружающей среды на рабочем месте;
- эргономические факторы;
- проходы и проезды;
- возможности для спасения при авариях, АС, ЧС и оказания первой помощи.

При проведении наблюдений и собеседований ведущий инженер по ОТ заносит выявленные опасности на рабочих местах в Карту идентификации опасностей, оценки рисков и определения мер управления [26] (далее – карта рисков).

6.1.2.2 Оценка рисков в области охраны труда и других рисков для системы управления охраной труда

Для оценки рисков РГ применяет бальный метод.

Оценка рисков рассчитывается по формуле:

$$R = P \times S,$$

где **R** – риск, балл;

P – вероятность возникновения опасности, балл;

S – серьезность последствий воздействия опасности, балл.

Вероятность воздействия опасности «Р» определяется по таблице 1

Таблица 1

Оценка вероятности возникновения опасности «Р»

Значение Р, балл	Вероятность	Описание
1	Приемлемая	Вероятность возникновения является незначительной. Практически невозможно предположить, что подобный фактор может возникнуть
2	Умеренная	Вероятность возникновения остается низкой. Подобного рода условия возникают в отдельных случаях, но шансы для этого невелики

3	Существенная	Вероятность возникновения находится на среднем уровне. Условия для этого могут реально и неожиданно возникнуть
4	Значительная	Вероятность возникновения является высокой. Условия для этого возникают достаточно регулярно и/или в течение определенного интервала времени
5	Очень высокая	Вероятность возникновения является очень высокой. Условия обязательно возникают на протяжении достаточно продолжительного промежутка времени (обычно в условиях нормальной эксплуатации)

Серьезность последствий воздействия опасности «S» определяется по таблице 2.

Таблица 2

Оценка серьезности последствий воздействия опасности « S »

Значение S, балл	Последствия воздействия опасности	Описание	
		работник	материал, ценности, производственная среда
1	Приемлемые	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
4	Значительные	Групповые НС с тяжелыми последствиями; НС со смертельным исходом	Существенное воздействие на оборудование и ход работ
5	Катастрофические	Несколько НС со смертельным исходом	Значимый ущерб для оборудования и окружающей среды

Исходя из значений «Р» и «S» рабочая группа определяет категорию риска по матрице классификации рисков, приведенной в таблице 3.

Таблица 3

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:

приемлемые ($R < 9$);

не приемлемые ($R \geq 9$).

Риски, отнесенные к категории «приемлемые», считаются допустимыми и управляемыми в соответствии с осуществляемыми в предприятии мерами управления, учитываются при разработке инструкций по ОТ.

Риски, отнесенные к категориям «не приемлемые», считаются недопустимыми и требуют разработки дополнительных мер по управлению этими рисками.

Руководствуясь полученными данными, ИОТ формирует Реестр неприемлемых рисков предприятия (в случае их установления), который утверждается генеральным директором.

Неприемлемые риски используются как база для разработки целей в области ОТ.

Результаты идентификации опасностей, оценки рисков и меры по управлению ими, по каждой выявленной опасности переноситься в карту рисков.

Работников ИОТ знакомит с существующими опасностями и рисками на конкретном рабочем месте при проведении вводного инструктажа.

Внеплановая идентификация опасностей, оценка рисков и определение мер управления проводится в случаях:

изменения, введения новых законодательных и других требований в области ОТ;

при внедрении нового оборудования, коммуникации и т.п.;

расширения, сокращения, изменения структуры предприятия;

перераспределения ответственности;

после аварий, АС, НС и установления факта ПЗ;

по результатам проверок государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора) в области ОТ;

при изменении методики оценки рисков и т.д.

Внеплановую идентификацию опасностей, оценку рисков и определение мер управления обеспечивает в месячный срок ИОТ, контроль за выполнением работ осуществляет генеральный директор.

Каждый работающий предприятия в случае выявления им не идентифицированных опасностей обязан информировать ИОТ для осуществления последующей работы по оценке риска и определения мер управления.



6.1.2.3 Оценка возможностей в области охраны труда и других возможностей для СУОТ

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процессы для оценки возможностей СУОТ для повышения ее пригодности, принимая во внимание запланированные изменения в предприятии, ее политиках, процессах или видах деятельности и возможностей:

адаптировать работу, организацию работ и рабочую среду для работающих;

устранить опасности и снизить риски в СУОТ.

6.1.3 Определение законодательных и других требований

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процессы для: определения и обеспечения доступа к актуальным законодательным требованиям и другим требованиям, применительно к ее опасностям, рискам в СУОТ;

определения того, как эти законодательные требования и другие требования применимы к предприятию;

учета этих законодательных и других требований при установлении, внедрении, поддержании и постоянном улучшении СУОТ.

С целью обеспечения результативного функционирования СУОТ, соблюдения законодательных и других требований в области ОТ, в предприятии создается Реестр НПА и ТНПА, содержащих требования по ОТ (далее – Реестр).

Реестр составляется и хранится у ИОТ и представляет собой систематизированный перечень НПА, ТНПА, применяемых в предприятии, содержащих требования по ОТ и утверждается генеральным директором [2].

Реестр систематизируются в соответствии с Законом Республики Беларусь от 17 июля 2018 г. № 130-3 «О нормативных правовых актах».

Реестр составляется по следующим тематическим разделам: «Предприятие деятельности в области ОТ», «Трудовые отношения», «Обучение, проверка знаний, инструктажи», «Пожаро- и электробезопасность», «Промышленная санитария, медицинские осмотры», «Обеспечение средствами индивидуальной защиты, аттестация рабочих мест», «Расследование несчастных случаев, аварий, аварийных ситуаций, страхование от несчастных случаев», «Предприятие безопасной эксплуатации объектов, оборудования, машин, механизмов, зданий и сооружений». Реестр может быть составлен в Ворде или Экселе и иметь другие тематические разделы. Реестр может иметь структурные ссылки на сам текст документа.

В целях обеспечения доступа персонала к НПА, документы могут размещаться в локальной компьютерной сети предприятия.

При отсутствии доступа к локальной компьютерной сети предприятия заинтересованным сторонам, работникам предоставляется компьютеризированное рабочее место (или компьютер ИОТ) с доступом к НПА для изучения соответствующих документов на электронных носителях.



Документы на бумажных носителях приобретаются в количестве экземпляров, необходимом для предприятия, в том числе один экземпляр контрольный, остальные – рабочие. Также могут быть распечатаны и тиражированы на офисной техники и розданы работникам.

После приобретения НПА, ТНПА на первом листе контрольного экземпляра ставится отметка (штамп) «КОНТРОЛЬНЫЙ ЭКЗЕМПЛЯР», на остальных экземплярах ставится отметка (штамп) «РАБОЧИЙ ЭКЗЕМПЛЯР № ____».

Предприятие поддерживает и сохраняет документированную информацию о своих законодательных и других требованиях и обеспечивает, чтобы она обновлялась с учетом любых изменений.

Периодически ИОТ проводит анализ НПА, ТНПА, других документов в области ОТ, актуализирует Реестр, информирует об изменениях и дополнениях руководителей СП.

Контроль за своевременной актуализацией Реестра, а также обеспечением доступа работающих к законодательным и другим требованиям в области ОТ, распространяющимся на предприятие, возлагается на ИОТ.

6.1.4 Планирование действий

Предприятие планирует действия по:

- рассмотрению рисков и возможностей (6.2);
- рассмотрению законодательных требований и других требований (6.1.3);
- подготовке к ЧС и реагированию на них (8.2);
- интеграции и внедрению этих действий в процессы СУОТ или другие бизнес-процессы;
- осуществлению оценивания результативности этих действий (9.1).

Предприятие принимает во внимание иерархию средств управления и выходы СУОТ при планировании того, какие действия предпринять.

При планировании этих действий предприятие рассматривает лучшие практики, варианты технологической обработки и требования в области финансов, операционной деятельности и бизнеса.

6.2 Цели в области охраны труда и планирование их достижения

6.2.1 Цели в области охраны труда

Основная Цель СУОТ предприятия – создание условий, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, снижение профессиональных рисков.

Цели, установленные предприятием, направлены на улучшение условий труда, повышение результативности функционирования СУОТ, предупреждение НС и ПЗ, снижение неприемлемых рисков, повышение уровня подготовки работающих по ОТ, предотвращение возникновения ЧС, аварий и АС, повышение уровня готовности персонала к действиям в АС и ликвидации их последствий.

Цели предприятия:

согласованы с Политикой, реальны, достижимы, ограничены во времени и экономически обоснованы, понятны работающим, измеряемы и мотивированы (5.2);

быть измеримыми (если это практически осуществимо) или допускать оценивание пригодности;

принимают во внимание:

применимые требования (6.1.3);

результаты оценки рисков и возможностей (6.1.2.2, 6.1.2.3);

результаты консультаций с работающими и представителями работающих (при их наличии) (5.4);

подлежать мониторингу (9.1);

доводиться до сведения работников (7.4.2);

обновляться в соответствующих случаях (7.5.2).

6.2.2 Планирование достижения целей в области охраны труда

При планировании достижения целей СУОТ предприятие определяет:

мероприятия для снижения/устранения риска;

какие ресурсы потребуются;

ответственных исполнителей;

сроки выполнения мероприятий;

критерии оценки выполнения мероприятий, включая показатели для мониторинга;

как действия по достижению целей СУОТ будут интегрированы в бизнес-процессы предприятия.

Разработка проекта Программы для достижения Целей в области ОТ осуществляется ИОТ с участием комиссии по ОТ и других специалистов предприятия.

При разработке Программы используются данные Реестра неприемлемых рисков предприятия.

