Процедура 7

Система за коригиращ мониторинг

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

СЪДЪРЖАНИЕ

1. Цел и предназначение 3
2. Препратки 3
   2.1. Нормативни документи. 3
   2.2. Документи на "ЕКО БЪЛГАРИЯ” ЕАД 9
3. Термини и съкращения 11
   3.1. Базови термини 11
4. Отговорности и пълномощия 11
5. Описание на процеса 12
6. Приложения 17
7. Преходни и заключителни разпоредби 21
8. Регистър на ревизиите 21

1. Цел и предназначение

Тази процедура определя механизма за извършване на коригиращ мониторинг за целите на безопасната експлоатация на съоръженията в **„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България"** Коригиращият мониторинг включва набелязване на мерки, срокове и отговорни лица за отстраняване на пропуските в предпазните мерки и отстраняването на констатираните несъответствия между мерките за безопасна експлоатация на съоръженията и изискванията на фирмата и държавните нормативни документи. Той извършва също така текуща оценка на преследваните цели на Складовата база за гарантиране на безопасна експлоатация, съпоставяйки ги с провежданата от ръководството Политиката за предотвратяване на големи аварии. Не на последно място коригиращият мониторинг следи ефикасността на системата за безопасност и редовно измерва значимите аспекти и ключовите параметри по безопасност, свързани с работата и дейността на организацията.

Тази процедура определя отговорностите и процеса на докладване и разследване на аварии, инциденти и трудови злополуки, както и несъответствията в ДППГА и Системата за управление на безопасността на базата, за предприемане на действия за откриване, анализ, отстраняване на коренните и потенциалните причини за опасности, инциденти, аварии и несъответствия и смекчаване на всички причинени негативни въздействия, както и за прилагане на коригиращи и превантивни действия.

Процедурите, свързани със системата за коригиращ мониторинг, са:

- ✓ докладване на случаите на аварии, инциденти и/или нарушения на технологичния режим
- ✓ установяване на причините за тяхното възникване
- ✓ коригиране на системата за управление на мерките за безопасност
- ✓ поддържане и съхраняване на документация за извършен коригиращ мониторинг

2. Препратки

2.1. Нормативни документи.

2.1.1. Закон за опазване на околната среда (Обн. - ДВ, бр. 91 от 25.09.2002 г.; попр., бр. 98 от 18.10.2002 г.; изм., бр. 86 от 30.09.2003 г.; доп., бр. 70 от 10.08.2004 г.; в сила от 01.01.2005 г.; бр. 74 от 13.09.2005 г.; в сила от 01.01.2006 г.; изм. и доп., бр. 77 от 27.09.2005 г.; изм., бр. 88 от 04.11.2005 г.; бр. 95 от 29.11.2005 г.; в сила от 01.03.2006 г.; изм. и доп., бр. 105 от 29.12.2005 г.; в сила от 01.01.2006 г.; изм., бр. 30 от 11.04.2006 г.; в сила от 12.07.2006 г.; изм. и доп., бр. 65 от 11.08.2006 г.; в сила от 11.08.2006 г.; изм., бр. 82 от 10.10.2006 г.; доп., бр. 99 от 08.12.2006 г., в сила от 09.01.2007 г.; изм., бр. 102 от 19.12.2006 г.; изм. и доп., бр. 105 от 22.12.2006 г.; в сила от 01.01.2007 г. изм., бр. 31 от 13.04.2007 г., в сила от 13.04.2007 г.; изм., бр. 41 от 22.05.2007 г.; изм. и доп., бр. 89 от 06.11.2007 г.; изм., бр. 36 от 04.04.2008 г.; изм. и доп., бр.52 от 06.06.2008 г.)

2.1.2. Наредба за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и ограничаване на последствията от тях (Обн. - ДВ, бр. 76 /2012 г. в сила от 01.01.2013 год.))

2.1.3. НАРЕДБА № 5 от 11 май 1999 г. за реда, начина и периодичността на извършване на оценка на риска

Глава първа
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. С тази наредба се уреждат редът, начинът и периодичността на извършване на оценка на риска за здравето и безопасността на работниците и служителите.

