ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Типове положення

про систему управління безпекою праці та здоров’я працівників

 І. Загальні положення

1. Це Типове положення про систему управління безпекою праці та здоров’я працівників (далі - Типове положення) визначає вимоги до побудови, впровадження і функціонування системи управління безпекою праці та здоров’я працівників (далі - БПЗП) та оцінки відповідності цим вимогам з урахуванням стандарту ISO 45001:2018 «Менеджмент охорони здоров’я та безпеки праці – Вимоги та настанови щодо застосовування» (далі - ISO 45001:2018) та на основі вимог Закону України «Про безпеку праці та здоров’я працівників».

2. Система управління БПЗП призначена забезпечувати безпечні та здорові умови праці на робочому місці, запобігати виробничим травмам і погіршенню стану здоров’я працівників, а також постійно поліпшувати показники у сфері БПЗП.

3. Завдання системи управління БПЗП унеможливити або мінімізувати ризики у сфері БПЗП шляхом управління ними за рахунок попередньо проведених результативних запобіжних заходів.

4. У цьому Типовому положенні терміни вживаються в таких значеннях:

4.1. Аудит – внутрішній, зовнішній або комбінований систематичний, незалежний і документований процес (4.27) одержання об’єктивних доказів аудиту та їх об’єктивної оцінки для визначення ступеня відповідності критеріям аудиту.

4.2. Вимірювання – процес (4.27) для визначення величини.

4.3. Вимога – сформульовані потреба або очікування, які зазвичай передбачаються або є обов’язковими.

4.4. Відповідність – виконання вимоги (4.3) встановленої підприємством.

4.5. Документована інформація – інформація, яка потребує управління й підтримки в робочому стані з боку підприємства (4.17), та носій, на якому її розміщено.

4.6. Зацікавлена сторона - особа або підприємство (4.17), які можуть впливати на ухвалення рішення або на діяльність, на яких ці рішення або діяльність впливають, або, за їхнім припущенням, можуть вплинути.

4.7. Інцидент – подія(ї), що виникає у зв’язку або у процесі роботи, яка може призвести або призвела до травм і шкоди для здоров’я (4.34).

4.8. Керівники вищої ланки – особа або група осіб, безпосередньо відповідальні за систему управління БПЗП (4.33) на підприємстві, або його окремому структурному підрозділі, які спрямовують та контролюють діяльність підприємства (4.1) на вищому рівні.

4.9. Компетентність – здатність застосовувати знання й навички для досягнення запланованих результатів.

4.10. Консультація – пошук та вивчення різних думок до ухвалення рішення.

4.11. Коригувальна дія – дія для усунення причин(и) невідповідності (4.15) або інциденту (4.7) і запобігання їх повторенню.

4.12. Можливості у сфері безпеки праці та здоров’я працівників, можливості у сфері БПЗП – обставина або збіг обставин, які можуть поліпшити показники діяльності у сфері БПБЗ (4.20).

4.13. Моніторинг – визначення статусу системи, процесу (4.25) або діяльності шляхом проведення контролю, нагляду або критичного аналізу.

4.14. Небезпека – будь-яке джерело, яке потенційно може стати причиною заподіяння шкоди або створення небезпечної ситуації, або обставини, що може призвести до травми і погіршення стану здоров’я (4.18).

4.15. Невідповідність – невиконання вимоги (4.4) встановленої підприємством.

4.16. Передавати на аутсорсинг – така організація справи, коли зовнішнє підприємство (4.17) виконує частину функцій або процесу (4.27) самого підприємства.

 4.17. Підприємство – суб’єкт господарювання незалежно від форми власності, що має свої функціональні обов’язки, повноваження та відносини для досягнення своїх цілей (4.36).

4.18. Підрядник – зовнішнє підприємство (4.17), що надає послуги (в тому числі будівельні роботи) підприємству відповідно до погоджених вимог, строків та умов.

4.19. Показник діяльності – вимірний результат.

4.20. Показники діяльності у сфері БПЗП – показники діяльності (4.19), що стосуються результативності (4.28) запобігання травмам і погіршенню стану здоров’я (4.34) працівників (4.25) і забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочому місці (4.31).

 4.21. Політика – наміри підприємства (4.17) та напрям його розвитку, які офіційно виражені її керівниками вищої ланки (4.8).

4.22. Політика у сфері безпеки праці та здоров’я працівників, політика у сфері БПЗП – політика (4.21) запобігання виробничим травмам і погіршенню стану здоров’я (4.34) працівників (4.25) і забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочому місці (4.31).

4.23. Постійне поліпшення – повторювані дії для поліпшення показників діяльності (4.19).

4.24. Правові й інші вимоги – правові вимоги, які підприємство (4.17) повинно виконувати разом з іншими вимогами, які підприємство повинне або вирішило виконувати.

4.25. Працівник – особа, яка виконує роботу або посадові обов’язки під управлінням підприємства, в тому числі працівники зовнішніх постачальників, підрядники, особи, які працюють за цивільно-правовими угодами, працівники агентств або інші особи в тому обсязі, на який підприємство поширює управління їхньою роботою або виробничою діяльністю відповідно до структури підприємства.

