Процедура 10

Организация на производствения процес и на персонала с цел управление на риска, своевременно реагиране при възникване на извънредни ситуации и предотвратяване или намаляване на вредното въздействие от тях върху околната и работната среда

В „Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Цел и предназначение 3
2. Област на приложение 3
3. Препратки 3
3.1. Нормативни и корпоративни документи. 3
3.1.1. 3
3.2. Документи на "ЕКО БЪЛГАРИЯ" ЕАД 3
3.2.1. 3
4.Теримини и съкращения 4
4.1. Базови термини 4
4.2. Съкращения 4
5.Отговорности и пълномощия 6
6.Описание на процеса 6
7. Преходни и заключителни разпоредби 14
8. Регистър на ревизиите 14

1. Цел и предназначение

Цел на процедурата е определяне на реда, пълномощията и отговорностите при създаване на организация за своевременно реагиране при възникване на извънредни ситуации за предотвратяване или за намаляване на вредното въздействие от тях върху околната и работната среда.

2. Област на приложение

Тази процедура е част от документацията на Интегрираната система за управление и е задължителна за целия персонал на дружеството. Тя се прилага за управление на готовността за извънредни ситуации и на способността на дружеството за реагиране при такива ситуации.

3. Препратки

3.1. Нормативни и корпоративни документи.

няма

3.2. Документи на "ЕКО БЪЛГАРИЯ" ЕАД

ДППГА

1. Оценка на риска
2. Безопасно управление на технологичните процеси
3. Планиране на модификации
4. Аварийно планиране
5. Превантивен мониторинг
6. Коригиращ мониторинг
7. Одит
8. Преразглеждане

Инструкции за работа/експлоатация на машините, съоръженията и инсталациите

Записи от инструктаж

Аварийни планове

Длъжностни характеристики

План за развитие и поддържане на компетентността на персонала

4. Термини и съкращения

4.1. Базови термини

За целите на процедурата се използват следните определения:

Авария - внезапна технологична повреда на машина или съоръжение, съпроводена със спиране или сериозно нарушаване на технологичния процес, с взривове, възникване на пожари, замърсяване на околната среда, разрушения, жертви или заплахи за живота и здравето на работещите;

Бедствие - всяко природно явление, като земетресение, наводнение, свличане на земни маси, бури, снежни виелици, пожари, засушавания, епидемии, радиация, химическо заразяване, биологическо заразяване, което причинява жертви и тежки щети на собствеността или

застрашени здравето и живота на хората.

Катастрофа - внезапно събитие, съпроводено с тежки последствия, жертви, наранявания, разрушения и повреди, които причиняват загуби, изискващи локализационна и спасително-възстановителна намеса в широк мащаб

Рискови обекти – са обекти, които съхраняват, използват за суровини, преработват, произвеждат или превозват силно токсични, патогенни, радиоактивни, пожароопасни и взривоопасни вещества и субстанции или извършват дейности в условия, представляващи потенциална опасност за работещите.

Рискови вещества – са тези материали, чието производство, превозване, съхранение и употреба или изхвърляне може да увреди или да създаде опасност за човешкото здраве и за околната среда.

Извънредна ситуация – оперативно обстоятелство – крупна промишлена авария или стихийно природно бедствие, които довежда или може да доведе до негативно въздействие на околната среда, върху здравето и безопасността на персонала или върху населението около Дружеството.

Превантивни дейности срещу аварийни и бедствени ситуации – дейности за предотвратяване или намаляване на последиците при аварийни и бедствени ситуации.

План за организация и ръководство на спасителните и аварийни дейности при бедствия, аварии и катастрофи – указания за създаване на оптимална организацията за своевременно реагиране при възникване на извънредна ситуация и за провеждане на неотложни аварийно-възстановителни работи.

Екологичен инцидент - оперативно обстоятелство – крупна производствена авария или стихийно природно бедствие, което довежда или може да доведе до негативно въздействие върху околната среда, върху здравето и безопасността на персонала или върху населението около фирмата (строителните обекти).