При разработке Программы учитываются мероприятия, предусматривающие:

устранение непосредственного контакта работников с исходными материалами, заготовками, полуфабрикатами, комплектующими изделиями (узлами, элементами), готовой продукцией и отходами производства, оказывающими опасное и вредное воздействие;

замену технологических процессов и операций, связанных с возникновением вредных и (или) опасных производственных факторов, процессами и операциями, при которых указанные факторы отсутствуют или не превышают предельно допустимых концентраций, предельно допустимых уровней;

комплексную механизацию, автоматизацию, применение дистанционного управления технологическими процессами и операциями при наличии вредных и (или) опасных производственных факторов;

применение работающими средств коллективной и (или) индивидуальной защиты и другое.



Программы для достижения целей в области ОТ утверждается руководителем предприятия.

После утверждения Программы для достижения целей в области ОТ, ИОТ обеспечивает ее доведение (выдачу копий) до исполнителей.

Ход реализации Программы для достижения целей в области ОТ рассматривается высшим руководством периодически на рабочих совещаниях и при осуществлении анализа функционирования СУОТ со стороны высшего руководства (9.3).

Предприятие поддерживает и сохраняет документированную информацию о целях СУОТ и планах их достижения.

7 Поддержка

7.1 Ресурсы

Предприятие определяет и предоставляет ресурсы, необходимые для разработки, внедрения, поддержания и постоянного улучшения СУОТ, проверяет требуемые ресурсы (например, финансы, персонал, оборудование, инфраструктуру) для ее функционирования.

Высшее руководство предприятия берет на себя полную ответственность за результативное функционирование СУОТ.

Финансирование мероприятий по улучшению условий и ОТ осуществляется за собственных счет средств предприятия, средств фонда предупредительных (превентивных) мероприятий по обязательному страхованию от НС и ПЗ в порядке, установленном законодательными актами, средств республиканского и местных бюджетов, в том числе в рамках реализации комплекса мер, направленных на улучшение условий и ОТ, иных источников, не запрещенных законодательством.

Работник не несет расходов по финансированию мероприятий по улучшению условий и ОТ. В случае, если работник вынужден нести расходы по корректному функционированию СУОТ ему возмещаются эти расходы в соответствии с законодательством и ЛНПА.

7.2 Компетентность

7.2.1 При определении компетентности для каждой роли предприятию следует учитывать:

- образование, подготовку, квалификацию и опыт, необходимые для выполнения роли и переподготовку, необходимую для поддержания компетентности;

- рабочую среду;

- предупреждающие и управленческие меры, возникающие в результате процесса оценки риска;

- требования, применимые к СУОТ;

- законодательные и другие требования;

- политику в области ОТ;

- потенциальные последствия соблюдения и несоблюдения, включая воздействие на здоровье и безопасность работающих;



ценность участия работающих в СУОТ на основе их знаний и навыков;
поручения и обязанности, связанные с ролями;
индивидуальные возможности, включая опыт, языковые навыки,
грамотность и культурные различия;

соответствующее обновление компетентности, необходимое для
изменения контекста или работы.

7.2.2 Работающие должны обладать необходимой компетентностью, чтобы самостоятельно избегать ситуаций непосредственной и серьезной опасности. Для этой задачи важно, чтобы работающие получали достаточную подготовку, связанную с опасностями и рисками, связанными с их работой.

Предприятие обеспечивает необходимый уровень компетентности работающих, который обеспечивается за счёт соответствующей переподготовки, повышения квалификации, обучения безопасным методам и способам труда, смежным профессиям, проведения обучающих курсов и т.п.

7.2.3 Образование (квалификация), подготовка и профессиональный опыт работающих проверяется при приеме их на работу при собеседовании, при проверке соответствующих документов и в соответствии с постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 марта 2004 г. № 34 «Об утверждении Общих положений единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих» и постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1 «Об утверждении Общих положений Единого квалификационного справочника должностей служащих».

7.2.4 Наименование должностей служащих и профессий рабочих в штатном расписании предприятия производится в соответствии с Общегосударственным классификатором Республики Беларусь. Профессии (ОКРБ 014-2017), утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 июля 2017 г. № 33.

7.2.5 При заключении трудового договора генеральный директор (в лице работников кадровой службы) обязан потребовать, а гражданин (будущий работающий) должен предъявить:

документ, удостоверяющий личность;

документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу);

трудовую книжку, за исключением впервые поступающего на работу и совместителей;

документ об образовании или документ об обучении, подтверждающий наличие права на выполнение данной работы;

направление на работу в счет брони для отдельных категорий работников в соответствии с законодательством;

индивидуальную программу реабилитации инвалида (для инвалидов);

декларацию о доходах и имуществе, страховое свидетельство, медицинское заключение о состоянии здоровья и другие документы о подтверждении иных обстоятельств, имеющих отношение к работе, если их предъявление предусмотрено законодательными актами.



Прием на работу без указанных документов не допускается.

Запрещается требовать при заключении трудового договора документы, не предусмотренные законодательством.

7.2.6 Женщины не допускаются к выполнению работ, внесенных в Список тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, на которых запрещается привлечение к труду женщин, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 12 июня 2014 г. № 35.

7.2.7 Лица моложе восемнадцати лет не принимаются для выполнения работ и по профессиям, внесенным в Список работ, на которых запрещается применение труда лиц моложе восемнадцати лет, утвержденный постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 27 июня 2013 г. № 67.

7.2.8 Обучение по ОТ работающих осуществляются в соответствии с:

Кодексом Республики Беларусь об образовании от 13 января 2011 г. № 243-3;

постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 июля 2011 г. № 954 «Об отдельных вопросах дополнительного образования взрослых»;

Типовым положением об аттестации руководителей и специалистов организаций, утвержденным постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 25 мая 2010 г. № 784;

Инструкцией о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам ОТ, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 (далее – Инструкция № 175);

Примерной программой обучения по вопросам ОТ для руководителей и специалистов организаций, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 8 августа 2003 г. № 92;

другими НПА, ТНПА и локальными правовыми актами.

7.2.9 Требования к работникам в области ОТ установлены в:

выпусках ЕТКС и ЕКСД;

положениях о подразделениях, должностных инструкциях;

инструкциях по ОТ;

инструкциях по безопасному ведению работ;

других НПА, ТНПА и локальных правовых актов.

С целью постоянного поддержания на высоком уровне компетентности и осведомленности работников в области ОТ, в предприятии оборудуются уголки по ОТ и (или) кабинет ОТ в соответствии с требованиями постановления Министерства труда Республики Беларусь от 8 ноября 1999 г. № 144 «Об утверждении Типового положения о кабинете ОТ».

7.2.10 Для проверки знаний по вопросам ОТ в предприятии приказом создается постоянно действующая комиссия для проверки знаний по вопросам ОТ [5].



Комиссия создается и функционирует в соответствии с Положением о комиссии предприятия для проверки знаний работающих по вопросам ОТ, утвержденным постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 декабря 2008 г. № 210.

Результаты проверки знаний работающих по вопросам ОТ оформляются протоколом [20], который подписывается председателем и членами комиссии, принимавшими участие в ее работе, и хранится в течение пяти лет.

Работающим, прошедшим проверку знаний по вопросам ОТ, выдается удостоверение (см. Приложение 2 к Инструкции № 175) [20].

7.2.11 Генеральный директор, члены комиссии для проверки знаний по вопросам ОТ предприятия проходят проверку знаний в соответствующей комиссии Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь .

Для других работников предприятия проверка знаний по вопросам ОТ проводится в комиссии предприятия в индивидуальном порядке путем устного опроса или с применением компьютерной техники в объеме требований НПА, ТНПА, локальных правовых актов, соблюдение которых входит в квалификационные (должностные) обязанности работающего.

Перед проведением проверки знаний по вопросам ОТ при необходимости организуются курсы, семинары, лекции, консультации, беседы и другие подобные мероприятия. Работающие уведомляются о дате и месте проверки знаний не позднее, чем за 15 дней.

7.2.12 Лица, совмещающие несколько профессий (должностей), проходят обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам ОТ по основной и совмещаемым профессиям (должностям).

Лица, замещающие временно отсутствующих работников, дополнительно проходят обучение и проверку знаний по вопросам ОТ в объеме требований по замещаемым должностям (профессиям).

7.2.13 При отсутствии у работающих по гражданско-правовым договорам, предметом которых являются выполнение работ (оказание услуг) и создание объектов интеллектуальной собственности документов, подтверждающих прохождение обучения, инструктажа и проверки знаний по вопросам ОТ, в предприятии осуществляется в установленном порядке обучение, инструктаж и проверка знаний по вопросам ОТ указанных лиц, если это необходимо для выполнения соответствующих видов работ (услуг).

7.2.14 Не позднее месяца со дня назначения на должность и периодически в соответствии с требованиями НПА, но не реже одного раза в три года руководители и специалисты проходят проверку знаний по вопросам ОТ.

Перечень должностей руководителей и специалистов, которые должны проходить проверку знаний по вопросам ОТ с определенной периодичностью, разрабатывается ИОТ и утверждается генеральным директором [16].

При необходимости специалисты, принятые или переведенные на работы, связанные с ведением технологических процессов, эксплуатацией, испытанием, наладкой и ремонтом оборудования, коммуникаций, зданий и сооружений, перед допуском к самостоятельной работе проходят стажировку по занимаемой должности.



7.2.15 На основе программы обучения работающих по вопросам ОТ [13] разработаны экзаменационные билеты для проверки знаний по вопросам ОТ руководителей и специалистов [14].

Билеты для проверки знаний работающих по рабочим профессиям по вопросам ОТ разрабатываются на основе требований по ОТ для профессий и отдельных видов работ (услуг), содержащихся в НПА, в том числе ТНПА, локальных правовых актов предприятия, и утверждаются председателем комиссии по проверке знаний по ОТ [15].

