



Система управления ОТ, ТБ и ООС  
ТОО «Caspian Food»



Утверждаю: Директор	Исина Сауле	М.П.
Рассмотрено / Одобрено: Руководитель проекта	Сатов Наурыз	М.П.
Подготовлено/Рекомендовано: Служба ОТ, ТБ и ООС Старший Инженер	Амангалиев Ергали	М.П.



## Содержание

<b>1.0</b>	<b>Введение.....</b>	<b>4</b>
<b>2.0</b>	<b>Оценка рисков.....</b>	<b>13</b>
<b>3.0</b>	<b>Соблюдение нормативных требований: цели и задачи .....</b>	<b>30</b>
<b>4.0</b>	<b>Компетенция; обучение и осведомленность персонала .....</b>	<b>40</b>
<b>5.0</b>	<b>Информирование; участие и консультирование .....</b>	<b>47</b>
<b>6.0</b>	<b>Управление операциями и документацией .....</b>	<b>56</b>
<b>7.0</b>	<b>Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование .....</b>	<b>61</b>
<b>8.0</b>	<b>Ресурсы, роли и ответственность .....</b>	<b>71</b>
<b>9.0</b>	<b>Аудиты и оценки соответствия .....</b>	<b>81</b>
<b>10.0</b>	<b>Расследование происшествия.....</b>	<b>92</b>
<b>11.0</b>	<b>Измерение результативности и мониторинг.....</b>	<b>106</b>
<b>12.0</b>	<b>Документ по взаимодействию с ОТ, ТБ, ООС и ОК .....</b>	<b>110</b>
<b>13.0</b>	<b>Анализ со стороны руководства.....</b>	<b>120</b>



## 1.0 Введение

### 1.1 Предисловие

- 1.1.1 Система управления охраны труда, техники безопасности и охрана окружающей среды должна осуществляться на всех этапах деятельности ТОО «Caspian Food». Руководство по системам управления охраны труда, техники безопасности и охрана окружающей среды является базовым документом для деятельности ТОО «Caspian Food» и предназначено для того, чтобы как можно более эффективно применять во всех бизнес-подразделениях для обеспечения единого подхода к управлению ОТ, ТБ и ООС.
- 1.1.2 Основной целью руководства является доведение до сведения руководителей и сотрудников компании, требования системы управления охраны труда, техники безопасности и охрана окружающей среды и стандартов охраны здоровья и техники безопасности компании. Это поможет руководителям проектов / подразделений создать безопасную, здоровую и продуктивную рабочую среду для всех сотрудников, подрядчиков, клиентов и заказчиков на своих рабочих участках.
- 1.1.3 Система управления охраны здоровья и безопасности труда и охрана окружающей среды применяется в соответствии с требованиями принятых Международных стандартов. Это соответствует обязательствам компании ТОО «Caspian Food» в отношении политики в области охраны труда, техники безопасности, охраны окружающей среды и контролю качества, которая призывает все страны соответствовать международным стандартам ISO и OHSAS в качестве основы для постоянного совершенствования.
- 1.1.4 Директор УОП и СО утверждает Положения о политике и цели высокого уровня и задачи. Эти положения могут подтверждаться заявлением производственной компании, отражающим их конкретные основные ценности. Вспомогательные политики утверждается Директором УОП и СО. Данные политики, цели и задачи ежегодно пересматриваются и, при необходимости, обновляются.
- 1.1.5 Политика будет ежегодно пересматриваться, основываясь, по меньшей мере, на нижеследующем, но, не ограничиваясь ими:
- а) Изменения в законодательстве по охране труда и технике безопасности;
  - б) Внесение изменений в объем мероприятий;
  - в) Изменения, выявленные при анализе системы управления;
  - г) Изменения, выявленные в ходе внутренних и внешних аудитов.



- 1.1.6 Текущая политика по ОТ, ТБ, ООС и ОК будет последней утвержденной политикой. Все показанные копии будут соответствовать этой версии. Если политика будет пересмотрена и изменена, более старая версия политики будет заменена последней обновленной версией. Статус ревизии и дата пересмотра отображаются в политике.
- 1.1.7 Руководители проекта / подразделения отвечают за внедрение и мониторинг Системы управления по ОТ, ТБ и ООС.
- 1.1.8 Запросы относительно работы системы или предложения по постоянному совершенствованию могут быть направлены в службу ОТ, ТБ и ООС.

## 1.2 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.2.1 Соответствующие термины и определения, используемые в работах системы ОТ, ТБ и ООС компании ТОО «Caspian Food» и упомянутые или используемые в этом руководстве, можно найти в разделе «Условия и определения» стандарта OHSAS 18001.

ФАС	Оказание первой помощи
ОТ, ТБ, ООС и ОК	Охрана труда, техника безопасности, охрана окружающей среды и обеспечение качества
АБР	Анализ Безопасности Работ
МТС	Случай с оказанием медицинской помощи
ДТП	Дорожно-транспортное происшествие
ОТ и ТБ	Охрана труда и техника безопасности
Поставщик услуг	Независимый подрядчик, занимающийся оказанием услуг
СИЗ	Средства индивидуальной защиты
Рабочий участок	Место работы или объект, где будут выполняться работы в соответствии с объемом работ
SME	Специалист узкого профиля
ППП	Пошаговая производственная процедура

## 1.3 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

### Система управления ОТ, ТБ и ООС



### 1.3.1 Наша цель

- а) Обеспечить безопасную, здоровую и продуктивную рабочую среду для: сотрудников; подрядчиков; клиентов; и посетителей; и защищать окружающую среду за счет предотвращения загрязнения и наиболее эффективного использования природных ресурсов и энергии.

### 1.3.2 Наши обязательства

- а) Руководство ТОО «Caspian Food» относится серьезно к системам управления охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды. Здоровье, безопасность и окружающая среда на первом месте - никогда не ставить под угрозу здоровье и безопасность наших клиентов и наших людей, а также ответственно управлять тем влиянием, которое наш бизнес оказывает на окружающую среду.
- б) Наша компания считает, что обязательства по ОТ, ТБ и ООС требуют сбалансированного подхода, как от руководства, так и от работников. В рамках этого подхода наша компания ожидает, что руководство на всех уровнях будет:
  - 1) Разрабатывать, продвигать и внедрять системы и практики по ОТ, ТБ и ООС Компании;
  - 2) Эффективно использовать ресурсы Компании, чтобы соблюдать наши стандарты и цели в области ОТ, ТБ и ООС;
  - 3) Обеспечить соблюдение Системы менеджмента охраны здоровья и безопасности труда;
  - 4) Обеспечить и поддерживать безопасную рабочую среду в любое время; и
  - 5) Обучать всех работников, чтобы они могли работать безопасным и эффективным методом.
- в) В дополнение к вышесказанному, наша компания ожидает, что все работники будут:
  - 1) Активно участвовать в осуществление идей, для того, чтобы сделать рабочее место более безопасным и продуктивным;
  - 2) Всегда использовать соответствующие средства индивидуальной защиты (СИЗ);
  - 3) Покажут «Исключительную ответственность» для себя и других работников в обеспечении более безопасной рабочей среды;
  - 4) Всегда соблюдать все процедуры;



- 5) Никогда не будут уходить от небезопасного действия или опасности, например: Если работник замечает, что кто-то другой совершает небезопасную работу, он должен объяснить этому человеку, почему она небезопасна, и попросить его остановить работу. Если они отказываются, ответственность работника заключается в том, чтобы сообщать об этом руководству, и ответственность за это несет руководство;;
- 6) Не будут приходить на работу под воздействием лекарств, использованные без назначения врача, или алкоголя; и
- 7) Немедленно сообщать о любых небезопасных действиях или условиях своему начальнику или руководителю.
- г) Юридические и этические удовлетворения потребностей клиентов является одной из основных причин, что эта система управления существует. Процедуры являются ключевым механизмом, используемым для передачи этого в рамках всей организации. Политика создает основу, и цели обеспечивают движущую силу для постоянного улучшения.
- д) Анализ позволяет руководству оценивать, как системы менеджмента отвечают требованиям стандартов, и рассмотреть улучшения в системах. Руководство стремится обеспечить достаточно ресурсов, чтобы сделать эту систему эффективной.



#### 1.4 ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Раздел	Мероприятие	Ответственный	Руководящие указания
1. Планирование мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Обеспечить материалами по ОТ, ТБ и ООС на месте	Руководитель проекта	<p>Руководитель проекта должен убедиться, что на рабочем участке находятся следующие материалы для управления ОТ, ТБ и ООС:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a. Политика, цели и местные рамочные программы по ОТ, ТБ и ООС</li><li>b. Требования к отчетности по ОТ, ТБ и ООС</li><li>c. Матрица соблюдения обязательств по ОТ, ТБ и ООС или график ППР</li><li>d. Документ по взаимодействию с ОТ, ТБ, ООС Клиента</li><li>e. Определение рисков и процессы оценки рисков</li><li>f. Анализ Безопасности Работ / АСОП</li><li>g. Требования к обучению по ОТ, ТБ, ООС</li><li>h. Процедура выдачи наряд-допуска и процедуры безопасного ведения работ</li><li>i. Процедура отчетности о происшествиях по ОТ, ТБ, ООС</li><li>j. Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них</li><li>k. Календарь проверок, инспекций и аудитов по ОТ, ТБ, ООС</li></ul>



Раздел	Мероприятие	Ответственный	Руководящие указания
			<ul style="list-style-type: none"><li>l. Процедура и журнал регистрации аспектов и оценки влияния на окружающую среду</li><li>m. Контакты связи и консультаций с сотрудниками, включая расписания комитета безопасности</li><li>n. Процедуры по предоставлению услуг</li><li>o. Освидетельствование технического состояния</li></ul>
2. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Следовать процедурам по предоставлению услуг (безопасная система работы)	Руководитель проекта	Процедуры по предоставлению услуг должны быть текущими и сконфигурированы для отражения контрольных мер, выявленных на основе завершенных оценок рисков и оценок окружающей среды (как указано в журнале регистрации аспектов и оценки влияния на окружающую среду).
3. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Вести экологического регистра	Руководитель проекта Старший инженер ОТ и ТБ	Журнал регистрации аспектов и оценки влияния на окружающую среду должен быть текущим и обновленным, чтобы отражать проведенные оценки и включать любые пересмотренные или обновленные меры контроля.
4. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Выполнять и следить за учебными мероприятиями по ОТ, ТБ и ООС	Старший инженер ОТ и ТБ	Учебные мероприятия по ОТ, ТБ и ООС проводятся в соответствии с процедурой внедрения ОТ и ТБ и включают: Вводный инструктаж по ОТ, ТБ и ООС проводится для всех сотрудников и подрядчиков.



Раздел	Мероприятие	Ответственный	Руководящие указания
			Обучение регистрируется в журнале для проведения инструктажа сотрудников. В процедуре работы с подрядными организациями уточняются требования подрядчика по вводу инструктажу ОТ, ТБ и ООС.
5. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Проведение аудитов и проверок по ОТ, ТБ и ООС	Старший инженер ОТ и ТБ	Аудиты по ОТ, ТБ и ООС, инспекции, проверки на соответствия законодательства должны проводиться в соответствии с графиком аудита и проверок в календаре мероприятий по ОТ, ТБ и ООС.
6. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Использовать процедуру отчетности о происшествиях в области ОТ, ТБ и ООС	Руководитель проекта	Происшествия по ОТ, ТБ и ООС сообщаются в соответствии с процедурой отчетности о происшествиях в области ОТ, ТБ и ООС
7. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Использовать процедуру выдачи наряд-допуска	Руководитель проекта	Использовать процедуру выдачи наряд-допуска в области мероприятий с соответствующими заявлениями от лиц, разрешающих работу и выполнение работы.
8. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Использовать процедуру по оценке риска на рабочем месте	Руководитель проекта	Убедитесь, что соответствующий анализ безопасности работы / АСОП проводится для всех нечастых и / или нерегулярных задач (например, заданий, выполняемых еженедельно / ежемесячно / ежегодно). АБР является «окончательной проверкой», чтобы определить какие-либо изменения окружающей среды. Условия работы и



Раздел	Мероприятие	Ответственный	Руководящие указания
			пр., которые могут представлять риск / опасность с момента выполнения последней задачи.
9. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Использовать правила пищевой безопасности	Руководитель проекта	На рабочих участках, где предоставляется общественное питание, внедряются соответствующие правила пищевой безопасности и соблюдаются установленные законом правила безопасности пищевых продуктов, соблюдаются и регулярно проводятся аудиторские проверки/контролируются.
10. Выполнение мероприятий по управлению ОТ, ТБ и ООС	Обеспечивать материалами по ОТ, ТБ и ООС	Руководитель проекта	Обеспечивать всеми материалами по ОТ, ТБ и ООС в соответствии с процедурой управления документацией. В результате обновления ОТ, ТБ и ООС были пересмотрены Матрица соблюдения обязательств по ОТ, ТБ и ООС и Документ по взаимодействию с ОТ, ТБ, ООС Клиента.
11. Определить улучшения в области ОТ, ТБ, ООС	Обзор происшествий связанных с ОТ, ТБ, ООС на рабочем участке	Руководитель проекта Старший инженер ОТ, ТБ и ООС	Все зарегистрированные происшествия, связанные с ОТ, ТБ и ООС, должны быть пересмотрены в соответствии с процедурой происшествий по ОТ, ТБ и ООС и проверены корректирующие действия.
12. Определить улучшения в области ОТ, ТБ, ООС	Обзор результатов проверок и аудитов связанных с ОТ, ТБ, ООС	Руководитель проекта	Для того, чтобы выявить области несоответствия результаты проверок и аудитов связанных с ОТ, ТБ, ООС должны быть пересмотрены соответствующими компетентными лицами. Указанные пункты должны быть зарегистрированы и закрыты.

Система управления ОТ, ТБ и ООС



Раздел	Мероприятие	Ответственный	Руководящие указания
13. Определить улучшения в области ОТ, ТБ, ООС	Обзор отчетов и собраний по ОТ, ТБ, ООС	Руководитель проекта	Встречи с представителями ОТ, ТБ, ООС и отчеты ОТ, ТБ, ООС следует пересмотреть, чтобы выявить любые возможности для улучшения или несоответствия, и их следует отслеживать и закрывать.
14. Мониторинг и выполнение отчета по ОТ, ТБ, ООС	Подготовить отчет по ОТ, ТБ, ООС ТОО «Caspian Food»	Руководитель проекта	Отчеты по ОТ, ТБ, ООС создаются в соответствии с <b>процессом исполнительской отчетностью</b> по проекту, в целях выполнения требований отчетности по ОТ, ТБ, ООС.
15. Мониторинг и выполнение отчета по ОТ, ТБ, ООС	Подготовить отчет клиента по ОТ, ТБ, ООС	Руководитель проекта	Отчет клиента по ОТ, ТБ, ООС должен быть частью ежемесячного отчета об обслуживании.



## 2.0 Оценка рисков

### 2.1 Цели и задачи

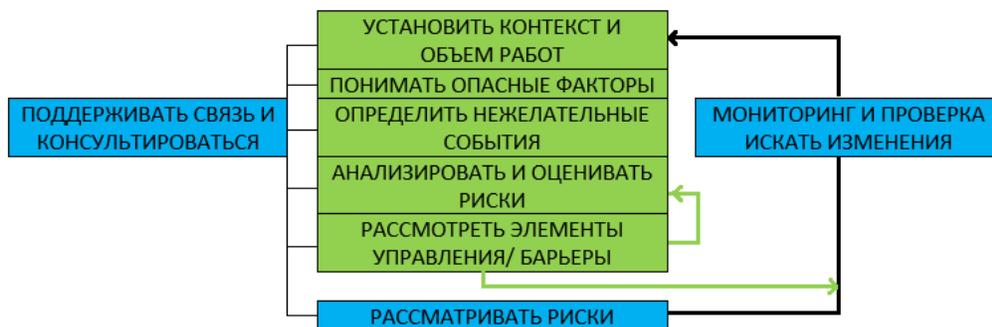
2.1.1 Данное руководство применимо ко всем деятельности ТОО «Caspian Food». В дополнение к вышесказанному оно будет также применяться к подрядчикам, которые выполняют работу для или от имени ТОО «Caspian Food».

- а) Следовать установленной процедуре для постоянного выявления опасностей, оценки рисков и осуществления, необходимых мер контроля. Они должны включать плановые и внеплановые виды деятельности всех сотрудников, имеющих доступ к рабочему месту.
- б) Обеспечить, чтобы результаты этих оценок и последствия контроля учитывались при определении целей ОТ и ТБ, а также документально оформлять и постоянно обновлять информации.
- в) Методика определения опасности и оценки риска должна определяться в отношении ее объема работ, характера и сроков, чтобы обеспечить ее активность, а не пассивность, а также предусмотреть классификацию рисков и определение тех, которые должны быть устранены или контролироваться.
- г) Соответствовать эксплуатационному опыту и возможностям применяемых мер по контролю над рисками и вносить вклад в определение потребностей в помещениях, определение потребностей в обучении и разработке оперативного контроля.
- д) Обеспечить контроль за необходимыми действиями для обеспечения, как эффективности, так и своевременности их реализации всеми сотрудниками и заинтересованными сторонами.

2.1.2 Оценка рисков имеет важное значение для нашей деятельности по следующим причинам:

- а) Создать структуру для оценки всех видов деятельности
- б) Определить опасности, связанные с этими видами деятельности
- в) Оценка выявленных рисков
- г) Установить приоритеты рисков
- д) Определить элементы управления для снижения риска
- е) В зависимости от уровня риска определить меры по восстановлению

2.1.3 Общая схема управления рисками



## 2.2 Обязанности

2.2.1 Все сотрудники и подрядчики несут ответственность за участие в оценке рисков, связанных с их деятельностью. Оценка рисков будет проводиться для всех видов работ. Компетентные лица оказывают содействие в процессе оценки рисков и документально подтверждают результаты в соответствующих форматах. Временно нанимаемые работники также будут участвовать в оценках рисков, применимых к их работам.

2.2.2 Оценка риска основана на работах, а не на рабочих местах, поскольку аналогичные риски и меры контроля могут применяться на более чем на одном рабочем месте. В условиях высокого риска стационарных/полустационарных конструкций/оборудования, данные конструкции/оборудования могут рассматриваться в качестве деятельности, если это необходимо, и части конструкций/оборудования, подразделяются на секции/части.

## 2.3 Соответствующие документы

- 2.3.1 Система Охраны здоровья и безопасности труда: Нормативные и иные требования
- 2.3.2 Формы оценки рисков для определенных задач
- 2.3.3 Анализ Безопасности Работ
- 2.3.4 Оценка рисков подрядчика
- 2.3.5 Наряд-допуск
- 2.3.6 Реестр оценки базовых рисков
- 2.3.7 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК

## 2.4 Процедура

- 2.4.1 Матрица оценки рисков



- а) Матрица оценки риска, рассматривается службой ОТ, ТБ и ООС, принимается и должна использоваться в качестве критериев оценки риска для всех уровней оценки риска. В случае необходимости эта матрица риска будет пересматриваться, и любые предложения должны быть направлены в службу ОТ, ТБ и ООС для рассмотрения. Преимуществом такого подхода является то, что все оценки рисков будут едиными критериями и позволят улучшить понимание рисков в рамках организации.
- б) Все оценки риска, связанные с ОТ и ТБ, основаны на оценке риска / влияние, а не на опасностях или чем-либо еще. Матрица оценки риска основана на модели вероятности и последствия, которая отображена матрице. Блок, в котором эти два перехвата представляют определенное значение, чтобы избежать неправильного понимания.
- в) Определения Последствия подразделяются на различные дисциплины. Для оценки используется наиболее подходящая строка дисциплины, но в случае неопределенности другие определения дисциплины также могут быть использованы для определения последствий. Например, в тех случаях, когда существует неопределенность в отношении того, к какому последствию в строке безопасности относится риск, можно было бы принять во внимание и другие определения, например финансовые последствия такого риска.

## 2.5 Оценки базовых рисков

2.5.1 Базовый реестр рисков представляет собой сводный реестр всех рисков, которые были выявлены в процессе оценки базового риска, а также мероприятия и опасности, которые приводят к этим рискам. Этот реестр ставит уровень риска в перспективу и выделяет участки, в которых требуются мероприятия. Информация может быть перенесена в формы оценки риска мероприятия и определять плановые и внеплановые виды деятельности.

2.5.2 Дополнительная информация включена в базовый реестр риска, который не рассматривается при оценке риска мероприятий. Это включает:

- а) Причина / угроза: вероятная причина происшествия / несчастного случая, связанная с конкретным риском. Эта информация может быть обновлена, если в ходе расследования происшествия была выявлена дополнительная причина.



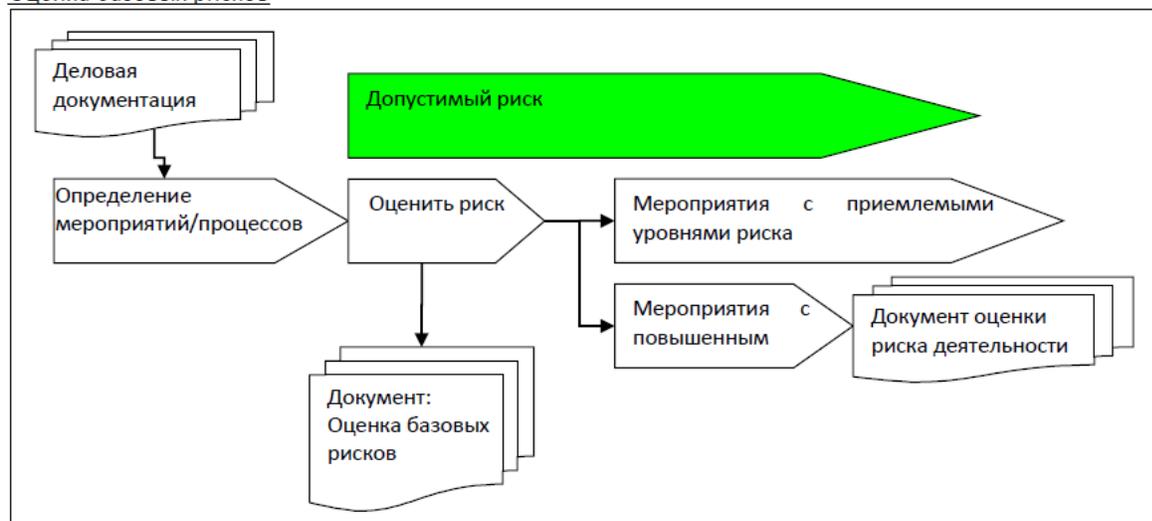
- б) Возобновление: Столбец возобновление описывает, какие меры принимаются для немедленной борьбы с происшествием или несчастным случаем, если таковые имели место.

Этот документ обновляется менеджером проекта рабочего участка и представителем по вопросам охраны здоровья и техники безопасности не реже одного раза в год до начала анализа системы управления

### 2.5.3 Цель

- а) Оценка базового риска является основой процесса оценки риска, так как в этом случае выявляются и оцениваются виды деятельности с возможным значительным риском в области ОТ и ТБ.

Оценка базовых рисков



### 2.5.4 Ответственность

- а) В функции руководителя проекта входит организовать проведение оценки базовых рисков и создать группу для проведения этой оценки. Целевая группа должна быть хорошо ознакомлена с работами, а Инженер / Менеджер по технике безопасности (если таковы назначены) должен быть частью команды.

### 2.5.5 Использование:

- а. Базовая оценка рисков является первым этапом в процессе оценки риска, и исходная базовая оценка риска должна использоваться для определения видов деятельности со значительным риском, который необходимо дополнительно оценить с помощью процесса оценки риска данного мероприятия.

### 2.5.6 Учетные записи



- а. Если обнаружено, что определенная деятельность имеет значительный риск, для такого вида мероприятия проводится оценка риска деятельности.