4.26. Процедура – документально встановлений/недоментований спосіб виконання роботи або процесу (4.27).

4.27. Процес – сукупність видів діяльності, що взаємопов’язані або взаємодіють, яка перетворює «вхід» на «вихід».

4.28. Результативність – міра, якою виконано заплановану діяльність та досягнуто очікуваних результатів.

4.29. Ризик – вплив невизначеності, стан відсутності, навіть часткової, інформації про подію, її наслідки або ймовірність її виникнення, щодо їх розуміння або знань про них, поєднання наслідків події (зокрема, зміни обставин) і пов’язаних з ними «ймовірностей» їх виникнення.

4.30. Ризик у сфері безпеки праці та здоров’я працівників, ризик БПЗП – поєднання ймовірності виникнення пов’язаної з роботою небезпечної події(ій) або впливу(ів) і тяжкості травми й погіршення стану здоров’я (4.34), які можуть бути викликані цією подією(ями) або впливом(ами).

4.31. Робоче місце – місце під управлінням підприємства (4.17), де має перебувати особа або куди ця особа повинна прибути для виконання роботи. Примітка 1 до визначення.

4.32. Система управління – сукупність взаємозалежних або взаємодіючих елементів підприємства, яка призначена для розробки політик (4.21) і цілей (4.36), а також процесів (4.27) для досягнення цих цілей.

4.33. Система управління безпекою праці та здоров’я працівників, система управління БПЗП – система управління (4.32) або частина системи управління, використовувана для реалізації політики у сфері БПЗП (4.22).

4.34. Травма та погіршення стану здоров’я – негативний вплив на фізичний, психічний або розумовий стан особи, пов’язаний з виробничою діяльністю.

4.35. Участь – залучення до процесу прийняття рішень.

4.36. Ціль – результат, який має бути досягнуто.

4.37. Ціль у сфері безпеки праці та здоров’я працівників, ціль у сфері БПЗП – ціль (4.36), яку визначило підприємство (4.17) для досягнення конкретних результатів, у відповідності до політики у сфері БПЗП (4.22).

Терміни «докази аудиту» та «критерії аудиту» вживаються у значеннях наведених в ДСТУ ISO 19011:2012 «Настанови щодо здійснення аудитів систем управління».

ІІ. Побудова системи управління БПЗП на підприємстві

5. Підприємство встановлює (визначає) зовнішні та внутрішні чинники (обставини), які мають стосунок до його намірів та які впливають на здатність його системи управління БПЗП досягати запланованого результату(ів).

6. Підприємство встановлює (визначає):

1) на додаток до її працівників інші зацікавлені сторони, які мають відношення до системи управління БПЗП;

2) відповідні потреби та очікування (тобто вимоги) працівників та інших зацікавлених сторін;

3) які з цих потреб та очікувань є або могли б стати для підприємства нормативними та іншими вимогами.

7. Підприємство встановлює (визначає) межі та застосовність системи управління БПЗП, щоб встановити її сферу застосування.

7.1 Визначаючи цю сферу, підприємство:

1) розглядає зовнішні та внутрішні чинники, визначені пунктом 5 цього розділу;

2) враховує вимоги, визначені пунктом 6 цього розділу;

3) бере до уваги заплановану або здійснювану діяльність, пов’язану з виробництвом.

7.2 Системи управління БПЗП повинна охоплювати ту діяльність, продукцію та послуги, що під контролем або впливом підприємства, які можуть впливати на показники діяльності підприємства у сфері БПЗП.

7.3. Сфера застосування системи управління БПЗП має бути представлена як задокументована інформація.

8. Підприємство розробляє, впроваджує, підтримує в працездатному стані та постійно вдосконалює систему управління БПЗП, застосовуючи потрібні процеси та їх взаємодію, відповідно до вимог цього Типового положення.

ІІІ. Загальний опис системи управління БПЗП

9. Керівники вищої ланки в системі управління БПЗП:

1) відповідальні та підзвітні за запобігання виробничим травмам і погіршення здоров’я під час виконання робіт, а також забезпечення безпечних та сприятливих для здоров’я умов на робочих місцях і видів діяльності;

2) нормативно визначають політику у сфері БПЗП; встановлюють цілі, пов’язані з нею у сфері БПЗП; забезпечують узгодженість політики та цілей зі стратегічним напрямом розвитку підприємства;

3) забезпечують інтегрування в бізнес-процеси підприємства вимог системи управління БПЗП;

4) забезпечують необхідні ресурси, потрібні для створення, застосування, підтримки в працездатному стані та поліпшення системи управління БПЗП;

5) поширюють на підприємстві розуміння важливості результативного управління у сфері БПЗП і відповідності вимогам системи управління БПЗП;

6) забезпечують отримання системою управління БПЗП свого запланованого результату(ів);

7) спрямовують та надають допомогу співробітникам для того, щоб вони робили внесок у забезпечення результативності системи управління БПЗП;

8) забезпечують та підтримують постійне поліпшення;

9) підтримують інших відповідних посадових осіб щодо демонстрації ними свого лідерства в такому обсязі та вигляді, що відповідають їхній зоні відповідальності;

10) розробляють, упроваджують та підтримують на підприємстві культуру, яка підтримує систему управління БПЗП у здобутті запланованих результатів;

11) захищають працівників від переслідувань у зв’язку з тим, що вони інформують про інциденти, небезпеки, ризики та їхню можливість;

12) забезпечують створення та застосування на підприємстві процесу(ів), що забезпечує проведення консультацій із працівниками та їхню участь (у діяльності з БПЗП) відповідно до пункту 13 цього розділу;

13) підтримують створення та функціонування комітетів з питань безпеки праці та здоров’я працівників.