7.2.16 Специалисты, выполняющие работы по профессиям рабочих, проходят обучение, инструктажи и проверку знаний по вопросам ОТ в соответствии с требованиями, установленными для рабочих.

7.2.17 Рабочие, принятые или переведенные на работы с повышенной опасностью (имеющие перерыв в выполнении указанных работ более 1 года), к самостоятельной работе допускаются после прохождения стажировки и проверки знаний по вопросам ОТ.

Во время стажировки рабочие выполняют работу под руководством назначенных приказом работников [6]. За руководителем стажировки может быть закреплено не более двух рабочих.

Перечень профессий рабочих, проходящих стажировку, разрабатывается ИОТ и утверждается генеральным директором [17].

7.2.18 Рабочие, занятые на работах с повышенной опасностью, проходят периодическую проверку знаний по вопросам ОТ в сроки, установленные соответствующими НПА, но не реже одного раза в год.

Перечень профессий рабочих, выполняющих работы с повышенной опасностью, для выполнения которых требуется проведение проверки знаний по вопросам ОТ [17], разрабатывается и утверждается генеральным директором с учетом требований соответствующих НПА и перечня работ с повышенной опасностью.

Работающие, не прошедшие проверку знаний, либо показавшие неудовлетворительные знания по вопросам ОТ, к самостоятельной работе не допускаются.

7.2.19 По характеру и времени проведения инструктажи по ОТ подразделяются на:

- вводный;
- первичный на рабочем месте;
- повторный;
- внеплановый;
- целевой.

Вводный инструктаж проводится по утвержденной генеральным директором (или главным инженером) программе (инструкции) [12], которая разрабатывается с учетом специфики деятельности предприятия на основании типового перечня вопросов программы вводного инструктажа. Программа вводного инструктажа содержит сведения о Политике, Программе, Целях, функционировании и постоянном улучшении СУОТ.

Вводный инструктаж проводит ИОТ.



Регистрация вводного инструктажа осуществляется в журнале регистрации вводного инструктажа по ОТ.

Первичный инструктаж на рабочем месте проводится по инструкциям или программам по ОТ для профессий и видов работ (услуг).

В журнале регистрации инструктажа по ОТ указываются номера инструкций по ОТ или программы, по которым проведен инструктаж по ОТ.

Повторный инструктаж проводится не реже одного раза в шесть месяцев по инструкциям по ОТ для профессий и видов работ.

Первичный инструктаж на рабочем месте и повторный инструктаж может не проводиться с лицами, которые не заняты на работах по монтажу, эксплуатации, наладке, обслуживанию и ремонту оборудования, использованию инструмента, хранению и применению сырья и материалов (за исключением работ с повышенной опасностью).

Перечень профессий и должностей работников, освобождаемых от первичного инструктажа на рабочем месте и повторного инструктажа, составляется ИОТ и утверждается генеральным директором [16].

Внеплановый инструктаж регистрируется в журнале регистрации инструктажа по ОТ, в котором указывается причина его проведения.

Целевой инструктаж проводят при:

выполнении разовых работ, не связанных с прямыми обязанностями по специальности (погрузка, разгрузка, уборка территории и другие);

ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий и катастроф;

производстве работ, на которые оформляется наряд-допуск;

проведении экскурсий на предприятии.

Первичный, повторный, внеплановый и целевой инструктажи проводит непосредственный руководитель работ.

Проведение инструктажей и стажировки подтверждается подписями лиц, проводивших и прошедших инструктаж, стажировку, в журнале регистрации инструктажа по ОТ.

Допускается регистрация целевых инструктажей в отдельном журнале.

Журналы регистрации вводного инструктажа по ОТ, регистрации инструктажа по ОТ, регистрации целевого инструктажа по ОТ (в случае его применения) должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены подписью руководителя СП или уполномоченного приказом должностного лица.

7.2.20 Инструкции по ОТ разрабатываются в соответствии с перечнем, который составляется ИОТ и утверждается главным инженером [19].

Разработка, оформление инструкций по ОТ производится в соответствии с требованиями постановления Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176 «О порядке разработки и принятия локальных правовых актов по охране труда».

Разработка инструкций по ОТ осуществляется на основании приказов генерального директора, в которых определяются исполнители и сроки выполнения работ [6].



Регистрация инструкций осуществляется в перечне инструкций по ОТ, в котором указываются даты регистрации инструкций и даты и сроки их пересмотра.

Руководство разработкой инструкций по ОТ осуществляет главный инженер.

7.2.21 Работникам, деятельность которых связана с опасностью поражения электрическим током, присваивается соответствующая квалификационная группа по электробезопасности, в соответствии с требованиями ТКП 181-2009 (02230) «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденного и введенного в действие постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16.

Неэлектротехнический персонал, выполняющий работу, при которой может возникнуть опасность поражения электрическим током, должен иметь представление об опасности поражения электрическим током и правилах оказания первой помощи потерпевшим. При приеме на работу должен пройти вводный инструктаж по ОТ, с учетом требований к персоналу с группой по электробезопасности I в соответствии с ТКП 427-2012 (02230) «Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок», утвержденным и введенным в действие приказом Министерства энергетики Республики Беларусь от 28 ноября 2012 г. № 228».

Перечень неэлектротехнического персонала, связанного с работой, при выполнении которой может возникнуть опасность поражения электрическим током, утверждается генеральным директором [18].

7.3 Осведомленность

Работающие должны быть осведомлены:

- о политике в области ОТ и целях в области СУОТ;
- об их вкладе в результативность СУОТ, включая выгоды от улучшения пригодности СУОТ;
- о последствиях и потенциальных последствиях несоответствий требованиям СУОТ;
- об инцидентах и выходных данных расследований, которые соответствуют им;
- об опасностях, рисках в области ОТ и действиях, которые соответствуют им;
- о способах самостоятельного выхода из рабочих ситуаций, которые, по их мнению, рассматриваются как неизбежная и серьезная опасность для их жизни или здоровья, а также о мерах по их защите от нежелательных последствий этого.

Осведомленность работающих по ОТ и СУОТ обеспечивается путем:

- информирования работников о состоянии условий и ОТ на рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и полагающихся СИЗ;
- ознакомления и разъяснения содержания Политики, роли работников в ее реализации и достижении Целей;



рассмотрения на рабочих совещаниях вопросов функционирования СУОТ;

обучения и повышения квалификации работающих по ОТ и СУОТ;
проведения инструктажей по ОТ (вводный, первичный на рабочем месте, повторный, внеплановый, целевой);
размещения информации по ОТ и СУОТ на стендах;
обеспечения доступности законодательных и иных НПА по ОТ, ТНПА, содержащих требования по ОТ, локальных правовых актов.

7.4 Коммуникации

7.4.1 Общие положения

Процессы коммуникации, установленные предприятием предусматривают сбор, обновление и распространение информации, обеспечивают предоставление соответствующей информации, понятной всем соответствующим работающим и заинтересованным сторонам.

Сбор, обновление и распространение информации в области ОТ и функционирования СУОТ осуществляется через:

генерального директора или главного инженера;
локальные правовые акты;
РГ;
руководителей и специалистов СП;
ИОТ;
профсоюз;
уголки по ОТ, информационные стенды и т.п.;
проведение рабочих совещаний, собраний и т.п.;
проведение инструктажа по ОТ;
проведение обучения, переподготовки и повышения квалификации;
схемы движения, разметки, специальные знаки, таблички, ограждения, информационные стенды и т.п;
электронную систему SMBusiness.

7.4.2 Внутренние коммуникации

Предприятие при осуществлении деятельности:

устанавливает между различными уровнями и функциями предприятия внутренний обмен информацией, относящейся к СУОТ, включая в соответствующих случаях изменения в СУОТ (5.4);

обеспечивает, чтобы ее процессы коммуникаций позволяли работающим вносить вклад в постоянное улучшение (7.4, 10.3).

Информирование подрядчиков, субподрядчиков, поставщиков, посетителей, клиентов, командированных лиц в области ОТ и функционирования СУОТ осуществляется через:

договоры, содержащие обоюдные требования по ОТ.
соответствующий инструктаж по ОТ;
наряды-допуски на выполнение работ с повышенной опасностью;
схемы движения, разметки, специальные знаки, таблички, ограждения, информационные стенды и т.п.



7.4.3 Внешние коммуникации

Предприятие с учетом законодательных и других требований устанавливает внешний обмен информацией, относящейся к СУОТ, как это определено в процессах коммуникаций предприятия (7.4.1).

Информирование внешних заинтересованных сторон в области ОТ и функционирования СУОТ осуществляется через:

- статистическую и иную отчетность в области ОТ;
- результаты проверок государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора);
- рассмотрение обращений граждан, подрядчиков, субподрядчиков, посетителей, клиентов, поставщиков, партнеров;
- сведения о происшедших НС и ПЗ;
- сведения об АС, авариях и ЧС;
- подготовку ответов, выдачу справок, представление информации по запросам.

Обращение потребителей и граждан регламентируются положениями Закона Республики Беларусь от 18 июля 2011 г. № 300-З «Об обращениях граждан и юридических лиц».

7.5 Документированная информация

7.5.1 Общие положения

Документация СУОТ включает:

- Политику;
- Руководство;
- описание основных элементов СУОТ и взаимосвязей между ними, ссылки на необходимые документы;
- документы, включая записи, определенные организацией как необходимые для обеспечения результативного планирования, выполнения и управления процессами, связанными с рисками, существующими в предприятии.

Разработка и оформление организационно-распорядительных документов осуществляется в соответствии с требованиями Государственного стандарта СТБ 6.38-2016 «Система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов», утвержденного и введенного в действие постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 26 октября 2016 № 83, Инструкции по делопроизводству в государственных органах и предприятиях Республики Беларусь, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4.