#### 2.5.7 Оценка рисков деятельности

- а) Второй уровень выявления риска начинается с оценки рисков для здоровья и техники безопасности на производстве в организации путем проведения первой оценки рисков мероприятий. Ниже приведены инструкции по их заполнению.
- б) Соберите команду, ответственную за проведение оценки рисков. В состав команды, как минимум, должны входить службу по ОТ, ТБ и ООС (где это применимо); представители эксплуатации, по техники безопасности и любые заинтересованные подрядчики,
- в) Эта команда должна принять решение о мероприятии/оборудование, которое необходимо оценить (например, техническое обслуживание, очистка на высоком уровне).
- г) С помощью формы оценки риска деятельности указать мероприятие / оборудование и участок (это раздел рабочего участка, на котором происходит это мероприятие).
- д) Указать дату (день, когда вы завершаете выполнение оценки риска).
- е) Разбивка мероприятия по логическим задачам, выполняемым в рамках данной деятельности (например, запуск, очистка, техническое обслуживание и т.д.) или оборудования в различных частях (например, кондиционер: двигатель, компрессор, электрические и т.д.) и перечислить их.
- ж) Методично проанализировать деятельность и разбить ее на отдельные опасные факторы, включая эргономику, связанную с этой конкретной задачей (например, движущиеся части кондиционера, пыль, шум). Опасный фактор - это источник, ситуация или действие, которые могут причинить вред с точки зрения человеческих травм или плохого состояния здоровья человека или их сочетания.
- з) Для каждого опасного фактора / риска определяют меры по контролю риска, которые должны быть применены
- и) Теперь оцените риск, используя приведенную ниже матрицу риска:



Влияние		Эффект опасности/ Последствия (Если событие имеет более одного «Вида потерь», выберите «Последствие» с наивысшей оценкой)				
(Для события могут существовать дополнительные «Виды потерь», соответственно определить и оценить)		1	2	3	4	5
		Несущественные	Незначительные	Умеренные	Значительные	Катастрофические
<b>Люди-Безопасность и Здоровье</b>		Оказание первой помощи / Воздействие незначительного риска для здоровья	Случай с оказанием медицинской помощи/подверженность значительному риску для здоровья	Травма с потерей трудоспособности/ обратимое влияние на здоровье	Один смертельный случай или утрата качества жизни/ необратимое влияние на здоровье	Множественные смертельные случаи/влияние на здоровье в конечном счете смертельный исход
Вероятность	Примеры (Рассмотрите угрозы происшествия, а также фактические события )	Категория риска				
<b>(Практически неизбежно)</b> 5	Нежелательное событие происходит часто; происходит в порядке одного или нескольких раз в год и, и существует вероятность того, что повторится в течение года	11 (С)	16 (С)	20 (В)	23 (В)	25 (Э)
<b>(Вероятный)</b> 4	Нежелательное событие происходит нечасто; происходит в порядке, не реже одного раза в год, и, вероятно, повторится в течение 5 лет	7 (Н)	12 (С)	17 (В)	21 (В)	24 (В)
<b>(Возможный)</b> 3	Нежелательное событие произошло в деле в определенное время; или может произойти в течение 20 лет	4 (Н)	8 (Н)	13 (С)	18 (В)	22 (В)
<b>(Маловероятный)</b> 2	Нежелательное событие произошло в деле в определенное время; или может произойти через 20 лет	2 (Н)	5 (Н)	9 (С)	14 (С)	19 (В)
<b>(Редкая)</b> 1	Нежелательное событие как известно никогда не происходило в бизнесе; или маловероятно, что это произойдет в течение 20 лет	1 (Н)	3 (Н)	6 (Н)	10 (С)	15 (С)
25	<b>Уровень риска</b>	Руководство по матрице рисков				
23 - 25	<b>(Э)-экстремальный</b>	Устранить, избежать, внедрить конкретные планы действий / процедуры для управления и мониторинга				
17 по 22	<b>(В) – высокий</b>	Эффективно управлять				
9 до 16	<b>(С)-Средний</b>	Активно управлять				
1 по 8	<b>(Н)-Низкий</b>	Контролировать и управлять по мере необходимости				



- 1) Для оценки вероятности учитывайте следующие факторы:
    - Частота воздействия опасного фактора (например, ежедневно, еженедельно, ежемесячно или ежегодно). Чем чаще это происходит, тем вероятнее, что это произойдет.
    - • Чем больше людей подвергается опасности, тем выше вероятность.
    - • Время воздействия, то есть чем дольше период воздействия при выполнении задания, тем выше вероятность.
  - 2) Учитывается количество людей, которые будут затронуты, и воздействие риска, связанного со здоровьем при оценке Опасного фактора / Последствия / влияния.
  - 3) Чтобы определить степень категории риска, опустите соответствующий столбец влияния и через соответствующую строку вероятности, чтобы найти соответствующий блок (например, вероятность 3 и влияние 3 приведет к категории 13С). Не умножайте вероятность на влияние
  - 4) Запишите это число как присущую ему степень категория риска. До начала деятельности любой высокий риск немедленно потребует вмешательства для снижения риска до минимально приемлемого уровня .
  - 5) Эти оценки рисков деятельности будут пересматриваться с интервалом не более 2 лет.
- к) Оценки рисков деятельности, описанные выше, охватывают все плановые мероприятия на рабочем месте и также должны проводиться для внеплановых (вопрос на основе) видов деятельности, таких как:
- 1) Лица, не отвечают требованиям и их поведение, могут способствовать повышению риска на рабочем месте.
  - 2) Подрядчики назначаются для работы на рабочем участке.
  - 3) Изменения в законодательстве.
  - 4) Внешние риски: Оценки риска деятельности могут также проводиться для выявленных рисков, возникающих вне рабочего места (например, качество питьевой воды от муниципалитета).
  - 5) Инциденты и потенциально-опасные происшествия, происходящие на рабочем месте, тщательно расследуются, и коренная причина любого инцидента или потенциально-опасного происшествия во многих случаях должна привести к тому, что оценка риска деятельности будет либо пересмотрена, либо

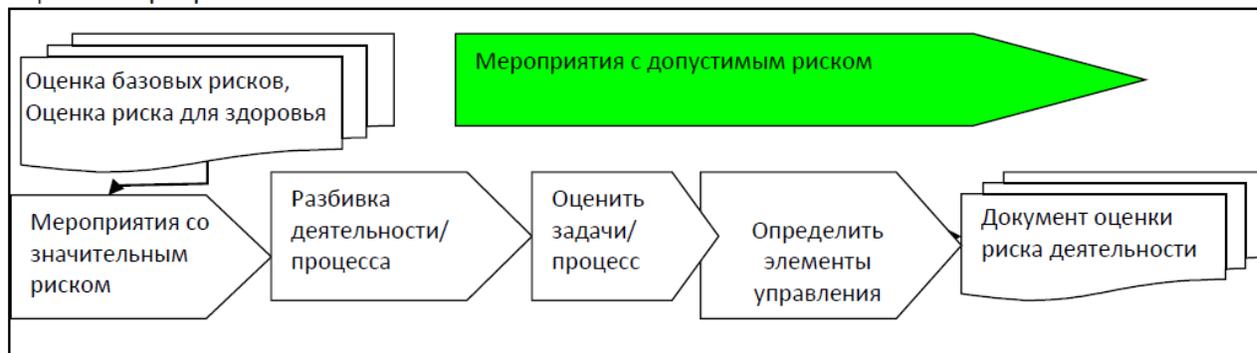


проведена новая. Если инцидент или потенциально-опасные происшествия, происходят более одного раза, существует большая вероятность того, что корректирующие и предупредительные меры неэффективны, и для оценки того, были ли приняты правильные меры контроля, необходима подробная оценка риска деятельности.

л) Цель:

- 1) Оценка риска деятельности должна проводиться для всех видов деятельности / процессов с потенциальным риском ОТ, ТБ и ООС (как определено в Базовом реестре рисков). Эти оценки рисков должны обновляться, чтобы отражать текущий профиль рисков для этой деятельности, а это означает, что если какие-либо изменения вносятся в такую деятельность, следует оценить влияние этого изменения и соответствующий риск.

Оценить мероприятия



м) Ответственность

- 1) Главная ответственность по оценке рисков деятельности будет лежать на руководителе (ях) конкретного мероприятия, но все лица, участвующие в мероприятие, должны участвовать в процессе разработки и анализа оценки рисков. Общая оценка риска деятельности может использоваться для аналогичных видов деятельности в разных средах, если все различные условия окружающей среды были определены и оценены.

н) Использование:

- 1) Ознакомительный курс
- 2) Водный инструктаж
- 3) Расследование происшествий
- 4) Проверка реестра рисков

о) Учетные записи:

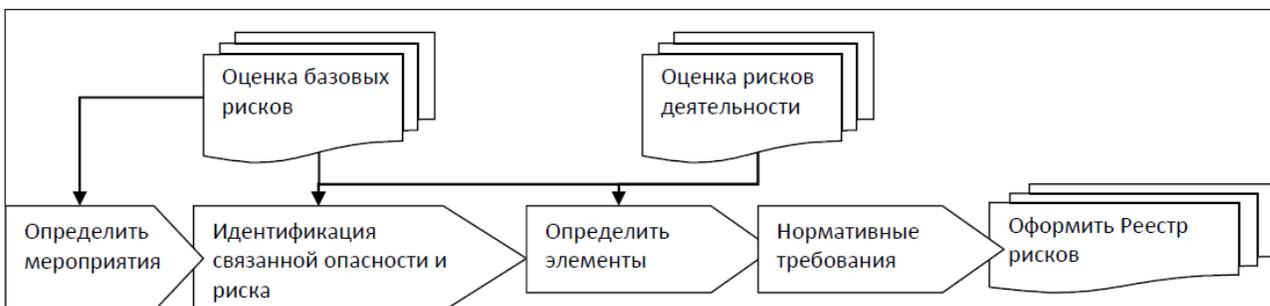


- п) Учетные записи об оценке рисков деятельности должны быть доступны в бумажном виде на месте, где проводится соответствующее мероприятие или недалеко от него. Оценка риска или соответствующая его часть должны обсуждаться с каждым лицом (сотрудником, подрядчиком, временным работником, посетителем) до того, как он войдет в такую рабочую зону. Учетная запись должна хранить все контакты, рассмотрения и изменения в оценке риска.

#### 2.5.8 Реестр рисков

а) Цель:

- 1) Для того, чтобы позволить руководству управлять рисками, связанными с их работой, они должны иметь обзор всех рисков, связанных с работой, и иметь возможность определять их приоритетность. Реестр рисков представляет собой комбинацию информации, полученной в процессах оценки базовых показателей и оценки рисков. Реестр рисков может использоваться для упрощения рассмотрения оценки базовых рисков.



б) Ответственность

- 1) Реестры рисков будут доступны и управляются по каждому контракту, но руководство может принять решение о наличии реестров риска в каждом отделе, поскольку конкретные условия и внешние условия могут быть разными. Руководство обязано ежегодно проводить проверку реестра рисков как минимум, или когда были внесены какие-либо серьезные изменения. Заместитель руководителя проекта будет нести ответственность за организацию и управление Реестром рисков, но с участием соответствующих сотрудников управления.

в) Использование:

- 1) Управление рисками на уровне рабочего участка/отдела



- 2) Отчетность о статусе риска для руководства, заинтересованных сторон, правительства
  - 3) Проверка эффективности действующих мер контроля
  - 4) Расследование происшествия
  - 5) Анализ системы управления по ОТ, ТБ и ООС
- г) Учетные записи:
- 1) Реестр рисков должен как минимум содержать информацию, как указано в Приложении 1, и как минимум формально пересматриваться ежегодно или когда происходят изменения в работе, процессах или организации, которые оказывают существенное влияние на значимость реестра риска.

#### 2.5.9 Подрядчики

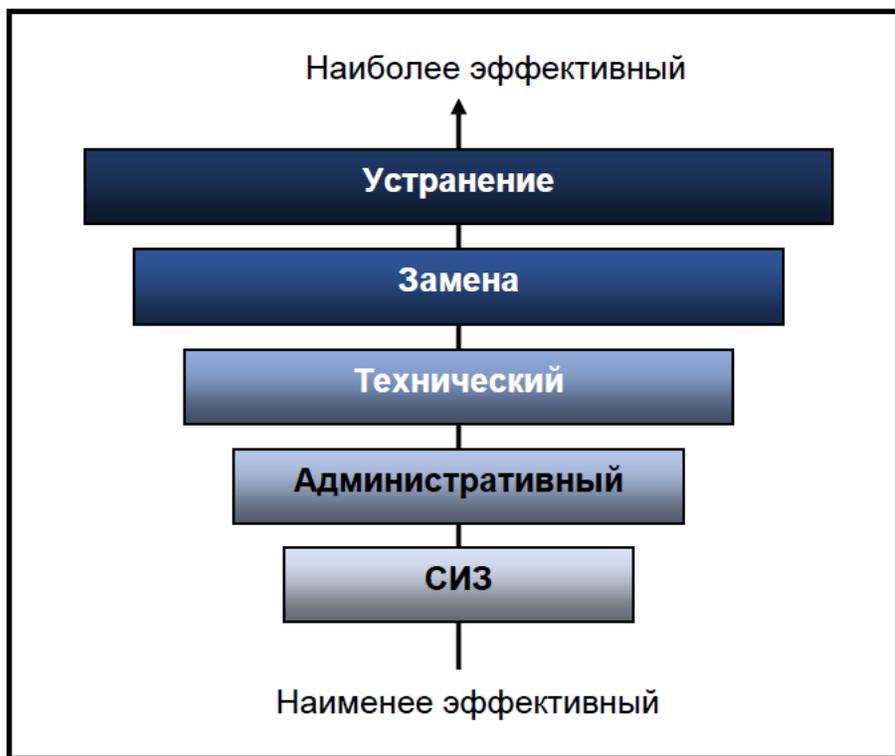
- а) Сначала необходимо предпринять следующие меры, прежде чем подрядчикам будет разрешено начинать работу на рабочем участке:
- 1) В соответствии с требованиями к документации по закупкам (для крупных контрактов или с высоким риском) будут предоставляться спецификации по охране труда и техники безопасности для строительных работ.
  - 2) Подрядчик должен быть назначен через процесс аттестационной проверки по ОТ, ТБ и ООС.
  - 3) Соответствующая служба должна запросить копию плана охраны здоровья и техники безопасности подрядчика и оценку риска для планируемой работы. Оценка риска может быть подготовлена на любом шаблоне при условии, что она соответствует требованиям законодательства, то есть опасные факторы и потенциальные риски определены, и соответствующие меры контроля перечислены.
  - 4) Что касается мелких контрактов, то оценка рисков на рабочих местах будет проводиться с соответствующим руководителем, представителем по технике безопасности участка и подрядчиком до начала работы.
  - 5) При оценке рисков для подрядчиков следует также учитывать случаи, которые могли произойти в связи с предыдущей работой того же характера.
  - 6) Оценка риска должна быть подписана подрядчиком.
  - 7) Вводный инструктаж должен проводиться с подрядчиком и сотрудниками подрядчика.



- б) После начала работы соблюдение плана охраны здоровья и техники безопасности и оценки рисков подрядчика должны контролироваться с периодичностью, согласованные Подрядчиком и объектом. Все сотрудники имеют право **остановить работу** любого Подрядчика, которая представляет угрозу для здоровья и безопасности любого человека.

#### 2.5.10 Элементы контроля

- а) Вся оценка риска (особенно оценка рисков на основе деятельности) рассматривает иерархию контроля, а это означает, что контроль за существенными рисками не может быть более низкого уровня эффективности (СИЗ, Административный). Выбор и дизайн элементов контроля должны основываться на приведенной ниже схеме, и сначала будут рассмотрены верхние уровни (Устранение, Замена).



- б) Устранение – идеальный метод «контроля» опасности. Это полностью устраняет риск.

*Примечание: Для устранения опасности не требуется принятие альтернативного метода, который приводит к менее эффективному продукту или процессу.*



г) Замена

- 1) Этот метод управления основан на замене опасного фактора на менее опасную альтернативу. Это особенно полезно при попытке контролировать риски, связанные с опасным веществом, которые используются в рабочем месте.

Примеры:

- 1) Погружение компонентов в бак вместо распыления баллончиком;
- 2) Замена известного опасного химического вещества на менее опасное химическое вещество; и
- 3) Использование более мелких упаковок в качестве замены более крупной, более громоздкой упаковки для снижения риска травмы рук.

*Примечание: Это вмешательство вовсе не делает рабочую зону безопасной. Хотя альтернативный продукт или процесс может быть менее опасным, могут потребоваться другие стратегии вмешательства.*

д) Технический контроль

- 1) Если опасный фактор не может быть устранен или заменен, необходимо осуществлять контроль над опасным фактором в его источнике. Обычно это связано с техническими модификациями и методами, которые могут свести к минимуму воздействие работника на опасный процесс.

Примеры:

- Использование защиты на оборудовании, таком как мясорубка и / или смешивающая машина;
- Использование механического оборудования для подъема или перемещения грузов;
- Использование вытяжной вентиляции над пароваркой для устранения пара и паров от работника.

е) Административный контроль

- 1) В рабочей среде существует много опасностей или ситуаций, которые невозможно устранить, заменить или исключить. Когда другие методы нецелесообразны, принимаются правила и безопасные рабочие процедуры.
- 2) Примечание: Часто необходимы меры административного контроля для поддержки других стратегий, обеспечивающих адекватный контроль.



- 3) Примеры:
- 4) Приспособление к схеме рабочей среды для уменьшения необходимого объема ручной обработки;
- 5) Использование политики, процедур и правил безопасной работы;
- 6) Обучение по использованию процедуры разрешение для выполнение работы и процедуры маркировки;
- 7) Использование сменного графика работы для уменьшения воздействия работника на шумную среду и /или повторно выполняемые задачи; а также
- 8) Знаки безопасности.

ж) Средства индивидуальной защиты (СИЗ)

Средства индивидуальной защиты должны использоваться в качестве крайней меры или в сочетании с другими стратегиями контроля. Для того чтобы СИЗ были эффективным средством контроля, они должны быть:

- 1) Правильно выбраны;
  - 2) Регулярно проверяться;
  - 3) Носить правильно;
  - 4) Использовать при необходимости; и
  - 5) Надежно хранить.
- з) Ситуации, в которых может потребоваться использование СИЗ, включают:
- 1) В тех случаях, когда технические условия ограничивают использование других стратегий контроля;
  - 2) В тех случаях, когда новые или пересмотренные оценки указывают на то, что СИЗ необходимо для охраны здоровья до тех пор, пока контроль не может быть достигнут другими способами; и
  - 3) Проведение плановых работ по техническому обслуживанию.

#### 2.5.11 Проверка

- а) Процесс оценки рисков - это непрерывный процесс выявления, оценки и установления приоритетов рисков, связанных с работами ТОО «Caspian Food». Из-за различных уровней оценки риска следует понимать, что для первоначального этапа реализации потребуется время и усилия. Когда процесс оценки риска достигнет уровня



зрелости, для обеспечения выявления и оценки новых рисков по-прежнему потребуется техническое обслуживание. Чтобы обеспечить надлежащее использование и поддержание процесса оценки рисков, необходимо использовать инструменты мониторинга. Например, аудит по оценке степени риска, оценки рисков, которые должны быть включены в проверку, если это применимо. В ходе проверки будут определен и оценен «Перенос» рисков.

#### 2.5.12 Учетные записи

- а) Учетные записи оценки рисков должны регулироваться следующим образом:

Тип оценки риска	Ответственность	Доступно на	Архив
Оценки базовых рисков	Заместитель руководителя проекта	Все руководство, служба ОТ и ТБ	5 лет – служба ОТ и ТБ
Оценка рисков деятельности	Заместитель руководителя проекта	На мероприятие и с руководством	3 года – отдел Эксплуатации
Реестр рисков	Заместитель руководителя проекта	На рабочем участке	3 год – служба ОТ и ТБ

#### 2.5.13 Определения

- а) «Строительные работы» означают любую работу, связанную с - монтажом, техническим обслуживанием, реконструкцией, ремонтом, сносом или демонтажом или пристройки к зданию или любую аналогичную структуру; установка, монтаж, демонтаж или техническое обслуживание стационарной установки, где такая работа включает риск падения человека. Строительство, техническое обслуживание, снос или демонтаж любого моста, плотины, канала, дороги, железной дороги, взлетно-посадочной полосы, канализации или системы водоочистки или любой аналогичной конструкции гражданского строительства; или перевозка земли, очистка земли, выполнение земляных работ, укладка или любой аналогичный вид работы;
- б) Опасный фактор - означает источник, ситуация или действие, которые могут причинить вред с точки зрения человеческих травм или плохого состояния здоровья человека или их сочетания.



- в) «Определение опасного фактора» означает процесс признания того, что существует опасность (или существует опасность) и определения ее характеристик.
- г) «План охраны здоровья и техники безопасности» означает документированный план, который учитывает выявленные опасности и включает безопасные рабочие процедуры для смягчения, уменьшения или контроля выявленных опасностей.
- д) "Оценка риска" означает программу для определения любого риска, связанного с любой опасностью, для выявления любых шагов, которые необходимо предпринять для устранения, уменьшения или контроля такой опасности.
- е) "риск" означает вероятность повреждения или порчи имущества.
- ж) «безопасный» означает свободу от любой опасности.
- з) "ПЦНУ" Практически целесообразный низкий уровень



## 2.5.14 Приложение 1

### а) Оценка базовых рисков/Реестр рисков

Обслуживание	Участок	Мероприятие/ Обслуживание/ Задача	Опасные факторы/ потенциальные причины	Нормальный/ Чрезвычайный	Описание Риска (что может произойти)	Причина/ угроза	Степень категории риска 	ЭЛЕМЕНТЫ КОНТРОЛЯ	Возобновление	Остаточн ая категори я риска	Рекомендации
ТОО «Caspian Food»	Все	Техническое обслуживание здания	Работа на высоте, огневые работы, земляные работы, замкнутые пространства, ручные инструменты, электрические инструменты.	Н	Повреждение человека, повреждение имущества	Плохое обслуживание, отсутствие обучения, не следуют процедуре	18	СИЗ, обучение, наряд-допуск, журнал осмотров	Клиника, специалист по оказанию первой помощи	9	



2.5.15 Приложение 2

а) Конкретные задачи оценки рисков

Шаг №	Правила деятельности	Что может привести к травме/повреждению	Результат причины (травма/повреждение)	Профилактические меры (инструменты, СИЗ, оборудование, действие)	Контроль (тестирование, проверка)			
						S	H	E
1	Проверить рабочий участок	Скольжения или падения или препятствия.	Травма сотрудников.	Убрать территорию.	Визуальный осмотр.			



### **3.0 Соблюдение нормативных требований: цели и задачи**

#### **3.1 Цели и задачи**

3.1.1 Цель этой процедуры - выявить и обеспечить соблюдение действующих законов ОТ, ТБ и ООС, правил, и стандартов, применимых к работе, которую должен выполнить ТОО «Caspian Food». Это также обеспечивает соблюдение требований пункта 4.3: 2 Нормативные и других требований и пункт 4.3.3 - Цели и программа (ы) стандарта OHSAS 18001:2007.

#### **3.2 Обязанности**

3.2.1 Специалисты по соблюдению нормативных требований ТОО «Caspian Food».

3.2.2 Руководители проекта; Соответствующие руководители для каждой области ответственности

3.2.3 Консультант по правовым вопросам ТОО «Caspian Food».