10. Керівники вищої ланки розробляють, впроваджують і підтримують політику у сфері БПЗП, яка:

1) гарантує безпечні та сприятливі для здоров’я умови праці для запобігання травмам і погіршенню стану здоров’я, пов’язаних з виробничою діяльністю, а також відповідає намірам, розмірам і середовищу організації та специфіці її ризиків і можливостей у сфері БПЗП;

2) дотримується законодавчих та інших вимог;

3) усуває небезпеку та знижує ризики у сфері БПЗП;

4) постійно поліпшує систему управління БПЗП;

5) охоплює проведення консультацій із працівниками, а також забезпечення їхньої участі та, якщо такі є, їхніх представників.

11. Політика у сфері БПЗП має бути:

доступною у вигляді документованої інформації;

доведеною до працівників організації;

зрозумілою та доступною для зацікавлених сторін;

доречною і доцільною.

12. Керівники вищої ланки забезпечують визначення обов’язків і відповідальності, а також надання повноважень для здійснення відповідних функцій/обов’язків у системі управління БПЗП для доведення до відома на всіх рівнях підприємства, а також для розроблення, підтримки актуального стану та застосування у вигляді документованої інформації. Працівники на кожному рівні підприємства беруть на себе відповідальність за ті аспекти системи управління БПЗП, якими вони управляють.

13. Керівники вищої ланки визначають обов’язки і відповідальність, а також надають повноваження для:

1) забезпечення відповідності системи управління БПЗП вимогам цього Типового положення;

2) підготовки звітування перед вищими керівниками про показники функціонування системи управління БПЗП.

14. Підприємство створює, застосовує і підтримує в працездатному стані процес(и), що забезпечує(ють) проведення консультацій із працівниками, участь працівників на всіх відповідних рівнях та у всіх функціональних структурах, а також, якщо такі є, їхніх представників у розробленні, плануванні, забезпеченні функціонування, оцінці дієвості і дій щодо поліпшення системи управління БПЗП.

Підприємство:

1) надає механізми, час, проводить відповідну підготовку та виділяє ресурси, потрібні для такої участі;

2) своєчасно надає доступ до чіткої, зрозумілої інформації, яка стосується справи, щодо системи управління БПЗП;

3) виявляє та усуває перешкоди або бар’єри, які можуть виникати під час участі, і мінімізувати в разі, коли це неможливо;

4) приділяє особливу увагу консультаціям з рядовими працівниками з таких питань:

визначення потреб та очікувань зацікавлених сторін;

розроблення політики у сфері БПЗП;

визначення (в обсязі, в якому це може бути застосовано) обов’язків, відповідальності і повноважень;

визначення того, як виконувати законодавчі та інші вимоги;

визначення цілей у сфері БПЗП і планування їх досягнення;

визначення застосовуваних засобів і методів управління аутсорсингом, закупівлями і підрядниками;

визначення, чого потрібно проводити моніторинг, вимірювання та оцінку;

планування, створення, реалізація і підтримка в актуальному стані програм(и) аудиту;

забезпечення постійного поліпшення;

5) під час участі рядових працівників звертає особливу увагу на:

визначення механізмів консультування з ними та їхньої участі;

виявлення небезпек та оцінка ризиків і можливостей;

визначення дій для унеможливлення небезпек і зниження ризиків у сфері БПЗП;

визначення вимог до компетентності і підготовки, участь у підготовці та оцінюванні результатів такої підготовки;

визначення, яку інформацію потрібно поширювати і як це здійснювати;

визначення заходів управління та їх результативного впровадження і застосування;

розслідування інцидентів та невідповідностей і визначення коригувальних дій.

ІV. Планування системи управління БПЗП

15. Для досягнення запланованих результатів, запобігання та зменшення небажаних наслідків, здійснення постійного поліпшення підприємство проводить планування системи управління БПЗП.

15.1 Планування системи управління БПЗП передбачає:

1) визначення зовнішніх та внутрішніх чинників, які впливають на здатність системи управління БПЗП підприємства досягати запланованого результату;

2) визначення потреб та очікувань працівників та інших зацікавлених сторін;

3) визначення сфери застосування системи управління БПЗП;

4) визначення ризиків і можливостей для системи управління БПЗП.

15.2 Визначаючи ризики й можливості для системи управління БПЗП та її запланованих результатів, які потрібно обробляти, підприємство бере до відома:

1) небезпеки;

2) ризики у сфері БПЗП та інші ризики;

3) можливості у сфері БПЗП та інші можливості;

4) законодавчі та інші вимоги.