План за реагиране при извънредни ситуации - указания за създаване на оптимална организация за своевременно реагиране при възникване на екологични инциденти, за защита на персонала и за провеждането на неотложни аварийно-възстановителни работи.

Останалите определения са съгласно БДС ISO 14050: 2000 и OHSAS 18001:2007.

4.2. Съкращения

ИСУ	Интегрирана система за управление
НИСУ	Наръчник на интегрираната система за управление
ПР-ИСУ	Процедура на интегрираната система за управление
ПР-ОС	Процедура по околна среда
ПР-ОСБТ	Процедура по околна среда и безопасност на труда
ОД	Оперативен документ
Д «РЕ»	Директор Дирекция «Развитие и експлоатация»
МИСУ	Мениджър интегрираната система за управление
ГУТ	Група по условия на труд
Отг. БЗР	Отговорник по безопасност и здраве при работа
РСЕ	Ръководител на структурна единица
СТМ	Служба по трудова медицина

5. Отговорности и пълномощия

МАТРИЦА НА ОТГОВОРНОСТИТЕ

№	ДЕЙНОСТИ	Отговорности и пълномощия			
		Решение	Осъществяване	Съдействие	Информиране
1.	Разработване на План за реагиране при извънредни ситуации	Д „РЕ”	МИСУ	РСЕ	Заинтересовани страни
2.	Подготовка за изпълнение на плана за реагиране при извънредни ситуации	Д „РЕ”	МИСУ	РСЕ	Заинтересовани страни
3.	Действия при възникване на извънредни ситуации	Д „РЕ”	РСЕ	МИСУ, специализира-ни органи	Заинтересовани страни
4.	Преглед на готовността за действия при извънредни ситуации	Д „РЕ”	РСЕ/МИСУ	МИСУ, РСЕ	Заинтересовани страни

6. Описание на процеса

6.1 Общи положения

В рамките на Системата за управление на мерките за безопасност се разработва такава организация на производствения процес и на персонала, която минимира риска от възникване на производствени аварии, позволява своевременно реагиране при възникване на извънредни ситуации, допринася за предотвратяване или за намаляване на вредното въздействие от тях върху околната и работната среда.

6.1.1 Организационната структура на предприятието

„Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД , се ръководи от Началник на складовата база/стопанство **и** всички служители в него се назначават и освобождават от Изпълнителния директор. Структурата и щатната численост на СБ се утвърждават от Изпълнителния директор в рамките на общата структура и длъжностно разписание на дружеството. В състава на техническия персонал влизат:

Броят и разпределението на персонала се извършва съобразно щатно разписание, утвърдено от Изп.. директор на „ЕКО БЪЛГАРИЯ” ЕАД, по отделни длъжности и категории и възлиза на 3 души.
От тях на управленско ниво са 1, на изпълнителско 2. Всички те са включени в организацията на безопасността на базата. Разпределението им по вид дейност е дадено в Таблица 1 .