Требования, предъявляемые к должностным инструкциям, должны соответствовать Общим положениям Единого квалификационного справочника должностей служащих, утвержденного постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 2 января 2012 г. № 1, другим НПА и ТНПА.



Требования, предъявляемые к разработке, согласованию, оформлению, утверждению, выдаче инструкций по ОТ, должны соответствовать положениям Инструкции о порядке разработки и принятия работодателями локальных правовых актов, содержащих требования по охране труда, в виде инструкций по охране труда для профессий рабочих и (или) отдельных видов работ (услуг), утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 176.

ИОТ контролирует состояние и ведение документации по ОТ в предприятии и выдает предписания в установленном порядке в случае обнаружения нарушений.

По мере физического износа документация изымается и обновляется ИОТ.

Документированная информация, определенная организацией как необходимая для результативности СУОТ, а так же документированная информация, требуемая СУОТ указаны в Реестре НПА и ТНПА, содержащих требования по ОТ предприятия [2].

7.5.2 Создание и обновление

При создании и обновлении документированной информации предприятие обеспечивает соответствующие:

идентификацию и описание (например, наименование, дата, автор или учетный номер);

формат (например, язык, версия программного обеспечения, графика) и носитель (например, бумажный или электронный);

анализ и одобрение информации с точки зрения приемлемости и адекватности.

Разработку, оформление и визирование проектов Руководства осуществляет ИОТ. Указанные проекты направляются для предложений и замечаний руководителям и специалистам предприятия.

Генеральный директор принимает окончательное решение о принятии или отклонении предложений и замечаний по проектам и утверждает Руководство.

Для идентификации Руководства в предприятии введен порядок кодирования: Р СУОТ 201Х, где Р - руководство, СУОТ - система управления охраной труда, 202Х - год утверждения (присваивается по факту утверждения).

Обозначение проставляются в нижнем колонтитуле каждого листа.

Структура обозначения Руководства

Р СУОТ 01-XXXX

*номер документа в Перечне
документов и записей СУОТ*

год издания

Пересмотр Руководства осуществляется ИОТ в случаях изменений в законодательстве по ОТ, изменений в документации СУОТ, изменений в структуре предприятия, по инициативе заинтересованных сторон.

В случае необходимости внесения изменений и дополнений в Руководство ИОТ направляет соответствующие проекты для предложений и замечаний руководителям и специалистам предприятия. После получения устных или письменных предложений и замечаний по соответствующим проектам генеральный директор принимает окончательное решение о внесении изменений и дополнений в Руководство.

Изменения и дополнения в Руководство осуществляются ИОТ заменой соответствующих листов. Руководство, в которое были внесены изменения, руководителем предприятия повторно не утверждаются.

В случае изменения более 20 % объема Руководства утверждается новая редакция документа. Старое (отмененное) Руководство изымается и уничтожается ИОТ.

Ответственность за идентификацию, актуализацию, учет, хранение, поддержание в рабочем состоянии документов и записей СУОТ, выдачу заинтересованным сторонам их копий несет ИОТ.

7.5.3 Управление документированной информацией

Управлению документированной информацией предприятия подлежат все виды документации, приведенные в Перечне документов и записей СУОТ предприятия [21].

Управлению подлежат подлинники и копии документов, независимо от вида носителя (бумажный, электронный).

Управление документами, требуемыми СУОТ, а также управление записями, которые представляют собой особый тип документов, осуществляются путем:

- согласования с заинтересованными сторонами;
- утверждения перед применением;
- пересмотра и актуализации при необходимости;
- обеспечения наличия соответствующих экземпляров в местах их использования;
- обеспечения сохранности и простоты идентификации;
- изъятия отмененных (измененных) и хранения устаревших, если они сохраняются для каких-либо целей;
- уничтожения.

Копирование документации СУОТ для выдачи заинтересованным сторонам осуществляется ИОТ.

Подлинники документации, хранящейся у ИОТ, служат для сверки с выданными копиями.

Несанкционированное снятие копий документов СУОТ не допускается.

Регистрация данных в зависимости от поставленных целей и разрабатываемой документации осуществляется должностными лицами,



которые управляют записями в соответствии с должностными обязанностями, Руководством.

Документация оформляется четко и разборчиво на стандартных листах бумаги формата А4 посредством компьютерной техники. Записи от руки в соответствующей документации производятся чернилами или пастой фиолетового, синего или черного цвета. Не допускается производить записи карандашом, очень мелким почерком и делать многочисленные вставки, ссылки, исправления.

Ответственность за хранение документов и записей СУОТ, выданных в СП, своевременное возвращение по требованию ИОТ измененных и отмененных документов и записей СУОТ несут руководители СП.

Отмененная в установленном порядке документация СУОТ изымается из обращения и уничтожается с оформлением акта о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, согласно постановлению Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в государственных органах и предприятиях Республики Беларусь».

Отобранные к уничтожению и включенные в акт документы передаются предприятием, ведающим заготовкой вторичного сырья. Использование этих документов для хозяйственных нужд запрещено. Сдача документов оформляется прямо-сдаточной накладной. Дата сдачи и номер накладной указываются в акте.

Документированная информация внешнего происхождения, определенная организацией как необходимая для планирования и функционирования СУОТ, должна быть идентифицирована в соответствующих случаях, доступна и управляема.

Доступ может предполагать разрешение только ознакомиться с документированной информацией или разрешение и полномочия ознакомиться и изменить документированную информацию.

8 Операционная деятельность

8.1 Планирование и управление операционной деятельностью

8.1.1 Общие положения

8.1.1.1 Предприятие планирует, внедряет, управляет и поддерживает процессы, необходимые для выполнения требований СУОТ, а также для внедрения действий, определенных в разделе 6, посредством:

установления критериев для процессов;

внедрения средств управления процессами в соответствии с установленными критериями;

поддержания и сохранения документированной информации для обеспечения уверенности в том, что процессы выполняются так, как было запланировано;

адаптации работы к работающим.

8.1.1.2 В предприятии определены виды деятельности, связанные с идентифицированными опасностями, и меры по управлению существующими



рисками, установлены виды деятельности, составлен Перечень работ с повышенной опасностью [22].

Работы с высоким уровнем профессионального риска, требующие осуществления специальных организационных и технических мероприятий, а также постоянного контроля за их производством (работы на крыше здания, в резервуарах, колодцах, подземных сооружениях и другие), выполняются по наряду-допуску на производство работ с повышенной опасностью (далее – наряд-допуск). Перечень работ, выполняемых по наряду-допуску, утверждается руководителем предприятия.

Оформляется наряд-допуск в двух экземплярах. Первый экземпляр находится у должностного лица, выдавшего наряд-допуск, второй – у руководителя работ. Перечень должностных лиц, имеющих право выдачи наряда-допуска, утверждается руководителем предприятия [22].

Наряд-допуск определяет место (места) проведения работ с повышенной опасностью, их содержание, условия безопасного выполнения, время начала и окончания работ, состав бригады или лиц, выполняющих работы, ответственных лиц при выполнении этих работ.

При производстве работ на территории других организаций (СП) наряд-допуск оформляется в трех экземплярах – третий экземпляр выдается ответственному лицу предприятия, на территории которой производятся работы.

Работники, обнаружившие нарушения требований по ОТ, а также ситуации, которые создают угрозу здоровью и жизни для работников и окружающих людей, обязаны немедленно сообщить об этом своему непосредственному руководителю, а в случае его отсутствия – вышестоящему руководителю.

8.1.1.3 Технологические процессы, действующие в предприятии предусматривают:

устранение (снижение) воздействия на работающих вредных и (или) опасных производственных факторов;

применение (в необходимых случаях) средств автоматизации и механизации, дистанционного управления технологическим процессом и операциями при наличии вредных и (или) опасных производственных факторов;

применение средств коллективной и индивидуальной защиты работающих.

Технологические процессы должны быть безопасными в течение всего времени их функционирования. Разработка, предприятие и проведение технологических процессов осуществляются в соответствии с требованиями межгосударственного стандарта ГОСТ 12.3.002-2014 «Система стандартов безопасности труда. Процессы производственные. Общие требования безопасности», введенным в действие постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 14 октября 2016 г. № 79 непосредственно в качестве государственного стандарта Республики Беларусь с 1 мая 2017 г., иных ТНПА.



Требования безопасности к технологическим процессам должны быть изложены в технологической документации.

Технологические документы утверждаются после проверки наличия и полноты отражения в них требований безопасности в соответствии с ТНПА.

8.1.1.4 Безопасность производственного оборудования и рабочих мест должны обеспечиваться в соответствии с требованиями Межотраслевых общих правил по ОТ, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 3 июня 2003 г. № 70, других НПА и ТНПА.

При размещении оборудования должны быть обеспечены удобство и безопасность его обслуживания, безопасность эвакуации работников и посетителей при возникновении АС, исключено воздействие опасных и вредных производственных факторов на других работников.

Каждая единица оборудования должна иметь инвентарный номер.

Установка, монтаж и перестановка оборудования производятся в соответствии с технологической планировкой.

Оборудование устанавливается на прочных фундаментах или основаниях, выверяется и закрепляется.

8.1.1.5 Перед вводом в эксплуатацию нового, модернизированного или установленного на другое место оборудования производится проверка его соответствия требованиям по ОТ и составляется акт ввода оборудования в эксплуатацию.

Ввод в эксплуатацию нового, модернизированного или установленного на другое место оборудования осуществляется только при соответствии оборудования требованиям по ОТ. Датой ввода оборудования в эксплуатацию считается дата подписания акта ввода оборудования в эксплуатацию.