#### **3.3 Соответствующие документы**

3.3.1 Применимое законодательство и стандарты РК

3.3.2 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»

3.3.3 Система управления ОТ, ТБ и ООС

#### **3.4 Процедура**

##### **3.4.1 Нормативные и иные требования**

а) Реестр юридических (нормативных) и других требований, применимых к предоставляемым услугам, ведется специалистами по соблюдению требований ТОО «Caspian Food» и, при необходимости, сохраняется копия соответствующей юридической документации. Специалисты по соблюдению нормативных требований ТОО «Caspian Food» отвечают за обновление реестра юридических документов и регулярное обновление этого документа с помощью Юридических обновлений, полученной от государственных органов.

б) Юридические и другие требования учитываются при разработке, внедрении и поддержании систем управления. Оценивается соответствие этим требованиям и оценка проводится не реже одного раза в год специалистами по соблюдению нормативных требований. Соблюдение этих требований также рассматривается во время анализа системы управления путем оценки любых несоответствий.



Любое действие, которое требуется, регистрируется в протоколе собрания (ий).

- в) Некоторые из видов деятельности в Базовом реестре рисков перечислены в базе данных юридических документов, поэтому любой, желающий определить юридические требования, связанные с деятельностью, может обратиться к специалистам по соответствию нормативным требованиям для получения дальнейших указаний.
- г) Соблюдение нормативных требований является критерием, используемым при определении значимости опасностей и рисков, и таким образом обеспечивается соблюдение нормативных требований при создании, внедрении и обслуживании Системы управления ОТ и ТБ. Результаты аудитов будут рассматриваться в отношении уровня значимости в базовом регистре риска, если юридические несоответствия или несоблюдение других требований, на которые подписываются работы, определяются посредством аудитов.
- д) Кроме того, руководители будут рассматривать юридические и другие требования при составлении новой оценки риска деятельности или при рассмотрении одного из них. Кроме того, при рассмотрении видов деятельности, перечисленных в Базовом реестре рисков, они будут определять соответствующие законодательные требования с помощью специалистов по соблюдению нормативных требований. В Приложение А содержится ссылка к требуемым юридическим назначениям.

#### 3.4.2 Цели, задачи и программы

- а) Цели и задачи устанавливаются с использованием корпоративных инициатив, нормативных и политических изменений, результатов аудита, статистики несчастных случаев и происшествий и экологических аспектов. Они должны быть измеримыми, где это практически возможно. Цели и задачи устанавливаются, сообщаются и контролируются в рамках соответствующих функций и уровней компании.
- б) Прогресс в достижении этих целей рассматривается по меньшей мере ежегодно на каждом уровне компании в ходе совещаний по результативности работы сектора ОТ, ТБ и ООС
- в) На ежегодной основе для организации будет разработан комплекс целей и задач.
- г) При необходимости, Цели и задачи для конкретных секторов будут установлены с использованием результатов оценки рисков в



Базовом реестре рисков, в частности, о выявленных значительных рисках и обязательствах в Политике по безопасности и здравоохранения в качестве руководства. Также будут приняты во внимание:

- 1) Законодательные требования и другие требования, на которые подписывается организация,
  - 2) Постоянное улучшение
  - 3) Технологические возможности
  - 4) Финансовые потребности
  - 5) Эксплуатационные требования
  - 6) Бизнес-требования
  - 7) Заинтересованные и затронутые Стороны, на которые повлиял любой из существенных рисков,
- д) Целями являются более широкой общей целью, тогда как цели более конкретный характер и в большинстве случаев поддаются измерению или поддаются количественной оценке и должны быть установлены и выполнены для достижения цели.
- е) Целями могут быть: задачи контроля, цели улучшения, определения исходных условий или цели идентификации системы. Ответственность, временные рамки и средства, с которыми будет осуществляться проект, должны быть подробно указаны на рабочем участке.
- ж) Прогресс с целями и задачами собраний будет зарегистрирован в Программе управления ОТ и ТБ и будет представлен на ежемесячных собраниях по ОТ, ТБ и ООС с группой руководства ТОО «Caspian Food»
- з) Общие цели могут включать:
- 1) Случаи со смертельным исходом: 0
  - 2) Общий коэффициент регистрируемых происшествий: 0,17
  - 3) Случаи с потерей рабочих дней: 0,018
  - 4) Соблюдение требований водителем по безопасности движением
  - 5) Соблюдение нормативных требований: 100%
- и) Цели и задачи на текущий год можно получить в службе ОТ, ТБ и ООС, а также сообщить о распределении ежегодного плана по охране здоровья и техники безопасности.



### 3.5 Несоответствия

3.5.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в службу ОТ, ТБ и ООС.

### 3.6 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Стандарты и документы соответствия нормативным требованиям	На сервере	Специалист по соблюдению нормативных требований	Предыдущие версии юридического реестра хранятся в устаревшей папке на сервере
Цели, задачи и программы управления ОТ и ТБ	На сервере	Служба ОТ, ТБ и ООС	Предыдущие версии хранятся в устаревшей папке на сервере
Протоколы собраний	На сервере	Служба ОТ, ТБ и ООС	3 года
Обновление юридической информации	В электронном виде	Служба ОТ, ТБ и ООС	5 лет

### 3.7 Проверка и внесение изменений

3.7.1 Данная процедура должна рассматриваться каждые 3 года службой ОТ, ТБ и ООС.

3.7.2 Запросы на изменение этой процедуры можно сделать, отправив запрос по электронной почте службы ОТ, ТБ и ООС.



3.8 Приложение А: справочник приказов

**Список приказов**

**О назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию объектов и высокую степень риска выполнения работ**

#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
1.	Приказ о назначении лиц, ответственных за обеспечение безопасности и охраны труда в организациях, осуществляющих производственную деятельность.	Пункт 6 Приказа Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019 Об утверждении Правил и сроков проведения обучения, инструктирования и проверок знаний по вопросам безопасности и охраны труда работников и тестирование и проверка знаний персонала Статья 201 ТК РК.
2.	Приказ (Постановление) руководителя организации по созданию Постоянного комитета по безопасности труда для проверки Общих знаний по безопасности труда рабочего персонала в подразделениях.	Трудовой кодекс РК от 11 апреля 2014 года #188-V «О гражданской защите», Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 25 декабря 2015 года № 1019
3.	Приказ о назначении лиц, ответственных по надзору за безопасной эксплуатацией подъемных кранов, тяговых устройств и массы тары.	Пункт 80 Приказа Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 359 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов".
4.	Приказ о назначении лиц, ответственных за поддержание подъемных кранов в рабочем состоянии.	Пункт 80 Приказа Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 359 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов".
5.	Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное	Пункт 80 Приказа Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года №



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
	выполнение работ кранами при обработке материалов.	359 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации грузоподъемных механизмов".
6.	Приказ (Постановление) отдела организации по назначению лиц, ответственных за безопасность и порядок работы с электрическими инструментами.	Пункт 38. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 204. Об утверждении Правил безопасности при работе с инструментами и приспособлениями.
7.	Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию транспортных средств.	Статьи 48 – 50 Закона РК от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении».
8.	Приказ о назначении лиц, ответственных за техническое состояние и эксплуатацию транспортных средств.	Статьи 48 – 50 Закона РК от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении».
9.	Приказ о назначении лиц, ответственных за предварительный осмотр транспортных средств.	Статьи 48 – 50 Закона РК от 17 апреля 2014 года № 194-V ЗРК «О дорожном движении».
10.	Приказ о назначении лиц, ответственных за техническую эксплуатацию зданий и сооружений.	Пункт 2.3. МДС 13-14.2000 "Положение о проведении планово-предупредительного ремонта производственных зданий и сооружений". По приказу Директора Все производственные здания и сооружения предприятия или части их (пролет, этаж) приказом директора предприятия закрепляются за цехами, отделами и другими подразделениями предприятия (организации), занимающими указанные площади. Начальники соответствующих подразделений (цех, отдел и др.) являются лицами, ответственными



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
		за правильную эксплуатацию, сохранность и своевременный ремонт закрепленных за подразделением зданий, сооружений или отдельных помещений.
11.	Приказ о назначении лиц, ответственных за электрооборудование Организации.	Пункт 4. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 246 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей".
12.	Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию электроустановок с напряжением до 1000 В (промышленные электромоторы, нагреватели, приборы, электрические осветительные сети).	Пункт 35. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 19 марта 2015 года № 222 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей".
13.	Приказ о назначении лиц, ответственных за оперативные условия, и безопасную эксплуатацию сосудов под давлением.	Пункт 282 Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 358 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под давлением".
14.	Приказ о назначении лиц, ответственных <i>по надзору</i> за техническим состоянием и эксплуатацией оборудования под давлением.	Пункт 282 Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 358 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под давлением".
15.	Приказ о назначении лиц для обслуживания паровых и водяных котлов.	Пункты 285, 857 Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 358 "Об утверждении Правил



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
		обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под давлением".
16.	Приказ о назначении лиц, ответственных за оперативное состояние и безопасную эксплуатацию паровых и водяных котлов.	Пункт 857 Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 358 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации оборудования, работающего под давлением".
17.	Приказ по назначению лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности, квалифицированной эксплуатации систем и установок пожарной автоматики.	Пункты 56-58 Постановление Правительства Республики Казахстан от 29 августа 2008 года № 796 "Об утверждении Технического регламента "Требования по оборудованию зданий, помещений и сооружений системами автоматического пожаротушения и автоматической пожарной сигнализации,
18.	Приказ о назначении лиц, ответственных за безопасное использование газовых установок.	Пункты 18-20 Постановление Правительства Республики Казахстан от 5 августа 2014 года № 906 Об утверждении требований по безопасности объектов систем газоснабжения.
19.	Приказ о назначении лиц, ответственных за регистрацию, и условий защиты, используемых в электроустановках.	
20.	Приказ о назначении лиц, ответственных за эксплуатацию сварочного оборудования.	Пункт 445 Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 246 "Об утверждении Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей"



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
		(445. Ответственность за эксплуатацию сварочного оборудования, выполнение годового графика технического обслуживания и ремонта, безопасное ведение сварочных работ определяется должностными положениями, утвержденными в установленном порядке руководителем предприятия. При наличии на предприятии должности главного сварщика или лица, выполняющего его функции (например, Главного механика), указанная ответственность возлагается на него.
21.	Приказ о назначении лиц, ответственных за организацию погрузочно-разгрузочных операций в Организации.	ГОСТ 12.3.009-76 (ст СЭВ 3518-81) Система стандартов безопасности труда. Работы погрузочно-разгрузочные. Общие требования безопасности.
22.	Приказ о назначении Комитета по вводу в эксплуатацию лесов.	
23.	Приказ (Постановление) о назначении лиц, ответственных за состояние и оперативное состояние лестниц и стремянок в подразделении организации.	Пункт 38. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 204. Об утверждении Правил безопасности при работе с инструментами и приспособлениями.
24.	Приказ (Постановление) о назначении лиц, ответственных за тестирование абразивного и эльборового инструмента.	ГОСТ 12.3.028-82 Процессы обработки абразивным и эльборовым инструментом.
25.	Приказ о назначении обслуживающего персонала, ответственного за поддержание, эксплуатационное состояние и безопасную эксплуатацию котлов с	Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 358 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
	паровой и горячей водой, безопасных условий их эксплуатации и технического обслуживания.	эксплуатации оборудования, работающего под давлением".
26.	Приказ об организации (создании) группы ХАССП.	Приказ об организации (создании) группы ХАССП.
27.	Приказ (Постановления) о назначении лиц под их руководством вновь нанятых сотрудников проходящих стажировку в подразделениях.	
28.	Приказ о назначении опытных рабочих / инженерных кадров для надзора за работниками, которым впервые разрешено заниматься подъемными работами (на 1 год).	Пункт 71. Приказ Министра энергетики Республики Казахстан от 16 марта 2015 года № 204. Об утверждении Правил безопасности при работе с инструментами и приспособлениями.
29.	Приказ о назначении лиц: <ul style="list-style-type: none"><li>• ответственный за безопасную эксплуатацию компрессорных установок.</li><li>• ответственный по надзору за безопасную эксплуатацию компрессорных станций и эксплуатации оборудования под давлением,</li><li>• ответственных за рабочее состояние компрессорной станции и оборудования под давлением в соответствии с Положением о контроле за производством.</li></ul>	Пункт 223. Приказ Министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 30 декабря 2014 года № 360 "Об утверждении Правил обеспечения промышленной безопасности при эксплуатации компрессорных станций".
30.	Приказ о разрешении персонала на независимое обслуживание компрессорных станций».	
31.	Приказ о назначении лиц, ответственных за оперативное состояние компрессорных станций.	



#	Внутренний акт	Обосновывающий документ
32.	Приказ о назначении лиц, ответственных по надзору за безопасной эксплуатацией компрессорных станций.	
33.	Приказ о назначении обслуживающего персонала, обеспечивающего безопасную эксплуатацию трубопроводов, работающих под давлением свыше 0,07 МПа.	
34.	Приказ о назначении лиц, ответственных за оперативное состояние и безопасную эксплуатацию трубопроводов, работающих под давлением свыше 0,07 МПа.	
35.	Приказ о разрешении персонала на независимое обслуживание компрессорных станций».	

#### 4.0 Компетенция; обучение и осведомленность персонала

##### 4.1 Цели и задачи

Цель этой процедуры - продемонстрировать обязательства 7. ТОО «Caspian Food», предоставляя всем сотрудникам и подрядчикам любую информацию, инструкцию, обучение или наблюдение, которые необходимы для того, чтобы они могли выполнять задачи, которые могут повлиять на ОТ, ТБ и ООС во всех областях деятельности или работах 7. ТОО «Caspian Food». Эта процедура также демонстрирует соблюдение требований пункта 4.4.2. Компетентность, обучение и осведомленность персонала OHSAS 18001: 2007 стандарта

- 4.1.1 В целях обеспечения того, чтобы все сотрудники и подрядчики, работающие над каждой соответствующей функцией и уровнем, осознавали важность соответствия политике и процедурам ОТ, ТБ, ООС и ОК и требованиям системы управления ОТ и ТБ.
- 4.1.2 Для того, чтобы создать понимание последствий, фактических или потенциальных последствий ОТ, ТБ и ООС, их рабочих мероприятий и преимуществ ОТ, ТБ и ООС для повышения личной эффективности, а также их роли и обязанности в достижении соответствия политике и



процедурам ОТ, ТБ, ООС и ОК и требованиям систем управления ОТ и ТБ.

- 4.1.3 Обеспечить надлежащую подготовку всех сотрудников и подрядчиков по всем процедурам обеспечения готовности к чрезвычайным ситуациям и потенциальным последствиям отклонения от конкретных оперативных процедур.

#### 4.2 Обязанности

Ответственность	Осведомленность персонала
Руководство	Определить потребность в обучении и провести обучение
Линейное руководство	Объяснить новым сотрудникам их обязанности
Новые сотрудники	Принимать участие в инструктажах и выполнять полную оценку

#### 4.3 Соответствующие документы

- 4.3.1 • Изучение и разработка учебной матрицы ТОО «Caspian Food»
- 4.3.2 • Процедуры отдела обучения
- 4.3.3 • Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК
- 4.3.4 • Цели и задачи
- 4.3.5 • Процедуры готовности к аварийным ситуациям
- 4.3.6 • Процедура вводного инструктажа по ОТ, ТБ и ООС

#### 4.4 Процедура

##### 4.4.1 Метод

- а) Ответственность за определение и установление потребностей в профессиональной подготовке персонала возложена на Начальника отдела кадров или делегатов. Все сотрудники, будь то постоянные или временные, включая подрядчиков и субподрядчиков, получают вводную инструктаж. Все сотрудники осведомлены об их обязанностях и последствиях несоблюдения.
- б) При необходимости, проводятся внутренние или внешние учебные курсы, направленные на развитие навыков и компетенции отдельных лиц и обеспечение их достаточными и надлежащими знаниями для выполнения своей работы. Обучение по повышению



- квалификации проводится как на работе, так и вне работы для повышения осведомленности о некоторых проблемах.
- в) Компетенция пересматривается отделом обучения ежегодно для всех сотрудников. Индивидуальные потребности в обучении определяются формально при рассмотрении и неофициально в течение всего года.
  - г) Внутренняя обучение использует навыки и опыт рабочей силы и обычно осуществляется с использованием рабочих процедур и другой документации, указанной в этом документе.
  - д) Формы заявок, резюме и учебные и квалификационные записи содержат подробную информацию о квалификации, опыте и навыках работы каждого из наших сотрудников. Когда выявляются потребности в обучении, предпринимаются последующие меры для обеспечения выполнения требований.
  - е) Рабочий участок будет следить, чтобы все сотрудники, выполняющие задачи для и / или от имени рабочего участка, которые могут повлиять на охрану и безопасность на производстве, компетентны на основе соответствующего образования, обучения или опыта. Руководители также будут следить за тем, чтобы все сотрудники знали о рисках, связанных с выполнением своих задач, путем включения соответствующих сотрудников в оценки рисков, путем обучения сотрудников соответствующим процедурам работы и регулярной оценки их уровня компетентности, как описано ниже.
  - ж) Процедура оценки описывает, как ТОО «Caspian Food» будет оценивать, являются ли сотрудники компетентными для выполнения задач по мере необходимости для работы, и могут проводиться тесты на компетентность. Для дальнейшей оценки компетентности работника должны проводиться запланированные наблюдения за работой. Если запланированные наблюдения за работой показывают, что работник неправильно выполняет задачу и/или их действия могут привести к инциденту со здоровьем или безопасностью, руководитель должен оценить уровень риска и рассматривать это как случай без происшествий в соответствии с расследованием инцидентов, несоответствием, процедуре корректирующих и профилактических мер
  - з) Потребности в обучении могут возникать из разных источников: ежегодная стратегия, рекомендации по оценке риска для деятельности, программы управления, параметры КПЭ, конкретные требования к работе, требования законодательства (по мере их изменения), требования клиентов, аудиты и оценки и т. д.



- и) • Соответствующий бюджет будет распределяться на основе выявленных потребностей в обучении, а это означает, что в идеале анализ потребностей в обучении должен быть составлен в процессе составления бюджета и обновлен и пересмотрен.
- к) • Менеджер / руководитель отдела отвечает за определение потребностей в обучении и выяснение соответствующих курсов, включая возможные даты и время. Учебный отдел будет оказывать помощь, предоставляя напоминания о необходимости подготовки сотрудников. Учебный отдел будет организовывать и обеспечивать обучение, а также вести учет обучения.
- л) • Необходимо определить всех сотрудников, посетителей и подрядчиков для прохождения обучения, общей осведомленности о вопросах ОТ, ТБ и ООС и способах их управления, а также обеспечить необходимую подготовку.
- м) • Новые сотрудники, набранные на рабочее место, будут проходить вводный инструктаж до начала выполнения своих обязанностей. Сотрудник и их руководитель отвечают за то, чтобы обучение было запланировано и проведено. В случае необходимости, новые сотрудники войдут в состав программы для малоопытных сотрудников.
- н) Предполагается, что в течение года будет проводиться незапланированная подготовка, и, хотя нет необходимости обновлять матрицу анализа потребностей в обучении, но необходимо обновить документацию по обучению сотрудников и матрицу по обучению.
- о) До того, как какая-либо работа будет осуществляться компанией-подрядчиком на объекте, такой подрядчик должен предоставить отчет о компетентности и доказательство того, что его/ее сотрудники были ознакомлены с опасностями и рисками, процедурами экстренной эвакуации и реагирования и всеми применимыми процедурами в соответствии с процедурой работы с подрядными организациями.
- п) Необходимо обеспечить надлежащую подготовку персонала по оперативным процедурам, а также системным процедурам, имеющим отношение к их функциям и уровню. Руководящий персонал также должен знать, каковы их роли и обязанности в отношении требований РК и процедур клиента.
- р) В случае, когда работник был обучен и зарекомендовал себя как компетентный сотрудник для выполнения задачи, но не выполняет задачу правильно или не обеспечивает нужных результатов,



непосредственный руководитель работника будет принимать меры по исправлению положения в соответствии с дисциплинарной политикой компании.

- с) Реестр посещаемости должны использоваться на всех учебных курсах, и в случае отсутствия сотрудника на обучение по болезни, декретный отпуск или по другим причинам, руководитель являются ответственными за то, чтобы отметить отсутствие сотрудника и перенести обучение на другую дату.
- т) Вводный инструктаж по ТБ и обучение будет включать следующее;
  - о Функции и обязанности представителя ОТ и ТБ
  - 1) Отчеты и расследования аварий / происшествий ОТ и ТБ
  - 2) Процедуры экстренной помощи и реагирования ОТ и ТБ
  - 3) Система собраний по ОТ и ТБ
  - 4) Идентификация опасностей ОТ и ТБ и оценка рисков
  - 5) Средства индивидуальной защиты ОТ и ТБ
  - 6) Операционные процедуры ОТ и ТБ
  - 7) Соответствующий закон и правила ОТ и ТБ
- у) Анализ потребностей в обучении должен включать- о Общий и вводный инструктаж по ОТ и ТБ на рабочем месте.
  - 1) Вводный курс ОТ и ТБ.
  - 2) Обучение требованиям системы ОТ и ТБ.
  - 3) Дополнительное обучение, связанное с выполнением задач по ОТ и ТБ.
- ф) Предусмотрено три вида вводных инструктажа:
  - 1) Вводно - ознакомительные курсы Компании будут охватывать следующие области:
  - 2) Ознакомление с руководящим составом компании ТОО «Caspian Food»
  - 3) Вводный инструктаж отдела кадров (трудовые политики, политика компании и пр.)
  - 4) Требования по ОТ, ТБ, ООС и ОК (идентификация опасностей, отчетность о происшествиях, Право прекращения работ и т. д.)
  - 5) Требования к малоопытному сотруднику



- 6) Координатор по вопросам социального обеспечения - средства оказания первой помощи
- 7) Программа безопасного поведения – важная информация
- 8) СИЗ
- 9) Обслуживание клиентов (Качество)
- х) Роль инструктажа по ТБ характерный для данной площадки заключается в том, чтобы ознакомить нового сотрудника с процедурами безопасности, с которыми они столкнутся во время работы в компании ТОО «Caspian Food» на различных рабочих участках Клиента. Как минимум, инструктаж на рабочем месте включает в себя:
  - 1) Процедуры экстренной эвакуации характерные для данной площадки;
  - 2) Отчетность о небезопасных условиях и процедурах;
  - 3) Процедуры по определению опасных факторов;
  - 4) Ежедневные инструктажи по ТБ до начала работ;
  - 5) Безопасные методы работы;
  - 6) Стандартные Рабочие инструкции;
  - 7) Безопасное использование рабочего оборудования;
  - 8) Ознакомительный инструктаж по оборудованию, которое будет использоваться сотрудником;
  - 9) Внутренние/внешние процедуры по обучению;
  - 10) Химическая обработка/хранение;
  - 11) Гигиена питания и личная гигиена;
  - 12) Процедура по вывешиванию замков/ярлыков
  - 13) Неотъемлемые риски, связанные с профессией и окружающей средой;
  - 14) Общая информация (т.е. предоставляемые объекты и схема)
- ц) Специальные обучения на рабочем месте: Отдел кадров и непосредственный руководитель отвечает за то, чтобы был проведен инструктаж на рабочем месте для нового сотрудника. Это станет основой для следующего обучения:
  - 1) Знакомство с коллегами по работе;



- 2) Назначение наставника для малоопытного персонала (где это применимо);
- 3) Введение в рабочую среду и знакомство с рабочим оборудованием;
- 4) Анализ безопасности работ(АБР) и Рабочая инструкция (РИ);
- 5) Ключевой персонал (представитель ОТ, ТБ и ООС, ответственный за пожар, специально обученный персонал по оказанию первой помощи);
- 6) Расположение аварийных выходов, пути к месту сбора, оборудование для тушения пожара, расположение аптечек первой помощи и т. д.
- 7) Все сотрудники будут ознакомлены с их индивидуальными обязанностями во время вводного инструктажа по ТБ.