15.3 Підприємство під час планування процесу(ів) визначає й оцінює ризики та можливості, значущі з погляду запланованих результатів системи управління БПЗП, пов’язані зі змінами в організації, її процесів або системи управління БПЗП. У разі запланованих змін, довгострокових або короткострокових, ця оцінка проводиться до здійснення змін.

15.4 Підприємство підтримує й управляє документованою інформацією:

1) про ризики та можливості;

2) процес(и), потрібні для визначення та оброблення ризиків і можливостей, в обсязі, потрібному для здобуття впевненості, що вони здійснюються за планом.

16.  Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) для ідентифікації небезпек, який має постійний і проактивний характер.

16.1 Процес(и) для ідентифікації небезпек має враховувати, але не обмежуватися тільки цим, таке:

1) як організована робота, соціальні чинники (зокрема, обсяг робіт, час роботи, репресії, переслідування і знущання), лідерство і корпоративна культура в організації;

2) стандартні та нестандартні роботи і ситуації разом з ризиками, що пов’язані:

з інфраструктурою, устаткуванням, матеріалами, речовинами та фізичними умовами на робочому місці;

проектуванням продукту й послуги, дослідженням, розробленням, тестуванням, виробництвом, складанням, будівництвом, наданням послуг, обслуговуванням та утилізацією;

людським чинником;

тим, як виконується робота;

3) відповідні інциденти в минулому, як усередині, так і за межами підприємства, разом з аваріями та їх причинами;

4) можливі аварійні ситуації;

5) персонал, з огляду:

на тих, хто має доступ до робочого місця та виконуваних на ньому робіт, зокрема працівників, підрядників, відвідувачів та інших осіб;

тих, хто перебуває в безпосередній близькості від робочого місця і може зазнати ризиків від робіт, що проводить підприємство;

працівників на місцях, які не перебувають під безпосереднім контролем підприємства;

6) інші питання, у яких враховано:

організацію робочих місць, процесів, конструкцію установок, машин/устаткування, робочі процедури та організацію робіт, зокрема їхню адаптацію до потреб і можливостей залучених працівників;

ситуації в безпосередній близькості від робочого місця, що виникають унаслідок виконання робіт під контролем підприємства;

ситуації, які не контролює підприємство та які виникають у безпосередній близькості від робочого місця, що можуть призвести до виробничої травми або погіршення здоров’я людей на робочому місці;

7) фактичні або передбачувані зміни в організації, її операціях, процесах, роботах і системі управління БПЗП;

8) зміни у знаннях та інформації про небезпеки.

16.2 Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) для:

1) оцінки ризиків у сфері БПЗП, пов’язаних з виявленими загрозами, зважаючи на результативність наявних засобів управління;

2) виявлення та оцінки ризиків, пов’язаних з розробленням, упровадженням, функціонуванням і підтримкою системи управління БПЗП.

16.3 Методологія(ії) та критерії, які застосовує підприємство для оцінки ризиків у сфері БПЗП, мають бути визначені з урахуванням їхнього масштабу, характеру і часу для гарантування більшою мірою запобіжного, ніж просто як реагування, характеру і систематичного застосування. Ці методології та критерії повинні управлятися і зберігатися у формі документованої інформації.

16.4 Підприємство розробляє, впроваджує та підтримує процес(и) для оцінки:

1) можливостей у сфері БПЗП для поліпшення показників у сфері БПЗП, враховуючи заплановані зміни на підприємстві, його політики, процесів або видах діяльності, а також:

можливості для адаптації роботи, організації праці та виробничого середовища до працівників;

можливості для запобігання небезпекам і зниження ризиків у сфері БПЗП;

2) інших можливостей для поліпшення системи управління БПЗП.

17. Підприємство розробляє, впроваджує та підтримує процес(и), для:

1) визначення та доступу до актуальних законодавчих та нормативних актів, які поширюються на небезпеки та ризики на цьому підприємстві у сфері БПЗП і системі управління БПЗП;

2) визначення, у який спосіб ці законодавчі та інші вимоги застосовуються до підприємства та про що потрібно інформувати;

3) врахування цих законодавчих та інших вимог під час розроблення, впровадження, підтримки та постійного поліпшення системи управління БПЗП.

18. Підприємство управляє та зберігає документовану інформацію щодо законодавчих та інших вимог, а також гарантує її оновлення для відображення будь-яких змін.

19. Підприємство планує:

1) дії для:

зазначених ризиків і можливостей;

обліку законодавчих та інших вимог;

підготовки до аварійних ситуацій та реагування на них.

2) у спосіб:

інтегрування й упровадження цих дій в процеси системи управління БПЗП або інші бізнес-процеси;

оцінювання результативності цих дій.

20. Підприємство під час планування передбачуваних дій враховує ієрархію засобів управління і результати функціонування системи управління БПЗП.

Під час планування цих дій підприємство враховує найуспішніші практики, технологічні можливості, а також фінансові, експлуатаційні вимоги та вимоги бізнесу.

21. Підприємство встановлює цілі у сфері БПЗП для відповідних функцій і рівнів, щоб підтримувати і постійно поліпшувати систему управління БПЗП і показники у сфері БПЗП.