Чл. 2. (1) Наредбата се прилага във всички предприятия, места и дейности, обхванати от разпоредбите на чл. 2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

(2) Лицата, които за своя сметка работят сами или в сдружение с други, оценяват риска по тази наредба.

Чл. 3. Оценяването на риска обхваща:

1. работните процеси;
2. работното оборудване;
3. помещенията;
4. работните места;
5. организацията на труда;

6. използването на суровини и материали;
7. други странични фактори, които могат да породят риск.
Чл. 4. (1) Оценяването на риска се извършва от работодателя.
(2) При оценяването на риска участват службите по трудова медицина, органите за безопасност и здраве и другите специалисти от предприятията. При необходимост работодателят привлича и други външни организации и специалисти.
Чл. 5. (1) На основата на оценката на риска работодателят:
1. планира и прилага подходящи мерки за предотвратяване на риска, а когато това не е възможно, осигурява защита на работниците и служителите и на всички останали лица, които по друг повод се намират във или в близост до мястото, където има риск;
2. степенува по приоритети мерките за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска, като отчита установения риск, причините за възникване на опасностите, алтернативните решения, вкл. новостите по съответните проблеми, осъществимостта на решенията и възможността за инвестиции;
3. осъществява контрол за изпълнението и ефикасността на предприетите мерки.
(2) Работодателят внася за обсъждане в комитетите и групите по условия на труд въпросите, свързани с оценяването на риска, предложените и предприетите мерки и резултатите от тях.
Чл. 6. Когато един обект, работно помещение или оборудване , работна площадка или работно място u1089 се използват от няколко предприятия или организации, работодателите по писмена договореност определят реда и начина за оценяване на риска.

Глава втора

ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РИСКА

Чл. 7. Работодателят утвърждава и изпълнява програма за оценяването на риска, която включва:
1. организацията и координацията на дейностите по оценяването на риска;
2. подходите и методите за извършване на оценката на риска, включително осигуряването на достоверност на резултатите и разработването при необходимост на подходящи за предприятието методи;
3. оценителите на риска;
4. необходимите ресурси за оценяване на риска;
5. начините за осигуряване на информация, обучение и консултации на оценителите;
6. етапите, последователността и сроковете за оценяване на риска;
7. начина за допитване и консултации с работниците и служителите, работещи на или свързани с конкретното оценявано място.
Чл. 8. Оценителите на риска трябва да могат:
1. да прилагат процедурата за оценяване на риска, като на оценяваните работни места и дейности:
а) да анализират риска за здравето и безопасността при работа;
б) да оценяват риска и да определят приоритетите;
в) да оценяват наличните мерки за защита;
г) да предлагат достъпни мерки за предотвратяване или намаляване на риска, да обосновават/представят техните предимства и оценяват тяхната ефикасност;
2. да определят случаите, в които е необходима компетентна помощ, и да се обръщат за такава помощ към подходящи специалисти;
3. когато е необходима количествена оценка на риска, да осигуряват прилагането на подходящи техники и методи;
4. да работят в екип.
Чл. 9. Оценителите на риска трябва да притежават знания и информация относно:
1. опасности и рискове, чиито източници, съществуване, прояви и начини за предотвратяване, намаляване и ограничаване са известни;
2. материалите, работното оборудване и технологиите, използвани при работа;
3. работните процеси, организацията на работа и взаимодействието на работещите с използваните материали и оборудване;
4. вида, вероятността, честотата и продължителността на излагане на опасности;
5. нормативната уредба за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
6. това, което се приема като добра практика за областите, в които няма специфични нормативни разпоредби.
Чл. 10. (1) Източници на информация за оценяване на риска са:
1. нормативните разпоредби;
2. българските и европейските стандарти, стандарти на ISO и IEC;
3. анализи на производствени процеси и професионални дейности по отношение здравето и безопасността при работа;
2. работниците и служителите, чиято дейност не е свързана с опасността, но могат да бъдат изложени на нейното въздействие;
3. външните лица, които могат да бъдат изложени на въздействието на опасността;
4. работниците и служителите, които се нуждаят от специална закрила, включително работници и служители, ненавършили 18 г., бременни и кърмещи работнички и служителки