#### 4.5 Несоответствия

4.5.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности об инцидентах / несоответствии.

#### 4.6 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Журнал присутствующих на обучение	Различные отделы и/или Служба ОТ и ТБ	Ответственные лица	3 года
Журналы вводного инструктажа по ОТ, ТБ и ООС	Различные отделы и/или Служба ОТ и ТБ	Назначенные люди в отделе	3 года
Общая матрица обучений	Служба ОТ и ТБ	Старший инженер ОТ и ТБ	5 лет
Отчеты, оценивающие эффективность обучения, например, плановое	Различные отделы	Руководители отделов	3 года



наблюдение за работой			
Сертификаты обучения	Различные отделы	Ответственные лица	3 года

#### 4.7 Определения

- 4.7.1 ОТ, ТБ и ООС - Охрана труда, техника безопасности и охрана окружающей среды
- 4.7.2 ОТ и ТБ -Охрана труда и техника безопасности
- 4.7.3 КПЭ- Ключевой показатель эффективности

### 5.0 Информирование; участие и консультирование

#### 5.1 Цели и задачи

- 5.1.1 Для обеспечения участия сотрудников важно проконсультировать и проинформировать сотрудников по вопросам, касающиеся охраны здоровья, техники безопасности, качества, безопасности пищевых продуктов и окружающей среды.
- 5.1.2 Этот процесс между руководством и сотрудниками является неотъемлемой частью эффективного управления качеством, здоровьем, безопасностью, окружающей средой и безопасностью пищевых продуктов на работе. Консультирование следует рассматривать не только как юридические требования, но и как ценный способ улучшить принятие решений по вопросам качества, здоровья, безопасности, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов. Консультирование - это ключевой процесс инноваций для наших систем работы.
  - а) Эффективно и результативно информировать сотрудников по вопросам обеспечения безопасности, охраны здоровья, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов;
  - б) Обеспечить сотрудников информацией, позволяющую им работать безопасным и ответственным образом;
  - в) Убедиться, что сотрудники проинформированы об опасностях в пределах их рабочей среды; и
  - г) Убедиться, что сотрудники проинформированы об инициативных, инновационных решениях этих проблем
- 5.1.3 Эта процедура также демонстрирует соблюдение положений пунктов 4.4.3.1 Информирование и 4.4.3.2 Участие и Консультирование стандарта OHSAS 18001:2007.



## 5.2 Обязанности

5.2.1 Руководство и сотрудники в соответствии с представленными ниже участниками совещаний по вопросам безопасности.

## 5.3 Соответствующие документы

5.3.1 Руководство по системе менеджмента охраны здоровья и безопасности труда

5.3.2 Юридический реестр

5.3.3 Журналы посещаемости и протоколы заседаний по ОТ, ТБ и ООС

5.3.4 Ежедневные переговоры по ОТ, ТБ и ООС

5.3.5 Журналы вводного инструктажа

5.3.6 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК

## 5.4 Законодательные требования

5.4.1 Согласно требованиям РК

## 5.5 Процедура

### 5.5.1 Метод

- а) Рабочий участок должен документировать и продвигать механизмы, с помощью которых он консультируется и сообщает соответствующую информацию по ОТ, ТБ и ООС своим сотрудникам и другими заинтересованными сторонами и получает информацию от своих сотрудников (например, подрядчиков, посетителей) и показывает участие всех заинтересованных сторон в вопросах, касающихся ОТ и ТБ. Сотрудники должны участвовать в пересмотре политик и процедур по управлению рисками и консультироваться, когда есть какие-либо изменения, которые влияют на здоровье и безопасность на рабочем месте.
- б) Это включает в себя меры по привлечению сотрудников к следующему процессу;
  - 1) Консультирование и участие в разработке и анализе политики и процедур, разработке и проверке целей и решений ОТ, ТБ и ООС в отношении осуществления процессов и процедур для управления рисками, включая проведение идентификации опасных факторов, а также при анализе оценок рисков относящихся к их собственной деятельности.
  - 2) Консультирование и участие в изменениях, влияющих на ОТ, ТБ и ООС на рабочем месте, таких как внедрение нового, модифицированного оборудования, материалов, химических



веществ, технологий, процессов, процедур, кадровые перестановки или режим работы. Следует также обратиться к процессу «Управление изменениями», в котором будут указаны дополнительные вопросы консультирования.

- в) Это будет рассмотрено в рамках соответствующих процедур. Все предложения, комментарии от сотрудников в отношении вышеупомянутого консультирования и процесса участия, будут записаны и их доказательства будут храниться.
- г) Предлагаемые средства связи будут зависеть от информации, которая будет сообщена, и могут принимать форму, но не ограничиваясь:
  - 1) Краткая информация по вопросам управления;
  - 2) Собрания по ТБ (журналы, которые должны храниться линейными руководителями);
  - 3) Презентации/собрания по вопросам охраны здоровья и техники безопасности;
  - 4) Политики, процедуры, рабочие инструкции, специальные инструкции;
  - 5) Учебные занятия;
  - 6) Планируемые наблюдения за работой;
  - 7) Оценка рисков;
  - 8) Осведомленность (темы, бюллетени для оповещений, информационные бюллетени, статистика, отчеты, плакаты, доски объявлений, случайные выборки, инструктажи без отрыва от работы, инструктажи на рабочем месте, паспорта безопасности, программы здоровья и благополучия, символические знаки, награды, переподготовка, почта);
  - 9) Подрядные соглашения и инструктажи.

## 5.6 Собрания

5.6.1 Были согласованы три уровня собраний по ОТ, ТБ и ООС по всем участкам, которыми управляет компания ТОО «Caspian Food». Утвержденные три уровня собраний заключаются в следующем:

- а) Уровень 1 – Руководящий состав по управлению безопасностью (ежемесячно)
- б) Уровень 2 – Руководящий состав по безопасности на рабочем участке



- в) Уровень 3 – Руководящий состав отдела по безопасности (каждые 3 месяца, где это возможно и требуется)

5.6.2 Принцип, лежащий в основе трех видов собраний, заключается в расширении двусторонней связи между различными видами собраний и в обеспечении достаточного времени для устранения дефектов до того, как они будут доведены до следующего вида совещания.

- а) **Уровень 1** – Руководящий состав по управлению безопасностью

1) Директор УОП и СО несет ответственность за назначение и поддержание Руководящего состава по управлению безопасностью. Группа ОТ, ТБ и ООС будет вносить свой вклад и контролировать результативность работы Руководящего состава по управлению безопасностью. Руководящий состав по управлению безопасностью будет включать следующих членов, но не ограничиваться:

- Директор УОП и СО (Председатель);
- Директор по эксплуатации;
- Руководитель проектов;
- Директор по Охране здоровья и безопасности труда;
- Менеджер по транспортировке;
- Менеджер по закупкам;
- Директор отдела кадров и
- Финансовый директор

2) Функции Руководящего состава по управлению безопасностью

Роль Руководящего состава по управлению безопасностью заключается в следующем:

- Выступать в качестве руководящего комитета для реализации инициатив в области безопасности и окружающей среды в рамках бизнеса ТОО «Caspian Food»;
- Предоставлять руководство каждому Руководящему составу по безопасности на рабочем участке;
- Содействовать в разрешении стратегических вопросов здравоохранения, безопасности и окружающей среды;
- Контроль и рассмотрение вопросов соблюдения;
- Мониторинг и обзор прогресса ОТ, ТБ и ООС в отношении поставленных целей и Системы управления ОТ, ТБ и ООС

- б) **Уровень 2** – Руководящий состав по безопасности на рабочем участке

1) Менеджер проекта назначает и поддерживает Руководящий состав по безопасности на рабочем участке. Руководящий



состав по безопасности на рабочем участке будет включать следующих членов, но не ограничиваться:

- Руководитель проекта;
- Служба по ОТ, ТБ и ООС;
- Менеджеры отдела/руководители;
- Механик по автотранспорту;
- Менеджер по обучению и
- Начальник отдела кадров.

2) Функции Руководящего состава по безопасности на рабочем участке

Роль Руководящего состава по безопасности на рабочем участке заключается в следующем:

- Содействовать сотрудничеству между руководством рабочего участка, его сотрудниками и подрядчиками в разработке, и внедрении предупредительных мер, направленных на защиту здоровья и безопасности работников на рабочем месте;
- Содействовать процессу инициирования, разработки и осуществления мер, направленных на обеспечение того, чтобы коммерческая деятельность не оказывала негативного воздействия на окружающую среду;
- Формулировать, пересматривать и распространять (на таких языках, которые являются приемлемыми) стандарты, правила и процедуры, касающиеся здоровья, безопасности и окружающей среды, которые должны осуществляться или соблюдаться на рабочем участке, или в рамках рабочей практики;
- Содействовать в разрешении вопросов здравоохранения, безопасности и окружающей среды;
- Оказать содействие непосредственному руководству для сохранения практики, требуемой компанией в области стандартов охраны здоровья, безопасности и экологической политики;
- Определить меры, которые позволят повысить производительность и снизить экологические риски, связанные с выполняемой работой;
- Содействовать и координировать возможность совершенствования системы;
- Обзор решений в области безопасности и, при необходимости, осуществление на региональной/национальной основе;



- Убедиться, что оповещения об опасностях сообщаются рабочим участкам;
  - Содействовать внедрению культуры; и
  - Контролировать и рассматривать вопросы соблюдения;
- в) **Уровень 3** – Руководящий состав отдела по безопасности
- 1) В обязанности Менеджера отдела входит назначение и поддержка Руководящего состава отдела по безопасности или старшего инженера ОТ и ТБ по проведению инструктажей.
- Руководящий состав отдела по безопасности будет включать следующих членов, но не ограничиваться:
- Руководитель отдела/заместители руководителя;
  - Инженер(ы) по ОТ, ТБ и ООС;
  - Руководители отделов; и
  - Представители ОТ, ТБ и ООС.
- 2) **Функции руководящего состава отдела по безопасности**
- Роль Руководящего состава отдела по безопасности заключается в следующем:
- Содействовать сотрудничеству между руководством рабочего участка, его сотрудниками и подрядчиками в разработке, и внедрении предупредительных мер, направленных на защиту здоровья и безопасности работников на рабочем месте;
  - Содействовать процессу выработки, разработки и осуществления мер, направленных на обеспечение того, чтобы коммерческая деятельность не оказывала негативного воздействия на окружающую среду;
  - Формулировать, пересматривать и распространять (на таких языках, которые являются приемлемыми) стандарты, правила и процедуры, касающиеся здоровья, безопасности и окружающей среды, которые должны осуществляться или соблюдаться на рабочем участке, или в рамках рабочей практики;
  - Содействовать в разрешении вопросов здравоохранения, безопасности и окружающей среды;
  - Определить меры, которые позволят повысить производительность и снизить экологические риски, связанные с выполняемой работой;
  - Содействовать и координировать возможность совершенствования системы;



- Обзор решений в области безопасности и, при необходимости, осуществление на региональной/национальной основе;
  - Убедиться, что оповещения об опасностях сообщаются рабочим участкам;
  - Содействовать внедрению культуры; и
  - Контролировать и рассматривать вопросы соблюдения;
- 5.7 Процесс обмена информацией собраний по ОТ и ТБ;
- 5.7.1 Нерешенные вопросы появляющиеся на собрание уровня 3 передаются на собрание уровня 2 председателями совещаний уровня 3.
- 5.7.2 Если этот вопрос не может быть решен на заседании второго уровня, то он должен быть передан на заседание первого уровня для адекватного рассмотрения этого вопроса.
- 5.7.3 Отзывы с собрания 1-го уровня передаются на собрание уровня 2 и 3 председателями или их заместителями соответствующих собраний уровня 2 и 3 для обсуждения.
- 5.8 Повестки дня стандартного собрания по ОТ и ТБ
- 5.8.1 Все собрания по ОТ и ТБ будут следовать повестке дня стандартного собрания. Цель этого заключается в обеспечении того, чтобы все аспекты программы управления ОТ и ТБ охватывались на всех уровнях.
- 5.9 Внутренний обмен информацией
- 5.9.1 Внутренний обмен информацией с сотрудниками, включая субподрядчиков и временных сотрудников, осуществляется несколькими способами. Основными внутренними методами обмена информации являются:
- а) Годовые отчеты;
  - б) Ежедневные инструктажи по ОТ, ТБ и ООС;
  - в) Письма с сообщениями по ОТ, ТБ и ООС;
  - г) Обмен информацией с Заказчиком;
  - д) Протоколы собраний по запросу;
  - е) Отправляются Оповещения и извлеченные уроки.
- 5.9.2 В течение всего рабочего дня также происходит обмен информацией, что усиливает контроль и мониторинг на месте. Инструкции и рекомендации предоставляются менеджерам/руководителями для своих сотрудников.



- 5.9.3 Любые заявки, запросы, озабоченность или предложения со стороны сотрудников и / или подрядчиков, относящиеся к вопросам ОТ, ТБ и ООС, должны быть доведены до сведения Представителя ОТ, ТБ и ООС, руководителя или менеджера по эксплуатации, ответственного за этот конкретный участок, которые должны отреагировать на внутренний обмен информацией.
- 5.9.4 Ежегодный отчет по ОТ и ТБ, включающий статистику прогрессивного инцидента и анализ тенденций, будет составлен и обновлен службой ОТ, ТБ и ООС компании ТОО «Caspian Food» и обсужден во время инструктажа, целей и задач на следующий год, установленных на год.
- 5.9.5 Опасности и риски должны быть доведены до сведения всех сотрудников перед выполнения любой задачи с высоким риском. Опасности и риски относятся к оценке рисков деятельности и включены в рабочие процедуры по безопасности.
- 5.10 Инструктаж на рабочем месте
- 5.10.1 Как минимум, Руководители обязаны ежедневно проводить инструктаж на рабочем месте со всеми сотрудниками. В основе повестки дня должны быть вопросы качества, охраны здоровья, безопасности, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов. В случае необходимости инструктажи на рабочем месте могут проводиться чаще.
- 5.10.2 Вопросы, которые могут обсуждаться на инструктажах, включают и не ограничиваются следующим:
- а) Возможность повышения эффективности отчетов об улучшении;
  - б) Решения по обеспечению безопасности
  - в) Оповещения об опасности;
  - г) Новые процедуры;
  - д) Анализ Безопасности Работ;
  - е) Протокол собрания Руководящего состава по безопасности на рабочем участке;
  - ж) Результаты проверок/аудитов по технике безопасности;
  - з) Результаты обследования уровня удовлетворённости клиентов и поставщиков;
  - и) Комментарии клиентов и общая производительность предоставления услуг, включая ключевые показатели эффективности (КПЭ);
  - к) Безопасность пищевых продуктов;



- л) Признания и поощрения за достижения; и
- м) Проблемы окружающей среды.

5.10.3 Собрания также являются форумом для проведения обучения, когда это необходимо. Отчеты о посещении собраний по ТБ должны храниться у соответствующего линейным менеджером или руководителем и предоставляться для проверки по мере необходимости.

## 5.11 Несоответствия

5.11.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности об инцидентах / несоответствии.

## 5.12 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Отчеты о посещаемости ежедневных собраний по ОТ и ТБ	Различные отделы	Назначенные люди в отделе	1 год
Отчеты, оценивающие эффективность обучения, например, плановое наблюдение за работой; ПБП	Различные отделы	Менеджеры и/или Руководители	3 года
Письма о назначении	Различные отделы	Менеджеры	Бессрочно
Протоколы собраний по ОТ и ТБ, посещаемость и повестка дня	Различные отделы	Ответственные лица отдела	3 года
Краткая информация по вопросам управления	Различные отделы	Администраторы отделов или ответственное лицо	3 года
Несчастные случаи, происшествия,	Система ИТ	Служба ОТ, ТБ и ООС	40 лет



отчеты расследованиях	о		
Внутренний обмен информацией от и для сотрудников.		Корреспонденция по электронной почте	Заместитель руководителя проекта  3 года

### 5.13 Приложение 1: пример повестки дня по ОТ, ТБ и ООС

#### СОБРАНИЕ КОМИССИИ ПО ЗДРАВООХРАНЕНИЮ, БЕЗОПАСНОСТИ И ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

##### Повестка дня

Совещание, которое состоится в \_\_\_\_\_

(Место проведения): (Время) (Дата)

1. Приветствия и извинения
2. Предыдущие протоколы собрания
3. Отчеты инспекции по ОТ, ТБ и ООС /Аудит
4. Несчастные случаи/инциденты по ОТ, ТБ и ООС
5. Предстоящие тренинги/мероприятия
6. Предложения/новые вопросы по ОТ, ТБ и ООС
7. Статистика (коэффициента регистрируемых происшествий)
8. Следующее собрание—будет объявлено

Просьба подготовить дальнейшие пункты для обсуждения, направив их в письменной форме Председателю Собрания по ОТ, ТБ и ООС.

## 6.0 Управление операциями и документацией

### 6.1 Цели и задачи

Цель данной процедуры - обеспечить, чтобы последняя версия всех документов из систем управления ОТ и ТБ была на месте, доступна и контролировалась на рабочем участке. Эта процедура гарантирует, что документы как внутренние, так и внешние системы управления ОТ и ТБ, идентифицируются, датируются, регистрируются и что изменения записываются и становятся доступными для пользователей.

### 6.2 Обязанности

Документы системы управления существуют как на общеорганизационном уровне, так и на уровне рабочего участка: -

#### 6.2.1 Общеорганизационный уровень



- а) Департамент по охране здоровья, труда и окружающей среды отвечает за контроль над документами, чтобы обеспечить доступность последней версии и обеспечение рассмотрения этих документов.

#### 6.2.2 Отдел/Уровень рабочего участка

- а) Соответствующий менеджер проекта или лицо, ответственное за доставку услуг, несет ответственность за контроль над документами на уровне отдела.

#### 6.2.3 СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ДОКУМЕНТЫ

- а) Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»
- б) Руководство по системе менеджмента охраны здоровья и безопасности труда
- в) Документы из внешнего источника

### 6.3 4. ПРОЦЕДУРА

#### 6.3.1 Процедуры системы

- а) Служба ОТ, ТБ и ООС **ТОО «Caspian Food»** отвечает за контроль всех системных документов и обеспечение их ежегодного пересмотра и, при необходимости, обновления, а также информирование соответствующих руководителей об изменениях.
- б) Системная документация одобрена для адекватности старшим инженером по охране труда и технике безопасности.
- в) Все процедуры системы управления ОТ, ТБ и ООС должны создаваться с использованием стандартного шаблона. Этот шаблон гарантирует, что все документы содержат следующее:
  - 1) Название документа и идентификационный номер;
  - 2) Статус документа и номер ревизии;
  - 3) Дата выпуска;
  - 4) Дата ревизии;
  - 5) Нумерацию страниц и общее количество страниц;
  - 6) Исполнитель и утверждающее лицо.
  - 7) Стандартный шрифт и используемый размер.

- 6.3.2 Использование формулировки: Система будет использоваться для проведения разграничения между процедур системы управления ОТ и ТБ, в соответствии с требованиями стандартов и оперативными/ведомственными/конкретными процедурами.



- 6.3.3 Все документы системы управления по ОТ и ТБ доступны на требуемых языках в электронном формате от службы ОТ, ТБ и ООС. Контроль за ревизией ведется через служба ОТ, ТБ и ООС. Поэтому они являются четкими и легко идентифицируемыми. Все электронные документы в базе данных по здравоохранению и безопасности можно рассматривать как контролируемые. Печатные версии будут неконтролируемыми.
- 6.3.4 Корпоративная документация по ОТ и ТБ будет доступна в электронном виде от службы ОТ, ТБ и ООС, если не требуется иного (например, в случае, если жесткий диск службы ОТ, ТБ и ООС находится на ремонте). Если требуется, чтобы документация была на сервере отдела/рабочего участка, служба ОТ, ТБ и ООС должен иметь доступ к этой документации для чтения и ведения записи.
- 6.3.5 Копии политики охраны труда и техники безопасности отображаются на досках объявлений в помещениях.
- 6.3.6 Последние версии всех системных документов ОТ, и ТБ определяются по статусу, типу документа, уникальному названию документа, составителю, утверждающему лицу, дате выпуска и дате пересмотра. Отчет об изменениях должен вести служба ОТ, ТБ и ООС.
- 6.3.7 Внесение поправок в документы не допускается.
- 6.3.8 Служба ОТ, ТБ и ООС имеет авторские права на все системные процедуры; все остальные пользователи имеют права только на чтение, и это говорит о том, что вся документация системы контролируется службой ОТ, ТБ и ООС и пересматривается по крайней мере ежегодно.
- 6.3.9 Все пользователи компьютеров должны иметь доступ к электронным PDF-версиям системы управления по ОТ и ТБ. В случае необходимости, представитель по ОТ и ТБ или руководитель будет гарантировать, что процедуры печатаются для тех сотрудников, которые не имеют доступа к компьютерам, они также будут гарантировать, что это текущая версия, и что любые устаревшие копии удаляются или помечены как только для информации. Устаревшие документы должны быть сохранены сервере службы ОТ, ТБ и ООС компании ТОО «Caspian Food» и только служба ОТ, ТБ и ООС имеет доступ к этой папке.
- 6.3.10 Устаревшие внешние стандарты должны иметь слова "УСТАРЕВШИЕ", написанные или промаркированные спереди - как правило, эти документы будут сохранены в качестве устаревших версий для целей сохранения знаний.
- 6.3.11 Документация по ОТ и ТБ для ведомственных/рабочих участков
- а) Данные документы включают процедуры, относящиеся к конкретным процессам, техническому обслуживанию или мониторингу в



конкретных областях ответственности, и они называются оперативными процедурами. Ссылка, к которой они применяются, будет указана следующим образом, например, Caspian-Food-FM-Название процедуры-PR-01 будет проходить процедуру, касающаяся деятельности в отделе управления эксплуатацией оборудования. Они определяют эксплуатационные критерии и связаны с выявленными опасностями и рисками. Требуемая ведомость результата проверки будет указана через следующие, например, Caspian-Food-FM-название ведомости результата проверки-CL-01 и обязательные реестры Caspian-Food-FM-Название реестра - REG-01.

- б) Контроль всей документации по ОТ и ТБ, относящейся к отделу / рабочему участку, является общей ответственностью Менеджера проекта, который может поручить это руководителю оперативного подразделения / Соответствующему менеджеру в этой области. Они должны убедиться, что они соответствуют требованиям к контролю за документами, перечисленным выше.
- в) Они должны убедиться, чтобы все сотрудники соблюдали требования этой процедуры и организовать пересмотр контролируемых документов в связи с изменениями в процессе, обработке продукции, операционных процедур, законодательстве и других спецификациях.
- г) Если были внесены изменения, которые существенно влияют на содержание документа, то эти изменения должны быть сообщены лицам, которые используют документ. При необходимости Целевая группа должна будет подписать подтверждение инструктажа, и любые изменения должны быть указаны в реестре изменений.

#### 6.3.12 Контроль документации внешнего источника

- а) Внешние печатные копии документов системы управления (например, руководства по оборудованию, юридические документы, паспорта и т.д.) отслеживаются в регистре справочника документов ТОО «Caspian Food», используемого для регистрации внешней документации.
- б) Реестр внешней документации ведется каждым подразделением и будет поддерживаться назначенным ответственным лицом и будет являться частью документации системы управления бизнес-подразделения.
- в) Руководитель проекта / Эксплуатация/ Соответствующий руководитель должен проверять статус этих зарегистрированных внешних документов не реже одного раза в год. Статус реестра



также будет проверяться во время официальных и специальных проверок.

- г) Внешние электронные копии системы управления документацией должны регистрироваться на соответствующих ведомственных серверах.