21.1 Цілі у сфері БПЗП повинні:

1. бути погоджені з політикою у сфері БПЗП;

2) бути вимірними (якщо можна практично здійснити) або мати змогу для оцінки дієвості;

3) враховувати:

вимоги, що застосовуються;

результати оцінки ризиків і можливостей;

результати консультацій з працівниками і, якщо такі є, представниками працівників;

1. бути об’єктом моніторингу;
2. доводитися до відома;

6) оновлюватися в разі потреби.

21.2 Плануючи досягнення цілей у сфері БПЗП, підприємство визначає:

1) що потрібно зробити;

2) які ресурси будуть потрібні;

3) хто буде відповідальним;

4) коли дії завершаться;

5) у який спосіб оцінюватимуть результати, зокрема з показниками для моніторингу;

6) у який спосіб дії щодо досягнення у сфері БПЗП будуть інтегровані в бізнес-процеси організації.

21. 3 Підприємство управляє і зберігає документовану інформацію про цілі у сфері БПЗП та плани щодо їхнього досягнення.

V. Забезпечення системи управління БПЗП

22. Підприємство визначає і надає ресурси, які потрібні для розроблення, впровадження, функціонування та постійного поліпшення системи управління БПЗП.

23. З метою підготовки працівників підприємство:

1) визначає належний рівень компетентності працівників, які впливають або можуть впливати на показники у сфері БПЗП;

2) забезпечує, щоб працівники були компетентними (зокрема, здатними виявляти небезпеки) на основі відповідної освіти, підготовки або досвіду;

3) вживає заходів для забезпечення і підтримання належної компетентності й оцінювати результативність вжитих заходів;

4) зберігає відповідну документовану інформацію, яка є підтвердженням компетентності.

24. Підприємство інформує працівників:

1) про політику й цілі у сфері БПЗП;

2) їхній внесок у забезпечення результативності системи управління БПЗП, зокрема й наслідки від поліпшення показників у сфері БПЗП;

3) вплив і можливі наслідки невідповідності вимогам системи управління БПЗП;

4) інциденти й результати їх розслідування, які мають стосунок до них;

5) небезпеки та ризики у сфері БПЗП, а також розроблені заходи, які їх стосуються;

6) можливість уникнути ситуацій під час роботи, які, на думку працівників, становлять безпосередню й серйозну небезпеку для їхнього життя або здоров’я, а також про заходи щодо їх захисту від негативних наслідків через настання таких ситуацій.

25. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) для забезпечення внутрішнього і зовнішнього обміну інформацією з питань, що стосуються системи управління БПЗП.

25.1 Підприємство встановлює:

1) щодо яких питань відбуватиметься обмін інформацією;

2) коли відбуватиметься обмін інформацією;

3) з ким відбуватиметься обмін інформацією:

усередині організації на різних рівнях і між різними функціональними структурами;

з підрядними організаціями та відвідувачами на робочих місцях;

з іншими зацікавленими сторонами;

1. яким чином відбуватиметься обмін інформацією.

25.2. Підприємство враховує відмінності (стать, мову, культуру, рівень грамотності, обмеження в дієздатності), визначаючи потребу в обміні інформацією.

25.3 Підприємство забезпечує, щоб під час розроблення процесу(ів) обміну інформацією було враховано точку зору відповідних зовнішніх зацікавлених сторін.

25.4 Під час розроблення процесу(ів) обміну інформацією підприємство:

1) враховує законодавчі та інші вимоги;

2) забезпечує, щоб інформація з питань БПЗП, яку передають, відповідала інформації, що генерується в межах системи управління БПЗП, і була достовірною.

25.5 Підприємство реагує на відповідну інформацію щодо її системи управління БПЗП.

25.6 Підприємство зберігає документовану інформацію для підтвердження процесу обміну інформацією.

26. Для внутрішнього обміну інформації підприємство:

1) здійснює внутрішній обмін інформацією, яка стосується системи управління БПЗП, на всіх рівнях і серед різних функціональних структур організації, зокрема інформацію щодо змін у системі управління БПЗП;

2) забезпечує, щоб організація процесу(ів) обміну інформацією давала змогу працівникам робити свій внесок у постійне поліпшення.

27. Підприємство передає назовні інформацію, що стосується системи управління БПЗП, як це встановлено у процесі(ах) обміну інформацією самого підприємства і з урахуванням законодавчих та інших вимог.

28. Документація система управління БПЗП підприємства повинна містити:

1) документовану інформацію, про потребу в наявності якої зазначено у вимогах цього Типового положення;

2) документовану інформацію, яку організація визнала потрібною для забезпечення результативності системи управління БПЗП.

29. Створюючи й оновлюючи документовану інформацію, підприємство забезпечує:

1) ідентифікацію та вихідні дані (зазначити назву, дату, автора або номер документа);

2) формат (установити мову, версію програмного забезпечення, графіки) і розміщення на носії (на папері чи в електронному вигляді);

3) проведення аналізу та затвердження інформації щодо її придатності й відповідності.

30. Документованою інформацією, потребу в наявності якої визначено системою управління БПЗП і цим Типовим положенням, слід управляти, щоб гарантувати:

1) що вона є доступною і придатною до застосування, де і коли вона потрібна;

2) що вона належним чином захищена (від втрати конфіденційності, неправильного використання або втрати цілісності).