Щатно разписание на служителите в складовата база/стопанство

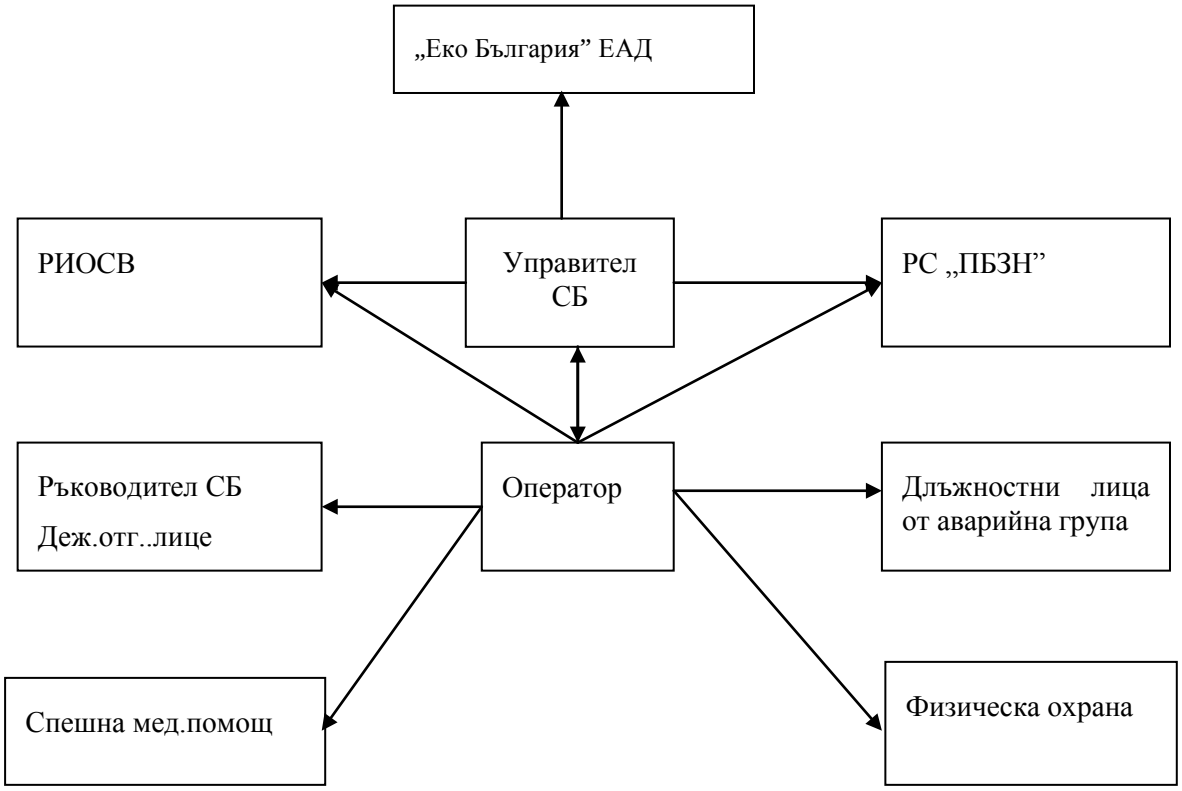
№	Длъжност	Брой
1.	Началник на складовата база/стопанство	1
2.	Оператор депо-не назначени	2

Работното време на **„Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД** е от 08:00 ч. до 17:00 ч., като списъчния състав на персонала е 3 човека. Техните работни места са на отделните подобекти – офис сграда, портиерно, помпена станция, авто и ж.п.естакада за товарене на авто и ж.п.цистерни .

Задълженията, правата и отговорностите на служителите в базите се регламентират в съответствие с длъжностните характеристики, условията на трудовите договори, длъжностното разписание и другите вътрешни нормативни актове на дружеството.

Работниците в предприятието да са запознати с наличието на риск от възникването от голяма авария, да са наясно със задълженията си, целящи намаляването на този риск и да са получили съответното обучение.

План за оповестяване на в рамките на„ЕКО БЪЛГАРИЯ” ЕАД



Управител Складова база/Стопанство осъществява следните функции:

- Организира, координира и контролира транспорта на пропан-бутана , съхранението и експедицията им от базата;
- Изпълнява план-графика за качествения контрол на пропан-бутана;
- Изпълнява дейността по метрологични проверки, калибриране, експертизи на средствата за измерване;
- Води и съхранява документацията за метрологичен контрол и охрана на труда;
- Изпълнява инструкцията за работа на оборудването, инструментите, екипировката и технологичната дисциплина;
- Изготвя предложение за извършване на планова профилактика и капитален ремонт;
- Участва при извършване на експертизи, измервания и рекламация, свързани с разрешаване на разногласията в дружеството, или между дружеешото и други фирми;
- Извършване на периодични обучения, инструктажи и изпити на служителите в базата.