и тези с ограничена трудоспособност.
Чл. 18. (1) За всяка идентифицирана опасност се определят елементите на риска, които тя създава, а именно:
1. тежестта на вредата;
2. вероятността за нанасяне на тази вреда.
(2) Тежестта на вредата се преценява съобразно:
1. вида на обектите, подлежащи на защита хора, имущество, работна и околна среда;
2. тежестта на възможните наранявания или увреждания на здравето незначителни, сериозни, опасни, фатални;
3. обхвата на вредата.
(3) Вероятността за нанасяне на вреда се преценява по:
1. честотата, продължителността и спецификата на излагане;
2. вероятността от възникване на опасно събитие;
3. техническите възможности за избягване или ограничаване на вредата;
4. човешките възможности за избягване или ограничаване на вредата квалификация, опит и практически знания и умения, осмисляне на рисковете, взаимодействие между хората, психологични, социални и ергономични аспекти и други аспекти, които могат да окажат въздействие върху риска;
5. стойността на показателите и факторите по чл. 10, ал. 2.
(4) Когато в нормативните актове има изчерпателни разпоредби за осигуряване на защита от ясни и лесно определими опасности, разпоредбите на ал. 1, 2 и 3 могат да не се прилагат. Когато ал. 1, 2 и 3 не се прилагат, трябва да се провери осигурена ли е защита съгласно разпоредбите на нормативните актове от идентифицираните опасности.
Чл. 19. (1) С оценката на риска се установява допустимостта на определения риск и необходимостта от прилагане на мерки за неговото предотвратяване или намаляване и ограничаване.
(2) Основни критерии за установяване допустимостта на риска са:
1. съответствието с разпоредбите на нормативните u1072 актове за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
2. приложението на принципите за превантивна дейност, посочени в чл. 4 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд;
3. отчитането на информацията от източниците на информация, посочени в чл. 10, които нямат силата на нормативен акт, но прилагането им осигурява:
а) защита в случаите, когато няма нормативни изисквания;
б) по-добра защита в случаите, когато има нормативни изисквания.
(3) Когато в резултат на оценката на риска се прилагат мерки за неговото предотвратяване или намаляване и ограничаване:
1. етапите, посочени в чл. 14, се повтарят;
2. проверява се могат ли да възникнат нови опасности вследствие прилагането на новите мерки;
3. ново възникналите опасности се включват в списъка на идентифицираните опасности.
Чл. 20. (1) Оценяването на риска се документира по ред и начин, определен от работодателя.
(2) Документацията се съхранява от работодателя.
(3) Документацията по оценяване на риска трябва да удостоверява:
1. че е съставена програма за оценяване на риска;
2. начините, средствата, обхвата и степента на изпълнение на програмата;
3. идентифицираните опасности и рискове, включително специфични или необичайни рискове;
4. групите работници и служители, изложени на рискове;
5. оценката на елементите на риска;
6. взетите решения при оценяването на риска, вкл. информацията, на която те се основават;
7. използваните нормативна уредба и информация съгласно чл. 10;
8. използваните данни от наблюдения, изследвания и проучвания от специализирани лаборатории и звена;
9. препоръчаните мерки от оценителите;
10. приетите мерки, срокове и отговорни лица за предотвратяване, намаляване, ограничаване и контрол на риска и начини на контрол на изпълнението на тези мерки;
11. условията за преразглеждане на оценката съгласно чл. 11.
ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА:
§ 1. По смисъла на тази наредба:
1. **„Вреда"** е физическо нараняване и/или увреждане на здравето.
2. **„Опасност"** е възможен източник на вреда.
3. **„Идентификация на опасност"** е процесът на установяване съществуването на опасност и на определянето на нейните характеристики.
4. **„Риск"** е вероятността за настъпване на вреда при конкретни условия на излагане и тежестта на вредата.
5. „Елементи на риска" са тежестта на вредата и вероятността за възникване на тази вреда.
6. **„Опасно събитие"** е ситуация, в която човек е изложен на опасност, която довежда до вреда.