#### 6.4 Управление операциями

- 6.4.1 Процессы и управление операциями, которые непосредственно влияют на безопасность наших услуг, идентифицируются, планируются и подробно описаны в наших процедурах. Такие процессы осуществляются квалифицированным и подготовленным персоналом в соответствии с процедурами, которые, при необходимости, документируются в системе управления по ОТ и ТБ.
- 6.4.2 Процессы для конкретных участков подробно описаны в файле процедур подразделения на соответствующих рабочих участках. Окончательные методы контроля задокументированы в Системе управления ОТ и ТБ, а также подробные сведения о требуемых записях, проверках, подтверждениях и мониторинга
- 6.4.3 Основываясь на политике ОТ, ТБ, ООС и ОК, выявленные потенциальные или фактические существенные риски, юридические и другие требования, а также объекты и целевые задачи, соответствующие менеджеры будут следить за тем, что операции и / или действия, требующие управления, будут идентифицированы и что процедуры будут записаны для их контроля. Оперативные процедуры будут обновлены с учетом изменений в процессах, мероприятиях и установках.
- 6.4.4 Процессы, виды деятельности, товары, оборудование и услуги, которые могут привести к значительному риску, будут выполняться или использоваться в контролируемых условиях, и процедура будет предусматривать эксплуатационные критерии. Руководители должны создавать системы, процедуры и отчеты для обеспечения эффективности оперативного контроля в своих областях ответственности. Например, обслуживание подъемного оборудования и аксессуаров, электрические установки, использование оборудования и т.д.
- 6.4.5 Все сотрудники, подрядчики и поставщики должны соблюдать предписанные процедуры, проверенные специалистами по техническому контролю. Для проверки правильности выполнения процедур могут проводиться наблюдения за работой, специальные собеседования или контрольные проверки.



6.4.6 Для выявления недостатков в управление операциями проводятся регулярные внутренние проверки, расследования инцидентов и определения потребностей в обучении. Соответствующие корректирующие действия будут документироваться, внедряться и отслеживаться до завершения. Деятельность по стратегическому управлению проводится в рамках обзора управления для прогнозирования и реагирования на меняющийся требования к бизнесу, и требования ОТ и ТБ составляют часть требований для управления операциями.

## 6.5 Несоответствия

6.5.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в службу ОТ, ТБ и ООС.

## 6.6 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Процедуры системы	Служба ОТ, ТБ и ООС	Старший инженер ОТ, ТБ и ООС	Предыдущие версии сохраняются в устаревшей папке на сервере и в различных отделах.
Оценка рисков, основанных на деятельности отделов	Различные отделы	Соответствующий руководитель каждого отдела	Предыдущие версии сохраняются в устаревшей папке на сервере и в различных отделах.
Реестр рисков	Различные отделы	Соответствующий руководитель каждого отдела	3 года на сервере
Записи предыдущих версий и устаревших документов ОТ и ТБ системы управления документов	Служба ОТ, ТБ и ООС	Старший инженер ОТ, ТБ и ООС	3 года на сервере

## 6.7 Проверка и внесение изменений

6.7.1 Данная процедура должна рассматриваться не реже одного раза в год службой ОТ, ТБ и ООС.

6.7.2 Запросы на изменение этой процедуры можно сделать, отправив запрос по электронной почте в службу ОТ, ТБ и ООС.

## 7.0 Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование

### 7.1 Цели и задачи



Целью этой процедуры является рассмотрение пунктов 4.4.7: Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование стандарта OHSAS 18001: 2007.

## 7.2 Обязанности

- 7.2.1 Руководитель проектов;
- 7.2.2 Заместитель руководителя проекта
- 7.2.3 Технические руководители
- 7.2.4 Старший инженер ОТ, ТБ и ООС
- 7.2.5 Представители отдела охраны труда и техники безопасности

## 7.3 Соответствующие документы

- 7.3.1 Процедуры ликвидации аварий и реагирования конкретного рабочего участка
- 7.3.2 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»
- 7.3.3 Система менеджмента охраны здоровья и безопасности труда
- 7.3.4 План обеспечения непрерывной деятельности ТОО «Caspian Food»

## 7.4 ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

- 7.4.1 Согласно нормативным требованиям и закона РК

## 7.5 Процедура

### 7.5.1 Контактные телефоны экстренных служб

- а) Список номеров экстренной службы должен быть доступен на каждом рабочем участке и включен в процедуры ликвидации аварий и реагирования. Руководитель проекта / соответствующий руководитель/ Заместитель руководителя проекта должен обеспечить, чтобы он был обновлен и легко доступен.

### 7.5.2 План действия в чрезвычайных ситуациях

- а) Чрезвычайные ситуации должны быть надлежащим и соответствующим образом спланированы и подготовлены для принятия срочных, значительных и скоординированных мер. Помимо сотрудников на рабочем месте, большое количество людей / групп, возможно, придется использовать в чрезвычайной ситуации.
- б) Эффективное планирование в чрезвычайных ситуациях должно включать планы на случай чрезвычайных ситуаций.
- в) Цели плана действия в чрезвычайных ситуациях направлено на:
  - 1) Снизить уровень риска для жизни, имущества и окружающей среды;



- 2) Контролировать любой инцидент и уменьшать его воздействие на рабочее место; и
  - 3) Создать основу для подготовки всех сотрудников, которые могли бы участвовать в любой чрезвычайной ситуации на рабочем месте.
- 7.5.3 Команда управления отвечает за планирование всех возможных ситуаций на рабочем месте. Начальники, линейные руководители, руководители групп, представители по ОТ и ТБ и лица с определенными и делегированными функциями и обязанностями несут ответственность за выполнение и содействие в эффективном реагировании на все чрезвычайные ситуации.
- 7.5.4 Чтобы избежать хаоса, который может возникнуть в результате некоторых видов чрезвычайных ситуаций, ключевые назначенные члены команды по аварийным ситуациям на рабочем месте должны быть способны взять на себя командование, открыть каналы связи и принять решения о неотложных приоритетных требованиях для их области ответственности.
- 7.5.5 Они должны быть ознакомлены и строго следовать процедурам реагирования на чрезвычайные ситуации, изложенные в плане действия в чрезвычайных ситуациях. Постоянное и регулярное обучение и практические тренировки по реагированию на чрезвычайные ситуации имеют решающее значение для успешного осуществления плана действия в чрезвычайных ситуациях.
- 7.5.6 Ключом к эффективному реагированию на чрезвычайные ситуации является тщательная подготовка. Соответствующий письменный план, характерный для организации и на рабочем месте, должен быть разработан и доведен до сведения всех работников. Он должен учитывать все ожидаемые чрезвычайные ситуации, четко определяя выполняемые задачи, обязанности людей, назначенных для выполнения задач, подготовку всех сотрудников в их ролях, предоставление адекватного оборудования, надлежащую связь и безопасные методы работы.
- 7.5.7 Опасности, возникающие в связи с возможными чрезвычайными ситуациями, должны быть определены, оценены и приняты соответствующие меры контроля для устранения или минимизации риска. Группа управления в консультации с Комитетом по ОТ, ТБ, ООС и другими соответствующими сторонами должна провести документированную оценку рисков, которая:
- а) Определяет все опасности, которые могут привести к серьезным инцидентам или угрозе серьезного инцидента на рабочем месте;



- б) Определяет тип, вероятность и последствия любых серьезных инцидентов или угроз серьезного инцидента, которые могут произойти; и
  - в) Оценивает риски, связанные с этими опасностями.
- 7.5.8 Тогда риск возникновения опасностей должен контролироваться:
- а) Устранение или минимизация рисков, возникающих в чрезвычайных ситуациях;
  - б) Осуществление технических мер по минимизации вероятности серьезного инцидента или угрозы серьезного инцидента;
  - в) Осуществление мер по ограничению последствий серьезного происшествия или угрозы серьезного инцидента; и
  - г) Защита людей, имущества и окружающей среды от последствий серьезного происшествия или угрозы серьезного инцидента путем создания планов и процедур в отношении конкретных объектов.
- 7.5.9 Основные элементы планов реагирования на чрезвычайные ситуации включают:
- а) Соответствующая политика;
  - б) Создание Комитета по планированию и проверки;
  - в) Определения ключевых сотрудников и их обязанностей;
  - г) Общее описание предполагаемых чрезвычайных ситуаций и конкретных рисков, связанных с ними
  - д) Определение возможных последствий;
  - е) Разработка чрезвычайного манифеста для аварийно-спасательных служб;
  - ж) Разработка плана рабочего места с указанием общей схемы, местоположения аварийно-спасательного оборудования, медико-санитарной и первой медицинской помощи, оборудования пожарного контроля, координационного центра, процедур эвакуации, маршрутов и пункты сбора;
  - з) Процедуры отключения установок и процессов;
  - и) Процедуры обращения в экстренные службы и текущий список контактов;
  - к) Разработка критического план действий по ликвидации последствий;
  - л) Подготовка и предоставление информации всем работникам (включая дневную и ночную смену, временных работников,



сотрудники работающие неполный рабочий день и персонал работающий по контракту); и

м) Процедуры пересмотра плана по мере изменения рабочего места.

7.5.10 При разработке планов реагирования на чрезвычайные ситуации, возможно, потребуется обеспечить дополнительную подготовку персонала в таких областях, как эвакуация, наблюдение, пожаротушение, оказание первой помощи, отключение оборудования и опасные вещества.

## 7.6 Выявленные риски

7.6.1 Риски по ОТ и ТБ выявлены, оценены и определены по приоритетам для каждого рабочего участка. Для минимизации или устранения рисков используются специальные процедуры на месте.

а) Пожары и взрывы

- 1) Риск потенциального серьезного пожара или взрыва оценивается низким, поскольку выполняемые функции и виды деятельности имеют низкую опасность. В целом здания/предприятия общественного питания и электрические системы в хорошем рабочем состоянии с высоким уровнем соблюдения чистоты, чтобы предотвратить случайное начало пожара.
- 2) Легковоспламеняющиеся вещества (кислород, ацетилен и бензин) должным образом хранятся в незначительных количествах за пределами зданий, что снижает риск возгорания этих источников.
- 3) Ограниченная резка, Сварка и шлифование происходит на территории, что снижает риск возгорания и взрывов. В случае ремонтных работ такие работы должны выполняться только в том случае, если выдается и подписывается наряд-допуск на огневые работы в соответствии с шаблоном.
- 4) Адекватное и подходящее противопожарное оборудование предоставляется на всех рабочих участках, чтобы предотвратить начало любого потенциального случайного пожара. Оборудование должным образом обслуживается и проверяется ежегодно.
- 5) Все электрооборудование постоянно проверяется и обслуживается, чтобы снизить риск поражения электрическим током и случайного начала пожара, обычно вызванного этим оборудованием, если оно неисправно.



- б) Правильно обозначенные места для курения исключают риск случайных пожаров, вызванных спичками и окурками.
- б) Затопление зданий и помещений
  - 1) Вероятность крупных наводнений маловероятна на рабочих участках ТОО «Caspian Food». В этих районах отсутствуют случаи в прошлом о каких-либо аномальных наводнений.
  - 2) Для этого типа чрезвычайной ситуации не требуется комплексная чрезвычайная процедура.
- в) Разрушение конструкции
  - 1) Все здания и сооружения, в которых работает ТОО «Caspian Food», хорошо спроектированы, поддерживаются и соответствуют требованиям строительных норм, исключающих риск полного или серьезного разрушения.
  - 2) Полки и стойки в зонах хранения хорошо поддерживаются и не перегружены тяжелыми предметами, снижающими риск нестабильности или разрушения. Не требуется официальная процедура для противодействия этому виду чрезвычайной ситуации.
- г) Травмы с большим количеством пострадавших
  - 1) Очень маловероятно, чтобы в случае чрезвычайных обстоятельств с большим количеством пострадавших, связанных с природой и низким риском работы на рабочих участках ТОО «Caspian Food», произойдет чрезвычайная аварийная ситуация, хотя деятельность клиента учитывается при разработке процедур для специальных рабочих участков.
  - 2) Документально подтвержденные процедуры находятся на месте и должным образом проверяются через определенные промежутки времени. Существует несколько других мер по смягчению или контролю.
- д) Отключение электропитания
  - 1) Помимо производственных простоев, отключение электропитания не приведет к травме сотрудников. Различные объекты снабжены аварийным питанием, но на всех рабочих участках необходимо включить это в свои собственные процедуры по отключению электроэнергии.
  - 2) Официальная процедура не требуется с точки зрения этой чрезвычайной ситуации.



е) Заложенное взрывное устройство

1) Заложенное взрывное устройство или задержание заложника сотрудника вряд ли может произойти, но возможно:

- Если кто-то получает угрозу о заложенной бомбе, они должны попытаться получить как можно больше информации от вызывающего абонента (например, сколько времени осталось до того, как бомба должна взорваться и как выглядит бомба), развивая разговор и поддерживая разговор с абонентом.
- Будьте спокойны и вежливы. Не пугайте звонящего.
- Запишите всю информацию.
- Вся информация важна, например, фоновый шум, подробности о голосе звонящего и т.д.
- Относитесь ко всем вызовам как к подлинной информации.
- Уведомить соответствующего менеджера.
- Соответствующий менеджер уведомляет Службу спасения.
- Уведомить местные службы экстренной помощи.
- Немедленно эвакуировать весь персонал на месте.
- Если сотрудникам предлагается эвакуироваться, они должны сначала закрыть все ценные предметы и секретные документы, открыть все двери и окна, а затем систематически и организованно эвакуироваться из помещения.
- Оцепить зону бомбы с помощью ленты опасности и держать подальше всех посторонних лиц.
- Все устройства электрических, топливных и газовых линий, попадающие в опасную зону, должны быть отключены, где это необходимо.
- Убрать все воспламеняющиеся материалы и предметы из прилегающей зоны.
- Не используйте портативные радиостанции безопасности или сотовые телефоны в радиусе 50 метров от зоны угрозы, так как сигналы могут активировать бомбу.
- Дождитесь дальнейших инструкций от соответствующего менеджера.
- Предоставлять доступ только службам экстренной помощи.
- Если позволяет время, проводить обыск в области угрозы. Будьте начеку во время проверки на наличие бомбы, как описано вызывающим. Если описание не было дано, найдите любой «привлекаемый со стороны» или подозрительный объект.



- При обнаружении бомбы, ни в коем случае не трогать её или не перемещать. Необходимо немедленно информировать службу спасения о помощи.

7.6.2 Более подробную информацию об инциденте можно получить, обратившись в отчет об инцидентах ОТ, ТБ и ООС.

## 7.7 Практические учения

7.7.1 Соответствующий менеджер проекта на каждом рабочем участке должен обеспечить регулярное проведение экстренных учений / эвакуации на месте, по крайней мере, раз в два года.

7.7.2 Практические учения по чрезвычайным процедурам проводится не реже двух раз в год на различных рабочих участках.

7.7.3 Практические экстренные учения / эвакуации на рабочих участках должны быть задокументированы в соответствии с отчетом об аварийном учении и зарегистрировано.

7.7.4 Процедуры на случай чрезвычайных обстоятельств на объектах будут пересмотрены и, при необходимости, перепроверены, чтобы отразить извлеченные уроки из проведенных учений, и добиваться постоянного улучшения.

7.7.5 Наличие аварийного оборудования также следует проверять во время учебно-тренировочных занятий.

7.7.6 Менеджер проекта должен выявить и сообщить о всех рисках, связанных с чрезвычайной ситуацией, в том числе о чрезвычайных ситуациях, связанных с ОТ и ТБ.

## 7.8 ОБЯЗАННОСТИ КООРДИНАЦИОННОЙ ГРУППЫ ПО ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ СИТУАЦИЯМ

7.8.1 В случае возникновения чрезвычайной ситуации, после того, как была соблюдена процедура реагирования на конкретные случаи на месте, необходимо собрать группу экстренных действий.

7.8.2 Руководитель Проекта или заместитель по чрезвычайной иерархии возьмет на себя ответственность за ситуацию.

7.8.3 Эта команда будет управлять и координировать план по чрезвычайным ситуациям, принимая во внимание всю необходимую информацию и, при необходимости, требования клиентов.

7.8.4 В обязанности этой группы входит:

- а) Определить и оценить риск и получите как можно больше основной информации (например, Данные по безопасной эксплуатации



материалов). Эта информация должна распространяться среди групп по оказанию чрезвычайной помощи.

- б) Поддерживать связь в соответствии с конкретными требованиями рабочего участка, с местными службами скорой помощи, больницами, медицинским персоналом, пожарной командой, скорой помощью, полицией, правительственными ведомствами и т. д.
- в) При необходимости сообщить заинтересованным и пострадавшим лицам.
- г) Проинформировать всех сотрудников на месте и при необходимости эвакуировать персонал с рабочего участка.
- д) Подготовить заявление, чтобы в случае необходимости информировать СМИ - это должно быть сделано через внешние и корпоративные связи.
- е) Расследование инцидентов должно проводиться и незамедлительно сообщаться.

## 7.9 Отчет о чрезвычайных ситуациях

7.9.1 Сообщается о чрезвычайных происшествиях, как изложено ниже:

7.9.2 Руководитель проекта / технический руководитель или, где произошел инцидент, должен сообщить следующую информацию с помощью наиболее эффективных средств, разумно доступных, -

- а) Характер инцидента,
- б) Любые риски, связанные с инцидентом с общественным здравоохранением, безопасностью и имуществом,
- в) Токсичность веществ или побочных продуктов, выпущенных в результате инцидента, и
- г) Любые шаги, которые необходимо предпринять, чтобы избежать или свести к минимуму последствия инцидента для общественного здравоохранения и окружающей среды.

Для-

- д) Службы ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food»;
- е) Заказчика (где это применимо);
- ж) Всех лиц, чье здоровье может быть затронуто инцидентом,

7.9.3 Руководитель проекта/руководитель должен

- а) Принять все разумные меры для сдерживания и минимизации последствий инцидента,



- б) Принять процедуры по очистки, где это применимо и компетентно,  
в) Исправить последствия инцидента,
- 7.9.4 Оценить непосредственные и долгосрочные последствия инцидента для окружающей среды и здоровья населения.
- 7.10 Реабилитация и спасение
- 7.10.1 После того, как это безопасно и возможно сделать это, необходимо собрать команду для оценки ущерба, определить, что может быть спасено и какая реабилитация должна проводиться.
- 7.10.2 Эта группа должна состоять из членов чрезвычайной координационной группы и любых других лиц, которые считаются необходимыми (например, страховой агент, аварийно-спасательные службы).
- 7.10.3 Перед спасением и реабилитацией необходимо провести оценку характера обломков, целостности и безопасности оставшихся сооружений, отходов и сточных вод, оставшихся после чрезвычайной ситуации. Некоторые из них могут быть загрязнены и должны быть утилизированы соответствующим образом в соответствии с местным законодательством.
- 7.10.4 При необходимости следует консультироваться с специалистами.
- 7.10.5 Обратитесь к существующим процедурам, касающиеся очистки разливов и смягчения других инцидентов / чрезвычайных ситуаций.
- 7.11 Несоответствия
- 7.11.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности об инцидентах.
- 7.12 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Инциденты по ОТ и ТБ	Система отчетности об инцидентах	Служба ОТ, ТБ и ООС	5 лет
Отчеты о практических учениях в чрезвычайных ситуациях	Различные отделы	Ответственный руководитель	3 года
План аварийных ситуаций и реагирование на конкретных рабочих участках	Различные отделы	Ответственный руководитель	3 года



Список контактных номеров	Различные отделы	Ответственный руководитель	3 года
---------------------------	------------------	----------------------------	--------

### 7.13 Проверка и внесение изменений

7.13.1 Данная процедура должна рассматриваться не реже одного раза в год службой ОТ, ТБ и ООС.

7.13.2 Запросы на изменение этой процедуры можно сделать, отправив запрос по электронной почте в службу ОТ, ТБ и ООС.

## 8.0 Ресурсы, роли и ответственность

### 8.1 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

8.1.1 ТОО «Caspian Food» обязуется обеспечить продуктивную, безопасную и здоровую рабочую среду для всех сотрудников, подрядчиков, клиентов, клиентов и посетителей на его территории и территории клиентов. Это обязательство распространяется на управление нашими операциями, с тем чтобы местное сообщество не подвергалось риску травмы, болезни или имущественного ущерба и проводило нашу работу экологически устойчивым и ответственным образом. ТОО «Caspian Food» также стремится предоставлять широкий спектр услуг, которые отвечают или превосходят ожидания наших клиентов и поставщиков, обеспечивая неизменно высокий уровень услуг.

8.1.2 Для достижения этой цели, роли и обязанности всех сотрудников компании и подрядчиков в отношении внедрения системы управления по ОТ и ТБ определены и доведены до сведения всех сотрудников. Непосредственное руководство и, в частности, Менеджер Проекта являются ответственными за то, чтобы все сотрудники понимали свои роли и обязанности для обеспечения безопасной рабочей среды и чтобы предоставляемые услуги соответствовали указанным стандартам качества

8.1.3 Целью данной процедуры является выполнение требований пункта 4.4 Внедрение и функционирование, а также 4.4.1 Ресурсы, роли, ответственность и полномочия, стандарта OHSAS 18001: 2007.

### 8.2 Обязанности

8.2.1 • Все сотрудники

### 8.3 Соответствующие документы

8.3.1 Руководство по системе менеджмента охраны здоровья и безопасности труда

8.3.2 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»

### 8.4 ПРОЦЕДУРА



#### 8.4.1 Ресурсы, роли, ответственность и полномочия

- а) Подробные схемы организационных структур для отдельных рабочих участков и регионов проводятся соответствующим менеджером проектов, и каждый рабочий участок отображает применимую структуру.
- б) Директор по охране труда и техники безопасности несет главную ответственность за системы управления безопасностью. Ежедневная работа систем управления делегируется операциям.
- в) Ответственность в области здравоохранения, техники безопасности и окружающей среды описана в Системе управления безопасностью.
- г) Соответствующие руководители берут на себя ответственность за внедрение и эксплуатацию систем управления по охране труда на отдельных рабочих участках.
- д) Руководитель проектов имеют право принимать соответствующие меры на повседневной основе.
- е) Основные области результатов / описания должностных обязанностей ведутся отделом кадров, которые определяют обязанности и полномочия функций, связанных с системами управления.
- ж) Основными форумами и группами людей, которые влияют на Системы управления, являются отдельные рабочие участки посредством поддержания связи с службой ОТ, ТБ и ООС.

#### 8.4.2 Директор УОП и СО

- 1) Директор УОП и СО определил цели и обязательства по качеству, здоровью, безопасности, окружающей среде и безопасности и качества пищевых продуктов в политике по ОТ, ТБ, ООС и ОК компании ТОО «Caspian Food». Директор УОП и СО несет общую ответственность за обеспечение соответствия целей качества, здоровья, безопасности, охраны окружающей среды и безопасности пищевых продуктов и качества в рамках бизнеса ТОО «Caspian Food».
  - Обеспечение внедрения систем управления ОТ и ТБ, включая обзор анализа опасности, во всех операционных подразделениях в рамках их бизнеса.
  - Осуществление «Специальной проверки» для обеспечения соблюдения компанией своих обязательств по обеспечению безопасности;



- Контроль за функционированием ОТ, ТБ, ООС и ОК линейного руководства;
- Обеспечение соблюдения законодательства в области охраны труда и техники безопасности;
- Обеспечение ответственности и полномочия всех сотрудников, которые управляют, выполняют и проверяют работу, влияющую на ОТ, ТБ и ООС.
- Обеспечение того, чтобы процедуры отчетности об инцидентах осуществлялись в соответствии с политикой компании.
- Принятие участие в решении вопросов безопасности (при необходимости);
- Контроль и проверка систем работы во всех подразделениях для обеспечения надлежащего контроля за опасностями.
- Рассмотрение серьезных происшествий/значительных инцидентов и отслеживание корректирующих действий.
- Внедрение и анализ результатов аудита и планирования для совершенствования отчетов и принятие соответствующих мер.
- Обеспечение того, чтобы соответствующие отделы отвечали на аудиты безопасности и эффективно следили за результатами.
- Обеспечение того, чтобы все сотрудники получали соответствующую информацию, инструктаж и обучение.
- Продемонстрировать обязательства путем участия в официальных и неофициальных обсуждениях и посещениях.
- Выявление и предоставление адекватных ресурсов для управления, выполнения и проверки услуг, их качества, здоровья и безопасности тех работников, которые выполняют эти услуги;
- Консультирование и сотрудничество с клиентом по вопросам безопасности для обеспечения осуществления и поддержания эффективных мер.
- Обеспечение безопасности представляет собой повестку дня на заседаниях групп с представлением соответствующих вопросов.