6.1.2 Роля и задачи на персонала

Ролята и задачите на персонала, отговорен за осигуряването на безопасната експлоатация на предприятието или съоръжението на всички административни нива са строго регламентирани в различни технологични регламенти, правилници за метрологичната дейност, инструкции по безопасност на труда, работни технологични инструкции, инструкции по техническа безопасност, работни инструкции и процедури за изпълнение на различни технологични и ремонтни процеси. В тези вътрешнофирмени документи операторът е определил необходимите умения и способности, които трябва да притежава този персонал. Дефинирани са ролята, отговорността,

подотчетността, правомощията и взаимовръзката на целия персонал, който управлява, изпълнява или проверява работата по отношение на безопасността Разработени са програми за развитие на компетентността на служителите в „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД така че те да могат да придобият я след това и поддържат тези така важни за сигурността на експлоатацията знания и умения. Особено внимание във вътрешната организация на предпиятието е отделена на:

- доставката на ресурси, включително и човешки ресурси, за разработването и прилагане на система за управление на мерките за безопасност;
- дейностите за осигуряване на повишено внимание от страна на персонала по отношение на рисковете в съответствие с политиката на оператора за предотвратяване на големи аварии;
- идентифицирането, документирането и последващите дейности по коригиране и усъвършенстваме на тази политика;
- контрола при извънредни ситуации, включително аварии;
- идентифицирането на потребностите от обучение, осигуряване на обучението и оценка на неговата ефективност;
- координирането изпълнението на системата за управление на мерките за безопасност и докладване пред ръководството на предприятието.

Вътрешнофирмената политика на оператора цели да осигури ангажираността на персонала в предприятието по отношение на политиката за безопасност и мотивацията му за нейното прилагане.

6.1.3 Организация на персонала за реагиране при възникване на извънредни ситуации

В рамките на Системата за управление на мерките за безопасност е разработена и организация на персонала за реагиране при възникване на извънредни ситуации с цел предотвратяване възникването на големи аварии или за намаляване на вредното въздействие от тях върху околната и работната среда:

По-подробно тази организация е представена в авариите планова на Технологично помпената станция. По долу даваме кратка извадка за отговорностите на различните нива в йерархията на "„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД

ФУНКЦИИ НА ДЛЪЖНОСТНИТЕ ЛИЦА, КОИТО УЧАСТВАТ В ЛИКВИДИРАНЕ НА АВАРИИ ИПОЖАРИ

1. **Началник Складова база/стопанство /Ръководител по ликвидиране на аварията/**
   - при сигнал за пожар или авария незабавно се явява на местопроизшествието.
   - извършва разузнаване, оценява обстановката и взема решение за действия.
   - изяснява съобщено ли е на РС „ПБЗН" –София– 112, 160,
   - изяснява има ли пострадали и застрашени хора и създава организцация за тяхното спасяване.
   - организира пункт за първа и неотложна медицинска помощ и ако има пострадали ги изпраща в болнично заведение.
   - организира команден пункт на безопасно място, от където ръководи действията на личния състав
   - създава организация за отцепване на района и организира пропускателнен режим с цел:

     - недопускане в зоната на лица и техника, нямащи отношение към ликвидирането на аварията

     - контрол за екипировката и броя на влизащите и излизащите лица.

     - ползването на инструменти и агрегати подходящи за работа в съответната среда.
   - в зависимост от степента на опасност търси помощ от други служби и ведомства
   - организира устна и с технически средства връзка с участващите в ликвидирането на пожара или аварията.

- следи за изменение на обстановката и действа съобразно с настъпилите промени
- организира евакуация на автомобили, ж.п. и авто цистерни и хора извън границите на загазования район.
- установява връзка с най близката ж.п. гара и иска евакуиране на ж.п. цистерните
- установява строг пропускателен режим в района на базата.
- назначава длъжностно лице, което да води опаративен дневник по ликвидиране на аварията
- с помощта на химическа лаборатория осигурява непрекъснат контрол за установяване границите на взривоопасната зона.
- при аварии съпроводени с разливи взема мерки за пренасочване на горивата в други резервоари а при невъзможност – осигурява тяхното изпомпване и пренасочване към безопасно място.
- следи за безопасноста на състава.
- при пристигане на РС „ПБЗН" –София подробно информира ръководителя на опаративните действия за обстановката, взетите мерки и остава на разположение.
- преценява в кой участък да бъде бъде изключено или включено ел. захранването

2.Персонал на базата

- първия работник или служител забелязал пожара или аварията незабавно уведомява РС „ПБЗН" –София –112, 160, и Началник СБ.
- след сигнал за тревога се явява на пропуски за получаване на задачи
- неангажираните по преценка на ръководителя могат да бъдат освободени и евакуирани извън района на базата.