7. **„Анализ на риска"** е използване на разполагаема информация за идентифициране на опасни събития и за определяне елементите на риска.
8. **„Оценка на риска"** е процес на взимане на решение относно допустимостта на риска на база на анализа на риска, разпоредбите на нормативните актове и отчитане на фактори, като технически достижения, околна среда, психологически, икономически и социални аспекти.
9. **„Оценяване на риска"** е процесът на анализ и оценка на риска.
10. **„Оценител на риска"** е лице, което оценява риска.
11. **„Работодател"** е понятието, определено в § 1, т. 2 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 2. Наредбата се издава на основание чл. 17 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ДВ, бр. 124 от 1997 г.).
§ 3. Контролът по изпълнението на наредбата се извършва от Главната инспекция по труда.
§ 4. Министърът на труда и социалната политика и министърът на здравеопазването дават указания по прилагане на наредбата.
§ 5. Първоначална оценка на риска се извършва в срокове, съобразени с изпълнението на § 3 от Закона за здравословни и безопасни условия на труд.

21.04.2003

2.1.4.Наредба за установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки

в сила от 01 Януари 2000 година обн. ДВ бр. 6 от 21.01.2000 г., изм. доп. ДВ бр. 61 от 25.07.2000 г., изм. доп. ДВ бр. 19от 19.02.2002 г.

Раздел I

Общи положения

Член 1. С наредбата се определят условията и редът за деклариране, установяване, разследване, регистриране и отчитане на трудовите злополуки.

Раздел II

Деклариране на трудовите злополуки

Член 2. (1) За всяка трудова злополука пострадалият, непосредственият му ръководител или свидетелите на злополуката незабавно уведомяват ръководителя на осигурителя или упълномощеното от него длъжностно лице.
(2) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Незабавно след уведомлението за трудова злополука ръководителят на осигурителя или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни да организират разследване на обстоятелствата на злополуката. При разследването задължително се канят представители на работниците и служителите от комитетите и групите по условия на труд и на синдикалните организации в предприятието.
(3) (Нова - доп. ДВ бр. 19/2002 г. , в сила от 01.01.2002 г.) За резултатите от разследването се съставя протокол, който трябва да съдържа данните по чл. 10, ал. 1, като към него се прилагат писмени показания на свидетелите на злополуката.
(4) (Нова - доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Препис от протокола по ал. 3 се предоставя на териториалното поделение на Националния осигурителен институт (НОИ).
Чл. 3. (1) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Когато обстоятелствата, при които е станала злополуката, дават основания да се предполага, че тя е трудова, ръководителят или упълномощеното от него длъжностно лице са длъжни в срок 3 работни дни от узнаването за нейното настъпване да подадат в териториалното поделение на НОИ по регистрация на осигурителя декларация по образец, утвърден от управителя на НОИ, и обнародвана в „Държавен вестник". Декларацията се вписва в регистъра за трудовите злополуки в предприятието.
(2) (Нова - доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Ръководителят или упълномощеното от него длъжностно лице подава декларацията по ал (4) (Предишна ал. 3 - изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Когато има повече от едно пострадало при злополуката лице, декларация се подава за всяко пострадало лице.
(5) (Предишна ал. 4 - изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Декларацията се подава в 4 екземпляра, от които два остават в териториалното поделение на НОИ, един се предоставя на пострадалия или на наследниците му и един-на осигурителя.
Чл. 4. (Изм доп. ДВ бр. 61 от 2000 г.) (1) (Предишен чл. 4 - изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Когато има данни за настъпила трудова злополука, довела до временна неработоспособност, работодателят предоставя на ТП на НОИ и копие от болничния лист. Ако се издаде разпореждане за признаване на злополуката за трудова и ако има продължение на