31. Для управління документованою інформацією підприємство:

1) розсилає інформацію, забезпечує до неї доступ, видачу та застосування;

2) зберігає і забезпечує захист інформації, зокрема в такому вигляді, який дає змогу її прочитати;

3) контролює зміни (версії/редакції);

4) установлює строк зберігання і методи знищення.

32. Документована інформація зовнішнього походження, яку на підприємстві визнано потрібною для планування і функціонування системи управління БПЗП, має бути ідентифікована відповідним чином і перебувати під управлінням.

VІ. Функціонування системи управління БПЗП

33. Підприємство планує і впроваджує процеси, які забезпечують виконання вимог системи управління БПЗП і реалізацію дій щодо усунення ризиків.

33.1 Для управління та підтримки у належному стані відповідних процесів підприємство:

1) встановлює критерії для цих процесів;

2) управляє процесами відповідно до цих критеріїв;

3) підтримує в належному стані, веде і зберігає документовану інформацію в обсязі, який потрібен для підтвердження, що процеси виконано так, як було заплановано;

4) пристосовує роботи до потреб працівників.

33.2 Якщо в місці виконання робіт одночасно перебувають працівники різних підприємств, підприємство повинно узгодити відповідні частини системи управління БПЗП з іншими підприємствами.

34. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує захід(и) щодо унеможливлення небезпек і зниження ризиків у сфері БПЗП засобами і методами управління, що передбачають:

1) усунення небезпеки;

2) заміна процесів, операцій, матеріалів або устаткування на менш небезпечні;

3) застосування технічних засобів управління і реорганізація робіт;

4) застосування адміністративних засобів управління, зокрема навчання;

5) застосування відповідних засобів індивідуального захисту.

35. Підприємство розробляє процес(и) для впровадження й управління запланованими тимчасовими або постійними змінами, які впливають на показники діяльності у сфері БПЗП.

35.1 Зміни, що беруться до уваги:

1) впровадження нових продуктів, послуг та процесів або зміни, пов’язані з наявними продуктами, послугами та процесами, зокрема такими:

розміщення робочих місць та виробниче середовище;

організація робіт;

умови праці;

устаткування;

трудові ресурси;

2) зміни в законодавчих та інших вимогах;

3) зміни у знаннях або інформації про небезпеки та ризики у сфері БПЗП;

4) розвиток знань і технологій.

35.2 Підприємство аналізує наслідки незапланованих змін, за потреби вживаючи заходів для зменшення будь-яких негативних впливів.

36. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) управління закупівлями продуктів і послуг для забезпечення їх відповідності вимогам своєї системи управління БПЗП.

37. Підприємство узгоджує процес(и) закупівель із своїми підрядниками для ідентифікації небезпек, а також оцінки та управління ризиками, у сфері БПЗП.

37.1 Узгодженню підлягає процес(и) закупівель які пов’язані:

1) з діяльністю та діями підрядника, що впливають на підприємство;

2) з діяльністю та діями підприємства, що впливають на працівників підрядника;

3) з діяльністю та діями підрядника, які впливають на інші зацікавлені сторони у місці проведення робіт.

37.2 Підприємство забезпечує дотримання підрядниками та їхніми працівниками вимог його системи управління БПЗП.

37.3 Процес(и) закупівель підприємства повинен(ні) передбачати визначення і застосування критеріїв у сфері БПЗП для вибору підрядників.

38. Підприємство забезпечує контроль за процесами, що передані на аутсорсинг.

39. Підприємство гарантує, що його угоди з аутсорсингу відповідають законодавчим та іншим вимогам, а також забезпечують досягнення запланованих системою управління БПЗП результатів. Тип і ступінь контролю, який застосовують щодо цих функцій і процесів, повинні бути визначені в системі управління БПЗП.

40. Підприємство розробляє, впроваджує й підтримує процес(и) щодо підготовки та реагування на можливі аварійні ситуації, які виявляються в ході ідентифікації небезпек.

40.1 Такі заходи передбачають:

1) розроблення механізму планового реагування на аварійні ситуації, зокрема й надання домедичної допомоги;

2) підготовку працівників до такого планового реагування;

3) проведення періодичних перевірок готовності до планового реагування на аварії та вироблення навичок такого реагування;

4) оцінку виконання і за потреби перегляд заходів щодо планового реагування, зокрема після перевірки та особливо після надзвичайних ситуацій;

5) обмін інформацією, доведення до відома всіх працівників інформації щодо їхніх посадових обов’язків і відповідальності;

6) повідомлення відповідної інформації підрядникам, відвідувачам, аварійно-рятувальним службам, органам державної влади і за потреби органам місцевого самоврядування;

7) урахування потреб і можливостей усіх відповідних зацікавлених сторін і забезпечення (у прийнятному обсязі) їх участі у розробленні заходів щодо планового реагування.

40.2 Підприємство управляє документованою інформацією щодо процесу(ів) і планів реагування на потенційні аварійні ситуації та зберігати її.

40.3 Заходи реагування на потенційні аварійні ситуації здійснюються відповідно до вимог Кодексу цивільного захисту України та інших нормативно-правових актів у сфері цивільного захисту.