3.Дежурни служители от охраната

- при получаване на сигнал за пожар или авария уведомява РС „ПБЗН" –София – **112,** 160, и РПУ София -112,166 , като ясно посочва наименованието и точния адрес на базата и характера на произшествието.
- взема мерки за евакуиране на външни хора и МПС от територията на базата – осигурява свободен достъп на противопожарните автомобили и при пристигането им уведомява служителите от РС „ПБЗН" –София –**112,** 160, и РПУ София-112,166 за мястото и характера на произшествието.
- извършва отцепване на застрашения район и недопуска външни лица, нямащи отношение към произшествието.

ФУНКЦИИ НА ОРГАНИТЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ПРИ АВАРИЯ:

Ръководството на „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД

1) Организира и непосредствено да ръководи оповестяването на работниците и служителите за аварията;
2) При непосредствена опасност за живота и здравето на личния състав, предприема незабавни мерки за евакуация , съгласно схемата за евакуация;
3) Организира оповестяване на силите за реагиране на общинско ниво;
4) Изготвя донесение до дежурния при Щаба за изпълнение на общинския план при бедствия – телефон 112
5) Привежда в готовност за действие собствените сили групите за защита при бедствия, аварии и катастрофи.

6.1.4 За изграждането на ефективна система за предотвратяване на аварии се прилагат процедурите от ИСУ и други вътрешно-фирмени документи за протичане на производствените процеси при контролирани условия за поддържане и експлоатация на производственото и друго оборудване, за правилното манипулиране и съхранение на суровини, материали, опаковки, продукти и отпадъци

6.1.5 За създаване на организация за реагиране при извънредни ситуации със заповед на Изп.Директор се създава Щаб за изпълнение на плана при бедствия и аварии към"„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД .:

6.1.6 Основните задачи на Щаба за изпълнение на плана при бедствия и аварии са*:*

- събиране, обработване, обмен и разпространение на информация за потенциални опасности от производствената дейност и от природни бедствия;
- осъществяване на комуникации с общинските структури на гражданска защита, с органите на МВР и други (например Бърза помощ);
- определяне на рисковите зони в дружеството за възникване на екологични инциденти;
- определяне на рискови производствени дейности в близост до тяхната територия;
- определяне на рисковите влияния на природни бедствия върху дейността в дружеството;
- създаване на организация за реагиране при възникване на извънредни ситуации, съгласно **Плана за действие при извънредни ситуации**;
- изграждане и обучение на аварийно-спасителна група за извършване на възстановителните дейности;
- обучение на персонала на дружеството за поведение и действия при възникване на извънредни ситуации.

6.1.7 **Входни елементи за процеса**

Като входни елементи за определяне вероятността от възникване и готовността за реагиране в извънредни ситуации служат:

- Предварително идентифицираните опасности и оценката на рисковете при работа;
- Изискванията на нормативни документи, свързани с дейността на фирмата;
- Събраните и редовно преглеждани и оценявани данни за предишни инциденти, злополуки и извънредни ситуации;
- Възможностите за възникване на извънредни ситуации в съседни на работната площадка съоръжения, фирми и др.
- Проучване на добрите практики за овладяване на опасни ситуации в организации със сроден предмет на дейност;
- Оценка на резултатите от проведени практически тренировки и обучения на персонала.

6.2 Правила за управление на риска

Правилата за управление на риска определят:

Организационната структура, нивата на отговорност и отчетност по управлението на рисковете в „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД Политика за управление на риска в "„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД , която включва:

а) процедури за установяване на рисковете, свързани с дейностите, процедурите и системите на в „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД и за определяне на допустимо ниво на риск, ако такова може да бъде установено.