болничните листове, осигурителят представя и копие от продължения. (2) (Нова - доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) В случаите по ал. 1 копия от болничните листове се изпращат на териториалното поделение на НОИ в 3-дневен срок от представянето им пред осигурителя.
Чл. 5. (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Независимо от подаването на декларацията по чл. 3 осигурителят е длъжен да уведоми незабавно териториалното поделение на НОИ, териториалната администрация на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" и другите компетентни органи за всяка злополука, причинила увреждане на повече от трима работещи, както и за всяка злополука, довела до инвалидност или смърт, или има основание да се предполага, че ще доведе до такива увреждания. Когато злополуката е довела до инвалидност или смърт, задължително се уведомява и прокуратурата.
Раздел III
Разследване и установяване на трудовите злополуки
Чл. 6. По подадената декларация по чл. 3 териториалното поделение на НОИ открива досие за трудова злополука.
Чл. 7. (1) Въз основа на данните от декларацията длъжностното лице по чл. 60, ал. 1 от Кодекса за задължително обществено осигуряване преценява дали да се открие производство за разследване на злополуката. За откриване на производството по разследване на злополуката се издава заповед от ръководителя на териториалното поделение на НОИ.
(2) Разследването на злополуката е задължително за всички случаи, когато има данни, че е причинено увреждане на повече от трима работещи или злополуката е довела до инвалидност или смърт, или има основание да се предполага, че ще доведе до такива увреждания. В тези случаи производството по разследването на злополуката се открива незабавно независимо от това, дали е подадена декларация.
(3) Производство за разследване на трудова злополука може да се открие и по инициатива на контролните органи на НОИ, когато са налице достатъчно данни за настъпила трудова злополука.
(4) Производство по ал. 1 - 3 се открива независимо от това, дали злополуката се разследва от органите на прокуратурата или от други компетентни органи.
Чл. 8. (1) В заповедта за откриване на производството се определят членовете на комисията за разследване на злополуката.
(2) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) В случаите на разследване по чл. 7, ал. 2 като членове на комисията се включват: представители на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", по един представител на работодателя и на работещите от комитета или от групата по условия на труд, както и на други компетентни органи в зависимост от конкретния случай. (3) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) При всяко разследване на злополука имат право да присъстват, в зависимост от случая, лицата по чл. 58, ал. 4 и 5 от Кодекса за задължително обществено осигуряване.
Чл. 9. (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Разследването на трудовата злополука трябва да установи конкретните обстоятелства и причини за нейното възникване, вида на уврежданията, както и всички други данни, които ще подпомогнат териториалното поделение на НОИ да се произнесе за характера на злополуката.
Чл. 10. (1) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г.) Резултатите от разследването се оформят в протокол, които съдържа данни за:
1. осигурителя;
2. пострадалите лица;
3. мястото и времето на злополуката;
4. свидетелите на злополуката и лицето, оказало първа помощ;
5. обща характеристика на работата.извършвана от пострадалия (пострадалите) преди злополуката;
6. специфичното физическо действие, извършвано от пострадалия (пострадалите) в момента на злополуката, и свързания с това действие материален фактор;
7. отклонения от нормалните действия и условия и материалния фактор, свързан с тези отклонения;
8. начина на увреждане и материалния фактор, причинил увреждането;
9. допуснати нарушения на нормативните актове;
10. лицата, допуснали нарушенията;
11. необходимите мерки за недопускане на подобни злополуки.
(2) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) Протоколът но ал. 1 се прилага към досието за трудовата злополука. Екземпляр от него се връчва от териториалното поделение на Националния