#### 8.4.3 Отдел кадров

- а) Отдел кадров определил обязанности в отношении письменных программ обучения в области ОТ, ТБ и ООС и их осуществление, пересмотра и оценки; Отдел кадров будет работать в тесном



сотрудничестве со службой ОТ, ТБ и ООС для обеспечения соответствия в рамках программы компании.

- б) Обеспечение доступности соответствующей информации, инструкций и учебных программ.
- в) Контроль за соблюдением норм и стандартов обучения и дополнительной подготовки, как указано в ежегодном плане обучения.
- г) Обеспечение информирование организации о любой реорганизации или перераспределении должностей сотрудников и / или обязанностей, которые могут повлиять на обеспечение безопасности, охраны окружающей среды и безопасности пищевых продуктов в рамках компании ТОО «Caspian Food».
- д) Обеспечение принятия адекватных мер для консультаций с работниками по вопросам, которые могут повлиять на безопасность здоровья, техники безопасности, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов.

#### 8.4.4 Служба ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food»

- а) Служба ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» несет ответственность за создание, внедрение и сопровождение документации системы управления на всех рабочих участках/ подразделениях ТОО «Caspian Food» в рамках казахстанского бизнеса. Эта функция должна сообщать о результатах работы систем управления рабочего участка на собрании(-ях) по обзору управления бизнесом и поддерживать связь с представителями служб по обеспечению качества и безопасности на рабочем месте или на основе контрактов. Старший инженер по охране труда и безопасности также координирует изменение документации системы управления в результате выявленных улучшений или принятия корректирующих мер.
- б) Служба ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» отвечает за распространение советов и рекомендаций специалистов по вопросам, касающимся качества, здоровья, безопасности, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов, а также для обеспечения соблюдения законодательных требований и политики компании.
- в) Служба ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» также оказывает поддержку и помощь любому пострадавшему работнику, способствуя скорейшему возвращению к полным обязанностям с помощью программы реабилитации без отрыва от работы.



г) В дополнение:

- 1) Постоянное обновление Компании по вопросам разработки законодательства и отраслевых стандартов, где они влияют на бизнес.
- 2) Обзор политики Компании в области ОТ, ТБ и ООС во время анализа со стороны руководства.
- 3) Консультирование руководящей группы по вопросам безопасности.
- 4) Предоставление консультаций специалистам на всех уровнях руководства по ряду вопросов.
- 5) Предоставление инструкций сотрудникам по конкретным вопросам, связанным с безопасностью пищевых продуктов.
- 6) Разработка и анализ Целей Компании с Исполнительной группой и соответствующими заинтересованными сторонами.
- 7) Передача статистических данных о состоянии здоровья и безопасности для руководителей и всех руководителей отделов оперативного и вспомогательного обслуживания.

8.4.5 Отдел снабжения

- а) Отдел снабжения отвечает за рассмотрение всех аспектов качества, безопасности и здоровья, связанных с поставками продуктов питания, оборудования и других материалов. Обеспечение надлежащих механизмов для отбора и назначения компетентных подрядчиков и поставщиков продуктов, которые будут обеспечивать продукты, услуги и оборудование для деловых кругов и вспомогательных подразделений.

8.4.6 Руководитель проекта

- а) Руководитель проекта отвечает за выполнение работы сотрудников ответственно и выполнение услуг должно соответствовать спецификациями, указанным в контракте.
- б) Руководитель проекта несет ответственность и не ограничивается следующими обязанностями:
- в) Внедрение планов по обеспечению качества, охраны здоровья, безопасности, окружающей среды и безопасности пищевых продуктов на конкретном рабочем участке, включая контрольные ведомости для мобилизации в установленные сроки;
- г) Представление отчетов о выполнении об эффективности систем качества, охраны здоровья, техники безопасности, окружающей



среды и безопасности пищевых продуктов Генеральному директору;  
Директору по эксплуатации.

- д) Обеспечение того, чтобы все корректирующие действия были завершены и эффективны и вели к постоянному улучшению работа на рабочих участках;
- е) Поддержание безопасной рабочей среды;
- ж) Обеспечение соблюдения всех законодательных требований;
- з) Проведение визуальных и официальных проверок качества, безопасности и окружающей среды по согласованию с сотрудниками;
- и) Анализ всех видов деятельности, находящихся под их контролем, для обеспечения выявления и контроля опасностей;
- к) Обеспечение того, чтобы все материалы, инструменты и оборудование (включая средства индивидуальной защиты), необходимые для безопасного выполнения работы, предоставлялись до начала работы;
- л) Обеспечение того, чтобы трудовая деятельность не оказывала отрицательного воздействия на других сотрудников и окружающую среду и не ставила под угрозу их работу;
- м) Проведение регулярных собраний с персоналом для обсуждения вопросов безопасности и охраны окружающей среды;
- н) Обеспечение того, чтобы все работы выполнялись квалифицированным, подготовленным и компетентным персоналом;
- о) Обеспечение того, чтобы была создана надлежащая система идентификации опасности и обеспечение надлежащего контроля за любыми выявленными опасностями ;
- п) Управление безопасными рабочими процессами в пределах их области контроля; уделяя при этом особое внимание на; Наряд-допуск; АБР и Рабочую инструкцию.
- р) Обеспечение того, чтобы все новые сотрудники получали надлежащий инструктаж и вводное обучение;
- с) Поддержка и помощь в реабилитации сотрудников путем содействия скорейшего возвращения к полным обязанностям посредством программ реабилитации без отрыва от работы;
- т) Консультирование и, при необходимости, обучение сотрудников, у которых выявлено несоответствие стандартам качества, безопасности, здоровья и окружающей среды



#### 8.4.7 Руководители и начальники отделов

- а) Руководители и начальники отделов несут ответственность за безопасную и ответственную работу сотрудников непосредственно под их надзором и выполняют услуги по стандартам компании ТОО «Caspian Food» и спецификациям, указанным в контракте.
- б) К этим обязанностям относятся:
  - 1) Соблюдение принципов компании ТОО «Caspian Food» и систем управления по ОТ и ТБ заказчика
  - 2) Определение фактических опасностей и рисков, включая потенциальные проблемы, связанные с услугами доставки и качеством продукции;
  - 3) Обеспечивать чистое рабочее место в любое время на основе соответствующего контроля;
  - 4) Определение возможностей для улучшения, которое может улучшить обслуживание, сделать работу более безопасной или позволит выполнить задачу более эффективно;
  - 5) Обеспечение принятия соответствующих корректирующих мер для обеспечения того, чтобы услуги выполнялись по неизменно высоким стандартам в соответствии со стандартами ТОО «Caspian Food» и ожидания наших клиентов и поставщиков и с таким низким риском, насколько это практически возможно.
  - 6) Консультирование сотрудников по всем вопросам качества, здоровья, безопасности, охраны окружающей среды и безопасности пищевых продуктов;
  - 7) Проведение визуальных и официальных проверок качества, безопасности и окружающей среды по согласованию с сотрудниками;
  - 8) Проведение ежедневных предварительных собраний по ТБ;
  - 9) Отчетность, регистрация и расследование всех инцидентов в пределах их рабочего участка;
  - 10) Обеспечение того, чтобы сотрудникам было предложено активно выявлять и сообщать об опасностях на рабочем месте и осуществлять корректирующие действия в отношении выявленных опасностей;
  - 11) Обеспечить, чтобы все сотрудники, выполняющие эти задачи, проводили анализ безопасности работы и подписывали все физические задачи;



- 12) Убедиться, что все сотрудники понимают программу ПБП и Право на приостановку работ;
- 13) Обеспечить необходимое обучение и компетентность всех лиц подтверждена, действующих на позициях Ответственный за выполнение работ; Производитель работ;.
- 14) Контроль за выполнением, осуществлением, мониторингом и обзором системы безопасных рабочих систем в целях обеспечения безопасности; включая использование СИЗ;
- 15) Обеспечение того, чтобы соответствующая информация, инструктаж , обучение предоставлялась для всех сотрудников, находящиеся под их контролем, сохраняя все данные отчетов по обучению;
- 16) Проведение наблюдений за работой; и надзор за всеми находящимися под их контролем лицами;
- 17) Консультирование клиентов по вопросам охраны здоровья и техники безопасности;
- 18) Обеспечение того, чтобы все подрядчики, находящиеся под их контролем, имели необходимые разрешения и обучения до того как приступят к выполнению работ на рабочем участке.
- 19) Убедиться все предпринятые корректирующие действия были завершены и эффективны и что это ведет к постоянному улучшению.

#### 8.4.8 Представитель Руководства

- а) • Представителем Руководства компании ТОО «Caspian Food» является старший инженер по охране труда и техники безопасности. На представителя руководства возложены следующие обязанности:
  - 1) Обеспечение того, чтобы система управления ОТ и ТБ была создана, внедрена, поддерживалась и контролировалась в соответствии с системой управления,
  - 2) Предоставление отчетности об эффективности системы управления ОТ и ТБ высшему руководству для проверки и в качестве основы для усовершенствования Системы и эффективности,
  - 3) Предоставление отчетности Руководящему составу компании ТОО «Caspian Food» о любых серьезных несоответствиях и существенном несоблюдении закона.



- 4) Обеспечение наличия ресурсов, необходимых для эффективного функционирования системы.
- б) Представители руководства оперативного подразделения компании являются старший инженер по ОТ, ТБ и ООС.
- в) Различные оперативные подразделения отвечают за обеспечение соблюдения требований этой системы управления по ОТ и ТБ.
- г) • Представитель руководства сообщает высшему руководству рекомендации по усовершенствованию (на уровне Компании или операционной компании) с помощью анализа со стороны руководства

#### 8.4.9 Сотрудники

- а) Все сотрудники имеют «исключительную ответственность» для обеспечения безопасной рабочей среды для себя и других сотрудников и выполнения услуг согласно стандартам ТОО «Caspian Food» и спецификациям, указанным в контракте. Они также несут ответственность за выполнение своих задач безопасным и ответственным образом и оказание поддержки внедрения системы управления ОТ и ТБ.
- б) Сотрудники также несут ответственность за:
  - 1) Соблюдение всех систем и стандартов в области здравоохранения и техники безопасности;
  - 2) Сообщение руководству о любых инцидентах, правах на прекращение работ, небезопасных действиях и опасности как можно скорее, а также соблюдение принятых мер контроля;
  - 3) Убедиться, чтобы все необходимые учебные курсы были обновлены и прошли дополнительную подготовку по вопросам охраны здоровья и техники безопасности, если необходимо;
  - 4) Выявление фактических или потенциальных проблем, связанных с качеством продукции и услуг;
  - 5) Определение возможностей для улучшения, которое может улучшить обслуживание, сделать работу более безопасной, улучшить защиту окружающей среды или дать возможность выполнить задание более эффективно;
  - 6) Прекращение и отчетность по любому процессу, который, по их мнению, не соответствует требуемым стандартам охраны труда и техники безопасности; и



- 7) Информирование их прямого руководителя как можно скорее для обеспечения принятия соответствующих корректирующих мер;
- 8) Обеспечение того, чтобы все рабочие инструкции были рассмотрены до начала работы и выполнен анализ безопасности работы.
- 9) Участие в инициативах по повышению осведомленности.

#### 8.4.10 Подрядчики

- а) • Все подрядчики подписывают контракт, который включает положение о технике безопасности, здоровье и окружающей среде, который связывает их с правилами и процедурами компании ТОО «Caspian Food» и их клиентов. В дополнение к этому, подрядчики должны подписать Процедуры по технике безопасности, Правила и положения для Подрядчиков.
- б) Все Подрядчики несут ответственность за то, чтобы немедленно сообщить своему заказчику о прибытии на рабочий участок и получить необходимые разрешения до начала любых работ.
- в) Все подрядчики обязаны заботиться о том, чтобы обеспечить безопасную рабочую среду для себя и других сотрудников.
- г) Все подрядчики несут ответственность за сообщение о любых небезопасных действиях и рисках руководству как можно скорее и придерживаются мер контроля, осуществляемых на рабочем участке.
- д) Все подрядчики несут ответственность за то, чтобы они присутствовали на предстартовых собраниях по ТБ и любом другом соответствующем обучении, которое, по мнению ТОО «Caspian Food», или его клиента являются необходимыми.

#### 8.4.11 Поставщики

- а) Все поставщики, включая проектировщиков, производителей и иностранных производителей, будут обеспечивать, насколько это практически возможно, что поставляемое оборудование, вещество или конструкция поставляются без риска для здоровья и безопасности человека, включая тех, кто использует оборудование, вещество или структуру для своей основной цели а также лиц, участвующих в осуществлении других разумно предсказуемых видов деятельности, связанных с поставленной целью, таких как хранение, вывод из эксплуатации, демонтаж, разборка или утилизация.



#### 8.4.12 Посетители

- а) Посетители должны быть проинструктированы, чтобы проявлять разумную заботу о своем здоровье и безопасности на рабочем участке и заботиться о том, чтобы их поведение не оказывало отрицательного воздействия на здоровье и безопасность других людей на рабочем месте. Посетители должны соблюдать, насколько это возможно, разумные инструкции, данные компанией.

#### 8.4.13 НЕСООТВЕТСТВИЯ

- а) Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности о несоответствии.

#### 8.4.14 УЧЕТНЫЕ ЗАПИСИ

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Письма о назначении	Различные отделы	Ответственное лицо	На серверах отделов или в жестких копиях

#### 8.4.15 Проверка и внесение изменений

- а) Данная процедура должна рассматриваться каждые 3 года службой ОТ, ТБ и ООС.
- б) Запросы на изменение этой процедуры можно сделать, отправив запрос по электронной почте в службу ОТ, ТБ и ООС.

### 9.0 Аудиты и оценки соответствия

#### 9.1 Цели и задачи

9.1.1 Целью этой процедуры является рассмотрение процедур по Аудиту и оценки соответствия, включая производственную деятельность и проверку соблюдения правил техники безопасности и наблюдение за безопасным выполнением работ. Во время проведения проверок важно, чтобы соблюдались безопасные методы работы и рассматривались с сотрудниками. Это также можно назвать наблюдениями за производственной деятельностью. С этой целью планирование работы всегда должно включать соответствующий уровень анализа опасности в соответствии с процедурой анализа степени риска.

9.1.2 Это гарантирует, что работа в процессе соответствует требованиям ТОО «Caspian Food» и позволяет ТОО «Caspian Food» подтвердить, что объем работ и безопасные условия работы, задокументированные разрешениями, рабочими планами, анализом степени риска и рабочими инструкциями, соответствуют требованиям.



- 9.1.3 Этот процесс дополнительно проверяет и подтверждает, что соблюдаются процедуры, и что риски для рабочих участков смягчаются и/или устраняются. Это рассматривается как подход, основанный на оценке риска для систематического надзора за работой, чтобы подтвердить надлежащее планирование работы, разрешение, внедрение и закрытие.
- 9.1.4 Эта процедура представляет соблюдение пунктов 4.5.2: Оценка соответствия и 4.5.5 Внутренний аудит стандартов OHSAS 18001:2007.
- 9.2 Обязанности
  - 9.2.1 Соответствующие руководители и Супервайзеры
  - 9.2.2 Представители службы ОТ, ТБ, ООС
  - 9.2.3 Внутренние и внешние аудиторы
- 9.3 3. Соответствующие документы
  - 9.3.1 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»
  - 9.3.2 Календарь по ОТ, ТБ, ООС
  - 9.3.3 Графики внутреннего аудита
  - 9.3.4 Графики внешнего аудита
  - 9.3.5 Контрольная ведомость по несоответствиям и корректирующим действиям
  - 9.3.6 Процедура анализа со стороны руководства
- 9.4 Процедура
  - 9.4.1 Измерение и мониторинг имеют ключевое значение для оценки эффективности системы управления охраной труда и техники безопасности, а также контроля за опасностями. Мониторинг или измерение могут проводиться еженедельно, ежемесячно, ежеквартально или ежегодно, как это определено в соответствующих рабочих процедурах. Определенный контроль требует сравнения с определенными ограничениями или стандартами для обеспечения соответствия требованиям законодательства и других (Клиентских) требований.
  - 9.4.2 Это также будет отражено в соответствующих рабочих процедурах. О правовом несоответствии должно незамедлительно сообщаться в службу ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» и используя процесс отчетности об инцидентах компании ТОО «Caspian Food».
  - 9.4.3 Рабочие процедуры и методики контроля и измерений описывают требования к мониторингу, то есть то, что следует контролировать, кем,



частота проверок, метод и, при необходимости, с чем следует сравнивать результаты. В соответствующих рабочих процедурах для конкретных участков подробно описывается частота, методология и ответственность за контроль и перечисляются любые требования к калибровке.

9.4.4 Мониторинг должен выполняться эффективно, результаты регистрируются и выполняются, как описано в конкретных рабочих инструкциях и рабочих процедурах.

9.4.5 Следующие системы используются для отслеживания общей производительности труда на рабочем участке, во всех областях, чтобы иметь возможность измерять и контролировать прогресс в отношении поставленных целей и задач. Первая используемая система - это активный подход к мониторингу, обеспечивающий постоянное соблюдение Системы управления ОТ, ТБ и ООС, нормативные и другие требования. Все эти системы, упомянутые ниже, рассматриваются в процедурах системы управления ОТ, ТБ и ООС или в рабочих процедурах:

- а) Проверка руководства и их участие (один раз в две недели)
- б) Аудиты (внешние и внутренние)
- в) Наблюдение за работой/замечания ПБП
- г) Отчетность о происшествиях;
- д) Эффективность реагирования на чрезвычайные ситуации (посредством реестра учебно-тренировочных занятий)
- е) Мониторинг возможности подрядчика
- ж) Коммуникация (собрания по ТБ; инструктажи на рабочем месте; Руководящий состав по безопасности на рабочем участке и т.д.)
- з) Проверки отдела безопасности
- и) Оценка рисков/Наряд-допуск/АБР
- к) Тестирование на нагрузку/ подъем (вилочные подъемники, стропы, Индивидуальные средства защиты от падения с высоты)
- л) Техническое обслуживание оборудования с помощью базы данных Планового техобслуживания
- м) Оборудование – пригодное для использования (контрольные ведомости перед запуском оборудования, переносное электрическое оборудование, противопожарное оборудование, СИЗ, лестницы; Оборудование для оказания первой медицинской помощи; и т.д.)



- н) Контрольные списки проверок транспортных средств
  - о) Эффективность обучения (тесты на компетентность, запланированные наблюдения за работой)
  - п) Верификация и проверка на соответствие (работа на высоте, подъем и такелаж, вакуумный грузовик, контрольная ведомость проверок по электричеству, Наряд-допуск, контроль за работой и т. д.),
- 9.4.6 Они обеспечивают широкий обзор того, какие аспекты должны контролироваться. Ведомость контроля заполняется службой ОТ, ТБ и ООС и отделом управления эксплуатацией оборудования с участием всех уровней. Таблицы, список измеряемых данных и подробные сведения соответствующих отчетов. Плановое техобслуживание контролируется через базу данных, которая хранится в отделе управления эксплуатацией оборудования.
- 9.4.7 Второй подход – это метод подхода к мониторингу, в соответствии с которым статистические данные ОТ и ТБ используются в качестве измерительного инструмента, а также:
- а) Данные, полученные из ежемесячной статистической отчетности, включая травм, связанных с потерей трудоспособности, случай без происшествий и т. д.;
  - б) Расследование несчастных случаев/происшествий;
  - в) Поощрения позитивного поведения.
- 9.4.8 Контролируется также прогресс в реализации целей и задач, определенных в программах управления здравоохранением и техникой безопасности. Прогресс регистрируется в отношении целей и сообщается на ежемесячных совещаниях Руководящего состава по технике безопасности на рабочем участке.
- 9.4.9 Некоторые виды деятельности и работы, в частности те, которые могут привести к значительному воздействию на ОТ и ТБ требуют дальнейшего мониторинга. Мониторинг также может осуществляться от имени компании ТОО «Caspian Food», в таких случаях должно быть достигнуто соглашение, и результаты задокументированы и доведены до сведения. (ISO 22000)
- 9.5 Ответственность за инспекцию по безопасности/ наблюдение за трудовой деятельностью
- 9.5.1 Ответственность за мониторинг осуществляется в соответствии с нижеследующей таблицей:



**ТАБЛИЦА 1**

Вид контроля	Выполнено	Частота проведения	Контролируется	Утверждено
Внутренний аудит по охране здоровья и техники безопасности	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Аудит клиентов по вопросам здравоохранения и безопасности	Заказчик	В соответствии с расписанием заказчика	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Внутренний аудит безопасности пищевых продуктов	ТОО «Caspian Food» (Специалист по гигиене)	Ежемесячно	Специалист по безопасности пищевых продуктов	Директор УОП и СО
Отчет заказчика по аудиту гигиены пищевых продуктов	Заказчик	В соответствии с расписанием заказчика	Специалист по безопасности пищевых продуктов	Директор УОП и СО
Отчет о коммунальном аудите	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Отчет заказчика о коммунальном аудите	Заказчик	В соответствии с расписанием заказчика	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Целенаправленные взаимодействие внутреннего наряд-допуска	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Целенаправленные взаимодействие наряд-допуска заказчика	Заказчик	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контрольная ведомость проверок повседневных работ	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контроль за предлагаемой работой	Заказчик	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО

Система управления ОТ, ТБ и ООС



Вид контроля	Выполнено	Частота проведения	Контролируется	Утверждено
Контроль за предлагаемой работой	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Программа для малоопытных сотрудников	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Ответственные за выполнение работ; Руководители объектов; Руководители задания	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
<b>Верификация и проверка на соответствие</b>				
Работа на высоте	(Инженер ОТ, ТБ и ООС)	Согласно наряду	Заместитель менеджера	Заместитель менеджера
Подъемные и такелажные работы	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Согласно наряду	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контрольная ведомость проверок вакуумной машины	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Согласно наряду	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контрольная ведомость проверок по электричеству	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Согласно наряду	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Наряд допуск/контрольный перечень анализа степени рисков	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Согласно наряду	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО

Система управления ОТ, ТБ и ООС



Вид контроля	Выполнено	Частота проведения	Контролируется	Утверждено
Проверки SES	Регулирующий орган	Согласно графику Регулирующего органа	Служба ОТ, ТБ и ООС	Директор УОП и СО
Проверки DES	Регулирующий орган	Согласно графику Регулирующего органа	Служба ОТ, ТБ и ООС	Директор УОП и СО
Проверка руководства и их участие	Руководство рабочего участка	Два раза в неделю	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Аудит внутренней системы ISO 22000	ТОО «Caspian Food»	Два раза в год	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Сертификационный аудит ISO 22000	Аудиторская фирма	Ежегодно	Специалист по безопасности пищевых продуктов	Директор УОП и СО
учения по действиям в чрезвычайных ситуациях и эвакуации	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Мониторинг возможности подрядчика	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Коммуникация (Проверки отдела безопасности, собрания по ТБ; инструктажи на рабочем месте; Руководящий состав по безопасности на рабочем участке и т.д.)	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Отчетность о происшествиях;	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Тестирование на нагрузку/ подъем (вилочные подъемники, стропы, Индивидуальные средства защиты от падения с высоты)	(Инженер ОТ, ТБ и ООС)	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Техническое обслуживание оборудования с помощью базы данных Планового техобслуживания	ТОО «Caspian Food»	Ежемесячно	Механик по автотранспорту;	Руководитель проектов;