б) процедури и мерки за управление на рисковете, свързани с дейностите, процедурите и системите в "„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД

в) механизми за осъществяване на наблюдение върху адекватността и ефективността на политиката и процедурите;

г) механизми за наблюдение върху адекватността и ефективността на предприетите мерки за отстраняване на констатирани непълноти и несъответствия в политиката, процедурите и мерките. при невъзможност за спазването им от лицата.

Политиката по управление на риска в "„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД действа и се прилага интегрирано с всички вътрешно-нормативни документи на дружеството.

В „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД се разграничава следните видове рискове, свързани с дейностите, процедурите и системите:

1. Вътрешни - свързани с организацията на работата. Вътрешните рискове се състоят от:

а) Рискове, свързани с персонала;

б) Рискове, свързани с процесите;

в) Рискове, свързани със системите.

2. Външни - свързани с фактори извън предприятието, които оказват и/или могат да окажат влияние върху дейността му. Външните рискове се състоят от:

а) Риск на обкръжаващата среда;

б) Риск от физическо вмешателство.

Въз основа на отчетените резултати, съгласно процедурата, се установява допустимо ниво на риск за организацията и осигурява извършването на дейността да бъде в рамките на определеното допустимо ниво.

6.3 Разработване на План за реагиране при извънредни ситуации

6.3.1 **Плановете за извънредни ситуации** очертават действията, които трябва да бъдат предприети от служителите при възникване на определена извънредна ситуация. Тези планове се разучават от служителите на фирмата, за да се избягват паниката и безразборните и неадекватни действия при възникване на извънредни ситуации.

Планът се разработва от Щаба за изпълнение на плана при бедствия и аварии, съгласува се в оперативен порядък с държавни оторизирани органи – например ПБЗН и се одобрява от Изп. Директор.

6.3.2 **Плановете за действия** при извънредни ситуации отговарят на следните изисквания:

- Определят потенциалните опасности, рискове от наранявания, злополуки и щети при възникването на конкретната ситуация;
- Определят длъжностно лице, което ще поеме ръководството при конкретната ситуация;
- Определят ролите, задълженията и отговорностите на персонала със специални правомощия по време на извънредна ситуация (пожарникари, спешна помощ, специалисти при поява на токсични вещества, радиация и др.)
- Съдържат подробни упътвания и ред за действия и препращат към Схемите за евакуация.

6.3.3 **Схемите за евакуация** определят:

- Аварийните изходи и пътища;
- Сборните пунктове и местата за намиране на защитни убежища;
- Местонахождението на противопожарната екипировка- пожарогасители, кранове, вентили, маркучи, алармените системи, аварийно ел. захранване и осветление и т.н.
- Местонахождение на средствата за първа помощ;
- Средства за комуникация, телефонни номера за изпращане на спешни съобщения и взаимодействие с външни служби за реагиране при извънредни ситуации.

6.3.4 "„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД разполага с Планове за действия и Схеми при извънредни ситуации за всяка зона за работа и пожарпоопасен обект.

6.3.5. Оборудване за извънредна ситуация

Ръководството осигурява необходимите средства за закупуване на необходимото оборудване за извънредна ситуация.

МИСУ изготвя „Списък на оборудването" и осигурява достатъчни количество от него. Той прави периодични проверки за състоянието на оборудването и при необходимост заменя негодното такова.

Оборудването включва:

•алармени системи;

•резервно осветление и захранване;

•средства за пожарогасене;

•спасителни средства;

•оборудване за оказване на първа помощ;

•комуникационни съоръжения.

6.4 Преглед на готовността за реагиране при извънредни ситуации

6.4.1. Практически тренировки

Всяка година във фирмата се провеждат практически тренировки по "График за провеждане на практически упражнения за действия при ИС".

Практическите тренировки се организират от Постоянната комисия. Членовете на сформираните групи се обучават предварително от СТМ.

По време на извършване на тренировките се водят записи за:

- изпълнените действия;
- правилното прилагане на плановете и процедурите за действия при извънрдни ситуации;
- правилното използване на аварийните съоръжения, изходи и др.
- правилната комуникация и спазването на отговорностите и правомощията на всеки служител.