8.1.1.6 Работы по наладке, техническому обслуживанию и ремонту оборудования производят работающие, имеющие соответствующую квалификацию по профессии, прошедшие в установленном порядке обучение, инструктаж и проверку знаний по вопросам ОТ.

В предприятии разрабатываются и утверждаются графики технического обслуживания и ремонта оборудования в соответствии с эксплуатационными документами организаций-изготовителей оборудования и действующими положениями о планово-предупредительном ремонте оборудования.

8.1.1.7 Сдача оборудования в ремонт и приемка из ремонта оформляются актом, за исключением случаев проведения текущего ремонта. Порядок подготовки оборудования к ремонту и его проведение определяются технологическими инструкциями на ремонт оборудования. Перед началом работ по ремонту оборудование приводится в такое состояние, при котором исключается возможность самопроизвольного включения и приведения его в действие.

Техническое обслуживание и ремонт, испытания, осмотры и техническое освидетельствование оборудования осуществляются в порядке и сроки, установленные эксплуатационными документами предприятия-изготовителя оборудования, государственными стандартами и техническими условиями на



оборудование конкретных групп, видов, моделей (марок), правилами устройства и безопасной эксплуатации оборудования, другими НПА, в том числе ТНПА.

8.1.1.8 Оборудование должно быть укомплектовано эксплуатационными документами (паспорт, руководство по эксплуатации и другое), содержащими требования безопасности в соответствии с ГОСТ 2.601-2013 «Единая система конструкторской документации. Эксплуатационные документы», утвержденным и введенным в действие постановлением Госстандарта Республики Беларусь от 7 июля 2015 г. № 34 непосредственно в качестве государственного стандарта Республики Беларусь с 1 апреля 2016 г.

Стационарное, переносное оборудование и стенды должны приводиться в действие и обслуживаться теми лицами, за которыми они закреплены. Включать оборудование и работать на нем другим лицам не разрешается.

8.1.1.9 При эксплуатации зданий и сооружений должны соблюдаться требования по ОТ, содержащиеся в Межотраслевых правилах по ОТ при техническом обслуживании и ремонте зданий и сооружений, утвержденных постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29 декабря 2011 г. № 141.

Контроль за техническим состоянием зданий и сооружений должен осуществляться путем проведения плановых (общих и частичных) и внеплановых (внеочередных) технических осмотров.

Производственные здания и сооружения в процессе эксплуатации должны находиться под наблюдением специалиста, назначенного приказом по предприятию, ответственного за сохранность этих объектов.

Все производственные здания и сооружения предприятия или их части (пролет, этаж) приказом генерального директора закрепляются за отделами и другими СП, занимающими их.

8.1.1.10 Эксплуатация электроустановок осуществляется в соответствии с ТКП 181-2009 (02230) «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержденным и введенным в действие постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16, ТКП 427-2012 (02230) «Правила техники безопасности при эксплуатации электроустановок», утвержденным и введенным в действие приказом Министерства энергетики Республики Беларусь от 28 ноября 2012 г. № 228, другими НПА, в том числе ТНПА.

Электроустановки должны находиться в технически исправном состоянии, обеспечивающем безопасные условия труда.

8.1.1.11 Системы отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха должны быть выполнены в соответствии с требованиями ТНПА по проектированию систем отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха, проектной документацией.

Системы отопления, вентиляции и кондиционирования должны обеспечивать параметры микроклимата воздушной среды в соответствии с Санитарными нормами и правилами «Требования к микроклимату рабочих мест в производственных и офисных помещениях», Гигиеническим



нормативом «Показатели микроклимата производственных и офисных помещений», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 30 апреля 2013 г. № 33.

Системы вентиляции и кондиционирования воздуха должны соответствовать требованиям межгосударственного стандарта ГОСТ 12.4.021-75 «Система стандартов безопасности труда. Системы вентиляционные. Общие требования», введенного в действие на территории Республики Беларусь постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 17 декабря 1992 г. № 3, иных ТНПА.

8.1.1.12 Эксплуатация теплоиспользующих установок и тепловых сетей должна осуществляться в соответствии с требованиями ТКП «Правила технической эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей» и ТКП «Правила техники безопасности при эксплуатации теплоустановок и тепловых сетей потребителей», утвержденными постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 26 декабря 2012 г. № 66, других НПА, в том числе ТНПА.

8.1.1.13 Естественное и искусственное освещение помещений выполняется в соответствии с требованиями ТКП «Естественное и искусственное освещение. Строительные нормы проектирования» (ТКП 45-2.04-153-2009 (02250), утвержденного и введенного в действие приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 14 октября 2009 г. № 338.

8.1.1.14 Периодический лабораторный контроль за состоянием производственных факторов на рабочих местах должен осуществляться в соответствии с Санитарными нормами и правилами «Требования к условиям труда работающих и содержанию производственных объектов», утвержденными постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 8 июля 2016 г. № 85, межгосударственным стандартом ГОСТ 12.1.005-88 «Система стандартов безопасности труда. Общие санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны», введенным в действие на территории Республики Беларусь постановлением Комитета по стандартизации, метрологии и сертификации при Совете Министров Республики Беларусь от 17 декабря 1992 г. № 3, другими НПА, в том числе ТНПА.

8.1.1.15 Полы помещений должны соответствовать требованиям ТНПА, технологическим процессам, быть ровными, нескользкими, несгораемыми, стойкими против износа и образования выбоин, водонепроницаемыми, удобными для чистки. Все люки, каналы и углубления в полах плотно и прочно закрываются или ограждаются. Полы содержатся в исправном и чистом состоянии.

Проезды, лестничные площадки, проходы, оконные проемы, отопительные приборы и рабочие места не загромождаются. Временная установка в проходах и проездах оборудования, транспортных средств, складирование сырья, материалов, изделий, деталей, отходов производства запрещаются.



8.1.1.16 На каждом этаже у одного из руководителей подразделения, приемной, гараже, при необходимости и в ином производственном участке должна быть аптечка первой медицинской помощи с перечнем вложений, входящих в аптечку первой медицинской помощи, утвержденным постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 4 декабря 2014 г. № 80 «Об установлении перечней аптечек первой помощи, аптечек скорой медицинской помощи, вложений, входящих в эти аптечки, и определении порядка их комплектации».

Содержание лекарственных средств с истекшим сроком годности в аптечке первой медицинской помощи универсальной запрещается.

8.1.1.17 На работах с применением женского труда должны соблюдаться требования Санитарных норм и правил «Требования к условиям труда женщин», утвержденных постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 12 декабря 2012 г. № 194, других НПА и ТНПА.

8.1.1.18 На рабочих местах с несколькими нанимателями предприятие должна координировать выполнение соответствующих частей СУОТ с другими предприятиями.

8.1.1.19 В случае если территория, капитальное строение (здание, сооружение), изолированное помещение, оборудование используются несколькими работодателями, то обязанности по обеспечению требований по ОТ исполняются ими совместно на основании договора аренды или письменного соглашения, если иное не установлено настоящим Законом об ОТ.

8.1.2 Устранение опасностей и снижение рисков в СУОТ

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процесс для устранения опасностей и снижения рисков в СУОТ.

8.1.2.1 Работа с персональными компьютерами

Условия труда работников, занятых на работах с компьютерами, должны соответствовать требованиям:

Санитарных норм и правил «Требования при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», Гигиенического норматива «Предельно-допустимые уровни нормируемых параметров при работе с видеодисплейными терминалами и электронно-вычислительными машинами», утвержденных постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 28 июня 2013 г. № 59;

Типовой инструкции по ОТ при работе с персональными электронными вычислительными машинами, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 24 декабря 2013 г. № 130;

ТКП 181-2009 (02230) «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей», утвержден и введен в действие постановлением Министерства энергетики Республики Беларусь от 20 мая 2009 г. № 16;

других НПА, ТНПА.

К непосредственной работе с видеодисплейными терминалами (далее – ВДТ), электронно-вычислительными машинами (далее – ЭВМ), персональными



электронно-вычислительным машинами (далее – ПЭВМ), допускаются лица, не имеющие медицинских противопоказаний.

Женщинам со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью необходимо ограничить время работы с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ до 3 часов за рабочий день (смену) с учетом:

обязательной предприятия оптимальных условий труда по тяжести и напряженности в соответствии с законодательством Республики Беларусь;

обязательной предприятия оптимальных параметров микроклимата и ионизации воздуха помещений;

обязательного соблюдения предельно-допустимых уровней параметров физических факторов, создаваемых на рабочем месте при работе с ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ;

регламентированных перерывов.

При невозможности предприятия работ в соответствии с требованиями соответствующих ТНПА по причинам, связанным с особенностями технологического процесса, женщины со времени установления беременности и в период кормления ребенка грудью должны быть переведены на работы, не связанные с использованием ВДТ, ЭВМ и ПЭВМ.

8.1.2.2 Проведение транспортных работ

При проведении транспортных работ следует руководствоваться Правилами дорожного движения, утвержденными Указом Президента Республики Беларусь от 28 ноября 2005 г. № 551 «О мерах по повышению безопасности дорожного движения», Межотраслевыми правилами по ОТ при эксплуатации автомобильного и городского электрического транспорта, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь и Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 4 декабря 2008 г. № 180/128, другими НПА, ТНПА.

Порядок проведения стажировки водителей, принятых на работу и имеющих перерыв в выполнении работ более одного года, водителей, переведенных на другую марку (модель) автомобиля, осуществляющих международные перевозки, а также водителей маршрутных транспортных средств при переводе на другой маршрут, устанавливается Инструкцией о порядке проведения стажировки водителей механических транспортных средств, утвержденной постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь от 23 октября 2012 г. № 46.