Система управления ОТ, ТБ и ООС



Вид контроля	Выполнено	Частота проведения	Контролируется	Утверждено
Проверка лестниц	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контрольные списки проверок транспортных средств	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Руководители отделов	Руководитель проектов;
Комментарии оценки вождения	ТОО «Caspian Food» (Группа БУАТС)	Ежедневно	Механик по автотранспорту	Руководитель проектов;
Выборочная проверка транспорта	ТОО «Caspian Food» (Группа БУАТС)	Ежедневно	Механик по автотранспорту	Руководитель проектов
Контрольная ведомость проверок наблюдателя	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Стеллажи склада	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Работы вилочного погрузчика	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Проверка Административно-хозяйственное управление (АХО)	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Техническое обслуживание оборудования с помощью базы данных Планового техобслуживания	ТОО «Caspian Food»	Ежемесячно	Механик по автотранспорту;	Руководитель проектов;



Вид контроля	Выполнено	Частота проведения	Контролируется	Утверждено
Проверка лестниц	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежемесячно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО
Контрольные списки проверок транспортных средств	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Руководители отделов	Руководитель проектов;
Комментарии оценки вождения	ТОО «Caspian Food» (Группа БУАТС)	Ежедневно	Механик по автотранспорту	Руководитель проектов
Выборочная проверка транспорта	ТОО «Caspian Food» (Группа БУАТС)	Ежедневно	Механик по автотранспорту	Руководитель проектов)
Контрольная ведомость проверок наблюдателя	(Инженер ОТ, ТБ и ООС) ТОО «Caspian Food»;	Ежедневно	Старший инженер ОТ, ТБ и ОСС	Директор УОП и СО



## 9.6 Аудиты

- 9.6.1 При обычных условиях внутренние аудиты и проверки должны проводиться в соответствии с Таблицей 1, это в дополнение к ежегодным аудитам, проводимым внешними органами по сертификации, в соответствии с их требованиями.
- 9.6.2 Будут проведены аудиты / проверки, чтобы определить, соответствует ли система управления ОТ и ТБ требованиям стандартов, и осуществляется ли она и поддерживается надлежащим образом.
- 9.6.3 Объем и масштаб аудита будут основываться, но не ограничиваться следующим:
- а) Если возникли обстоятельства, когда система управления ОТ и ТБ или, как предполагается, находится под угрозой из-за несоответствий;
  - б) После того, как в отдел были внесены изменения, которые могут повлиять на систему управления ОТ и ТБ;
  - в) Обязательства в области политики, значительные последствия, цели и задачи;
  - г) Требования по управлению;
  - д) Конкретные области, которые имеют сложные процессы или процедуры;
  - е) Результаты предыдущих аудитов;
  - ж) Годовой план выполнения по ОТ, ТБ и ООС;
  - з) Нормативные и иные требования.
- 9.6.4 Руководитель отдела отвечает за обеспечение подготовки к проведению аудитов/проверок.
- 9.6.5 Отдел охраны здоровья и техники безопасности планирует проведение регулярных аудитов и проверок на предстоящий год. Перед проведением проверки, процедуры аудита будут доработаны и переданы, это будет включать определение объема и целей аудита.
- 9.6.6 При проведении аудитов/проверок будут учитываться рекомендации ранее проведенных аудиторских проверок.
- 9.6.7 Лица, проводящие аудит или инспекцию, должны быть обучены и иметь возможность проводить аудиторскую проверку беспристрастно и объективно.
- 9.6.8 Результаты аудита и проверки будут задокументированы в форме «Результаты внутреннего аудита» и загружены в базу данных по



здравоохранению и безопасности, а также будет представлен отчет о проверке. Настоящий отчет должен быть распространен среди соответствующих руководителей в различных отделах.

- 9.6.9 Соответствующий менеджер в каждом отделе несет ответственность за то, чтобы результаты аудита были адекватны и вовремя рассмотрены, чтобы эти действия были эффективными, а также для последующего сопоставления результатов и отчетности по ним.
- 9.6.10 Несоответствия внутреннего и клиентского аудита должны быть закрыты в течение предложенных сроков, указанных в ходе аудита. Результаты аудита будут проверены инженером ОТ, ТБ и ООС.
- 9.6.11 Мероприятия по решению этого вопроса будут записаны в базе данных о здравоохранении и техники безопасности, а доказательства (если необходимо) будут связаны ссылкой.
- 9.6.12 Некоторые специальные аудиты могут проводиться в определенных областях на рабочем участке, если это считается необходимым для эффективного внедрения Системы управления ОТ и ТБ
- 9.7 Оценка соответствия
- 9.7.1 Служба ОТ, ТБ и ООС несет ответственность за разработку ежемесячного отчета, который должен быть представлен не позднее 5 числа каждого месяца, в котором дается обзор деятельности за предыдущий месяц.
- 9.7.2 В отчете должны быть указаны как минимум:
- а) Статистический обзор ОТ, ТБ и ООС.
  - б) Обзор инцидентов ОТ, ТБ и ООС.
  - в) Соответствии с графиком и требованиями, приведенными в таблице 1.
  - г) Отмеченные ключевые несоответствия, и отслеживание корректирующих действий
- 9.8 Несоответствия
- 9.8.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности об инцидентах.
- 9.9 Учетные записи
- 9.9.1 Записи должны быть доступны согласно таблице 1.
- 9.10 Проверка и внесение изменений



- 9.10.1 Данная процедура должна рассматриваться каждые 3 года службой ОТ, ТБ и ООС.
- 9.10.2 Запросы на изменение этой процедуры можно сделать, отправив запрос по электронной почте в службу ОТ, ТБ и ООС.
- 9.10.3 Подробная информация об изменениях должна быть записана в документе

## **10.0 Расследование происшествия**

### **10.1 Цель и объем работ**

#### **10.1.1 Для обеспечения того, чтобы:**

- а) Все инциденты, требующие расследования, правильно и тщательно расследуются соответствующими следователями по происшествиям,
- б) Отчеты о результатах расследования заполняются правильно и доводятся до сведения соответствующих контактных лиц заказчика и органов власти, где это необходимо.
- в) Обо всех происшествиях сообщалось немедленно, связавшись с непосредственным руководителем и со службой ОТ, ТБ и ООС.
- г) Все сотрудники ТОО «Caspian Food» обязаны незамедлительно сообщать о происшествиях и / или предаварийных ситуациях своему руководителю, сразу же после их возникновения.
- д) Служба ОТ, ТБ и ООС будет определять все обязательства по представлению отчетности государственным органам РК, национальным, государственным и региональным органам, а также отвечает за заполнение всей необходимой нормативной документации.
- е) После уведомления о происшествии, служба ОТ, ТБ и ООС компании ТОО «Caspian Food» уведомит соответствующих лиц, как описано ниже.
- ж) Все сотрудники обязаны соблюдать интересы компании и нести ответственность за немедленный отчет о происшествиях сразу же после их возникновения. Несоблюдение этих мер может привести к возбуждению дисциплинарных процедур.

#### **10.1.2 Определение**

- а) Система управления ОТ, ТБ и ООС определяет происшествие следующим образом:



- б) Событие в ходе деятельности Компании, которое причиняет или могло причинить вред, заболевание или ущерб: персоналу (включая Подрядчиков и Персоналу Заказчика); заводу или оборудованию, транспортным средствам, имуществу, любым материалам и/или окружающей среды.

#### 10.1.3 НАПРИМЕР:

- а) Травмы или болезни сотруднику Компании, Подрядчика и/или Заказчика;
- б) Дорожно-транспортное происшествие;
- в) Потенциально-опасные происшествия без последствий, например работник почти подскользнулся из-за льда на полу в морозильной комнате;
- г) Пищевые заболевания/загрязнение пищевых продуктов;
- д) Небезопасные действия и условия;
- е) Разгерметизация оборудования; Химические разливы и выбросы газа или утечки;
- ж) Кражи или преступления;
- з) Потери запасов из-за поломки холодильного оборудования;
- и) Пожар и/или;
- к) Происшествие с участием внешних властей, например, пожарной бригады, скорой помощи, полиции, департамента здравоохранения.

#### 10.2 Ответственность

10.2.1 Все сотрудники Компании обязаны незамедлительно сообщать о происшествиях и / или предаварийных ситуациях своему руководителю, сразу же после их возникновения. Раннее вмешательство имеет решающее значение для обеспечения эффективного, быстрого возвращения к нормальной работе.

10.2.2 Отдел соблюдения нормативных требований ТОО «Caspian Food» будет определять все обязательства по представлению отчетности государственным органам РК, национальным, государственным и региональным органам, а также отвечает за заполнение всей необходимой нормативной документации.

10.2.3 После уведомления об инциденте службу ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» сообщит заказчикам, где это необходимо, в соответствии с требованиями отчетности Заказчика.

#### 10.3 Критические:



- 10.3.1 В случае инцидента, если пострадавшему требуется медицинская помощь, немедленно сообщите об этом руководителю проекта; Управляющий директор по странам и/или директору по охране труда и техники безопасности.
- 10.3.2 Служба ОТ, ТБ и ООС должен обеспечить, чтобы все инциденты расследовались там, где это необходимо и сообщалось о них. Различные Руководители по Эксплуатации, Проекта, должны в случае необходимости являться частью группы по расследованию инцидентов или назначаться следователями по происшествиям. Назначенные следователи по происшествиям несут ответственность за:
- а) уведомление соответствующих членов следственной группы;
  - б) организация расследования инцидентов в их областях ответственности;
  - в) Служба ОТ, ТБ и ООС должен, при необходимости, обеспечить, чтобы результаты расследования инцидентов были доведены до сведения соответствующих органов.
  - г) После первоначального отчета старший инженер по ОТ, ТБ и ООС будут нести ответственность за отслеживание всех инцидентов в своих областях ответственности и обеспечение того, чтобы инциденты были закрыты. Инженер ОТ, ТБ и ООС несет ответственность за настройку конференц-звонков и, при необходимости, вести необходимые протоколы.

## 10.4 РУКОВОДСТВО

- 10.4.1 Инциденты / потенциально-опасные происшествия без последствий и несоответствия
- а) Несчастные случаи часто предшествует серии потенциально-опасных происшествий без последствий / несоответствий. К ним относятся небезопасные действия, небезопасные условия и небезопасные методы. Система охраны здоровья и безопасности может прогнозировать аварии только в том случае, если об этом сообщается, и принимать эффективные меры для предотвращения повторения подобных инцидентов, которые, в свою очередь, будут препятствовать более серьезным инцидентам на рабочем месте.
  - б) На сервере ТОО «Caspian Food» создана база данных отчетов об инцидентах. Необходимая информация подробно описана в базе данных.
  - в) Все сотрудники имеют доступ в Служба ОТ, ТБ и ООС, либо напрямую, либо через руководителя.



- г) Все сотрудники несут ответственность за сообщение о несоответствиях, санитарно-гигиенические условия, любые потенциально-опасные происшествия без последствий, инцидентов и несчастных случаев, которые могут оказать существенное влияние на любого сотрудника. По мере необходимости незамедлительные действия должны приниматься работниками.
- д) Любое отклонение от процедур системы управления ОТ и ТБ является несоответствием и должно также сообщаться в службу ОТ и ТБ.

#### 10.4.2 Принять меры следующим образом;

- а) Если наблюдается небезопасная работа, немедленно прекратите это делать, и дисциплинированно и вежливо сообщите ему/ей, что это действие может привести к травме или угрозе для здоровья.
- б) Если наблюдается небезопасное состояние, отправьте диспетчеру адрес и исправить небезопасное состояние.
- в) Не останавливайте какие-либо машины, но убедитесь, что другие сотрудники поблизости знают об опасности.
- г) Если небезопасное состояние не может быть немедленно устранено, пораженный участок должен быть огражден с помощью лента для обеспечения визуализации/ лентой Шеврон, чтобы люди не могли войти в эту область, пока не будет безопасно.
- д) Если небезопасное состояние угрожает жизни, такое состояние должно быть немедленно исправлено.
- е) Подобные инциденты также должны регистрироваться руководителем в отчете о несчастном случае / инциденте.
- ж) Все инциденты должны быть резюмированы ежемесячно службой ОТ, ТБ и ООС для определения анализа тенденций, который будет обсуждаться на следующем совещании по вопросам техники безопасности.
- з) Любое некачественное состояние, наблюдаемое на транспортных средствах во время инспекции перед использованием, должно быть записано в контрольной ведомости для проверки перед использованием, и сообщить представителю по охране здоровья и техники безопасности и/или супервайзеру.
- и) Соответствующий руководитель в каждой секции обеспечивает принятие соответствующих корректирующих мер после проведения расследования и выявления первопричины. При изучение



инцидента должны учитываться отзывы по оценке рисков деятельности

- к) Риски, возникающие в результате корректирующих действий, должны быть рассмотрены до их осуществления.
- л) Закрытие инцидента следует запрашивать только у соответствующего менеджера после того, как были приняты меры по исправлению положения и считается эффективным.
- м) Служба ОТ, ТБ и ООС подтвердит окончательный рейтинг степени тяжести каждого инцидента, например, значительный, умеренный, незначительный или опасное положение.
- н) Информация обо всех происшествиях / инцидентах, включая расследование и корректирующие действия, регистрируется в системе отчетности об инцидентах. Документация системы управления ОТ и ТБ должна быть пересмотрена и внесены изменения в результате корректирующих и предупредительных действий.
- о) Тенденции, связанные с авариями / инцидентами, будут оцениваться в системе отчетности об инцидентах; это будет способствовать выявлению и определению приоритетов рисков и опасностей

#### 10.4.3 Повреждение имущества/транспортного средства/оборудования

- а) Все инциденты или несчастные случаи, которые приводят к повреждению имущества / оборудования / транспортного средства, должны быть сообщены и проведено полное расследование.
- б) Следственная группа должна состоять из руководителя, представителя по охране здоровья и техники безопасности, вовлеченного лица и всех очевидцев.

#### 10.4.4 Незначительная травма при исполнении служебных обязанности (3 уровень)

- а) Все незначительные травмы при исполнении служебных обязанностей будут проведены в полном объеме в течение 48 часов после аварии.
- б) При осмотре места происшествия будут находиться супервайзер, потерпевший, представитель отдела охраны здоровья и техники безопасности, любой свидетель и любая другая заинтересованная или пострадавшая сторона.
- в) Выполните расследование и определите основные причины.



- г) Принять меры контроля для предотвращения повторения аналогичного происшествия.
  - д) Все незначительные несчастные случаи, хотя и незначительные, должны быть сообщены.
- 10.4.5 Серьезные травмы при исполнении служебных обязанности (2 и 3 уровень).
- а) Все серьезные несчастные случаи, которые могут быть травмой с потерей рабочего времени или приводят к бессознательному состоянию, или когда человек теряет конечность или часть конечности, проведут первоначальное расследование в течение 24 часов после несчастного случая.
  - б) При осмотре места происшествия будут находиться Ответственный менеджер, потерпевший(если такой имеется), представитель отдела охраны здоровья и техники безопасности, свидетель и любая другая заинтересованная сторона.
  - в) Департамент по соблюдению нормативных требований должен оценивать критерии отчетности и сообщать об инциденте соответствующей правительственной организации, как это предписано.
- 10.4.6 Несчастные случаи со смертельным исходом (1 уровень)
- а) Немедленно сообщите в службу ОТ, ТБ и ООС,, который будет активировать группу по реагированию Золотого уровня
  - б) Обеспечить, чтобы территория была не тронутой и закрылась для официальной проверки со стороны следователя и инспектора из соответствующей правительственной организации.
  - в) Иметь все юридические документы, доступные для целей расследования.
    - 1) Письма о назначениях;
    - 2) Оценка рисков;
    - 3) Процедуры безопасного выполнения работ;
    - 4) Записи по обучению (и лицензии в случае необходимости);
    - 5) Отчет о несчастном случае;
    - 6) Контрольные ведомости проверок перед использованием (если они вызваны моторизованным оборудованием);
    - 7) Первоначальный отчет о расследовании;
    - 8) Фотографии (если имеются).



## 10.5 Классификация и команда исследования инцидента

10.5.1 Ответственным лицом для первоначальной классификации инцидента и обеспечения того, чтобы инцидент был доведен до сведения указанных ниже групп, является старший инженер ОТ, ТБ и ООС. При отсутствии старшего инженера ОТ, ТБ и ООС ответственным лицом является инженер ОТ, ТБ и ООС.

### 10.5.2 Инциденты 3 уровня и команда по исследованию происшествий

- а) Инциденты 3 уровня должны включать следующие происшествия:
- 1) Все потенциально-опасные происшествия без последствий;
  - 2) Жалобы сотрудников по ОТ, ТБ и ООС считающиеся значительными;
  - 3) Все случаи первой помощи;
  - 4) Жалобы иностранного сотрудника;
  - 5) Все незначительные инциденты, включая незначительные экологические происшествия;
  - 6) Все легкие ДТП;
  - 7) Все незначительные инциденты с повреждением имущества;
  - 8) Преступные угрозы, включая мелкие кражи и грабежи;
  - 9) Злоупотребления наркотиками и алкоголем.
- б) Группы по расследованию инцидентов на 3 уровне должны включать и ограничивать, по возможности, следующих членов:
- 1) Менеджер по столовой/дома/объекта и т.д. Менеджер;
  - 2) Супервайзеры/представитель по ОТ, ТБ и ООС;
  - 3) Потерпевшего или пострадавшего человека и, когда это возможно;
- в) По крайней мере один свидетель.
- г) Завершенный отчет о расследовании инцидентов должен быть одобрен Менеджером, ответственным за затронутый участок, который, в свою очередь, будет инициировать любые необходимые действия. О принятых корректирующих/профилактических мерах сообщается в службу ОТ, ТБ и ООС.

## 10.6 Инциденты 2 уровня и команда по расследованию происшествий

10.6.1 Инциденты Серебряного уровня должны включать следующие происшествия:



- а) Все травмы с потерей трудоспособности/потерей рабочих дней;
- б) Жалобы на заболевание вызванное продуктами питания
- в) Все травмы, приводящие к потере трудоспособности; (работник не может продолжать свою обычную работу)
- г) Все случаи медицинского осмотра - обнаруженные внешним врачом или зарегистрированным центром экстренной помощи, и
- д) Все серьезные ДТП;
- е) Все случаи ущерба имуществу считаются значительными;
- ж) Происшествия, которые могут повлиять на бизнес;
- з) Значительные экологические инциденты, когда было пролито большое количество любого опасного вещества

10.6.2 Группы по расследованию инцидентов на 2 уровне должны включать и ограничивать, по возможности, следующих членов:

- а) Инженер по ОТ и ТБ на м/р
- а) Назначенный следователь по инцидентам (будет определено командой 1-уровня);
- б) Соответствующий руководитель проекта (по телефону)
- в) Старший инженер ОТ, ТБ и ООС
- г) Финансовый директор (по электронной почте)
- д) Заместитель руководителя проекта по кадровым и социальным вопросам
- е) Зам. по производству ОООП
- ж) Заместитель руководителя проекта
- з) Зам по производству ОООП
- и) Представитель заказчика (по телефону)
- к) Заместитель директора по производственным и хозяйственным вопросам УОП и СО
- л) Директор УОП и СО
- м) Потерпевшее/пострадавшее лицо/лица;
- н) По крайней мере один свидетель;
- о) Технический эксперт (при необходимости).

10.7 Инциденты 1 уровня и команда по расследованию происшествий



- 10.7.1 Завершенный отчет о расследовании инцидентов должен быть одобрен Руководителем проекта, который отвечает за все работы. Руководитель проекта должен повлиять на любые действия, необходимые для предотвращения повторения такого инцидента, и сообщить о действиях, предпринятых в службе ОТ, ТБ и ООС.
- 10.7.2 Инциденты 1 уровня должны включать следующие происшествия:
- а) Любая угроза жизни или смертельных исход (связанная и не связанная с работой);
  - б) Инцидент, который может привести к закрытию подразделения, (бунт, гражданские беспорядки, забастовки);
  - в) Подтвержденный инцидент связанный с пищевыми продуктами;
  - г) Основные или катастрофические ДТП;
  - д) Все катастрофические происшествия;
  - е) Все случаи ущерба имуществу считаются катастрофическими;
  - ж) Все постоянные, полные или частичные травмы инвалидности, и;
  - з) Все вредные экологические инциденты.
- 10.7.3 Группы по расследованию инцидентов на 1-уровне должны включать и ограничивать, по возможности, следующих членов:
- а) Назначенный следователь по инцидентам (будет определено командой 1-уровня);
  - б) Соответствующий руководитель проекта (по телефону)
  - в) Старший инженер ОТ, ТБ и ООС
  - г) Заместитель руководителя проекта по кадровым и социальным вопросам
  - д) Зам. по производству ООС
  - е) Заместитель руководителя проекта
  - ж) Зам по производству ООС
  - з) Представитель заказчика (по телефону)
  - и) Заместитель директора по производственным и хозяйственным вопросам УОП и СО
  - к) Директор УОП и СО
- 10.7.4 Завершенный отчет о расследовании инцидентов должен быть одобрен Директором УОП и СО.



- 10.8 Первоначальные временные рамки для сообщения об инцидентах и расследованиях
- 10.8.1 Все сотрудники обязаны немедленно сообщать об инциденте своему руководителю.
- 10.8.2 Заместитель руководителя проекта должен немедленно сообщить об инциденте по телефону руководителю проекта и Отделу ОТ, ТБ и ООС. Уведомление об инцидентах Бронзового уровня должно распространяться по электронной почте в течение 24 часов после инцидента. В течение 1 часа служба ОТ, ТБ и ООС должен будет связаться со следующими лицами:
- а) Соответствующий руководитель проекта (по телефону)
  - б) Старший инженер ОТ, ТБ и ООС
  - в) Финансовый директор (по электронной почте)
  - г) Заместитель руководителя проекта по кадровым и социальным вопросам
  - д) Зам. по производству ООС
  - е) Заместитель руководителя проекта
  - ж) Зам по производству ООС
  - з) Представитель заказчика (по телефону)
  - и) Заместитель директора по производственным и хозяйственным вопросам УОП и СО
- 10.8.3 Уведомление об инцидентах 3-уровня должно распространяться по электронной почте в течение 12 часов после инцидента. В течение 30 минут, для внесения прояснений, служба ОТ, ТБ и ООС должен будет связаться со следующими лицами:
- а) Соответствующий руководитель проекта (по телефону)
  - б) Старший инженер ОТ, ТБ и ООС
  - в) Заместитель руководителя проекта по кадровым и социальным вопросам
  - г) Заместитель руководителя проекта
  - д) Зам по производству ООС
  - е) Инженер по ОТ и ТБ на м/р
  - ж) Представитель заказчика (по телефону)



- 10.8.4 Уведомление об инцидентах 1-уровня должно распространяться по электронной почте в течение 1 часа после инцидента. Для внесения прояснений, служба ОТ, ТБ и ООС должен будет связаться немедленно со следующими лицами по телефону: 5.2..1 Все лица согласно 2-уровню инцидентов
- 10.8.5 Заместитель директора по производственным и хозяйственным вопросам УОП и СО несет ответственность за обращение к Директору УОП и СО сразу же после получения уведомления.
- 10.8.6 Директор УОП и СО несет ответственность за дальнейшую эскалацию в связи со службой ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food» и Групповые сообщения при необходимости (Смертельных исход, происшествия вызванные пищевыми отправлениями, затрагивающие более 5 человек)
- 10.8.7 Все сообщенные происшествия, требующие расследования, расследуются в течение четырнадцати (14) дней с момента их возникновения.
- 10.8.8 Предварительное расследование может потребоваться в течение трех (3) дней.
- 10.9 Требуемая документация
- 10.9.1 Отчет или электронная почта по происшествию, хранящегося в папке отчетов об инцидентах на общем диске
- 10.9.2 Завершенная отчетность для заказчика; пункты мероприятий; фото, расследование, сообщения; медицинские и другие записи, протоколы конференц-собраний и другие соответствующие документы хранятся в папке базы данных отчетов об инцидентах.
- 10.9.3 Ведомости распространения по деятельности должны быть сохранены.
- 10.10 Распределение
- 10.10.1 Служба ОТ, ТБ и ООС выполняет проверку отчета об инциденте (выяснение всех существенных фактов/заявлений/времени/даты и т.д., зарегистрированных в отчете об инциденте)
- 10.10.2 Заполните следующие разделы отчета о расследовании инцидентов:
- Уровень инцидента,
  - Номер ссылки инцидента,
  - Необходимые мероприятия,
  - Месторасположение,
  - Дата и время когда произошли происшествия,
  - Тип происшествия,



- ж) Кем сообщено,
- з) Затронутый отдел/ контракт,
- и) Отдел/Руководитель проекта

10.10.3 Предоставьте следующую информацию ответственному по отчетам о расследовании инцидента:

- а) Первоначальное описание происшествия,
- б) Меры по смягчению рисков
- в) Требуемые дальнейшие мероприятия

10.10.4 Распределить инцидент по классификации

## 10.11 ПРОЦЕДУРА

10.11.1 Определите прямые/непосредственные причины инцидента: • Посетить места несчастного случая и сделать фотографии;

- а) • Использовать 4 правила для сбора информации (данные о людях, бумажные доказательства, данные о должности и части доказательств);
- б) Включить фотографии, чертежи / карты, сделанные после инцидента, для подтверждения выявленных причин;
- в) Вопрос свидетелям, пострадавшему человеку, другим сотрудникам, выполняющих ту же задачу и т. д., и;
- г) Проконсультироваться с техническими экспертами по этому вопросу.