Всички описани действия се документират в "Дневник за регистриране на резултати от практически тренировки".

При необходимост се предприемат коригиращи действия за промяна на процедурите с цел повишаване готовността и ефективността на мерките и действията за преодоляване на аварийните ситуации.

6.4.2 След всеки инцидент Постоянната комисия преразглежда Плана за реагиране при извънредни ситуации и при необходимост изменя или допълва същия с цел подобряване на ефективността от прилаганите действия.

6.4.3 При подготовката за провеждане на преглед на ръководството, МИСУ изготвя доклад с предложения за подобряване на дейностите при извънредни ситуации с цел предотвратяване или намаляване на свързаните с тях въздействия върху околната среда.

6.5 Действия при възникване на извънредни ситуации

6.5.1 При възникване на извънредни ситуации се извършват следните действия:

- спиране/локализиране на аварията/инцидента;
- при необходимост евакуиране на намиращите се в обсега на инцидента служители и външни лица;
- разследване на инцидента;
- огласяване на резултатите от разследването на инцидента.

Всички действия се ръководят от Щаба за изпълнение на плана при бедствия и аварии, съгласно Плана за действие при извънредни ситуации.

6.5.2 За всички екологични инциденти и природни бедствия, довели до или за които е установено, че имат потенциал за причиняване на наранявания / болест или изпускане на вредни вещества в околната среда, задължително се провежда разследване. За целта всяка такава извънредна ситуация се разследва от Мениджъра на ИСУ или отговорника за дейността на мястото, където е възникнала. Разследването е необходимо да се извърши във възможно най-кратък срок.

Отговорникът за дейността (РСЕ) установява контакт с Щаба за изпълнение на плана при бедствия и аварии за изграждане на работна група по инцидента. В състава на работната група се включват преки участници в инцидента, , които могат да допринесат за разследването, както и специалисти по околна среда.

Работната група установява причините за инцидента чрез:

- оглед на място, оценяване на състоянието на оборудването и на съоръженията и на други обстоятелства на мястото на инцидента;
- разговори с участници – за мнението им относно инцидента;
- преглед на наличните писмени процедури и инструкции по отношение на точност и достатъчност на указанията и начин на прилагането им от персонала.

Резултатите от извършеното разследване се регистрират в “Доклад за екологичен инцидент. Докладът се представя на Изп. Директор и по негова преценка се организира разглеждане и обсъждане на заседание на ръководството.

МИСУ контролира изпълнението на определените коригиращи действия.

6.5.3 Огласяване на резултатите от разследването

След одобряване на доклада, резултатите от инцидента се огласяват от МИСУ чрез поставяне на копие от доклада върху информационното табло или чрез предоставяне на копия на отделните РСЕ.

6.6 Документиране

6.6.1 Записите, отнасящи се до дейностите в процедурата за процеса, се отразяват в следните формуляри:

- „Предложение за конкретни мерки за актуализация на Системата за управление на мерките за безопасност ”– изготвя се от ръководителя на Складовата база;
- „Техническо описание на конкретните мерки за актуализация на Системата за управление на мерките за безопасност ” – изготвя се от МИСУ;
- „График за реализация на конкретните мерки“ – изготвя се от МИСУ;
- „Дневник за регистриране на резултати от конкретните мерки” - попълва се от МИСУ;

Реализираните конкретни мерки стават съставна част от СУМБ и инструкциите за безопазна експлотация на "„Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД

След изтичане на срока на съхранение документите се унищожават от лицата, които ги съхраняват.

6.7 Извънредни проверки

Извънредни проверки се извършват от външни оторизирани органи или по разпореждане на ръководството при възникване на природни бедствия или производствени инциденти. Упълномощените лица документират резултатите от проверките в протоколи.

7. Преходни и заключителни разпоредби

Уточнява се влизането в сила на настоящия Документ, както и отнемането на действие на друг Документ (заменен пълно или частично с настоящия).

8. Регистър на ревизиите

Дата на издаване	Ревизия	Променени страници	Вид на промяната
	01		