Водители проходят предрейсовый медицинский осмотр (приборный контроль) согласно Инструкции о порядке проведения контроля состояния водителей механических транспортных средств, самоходных машин на предмет нахождения в состоянии алкогольного опьянения или в состоянии, вызванном употреблением наркотических средств, психотропных, токсических или других одурманивающих веществ, утвержденной постановлением Министерства транспорта и коммуникаций Республики Беларусь и Министерства сельского хозяйства и продовольствия Республики Беларусь от 9 июля 2013 г. № 25/28.

Приборный контроль опьянения проводится работником, назначенным генеральным директором, вне зависимости от его квалификации с



использованием приборов, предназначенных для определения концентрации паров абсолютного этилового спирта в выдыхаемом воздухе, соответствующих требованиям технических нормативных правовых актов, и экспресс-тестов, предназначенных для определения наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ.

В отношении работника, уполномоченного на проведение приборного контроля опьянения, соответствующий приборный контроль опьянения проводится иным работником, назначенным приказом генерального директора.

При выявлении в результате приборного контроля опьянения у водителя состояния алкогольного опьянения или состояния, вызванного потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, работник, уполномоченный на проведение приборного контроля опьянения:

доводит до сведения генерального директора или главного инженера информацию о результатах приборного контроля опьянения;

регистрирует результаты приборного контроля опьянения в журнал регистрации водителей, отстраненных от работы.

Управлять транспортными средствами на территории предприятия разрешается только водителям или лицам, назначенным приказом по предприятию, имеющим удостоверение на право управления соответствующим видом транспортного средства, выданное в установленном порядке.

Ответственное лицо обязано выпускать на линию технически исправные транспортные средства, укомплектованные в соответствии с требованиями настоящих Правил, что подтверждается записями в путевом листе лица, ответственного за выпуск автомобиля на линию, и водителя.

Участие водителей, работников других профессий и должностей в техническом обслуживании и ремонте транспортного средства допускается при соответствии их квалификации и квалификационной характеристики выполняемых работ.

Ручной слесарный и сборочный инструмент, его конструкция, материалы и термическая обработка должны соответствовать государственным стандартам и техническим условиям на конкретный вид инструмента и требованиям Типовой инструкции по охране труда при выполнении работ с применением слесарно-монтажного инструмента, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 30 сентября 2016 г. № 52, санитарным правилам и нормам 2.2.2.11-34-2002 «Гигиенические требования к ручным инструментам и предприятиям работ», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Республики Беларусь от 31 декабря 2002 г. № 160, другим ТНПА.

8.1.2.3 Проведение лесоинвентаризационных (лесоустроительных) работ

При проведении лесоинвентаризационных (лесоустроительных) работ следует руководствоваться Правилами по охране труда при ведении лесного хозяйства, обработке древесины и производстве изделий из дерева утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты



Республики Беларусь и Министерства лесного хозяйства Республики Беларусь от 30.03.2020 №32/5, другими НПА, ТНПА.

Работники приходят инструктаж и проверку знаний по охране труда согласно Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 (7.2.8 и 7.2.19).

8.1.2.4 Проведение переплетно-множительных работ

При проведении переплетно-множительных работ следует руководствоваться Правилами по охране труда для организаций, осуществляющих полиграфическую деятельность утвержденными постановлением Министерства информации от 06.10.2010 №11, другими НПА, ТНПА.

Работники приходят инструктаж и проверку знаний по охране труда согласно Инструкции о порядке обучения, стажировки, инструктажа и проверки знаний работающих по вопросам охраны труда, утвержденной постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 28 ноября 2008 г. № 175 (7.2.8 и 7.2.19).

8.1.3 Менеджмент изменений

Целью менеджмента процесса изменений является улучшение работ в области здоровья и безопасности при профессиональной деятельности за счет минимизации появления новых опасностей и рисков в области СУОТ в рабочую среду с учетом изменений (например, в технологии, оборудовании, средствах поддержки, рабочих практиках и процедурах, спецификациях на продукцию, сырье, составе персонала, стандартах или регламентах).

Для менеджмента изменений предприятие идентифицирует опасности и риски в области безопасности труда, связанные с изменениями в предприятии, ее СУОТ или видах деятельности до введения этих изменений (6.1.2).

Предприятие регулярно проводит анализ последствий непреднамеренных изменений, планирует и предпринимает, если необходимо, действия по смягчению любых негативных последствий.

О нарушениях требований по ОТ, создающих угрозу жизни или здоровью работников и окружающих, а также нарушениях, которые не могут быть ими устранены, сообщается ИОТ либо генеральному директору или его заместителю для принятия необходимых мер, обеспечивающих сохранение жизни, здоровья и работоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

8.1.4 Закупки

8.1.4.1 Общие положения

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процесс для управления закупками продукции и услуг, чтобы обеспечить их соответствие СУОТ.



Предприятие уверяет, что оборудование, установки и материалы являются безопасными для использования работающими, обеспечив, что:

оборудование поставляется в соответствии со спецификацией и испытано для обеспечения его работы по назначению;

установки введены в эксплуатацию для обеспечения их функционирования, как запроектировано;

материалы поставляются в соответствии с их спецификациями;

любые требования к использованию, меры предосторожности или другие меры защиты доведены до сведения и являются доступными.

Для обеспечения своей деятельности в предприятие осуществляет закупки сырья, материалов, оборудования и т.п. руководствуясь законодательными требованиями.

Проверка поставленных сырья, материалов, оборудования (услуг) и т.п., осуществляется в соответствии с Законом Республики Беларусь от 13 июля 2012 г. № 419-З «О государственных закупках товаров (работ, услуг)», постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 3 сентября 2008 г. № 1290 «Об утверждении положения о приемке товаров по количеству и качеству», при этом проверка на соблюдение требований по ОТ производится с участием ИОТ.

8.1.4.2 Подрядчики

Предприятие обеспечивает координацию деятельности своих подрядчиков, субподрядчиков, поставщиков, партнеров и провайдеров посредством использования контрактов или договоров, в которых ясно определены обязанности вовлеченных сторон.

Поиск, оценка и выбор поставщиков (подрядчиков) осуществляется как с учетом качества выполняемых работ, оказываемых услуг, так и с учетом уровня работы по обеспечению безопасности осуществляемой деятельности.

С целью проведения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией наниматель исходя из специфики своей деятельности устанавливает (определяет) порядок обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией, ответственность подрядчика и порядок контроля со стороны должностных лиц нанимателя за выполнением согласованных действий по предприятию безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией.

При установлении порядка обеспечения безопасного выполнения подрядных работ или снабжения безопасной продукцией используется следующий набор возможностей подрядчиков или поставщиков по соблюдению требований нанимателя, включая требования по ОТ:

оказание безопасных услуг и предоставление безопасной продукции надлежащего качества;

эффективная связь и координация с СП предприятия до начала работы (оказания услуги);

информирование работников подрядчика или поставщика об условиях труда у нанимателя, имеющихся опасностях;



подготовка по ОТ работников подрядчика или поставщика с учетом специфики деятельности нанимателя;

контроль выполнения подрядчиком или поставщиком требований нанимателя в области ОТ.

Взаимодействие предприятия с подрядчиками и другими заинтересованными сторонами регулируются заключенными договорами, в которых определяются обязательства сторон, а также санкции за их невыполнение.

Договор является основным документом, отражающей взаимоотношения предприятия с поставщиком (подрядчиком).

Проекты договоров на выполнение работ, предусмотренных программами в области ОТ, должны согласовываться с ИОТ.

При составлении текста договора в обязательном порядке указывается требование о представлении специальных разрешений (лицензий), сертификатов соответствия, удостоверений о государственной гигиенической регистрации, паспортов безопасности поставляемых сырья, материалов, оборудования и т.п. и других документов, в которых указаны состав, опасные свойства и правила обращения с ними.

В договоре отражаются обязанности сторон и ответственность за обеспечение требований по ОТ и возможность его расторжения в случае нарушения заказчиками, подрядчиками требований по ОТ.

В договоре необходимо предусматривать право предприятия проводить мониторинг выполнения договорных обязательств, в частности, в области ОТ, данные которого могут служить основанием для принятия решений о продолжении делового сотрудничества с подрядчиком.

Работающие предприятия обязаны соблюдать соответствующие инструкции, правила и другие НПА и ТНПА, устанавливающие требования к безопасным условиям выполнения работ в производственных, вспомогательных, бытовых помещениях, на объектах и территории заказчика.

При заключении гражданско-правовых и трудовых договоров учитываются требования Указа Президента Республики Беларусь от 6 июля 2005 г. № 314 «О некоторых мерах по защите прав граждан, выполняющих работу по гражданско-правовым и трудовым договорам».

8.1.4.3 Аутсорсинг

Предприятие должна обеспечить, чтобы функции и процессы, переданные на аутсорсинг, находились под постоянным управлением.

Аутсорсинг в области ОТ оказываются юридическими лицами (индивидуальными предпринимателями), аккредитованными на оказание услуг в области ОТ, в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством и договором на оказание услуг в области ОТ, заключенным с нанимателем.

К услугам в области ОТ относятся:

осуществление функций специалиста по ОТ;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда.



Договор об оказании услуг в области ОТ должен содержать конкретный перечень услуг, которые обязуется оказать юридическое лицо (индивидуальный предприниматель).

8.2 Готовность к чрезвычайным ситуациям и реагирование на них

8.2.1 Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процессы, необходимые для подготовки к потенциальным ЧС и реагирования на них.

8.2.2 В предприятии идентифицированы потенциальные АС и аварии с неблагоприятными последствиями, обеспечивается готовность к ним и определен порядок действий в таких ситуациях.

Для определения возможных аварий и АС, их предупреждения, а также подготовленности к реагированию на них в предприятии разработан, внедрен и поддерживается в рабочем состоянии Перечень АС и мероприятия по предупреждению и реагированию на них [23].