VІІ. Оцінка дієвості системи управління БПЗП

41. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) моніторингу, вимірювання, аналізу та оцінку дієвості системи управління БПЗП.

41.1 Підприємство визначає:

1) об’єкт моніторингу та вимірювань, зокрема:

ступінь дотримання законодавчих та інших вимог;

свої дії та операції щодо виявлення небезпек, ризиків і можливостей;

ступінь досягнення цілей підприємства у сфері БПЗП;

результативність виробничих та інших засобів і методів управління;

2) методи моніторингу, вимірювань, аналізу та оцінки дієвості, наскільки їх можна застосувати, для забезпечення достовірності їх результатів;

3) критерії, за якими підприємство буде оцінювати показники у сфері БПЗП;

4) коли потрібно проводити моніторинг і вимірювання;

5) коли результати моніторингу та вимірювань повинні бути проаналізовані, оцінені та доведені до відома.

41.2 Підприємство оцінює показники у сфері БПЗП і визначає результативність системи управління БПЗП.

41.3 Підприємство забезпечує, щоб для моніторингу й вимірювань застосовували прокаліброване або перевірене устаткування і щоб його належним чином застосовували та обслуговували.

41.4 Підприємство зберігає відповідну документовану інформацію:

1) яка підтверджує результати моніторингу, вимірювань, аналізу та оцінки дієвості;

2) щодо обслуговування, калібрування або перевірку вимірювального устаткування.

42. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) оцінки відповідності законодавчим та іншим вимогам наступним чином:

1) визначає періодичність і метод(и) оцінки відповідності;

2) оцінює відповідність і за потреби вживає необхідні заходів, визначених пунктом 47 розділу VIII;

3) накопичує знання і забезпечує розуміння стану відповідності законодавчим та іншим вимогам;

4) зберігає документовану інформацію про результати оцінки відповідності.

43. Підприємство проводить внутрішні аудити періодично для отримання інформації про те, чи є система управління БПЗП:

1) адекватною, тобто такою, що відповідає:

власним вимогам підприємства до його системи управління БПЗП, зокрема політиці та цілям у сфері БПЗП;

вимогам цього Типового положення;

2) результативно впровадженою і такою, що функціонує.

44. Підприємство дотримується програми внутрішнього аудиту:

1) планує, розробляє, виконує й управляє програмою(ами) аудиту (зокрема, періодичністю їх проведення, методами, відповідальністю, консультаціями, вимогами до планування і звітності, яка повинна брати до уваги значущість процесів, які перевіряють, і результати попередніх аудитів);

2) визначає критерії та обсяг для кожного аудиту;

3) відбирає компетентних аудиторів і забезпечує об’єктивність та неупередженість процесу аудиту;

4) забезпечує доведення результатів аудитів до відома відповідних керівників; доведення відповідних результатів до відома працівників та їхніх представників (у разі наявності), а також інших зацікавлених сторін;

5) вживає відповідні заходи щодо невідповідностей і постійно покращує показники системи управління БПЗП;

6) зберігає документовану інформацію для підтвердження виконання програми аудиту і його результатів.

45. Керівники вищої ланки періодично проводять аналіз системи управління БПЗП підприємства, щоб забезпечити її постійну придатність, адекватність, результативність.

45. 1 Аналіз системи управління враховує:

1) стан виконання заходів згідно з попереднім аналізом;

2) зміни щодо зовнішніх і внутрішніх чинників, пов’язаних із системою управління БПЗП, зокрема

щодо потреб та очікувань зацікавлених сторін;

законодавчих та інших вимог;

ризиків та можливостей підприємства;

3) ступінь реалізації політики та досягнення цілей у сфері БПЗП;

4) інформацію про показники діяльності у сфері БПЗП, зокрема тенденції:

щодо інцидентів, невідповідностей, коригувальних дій та постійного вдосконалення;

результатів моніторингу та вимірювань;

результатів оцінки відповідності законодавчим та інших вимогам;

результатів перевірок (аудитів);

консультацій та участі працівників;

ризиків і можливостей;

5) відповідність ресурсів для забезпечення функціонування результативної системи управління БПЗП;

6) результати обміну інформацією із зацікавленими сторонами;

7) можливості для постійного поліпшення.

45. 2 Результати аналізу системи управління охоплюють рішення:

1) щодо придатності, відповідності та результативності системи управління БПЗП у досягненні запланованих результатів;

2) можливості постійного поліпшення;

3) виявлених потреб у змінах системи управління БПЗП;

4) потреби в ресурсах;

5) дій, якщо вони потрібні;

6) можливостей поліпшення інтеграції системи управління БПЗ з іншими бізнес-процесами;

7) будь-яких пропозицій, що стосуються стратегічного розвитку підприємства.

45.3 Керівники вищої ланки повідомляють інформацію про відповідні результати аналізу системи управління працівників, їх представників (у разі наявності), інші підприємства.

45.4 Підприємство зберігає документовану інформацію, яка підтверджує результати аналізу системи управління БПЗП.

VІІІ. Поліпшення системи управління БПЗП

46. Підприємство визначає можливості поліпшення, а також виконує відповідні дії для досягнення результатів, запланованих системою управління БПЗП.