10.11.2 Определите основную/коренную/косвенную причину • Использовать доказательства, собранные по 4 правилам;

- а) Консультироваться со службой ОТ, ТБ и ООС;
- б) Выходите за пределы очевидного (взять на себя роль оппонента в ходе дискуссии);
- в) Определите обычную процедуру выполнения задания которая привела к инциденту. Наглядно представьте все окружающие проблемы, которые могут быть причиной такого инцидента, например, время, скорость, требования/отсутствие процедуры, дата, личные факторы и т. д.

10.11.3 Запишите инцидент, как это было видно из группы расследования инцидентов;

10.11.4 Определите практические и эффективные профилактические меры;



- 10.11.5 Определите необходимые планы корректирующих действий и установите срок их реализации;
  - 10.11.6 Определить и согласовать даты рассмотрения осуществленных корректирующих и профилактических мероприятий;
  - 10.11.7 Разослать заполненный отчет о расследовании инцидентов среди соответствующих сторон;
  - 10.11.8 Список членов группы, участвовавших в расследовании, должен быть заполнен и приложен к отчету.
- 10.12 Профилактические и корректирующие мероприятия:
- 10.12.1 Корректирующие мероприятия должны быть направлены на устранение первопричины и предотвращение любых дальнейших инцидентов такого типа.
  - 10.12.2 Профилактическое мероприятие - это активный процесс, а не реакция на выявление проблем или жалоб. Профилактические меры в основном решаются посредством формального процесса оценки рисков. Выявлены потенциальные опасности, и риски, связанные с этими опасностями, устраняются с помощью специальных мероприятий. Профилактические меры включают в себя:
  - 10.12.3 Анализ тенденций: Когда случаи или угрозы происшествия с той же или аналогичной основной причиной происходят более одного раза, то тенденция может быть определена и предприняты профилактические меры для предотвращения повторения, например, подскользывание людей, почти подскользнулись / или упали можно отнести к влажному кафелю или скользкой подошве на обуви или неровной поверхности земли. Профилактические мероприятия потребуют рассмотрения всех областей, где люди могут подскользнуться, и всех сценариев, связанных с подскользыванием (обувь, грязь и т. д.) и принятия адекватных мер для устранения / смягчения опасности.
  - 10.12.4 Экстраполяция: это когда инцидент происходит в одной области, но изучение этого инцидента / угроза происшествия может быть экстраполировано на другие области, например, человек брызнул кислотой в глаза, затем вы экстраполируете и смотрите на все области защиты глаз, чтобы предотвратить любые другие возможные опасности, связанные с возможными травмами глаз. Экстраполяция также означает извлечение уроков из инцидента в одной области в другую область.
  - 10.12.5 Планируемые наблюдения за работой: Руководители должны активно оценивать соблюдение сотрудниками рабочих процедур. Эти запланированные наблюдения за работой помогают выявить области



для совершенствования, которые предотвратят возникновение инцидентов.

10.12.6 Планово-предупредительное обслуживание и ремонт, обучение, инструктаж по ТБ и т. д. также являются формами профилактических мер.

10.12.7 Разработка комплексных спецификаций для рабочих мест для выполнения задач, предшествующих набору персонала будет препятствовать возникновению инцидентов, например, человек, у которого эпилепсия не требуется выполнять работы на высоте. Кроме того, периодические медицинские проверки подтвердят, что сотрудники подходят для работы и будут препятствовать возникновению происшествий.

10.12.8 Плановое техническое обслуживание оборудования также является профилактическим мероприятием.

10.12.9 Списки проверок, контрольные ведомости и рабочие процедуры. Предварительные контрольные ведомости необходимо анализировать еженедельно для выявления повторяющихся или потенциальных опасностей.

#### 10.13 Списки контактов

ФИО	Должность	Электронная почта	Мобильный/Добавочный номер
Сатов Наурыз Кылышбайулы	Руководитель проекта	<a href="mailto:Satov60@mail.ru">Satov60@mail.ru</a>	+7 (7292) 303-707 + (7783332533)
Аскар Тулеугалиевич Кушкарар	Зам директора:	<a href="mailto:a.kushksrov@caspianfood.kz">a.kushksrov@caspianfood.kz</a>	+77015116494
Ергали	Старший инженер ОТ, ТБ и ООС	<a href="mailto:ergali_tb@mail.ru">ergali_tb@mail.ru</a>	+77015268601



ФИО	Должность	Электронная почта	Мобильный/Добавочный номер

#### 10.14 Учетные записи

10.14.1 Отчеты о расследовании инцидентов должны храниться бессрочно.

10.14.2 Все записи должны быть доступны в папке инцидентов по ОТ, ТБ и ООС.

#### 10.15 Проверка

10.15.1 Этот стандарт будет рассматриваться ежегодно или всякий раз, когда происходят значительные изменения.

### 11.0 Измерение результативности и мониторинг

#### 11.1 Цели и задачи

11.1.1 Целью этой процедуры является рассмотрение пункта 4.5.1:  
ИЗМЕРЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И МОНИТОРИНГ

#### 11.2 Обязанности

11.2.1 Руководитель проектов;

11.2.2 Технические руководители

11.2.3 Супервайзеры

11.2.4 Сотрудники

#### 11.3 Соответствующие документы

11.3.1 Политика ОТ, ТБ, ООС и ОК ТОО «Caspian Food»

11.3.2 Ключевые показатели деятельности Заказчика

11.3.3 Отчеты аудита

11.3.4 Цели и задачи

#### 11.4 Процедура

##### 11.4.1 Измерение результативности и мониторинг

а) Измерение и мониторинг имеют ключевое значение для оценки эффективности системы управления охраной труда и техники безопасности, а также контроля за опасностями. Мониторинг или измерение могут проводиться еженедельно, ежемесячно,



ежеквартально или ежегодно, как это определено в соответствующих рабочих процедурах. Определенный контроль требует сравнения с определенными ограничениями или стандартами для обеспечения соответствия требованиям законодательства и других требований.

- б) Это также будет отражено в соответствующих рабочих процедурах. Несоблюдение нормативных требований должно быть доведено до сведения службы ОТ, ТБ и ООС.
- в) Рабочие процедуры, методики контроля и измерений описывают требования к мониторингу, то есть то, что следует контролировать, кем, частота проверок, метод и, при необходимости, с чем следует сравнивать результаты. В соответствующих рабочих процедурах для конкретных участков подробно описывается частота, методология и ответственность за контроль и перечисляются любые требования к калибровке.
- г) Мониторинг должен выполняться эффективно, результаты регистрируются и выполняются, как описано в конкретных рабочих инструкциях и рабочих процедурах.
- д) Следующие аспекты (хотя охватываются и не все), где это применимо, должны измеряться/ контролироваться:
  - 1) Тестирование на нагрузку/ подъем (вилочные подъемники, стропы);
  - 2) Использование воды и электричества;
  - 3) Производство бумаги и отходов;
  - 4) Техническое обслуживание оборудования с помощью базы данных Планового техобслуживания;
  - 5) Оборудование – пригодное для использования (контрольные ведомости перед запуском оборудования, реестр для переносного электрического оборудования, противопожарное оборудование, СИЗ, лестницы; Оборудование для оказания первой медицинской помощи);
  - 6) Автомобиль – пригодный для использования (контрольные ведомости проверки перед запуском);
  - 7) Использование топлива;
  - 8) Использование химикатов;
  - 9) Работа подрядчика;
  - 10) Испытание сосудов под давлением;



- 11) Работа сотрудника (КПЭ)
  - 12) Опасные отходы;
  - 13) Качество;
  - 14) Происшествия (техника безопасности, здравоохранение, охрана окружающей среды, качество и безопасность);
  - 15) Эффективность обучения (тесты на компетентность, запланированные наблюдения за работой);
  - 16) Эффективность реагирования на чрезвычайные ситуации (посредством реестра учебно-тренировочных занятий);
  - 17) Эффективность систем управления (посредством внутреннего и внешнего аудита и случайной выборки)
  - 18) Соблюдение нормативных требований (посредством внутреннего и внешнего аудита);
- 11.4.2 Эти аспекты должны быть перечислены в таблице для каждого рабочего участка. Ведомость контроля заполняется отделом Менеджером проекта с участием всех уровней. В таблице перечислены измерения и подробные сведения соответствующих отчетов. Плановое техобслуживание контролируется через базу данных, которая хранится в отдельном отделе.
- 11.4.3 Следующие системы будут использоваться для отслеживания общей производительности труда на рабочем участке, во всех областях, чтобы иметь возможность измерять и контролировать прогресс в отношении поставленных целей и задач. Использование первой системы - это активный подход к мониторингу, обеспечивающий постоянное соблюдение Системы управления ОТ, ТБ и ООС, нормативные и другие требования.
- 11.4.4 Все эти системы, упомянутые ниже, рассматриваются в процедурах системы управления ОТ, ТБ и ООС или в рабочих процедурах.
- а) • Специальные проверки управления (обходы объекта);
  - б) • Аудиты (внешние и внутренние)
  - в) • Наблюдение за работой;
  - г) • Инспекции перед использованием;
  - д) • Отчетность по инцидентам;
  - е) • Учения по действиям в чрезвычайных ситуациях и эвакуации
  - ж) • Случайная выборка;



- з) • Курсы повышения квалификации;
  - и) • Мониторинг возможности подрядчика;
  - к) • Презентации инструктажей по ТБ;
  - л) • Оценка рисков.
  - м) Второй подход - это метод подхода к мониторингу, в соответствии с которым статистические данные ОТ и ТБ используются в качестве измерительного инструмента, а также:
    - н) • Данные, полученные из ежемесячной статистической отчетности, включая травм, связанных с потерей трудоспособности, случай без происшествий и т. д.;
    - о) • Расследование несчастных случаев/происшествий;
    - п) • Поощрения позитивного поведения.
- 11.4.5 Контролируется также прогресс в реализации целей и задач, определенных в программах управления ОТ и ТБ. Прогресс регистрируется в отношении целей и сообщается на совещаниях Руководящего состава по техники безопасности.
- 11.4.6 Некоторые виды деятельности и работы, в частности те, которые могут привести к значительному воздействию на ОТ и ТБ требуют мониторинга.
- 11.4.7 Рабочие процедуры описывают требования к мониторингу, то есть то, что следует контролировать, кем, частота проверок, метод и, при необходимости, с чем следует сравнивать результаты.
- а) • Мониторинг может осуществляться от имени компании ТОО «Caspian Food», в таких случаях должно быть достигнуто соглашение, и результаты задокументированы и доведены до сведения.
  - б) • Каждый сотрудник должен убедиться, что оборудование, которое они используют для мониторинга в своей Области Ответственности, откалибровано или подтверждено признанным поставщиком услуг и поддерживается на должном уровне, и что записи этого процесса доступны для аудита.

в)

## 11.5 НЕСООТВЕТСТВИЯ

- 11.5.1 Несоблюдение этой процедуры будет рассматриваться как несоответствие и должно быть сообщено в Систему отчетности об инцидентах.



## 11.6 Учетные записи

Учетные записи	Где	Ответственность	Срок хранения
Контроль записей в соответствии с различными процедурами	Различные отделы	Ответственный менеджер	Согласно рабочей процедуре
Список записей ведомственных/конкретных рабочих участков	Различные отделы	Ответственный менеджер	Предыдущие версии хранятся в устаревшей папке на сервере
Прогресс в достижении целей и задач	Различные отделы	Ответственный менеджер	3 года
Результаты аудитов	Различные отделы	Ответственный менеджер	Бессрочно
Несоответствия	Система отчетности об инцидентах	Служба ОТ, ТБ и ООС	Бессрочно

## 11.7 Определение

11.7.1 ОТ и ТБ -Охрана труда и техника безопасности

11.7.2 OHSAS - Серия оценки безопасности и гигиены труда

## 12.0 Документ по взаимодействию с ОТ, ТБ, ООС и ОК

### 12.1 Цели и задачи

12.1.1 Цель данной процедуры – продемонстрировать, как система ОТ, ТБ, ООС И ОК, используемая ТОО «Caspian Food», будет работать совместно с системами управления по ОТ и ТБ Заказчика. Конечной целью системы управления охраной труда и техники безопасности на производстве является обеспечение эффективного управления здоровьем и безопасностью, что приводит к высоким стандартам работы, а не только к соблюдению законодательства. Для успешного достижения этой цели должны применяться следующие руководящие принципы:

- а) Каждая сторона, участвующая в совместной деятельности, считается под контролем своей собственной системы управления охраной труда и безопасностью и несет ответственность за управление рисками, вытекающими из ее собственной деятельности.
- б) В тех случаях, когда сотрудники, активы или репутация какой-либо одной из сторон могут быть подвержены риску деятельности других лиц, соответствующие обязанности и механизмы управления рисками согласовываются и документируются.



- в) Системы управления охраной труда и безопасности на производстве считаются заключенными на основе консультаций и соглашений со всеми участвующими сторонами; они принимают во внимание установленные законом обязанности соответствующих сторон и одобряются всеми сторонами. Наложение системы безопасности и охраны труда одной стороны на другую (другие) не рассматривается как предоставление надлежащего контроля.
- г) Системы управления охраной труда и техники безопасности в рамках взаимодействия должны затрагивать все аспекты совместной деятельности и сообщаться ответственными лицами всем сотрудникам, участвующим в совместной деятельности или затрагиваемые ими.
- д) Системы управления охраной труда и техникой безопасности на производстве должны подвергаться процессу подтверждения эффективности и периодическому обзору и обновлению, с тем чтобы обеспечить постоянную пригодность; Эти мероприятия проводятся в порядке, согласованном участвующими сторонами.
- е) Окончательное документированное соглашение о взаимодействии должно быть действующим документом, который служит в качестве рабочей ссылки на элементы управления, которые должны быть реализованы в ходе выполнения общих мероприятий.

## 12.2 Основной процесс для взаимодействия механизмов системы управления безопасностью

12.2.1 В приведенной ниже блок-схеме показан базовый, общий процесс для создания соответствующего взаимодействия механизмов системы управления безопасностью. Таблица интерфейсов на следующих страницах описывает третью часть блок-схемы «Документация по взаимодействию механизмов с системой менеджмента охраны здоровья и безопасности труда». Она документирует, какие стандарты компании применяются в любых случаях, где может быть конфликт или нет эквивалента.





Пример таблицы интерфейса

Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение		X	Y			
<b>Структура управления, ответственности, и пр.</b>							
Комплексная схема организационной структуры							
Матрица ответственности							
Заявления об ответственности							
Управление изменениями							
План ОТ, ТБ и ООС							
Система менеджмента качества							
Управление строительными / проектными работами, включая квалификационные работы МЧР							
Управление и надзор за субподрядчиками							
Предоставление и управление процессом вводного инструктажа для всего персонала на территории подрядчика							
<b>Субподрядчики</b>							



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
Месторасположение							
Квалификация субподрядчика							
<b>Привлечение рабочей силы</b>							
Представительство и консультация сотрудников							
Встречи сотрудников со службой ОТ, ТБ и ООС							
Проведение обучения по ОТ, ТБ и ООС для сотрудников							
Участие сотрудников в процессе аудита/проверки							
<b>Обмен информацией</b>							
Доступ к технической информации							
Информация о программе работы							
Связь при чрезвычайных ситуациях							
<b>Управление рисками</b>							
Контроль рисков (примеры некоторых типичных проблем для согласования ниже)							
Меры по выявлению опасности и оценке рисков							



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение						
Политика выполнения работы при неблагоприятных погодных условиях							
Выполнение работы вручную							
Средства индивидуальной защиты							
Гигиена труда и окружающей среды							
Медицинское обслуживание и оказание первой помощи							
Оценки риска для здоровья							
Офисные помещения							
Процедуры для специализированной уборки помещений для приготовления пищи и соответствующего оборудования							
Контроль гигиены пищевых продуктов							
Политика в отношении наркотиков и алкоголя							
Политика курения на рабочем участке							
Процедуры и правила по электрике							



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение						
Тестирование портативных электрических приборов							
Безопасное управление лесами и платформами для технического обслуживания (включая портативные)							
Безопасное управление механическими установками и оборудованием (включая портативные)							
Безопасное управление контрольным оборудованием							
Безопасные системы работы							
Контролирующие органы и соответствующая коммуникационная связь							
Безопасное управление кранами и/или гидравлическими платформами для технического обслуживания							
Безопасность, управление сварочными работами							
Система планово-предупредительного технического обслуживания							
Оценка рабочего места							



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение						
Оценка замкнутого пространства							
Оценка рисков Легионелла							
Оценка уровня шума							
Оценки внештатной / одиночной работы							
Оценка транспорта							
Оценки правила контроля веществ, опасных для здоровья человека							
Оценки выполнения работы на высоте							
Оценка деятельности предприятий общественного питания							
Оценка деятельности по уборке, доставке и почты							
Оценка систем под давлением							
Оценка газовой системы							
Наряд-допуск							
Оценки опасности возникновения пожара							

Система управления ОТ, ТБ и ООС



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение						
Реестр HCS							
Гарантийное обслуживание / мониторинг и соответствие требованиям							
Управление топливными системами, например, попутный газ, мазут							
Управление отходами, включая дренажные системы и испытания на сброс							
Сброс уровня воды							
Отдел снабжения							
Управление энергией и выбросами							
Характер и местонахождение опасных веществ, например, асбест							
Сокращение отходов							
Процессы обеспечения компетентности							
Плановое обучение системы наряда-допусков							
АУДИТЫ							



Область взаимодействия	ТОО «Caspian Food»	ЗАКАЗЧИК	Вспомогательные механизмы			Мероприятие	Даты
			X	Y			
	Месторасположение						
Оценки правила контроля веществ, опасных для здоровья человека							
Оценки выполнения работы на высоте							
Оценка деятельности предприятий общественного питания							
Оценка деятельности по уборке, доставке и почты							



### **13.0 Анализ со стороны руководства**

#### **13.1 Цели и задачи**

13.1.1 Предоставлять менеджерам справочную информацию о мероприятиях и содержание анализа со стороны руководства ОТ, ТБ и ООС. Цель заключается в проведении обзора деятельности компании в области ОТ, ТБ и ООС, а также в обеспечении постоянной адекватности, пригодности и эффективности систем.

#### **13.2 Обязанности**

13.2.1 Отдела ОТ, ТБ и ООС ТОО «Caspian Food»

13.2.2 Руководящая группа ТОО «Caspian Food»; Директор УОП и СО и руководители проектов при необходимости

#### **13.3 Соответствующие документы**

13.3.1 • Система менеджмента ОТ, ТБ и ООС

#### **13.4 Процедура**

13.4.1 Собrania по анализу со стороны руководства ОТ, ТБ и ООС проводятся не реже одного раза в год на корпоративном уровне, охватывая все операционные компании, отделы поддержки и операционные подразделения.

13.4.2 Повестка дня соответствует стандартной форме компании. Она может быть включена в состав более крупного собрания.

13.4.3 Протоколы собрания по анализу со стороны руководства утверждаются директором по ОТ, ТБ и ООС

13.4.4 Собrania по анализу со стороны руководства проводятся, по меньшей мере, ежегодно для обзора результатов и обеспечения надлежащей пригодности и адекватности систем управления.

13.4.5 Любые изменения стандартов (компании или заказчика), а также юридические и другие требования оцениваются и анализируются на совещании по анализу со стороны руководства, и любое требуемое действие определяется и регистрируется в протоколе собрания.

13.4.6 Внимание уделяется предыдущим обзорам, основным изменениям в бизнесе, несоответствию, аудиту, уровню результативности, прогрессу в достижении целей, включая внутреннюю и внешнюю связь, и другим изменяющимся обстоятельствам, влияющим на систему управления. Резюме обзора представлено Руководящей группе.



- 13.4.7 Вопросы, затронутые в связи с проверкой, принимаются в соответствии с процедурами постоянного улучшения. Улучшения рассматриваются для обеспечения их эффективности.
- 13.4.8 Вопросы, затронутые в ходе анализа со стороны руководства, доводятся до сведения Руководящего состава по безопасности на рабочем участке во время работы.
- 13.4.9 Проверки должны включать оценку возможностей для улучшения и необходимость внесения изменений в Систему управления ОТ и ТБ, включая политику в области охраны труда и техники безопасности, а также цели и задачи по ОТ и ТБ. Любые отклонения регистрируются в системе, наблюдаемые в ходе анализа со стороны руководства и плановых проверок.
- 13.4.10 В повестке дня по анализу со стороны руководства находятся следующие пункты:
- а) Обзор протоколов последнего собрания;
  - б) Обзор политики в области качества, окружающей среды и техники безопасности;
  - в) Обзор анализа опасности и экологических аспектов;
  - г) Обзор изменяющихся обстоятельств, которые влияют на системы управления;
  - д) Оценка того, как система здравоохранения и безопасности соответствует требованиям стандартов;
  - е) Обзор целей в области охраны здоровья и техники безопасности;
  - ж) Результаты аудита и улучшения качества;
  - з) Рассмотрение инцидентов и несчастных случаев;
  - и) Удовлетворенность клиентов и внешняя связь;
  - к) Эффективность постоянных улучшений;
  - л) Оценка нормативных и других требований и их воздействия;
  - м) Проверка обучения;
  - н) Предложения по улучшению и распространению наилучшей практики;
  - о) Любой другой бизнес.

## 13.5 Учетные записи

### 13.5.1 Обзор протоколов последнего собрания



### 13.6 Проверка и внесение изменений

- 13.6.1 • Данная процедура должна рассматриваться каждые 2 года отделом ОТ, ТБ и ООС.
- 13.6.2 • Можно выполнить запросы на изменение этой процедуры, отправив запрос по электронной почте представителю Руководства.