С целью подготовленности работающих к действиям в АС и авариям проводятся учебно-тренировочные занятия и учебные тревоги.

8.2.3 Анализ и, при необходимости, принятие предупреждающих и корректирующих действий по подготовленности предприятия к авариям, АС и процедурам реагирования на них осуществляется руководителем предприятия ежегодно и периодически – по данным мониторинга и аудитов, предписаний государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в соответствующих сферах деятельности органов, представлений технических инспекций профсоюзов, а также после произошедших аварий, АС и ЧС.

8.2.4 Обеспечение пожарной безопасности

В предприятии должны соблюдаться требования Закона Республики Беларусь от 15 июня 1993 г. № 2403-ХІІ «О пожарной безопасности», Декрета Президента Республики Беларусь от 23 ноября 2017 г. № 7 «О развитии предпринимательства», Правил пожарной безопасности Республики Беларусь, утвержденных постановлением Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь от 25 марта 2020 г. № 13, а также ТНПА системы противопожарного нормирования и стандартизации.

Соответствующий противопожарный режим в предприятии регламентируется приказами и общеобъектовой инструкцией.

В предприятии приказом генерального директора назначаются лица, ответственные за обеспечение пожарной безопасности и противопожарного режима на закрепленных объектах; содержание в работоспособном и исправном состоянии средств противопожарной защиты и пожаротушения, противопожарного водоснабжения, связи, защиты от статического электричества, наружных пожарных лестниц, ограждений крыш зданий.

На территории предприятия не допускается загромождать проезды, проходы к пожарным гидрантам, местам расположения пожарного инвентаря и оборудования.



Для всех этажей зданий и сооружений разрабатываются планы эвакуации людей и материальных ценностей на случай пожара. В текстовой части планов определяются обязанности администрации, рабочих и служащих по предприятию и осуществлению эвакуации, порядок включения системы оповещения о пожаре.

Планы эвакуации людей и материальных ценностей, утвержденные генеральным директором, вывешиваются на каждом этаже у входов на лестничные клетки.

В производственных, административных и складских помещениях у телефонных аппаратов вывешиваются таблички с указанием номера телефона аварийной службы Министерства по чрезвычайным ситуациям (101 или 112).

На протяжении путей эвакуации до непосредственного выхода наружу устанавливаются указательные знаки в соответствии с ГОСТ 12.4.026-2015 «Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний», введенным в действие в качестве государственного стандарта Республики Беларусь постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 12 июня 2017 г. № 44.

Средства пожаротушения должны быть расположены в легкодоступном месте и иметь быстросъемное крепление. Средства пожаротушения разрешается использовать только по прямому назначению.

В предприятии должна быть разработана общеобъектовая инструкция по пожарной безопасности.

Работники предприятия несут персональную ответственность за выполнение требований правил пожарной безопасности, отраженных в их должностных инструкциях, инструкциях по ОТ.

Курить на объектах допускается только в специально отведенных, оборудованных и обозначенных указателями «Место для курения» местах.

9 Оценивание пригодности

9.1 Мониторинг, измерения, анализ и оценивание пригодности

9.1.1 Общие положения

В предприятии установлена, внедрена и выполняется процедура для регулярного мониторинга, измерения, анализа и оценивания пригодности.

Процедуры должны предусматривать:

мониторинг степени достижения Целей (9.3);

мониторинг результативности мер управления (5.3);

оценку результативности ОТ по данным мониторинга НС, ПЗ, АС, аварий и других имеющихся доказательств недостаточной результативности ОТ (предписания, представления и т.п.) (8.2, 10.2);

регистрацию данных и результатов мониторинга и оценки результативности ОТ, достаточную для последующего анализа применения корректирующих и предупреждающих действий (10.2).

Объектами мониторингов являются:

деятельность работников предприятия, связанная с профессиональными рисками в области ОТ;

компетентность работников в области ОТ;

состояние рабочих мест;

безопасность производственного (технологического) процесса;

состояние оборудования, инструмента, оснастки и приспособлений;

состояние транспортных средств;

состояние зданий, сооружений, территории предприятия;

предприятие трудового процесса;

документация.

Специально организованное, систематическое наблюдение за состоянием объектов, явлений, процессов с целью их оценки или прогноза включает выявление несоответствий при:

проведении обучения, инструктажа по ОТ, предприятию стажировки, проверки знаний работающих по вопросам ОТ;

разработке, выдаче, наличии и изъятии инструкций по ОТ;

идентификации опасностей, оценки рисков и определения мер управления;

проведении контроля за соблюдением законодательства об ОТ руководителями и специалистами предприятия, в соответствии с их должностными обязанностями и СУОТ;

обеспечении и применении работающими СИЗ;

обеспечении смывающими и обезвреживающими средствами.

Для последующего анализа и оценки результативности ОТ используются данные:

выполнения требований локальных правовых актов;

всех видов контроля, осуществляемых в предприятии;

предписаний государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в соответствующих сферах деятельности;

расследований НС и ПЗ;

проверок местных исполнительных и распорядительных органов и т.п.

Предприятие обеспечивает, чтобы оборудование для мониторинга и измерения было откалибровано или верифицировано, если применимо, и использовалось и поддерживалось в соответствующих случаях.

Предприятие сохраняет соответствующую документированную информацию:

как свидетельство полученных результатов мониторинга, измерения, анализа и оценивания пригодности;

по техническому обслуживанию, калибровке или верификации оборудования для измерений.

9.1.2 Оценивание соблюдения требований

Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процесс для оценивания соблюдения законодательных и других требований.



Согласно обязательству соответствовать применимым требованиям законодательных и других НПА, ТНПА в области ОТ, в предприятии установлены, внедрены и выполняются процедуры периодической оценки соответствия применяемым законодательным требованиям.

Периодическую оценку соответствия законодательным и другим требованиям в области ОТ осуществляют:

государственные органы, уполномоченные на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в соответствующих сферах деятельности, согласно планам проверок, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 16 октября 2009 г. № 510 «О совершенствовании контрольной (надзорной) деятельности в Республике Беларусь»;

профсоюзы, согласно планам проверок, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 6 мая 2010 г. № 240 «Об осуществлении общественного контроля профессиональными союзами»;

группа по аудиту (эксперты-аудиторы), согласно плану аудита, в соответствии с Правилами подтверждения соответствия Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь, утвержденными постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 25 июля 2017 г. № 61.

Записи результатов периодической оценки соответствия осуществляются:

в справках, предписаниях государственных органов (их СП, территориальных органов, подчиненных организаций) и иных организаций, уполномоченных законодательными актами на осуществление контроля (надзора) за деятельностью проверяемых субъектов и включенными в перечень контролирующих (надзорных) органов;

в представлениях профсоюзных органов;

в протоколах несоответствий и актах по аудиту групп внешнего аудита органов по сертификации СУОТ.

9.2 Внутренний аудит

9.2.1 Общие положения

Предприятие проводит внутренние аудиты через запланированные интервалы времени для предоставления информации о том, что СУОТ:

соответствует требованиям СТБ ISO 45001-2020, включая требования к политике и целям в области ОТ;

результативно внедрена и поддерживается

Внутренние аудиты СУОТ обязательно проводятся периодически в соответствии с требованиями государственных стандартов, Руководства при подготовке и проведении сертификации СУОТ предприятия.

В этих целях по предприятию издается приказ или другое письменное распоряжение (сведение) (письмо, распоряжение, протокол) о создании группы по внутреннему аудиту и проведения внутренних аудитов.

При проведении внутреннего аудита осуществляется проверка функционирования системы, а не работы отдельных работников предприятия.



Внутренние аудиты проводятся при участии специально обученного (-ых) персонала (-ов) предприятия. Обучение внутренних аудиторов СУОТ осуществляется в аккредитованных учреждениях. Так же внутренний аудит может проводиться без обучения ИОТ и членами комиссии по охране труда, при условии что они прошли обучение и проверку знаний в вышестоящей организации.

Работники, прошедшие обучение на внутренних аудиторов СУОТ в аккредитованных учреждениях, представляют копии документов о прохождении обучения (сертификат, свидетельство и т.п.).

Подбор аудиторов должен осуществляться таким образом, чтобы аудиторы не проверяли деятельность, за которую сами несут прямую или косвенную ответственность. Проведение внутренних аудитов должно гарантировать объективность и беспристрастность процесса внутреннего аудита.

9.2.2 Программа внутреннего аудита

Предприятие в процессе подготовки и проведения внутреннего аудита:

- планирует, устанавливает, выполняет и поддерживает программу внутреннего аудита, которая включает частоту, методы, обязанности, консультации, планируемые требования и отчетность и которая должна рассматривать важность процессов и результаты предыдущих аудитов;

- определяет для каждого внутреннего аудита критерии и область применения аудита;

- отбирает аудиторов и проводит внутренний аудит так, чтобы была обеспечена объективность и беспристрастность процесса аудита;

- обеспечивает, чтобы результаты внутренних аудитов были доведены до сведения соответствующих руководителей;

- обеспечивает, чтобы соответствующие результаты внутреннего аудита были доведены до сведения работающих и представителей работающих (при их наличии) и других соответствующих заинтересованных сторон;

- предпринимает действия по рассмотрению несоответствий и постоянно улучшает свою пригодность в области СУОТ;

- сохраняет документированную информацию как свидетельство выполнения программы внутреннего аудита и результатов внутреннего аудита.

В целях планирования проведения внутренних аудитов, ИОТ в срок до 31 декабря разрабатывается Программа внутренних аудитов на следующий год.

Программа внутренних аудитов утверждается генеральным директором или его заместителем (главным инженером) и предусматривает организацию и проведение проверок группой по аудиту всех элементов СУОТ, а также документальное оформление результатов внутреннего аудита.