47. Підприємство розробляє, впроваджує і підтримує процес(и) щодо виявлення інцидентів і невідповідностей і управління ними, зокрема ведення звітності щодо таких випадків, розслідування та вжиття відповідних заходів.

47.1 У разі виявлення інциденту або невідповідності підприємство:

1) своєчасно реагує на інцидент або невідповідність і, якщо можливо:

управляє ними та коригує їх;

запобігає виникненню негативних наслідків;

2) оцінює за участю працівників та інших заінтересованих сторін потребу в коригувальній дії для усунення основної причини (причин) інциденту або невідповідності з метою запобігання їхньому повторенню за допомогою:

розслідування інциденту або аналізу невідповідності;

визначення причини (причин) інциденту або невідповідності;

встановлення, чи виникали подібні інциденти і чи немає потенційної можливості їх настання ще десь;

3) аналізує належним чином результати оцінки ризиків у сфері БПЗП й інших ризиків;

4) визначає і реалізовує всі належні дії, зокрема і коригувальні, відповідно до ієрархії засобів і методів управління, передбачені у пункті 35 розділу VI і управління змінами, передбачені у пункті 36 розділу VI;

5) до вжиття заходів оцінює ризики у сфері БПЗП, які можуть призводити до нових або модифікованих небезпек;

6) аналізує результативність усіх здійснених заходів, зокрема і коригувальних;

7) вносить за потреби зміни до системи управління БПЗП.

47.2 Коригувальні дії мають бути адекватними наслідкам або потенційним наслідкам виявлених інцидентів або невідповідностей.

47.3 Підприємство зберігає документовану інформацію для підтвердження:

1) характеру інцидентів або невідповідностей і всіх у подальшому вжитих заходів;

2) результатів будь-якої дії, зокрема й коригувальної, включно з їх результативністю.

47.4 Підприємство доводить цю документовану інформацію до відома відповідних працівників, їхніх представників (у разі наявності) та до відома відповідних зацікавлених сторін.

49. Підприємство постійно удосконалює придатність, відповідність і результативність системи управління БПЗП зо допомогою:

1) поліпшення показників діяльності у сфері БПЗП;

2) просування культури, що підтримує систему управління ОЗіБП;

3) заохочення працівників до участі у реалізації заходів щодо постійного поліпшення системи управління БПЗП;

4) інформування працівників, їхніх представників (у разі наявності) про відповідні результати постійного поліпшення;

5) управління і збереження документованої інформації, яка підтверджує результати постійного поліпшення.

Додаток до

Типового положення

Приклади тем для включення в чек-лист по ідентифікації небезпек

1. Фізичні фактори:

слизька або нерівна поверхня;

робота на висоті;

падіння предметів з висоти;

неадекватність місця проведення робіт;

погана ергономіка (організація робочого місця, що не враховує людські фактори);

затискачі частин тіла, опіки та інші небезпеки, що виникають від обладнання;

небезпеки, повʼязані з транспортом, як на дорозі, так і всередині приміщень або на виробничому майданчику, що відносяться як до пасажирів, так і до пішоходів (пов’язані з перевищенням швидкості руху, зовнішніми габаритами транспортного засобу і умовами дороги);

пожежі та вибухи (пов’язані з кількістю і видом легкозаймистих речовин);

шкідливі джерела енергії, такі, як електрика, радіація, шум або вібрація (пов’язані з дозами отриманої енергії);

збережена (прихована) енергія, яка може різко вивільнитися і бути причиною фізичних каліцтв (пов’язані з кількістю енергії);

часто повторювані операції, які можуть вести до розладу верхніх кінцівок (пов’язані з тривалістю виконання таких операцій);

нестандартна температура на робочому місці, що може привести до переохолодження або теплового удару;

примус персоналу виконувати роботи, що ведуть до фізичних травм (пов’язані з характером примусу);

іонізуючі випромінювання (від ікс- або гамма-випромінювачів або радіоактивних матеріалів);

неіонізуюче випромінювання, наприклад: світлове, магнітне, радіохвилі.

2. Хімічні фактори

Повʼязані з матеріалами небезпеки для здоровʼя або небезпеки отримання травм внаслідок:

вдихання парів, газів або частинок;

контакту тіла з цими матеріалами чи поглинання цих матеріалів тілом;

проковтування;

накопичення, несумісності або розпад матеріалів.

3. Біологічні фактори

Включають в себе біологічні субстанції, алергени або патогени (такі, як бактерії або віруси), які можуть:

потрапити в організм при диханні;

передаватися контактним шляхом, у тому числі при введенні рідин в тіло (наприклад при використанні шприців), при укусах комах тощо;

потрапити в організм при ковтанні (наприклад при вживанні забруднених продуктів).

4. Соціально-психологічні чинники

До них відносяться ситуації, які можуть призводити до негативних соціально-психологічних наслідків, таким, як стрес (включаючи посттравматичний стрес), неспокій (тривога), втома, депресія, у тому числі:

надмірне навантаження;

зникнення звʼязку або втрата керованості;

фізичні параметри виробничого середовища на робочому місці;

фізичний примус;

залякування.