Утвержденная программа внутренних аудитов хранится у ИОТ.

На основании программы внутренних аудитов ИОТ составляет и утверждает План аудита.

О дате проведения внутреннего аудита специалисты предприятия информируются заблаговременно, не менее чем за 10 дней до начала



проведения внутреннего аудита.

Прежде чем приступить к проведению проверки, ИОТ (комиссия по ОТ) анализирует данные предыдущих аудитов, готовит необходимые рабочие документы для регистрации результатов внутреннего аудита – Контрольные листы внутреннего аудита СУОТ.

При проведении внутреннего аудита выявляются несоответствия конкретным требованиям СТБ ISO 45001-2020, Руководства.

Независимо от области проведения внутреннего аудита обязательным при его проведении является анализ выполнения необходимых действий по результатам предыдущих внутренних аудитов и процедур, в том числе справок проверок, предписаний, представлений и т.п.

Во время проведения внутреннего аудита собирается информация, относящаяся к целям аудита, области и критериям аудита, включая информацию по взаимодействию подразделений.

По окончании внутреннего аудита ИОТ или комиссия по ОТ, руководствуясь записями в контрольных листах внутреннего аудита СУОТ, оформляет Протоколы несоответствий.

В протоколе несоответствий фиксирует установленные несоответствия, прописывает корректирующие (предупреждающие) действия и сроки их проведения. Максимальный срок устранения несоответствий составляет пять рабочих дней.

После устранения выявленных в ходе внутреннего аудита несоответствий, на основании контрольных листов, протоколов несоответствий руководитель группы по аудиту составляет Отчет по внутреннему аудиту и представляет руководителю предприятия на утверждение.

Процедура внутреннего аудита считается завершенной после утверждения генеральным директором или главным инженером Отчета по внутреннему аудиту.

Внешний аудит СУОТ осуществляют органы по сертификации СУОТ в соответствии с Правилами подтверждения соответствия Национальной системы подтверждения соответствия Республики Беларусь, утвержденными постановлением Государственного комитета по стандартизации Республики Беларусь от 25 июля 2017 г. № 61.

9.3 Анализ со стороны руководства

Высшее руководство через запланированные интервалы анализирует СУОТ предприятия, чтобы обеспечить ее постоянную приемлемость, адекватность и результативность.

Целью проведения анализа функционирования СУОТ со стороны высшего руководства (далее – анализ) является обеспечение ее постоянной пригодности, адекватности и результативности.

Анализ включает оценку высшим руководством предприятия возможностей для улучшения и необходимости изменений в СУОТ, включая Политику и Цели.



Проведение анализа функционирования СУОТ включает в себя следующие основные этапы:

- планирование проведения анализа;
- подготовка данных;
- анализ СУОТ со стороны высшего руководства, принятие и применение корректирующих и предупреждающих действий;
- контроль выполнения корректирующих и предупреждающих действий;
- анализ результатов выполнения корректирующих и предупреждающих действий и при необходимости разработка дополнительных мероприятий.

Для подготовки материалов в проект отчета о функционировании СУОТ и анализа со стороны высшего руководства оценивается:

- выполнение Плана мероприятий по ОТ;
- своевременность и полнота выполнения работ по идентификации опасностей, оценке рисков и установлению мер управления;
- степень достижения Целей в области ОТ и выполнения Программы;
- своевременность и полнота проведения инструктажа, стажировки и проверки знаний работников предприятия;
- соблюдение Графика учебно-тренировочных занятий работающих при возникновении АС или аварий;
- наличие аварий, АС, НС, ПЗ по сравнению с предыдущим годом;
- наличие нарушений требований законодательства об ОТ, зафиксированные в журналах периодического контроля по ОТ;
- результаты мер реагирования и управления на установленные нарушения требований ОТ и выявленные несоответствия СУОТ (локальные правовые акты).

Анализ СУОТ предприятия проводится генеральным директором на рабочем совещании не реже одного раза в год и оформляется протоколом произвольной формы. На совещание приглашаются все должностные лица предприятия, участвующие в реализации процедур СУОТ и решении вопросов ОТ, промышленной, пожарной и электробезопасности предприятия.

Ответственным за подготовку материалов и информации для генерального директора или главного инженера о функционировании СУОТ, реализации Целей в области ОТ и Программы для достижения Целей, состоянии условий и ОТ предприятия является ИОТ, который запрашивает необходимую информацию у руководителей СП, иных должностных лиц, осуществляет сбор и обобщение данных и подготавливает проект Отчета о функционировании СУОТ.

Отчет должен быть наглядным, кратким и лаконичным объемом не более 3-4-х листов формата А4. В представленных данных для анализа СУОТ со стороны высшего руководства должны быть четко изложены факты и прослеживаться тенденции происходящих изменений (улучшений/ухудшений) СУОТ и ОТ, обеспечиваться сопоставимость с соответствующими результатами предыдущих анализов.

ИОТ докладывает на рабочем совещании информацию по проекту отчета о функционировании СУОТ, предлагает проекты решений (мероприятий).



Генеральный заслушивает информацию и принимает соответствующие решения, которые заносятся в протокол рабочего совещания.

ИОТ осуществляет информирование работающих о принятых по результатам анализа со стороны высшего руководства решениях.

Ответственность за реализацию решений рабочих совещаний по СУОТ несет руководитель предприятия.

10 Улучшение

10.1 Общие положения

Предприятие определяет возможности для улучшения и осуществления необходимых действий для достижения намеченных результатов СУОТ.

При рассмотрении улучшений СУОТ учитываются результаты анализа и оценивания пригодности в СУОТ, оцениваются соблюдение внутренних аудитов и анализ со стороны руководства, включая корректирующие действия, постоянное улучшение, изменения прорывного характера, инновации и реорганизацию.

10.2 Инциденты, несоответствия и корректирующие действия

10.2.1 Предприятие устанавливает, внедряет и поддерживает процессы для определения и менеджмента инцидентов и несоответствий, включая отчетность, расследование и принятие действий.

10.2.2 Для предотвращения и устранения причин несоответствий (произошедшего НС, ПЗ, аварии, иной АС, невыполнение требований СУОТ и т.п.), предпринимаются корректирующие и предупреждающие действия.

10.2.3 Процедура осуществления корректирующих и предупреждающих действий включает:

- идентификацию и устранение несоответствий, а также проведение действий для снижения их последствий для безопасности труда;

- учет несоответствий, определение их причин и проведение действий для исключения их повторений;

- оценку потребностей в предупреждающих действиях и реализацию соответствующих корректирующих действий;

- регистрацию и информирование о результатах предпринятых корректирующих и предупреждающих действий;

- анализ результативности предпринятых корректирующих и предупреждающих действий.

10.2.4 Источниками информации о несоответствиях являются:

- данные внутренних и внешних аудитов;

- данные периодического контроля за соблюдением законодательства об ОТ;

- результаты работы по идентификации опасностей, оценке рисков;

- данные об обучении, компетентности, осведомленности работающих;

- результаты контроля технологических процессов;

- результаты анализа АС, аварий, ЧС;

- данные предписаний государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в



соответствующих сферах деятельности, представлений технических инспекций профсоюзов;

запросы и претензии заинтересованных сторон;
обращения работающих к руководителю предприятия, ИОТ, руководителям СП, иным должностным лицам;
результаты анализа СУОТ со стороны высшего руководства.

10.2.5 Проведение расследований НС, ПЗ, несоответствий, выполнение корректирующих и предупреждающих действий направлено на устранение вызвавших их причин и предотвращение повторения в будущем.

Расследования НС, ПЗ в предприятии осуществляется в порядке установленном Правилами расследования и учета НС и ПЗ, утвержденными постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 15 января 2004 г. № 30, иными НПА, в соответствии с законодательством.

Формы документов, необходимых для составления по результатам расследования НС, ПЗ (акты Н-1, НП, ПЗ-1 и журналы регистрации НС, ПЗ) приводятся в постановлении Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, Министерства здравоохранения Республики Беларусь от 14 августа 2015 г. № 51/94.

Акты формы Н-1, НП, ПЗ-1, журналы регистрации НС, ПЗ хранятся в архиве предприятия 45 лет.

По окончании года ИОТ, при необходимости, готовит статистические отчеты Формы № 1-т (травматизм) о НС, утвержденные постановлением Национального статистического комитета Республики Беларусь от 13 июня 2016 г. № 64, и представляет их к 15 января в районный орган государственной статистики.

10.2.6 Выявленные несоответствия в деятельности по ОТ и функционированию СУОТ регистрируются в журналах периодического контроля, НС, ПЗ, протоколах заседания комиссий и рабочих совещаний руководства, отчетах по результатам внутренних и внешних аудитов, предписаниях государственных органов, уполномоченных на осуществление контроля (надзора), в пределах их компетенции в соответствующих сферах деятельности, предписаниях ИОТ, представлениях технических инспекторов профсоюзов и устраняются сразу же после выявления или в установленные соответствующей документацией сроки.

10.2.7 Предприятие доводит эту документированную информацию до сведения соответствующих работающих и представителей работающих (при их наличии) и других соответствующих заинтересованных сторон.

10.3 Постоянное улучшение

Предприятие постоянно повышает приемлемость, адекватность и результативность СУОТ посредством:

повышения пригодности СУОТ (9);
содействия культуре, поддерживающей СУОТ;
содействия участию работающих во внедрении действий для постоянного улучшения СУОТ (5.4);



обмена информацией о соответствующих результатах постоянного улучшения с работающими и представителями работающих (при их наличии) (7.4);

поддержания и сохранения документированной информации как свидетельства постоянного улучшения (7.5).

РАЗРАБОТАЛ

Ведущий инженер по охране труда

Л.Н. Звертовский