осигурителен институт на пострадалия или на неговите наследници и на осигурителя. Екземпляр от протокола се връчва на представителите по чл. 8, ал. 2, както и на съответните органи, осъществяващи експертизата на работоспособността, когато се касае за нетравматично увреждане.
Чл. 11. Лицата по чл. 58, ал. 4 и 5 от Кодекса за задължително обществено осигуряване подписват протокола по чл. 10, че са запознати с него, и ако не са съгласни с констатациите или с начина на провеждане на разследването, в 3-дневен срок дават писмени възражения, които се прилагат към протокола.
Чл.12. (1) Длъжностното лице по чл. 60, ал. 1 от Кодекса за задължително обществено осигуряване въз основа на данните в досието за трудовата злополука в 7-дневен срок
от декларирането издава разпореждане за приемане или за неприемане на злополуката за трудова по утвърден от управителя на НОИ формуляр.
(2) (Нова - доп. ДВ бр. 19/2002 г.) При декларирана злополука по повод на нетравматично увреждане разпореждането по ал. 1 се издава в 7-дневен срок от получаване на решението на органите, осъществяващи експертизата на работоспособността.
(3) (Предишна ал. 2 - изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г.) Разпореждането по ал. 1 се изпраща на осигурения и на осигурителя в 7-дневен срок от издаването му. Копие от разпореждането заедно с един екземпляр от декларацията за трудова злополука се изпраща на съответната териториална администрация на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"
(4) (Предишна ал. 3 - изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.)
Разпореждането по ал. 1 може да се обжалва от осигурителя и от пострадалия или от неговите наследници по реда на чл. 117 от Кодекса за задължително обществено осигуряване.
Чл. 13. Причинната връзка между настъпилата временна неработоспособност, временно намалена работоспособност, инвалидност или смърт и злополуката, приета за трудова, се установява от органите по чл. 15 от Кодекса за задължително обществено осигуряване в производството по експертизата на работоспособността.
Раздел IV
Регистриране и отчитане на трудовите злополуки
Чл. 14. (1) Осигурителят поддържа регистър на трудовите злополуки, в които се
вписват:
1. номерът и датата на декларацията за трудова злополука;
2. входящият номер на декларацията в териториалното поделение на НОИ;
3. трите имена и ЕГН (ЛНЧ за чужд гражданин) на пострадалия;
4. мястото и времето на злополуката;
5. номерът и датата на разпореждането на териториалното поделение на НОИ за приемане или за неприемане на злополуката за трудова;
6. последиците от злополуката (временна неработоспособност, временно намалена работоспособност, инвалидност или смърт);
7. броят на дните (календарни и работни) от злополуката.
(2) Осигурителят с писмена заповед определя лице за поддържане на регистъра по ал. 1 и за съхраняване на декларациите за трудови злополуки.
(3) Осигурителят съхранява декларациите за трудова злополука не по-малко от 5 години считано от датата на регистрацията.
Чл. 15. Националният осигурителен институт създава и поддържа информационна система за трудови злополуки, в която се включват и данните от декларациите за трудова злополука.
Чл. 16. (Отм. ДВ бр. 19/2002 г.)
Чл. 17. (1) (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) За отчитане на трудовите злополуки се установяват следните показатели:
1. коефициент на честота (Кч)
Кч = (Брой трудови злополуки, станали през отчетния период) / (Средно списъчен брой на осигурените лица за трудова злополука и професионална болест) * 1’000
2. индекс на честота (Ич)
Ич = (Брой трудови злополуки, станали през отчетния период) / (Общ брой отработени човекочасове за отчетния период) * 1’000
3. коефициент на тежест (Кт)
Кт = (Загубени дни от трудови злополуки станали през отчетния период) / (Средносписъчен брой на осигурените лица за трудова злополука и професионална болест)

4. индекс на тежест (Ит)
Ит = (Загубени дни от трудови злополуки станали през отчетния период) / (Общ брой отработени човекочасове за отчетния период) * 1’000’000
(2) При определянето на коефициентите по ал. 1 загубените дни от трудови злополуки са в календарни дни.
Чл. 18. (Изм. доп. ДВ бр. 19/2002 г., в сила от 01.01.2002 г.) При определянето на коефициентите по чл. 17, както и за друга статистическа информация за трудовите злополуки:
1. като смъртна се отчита злополуката, при която смъртта е настъпила в деня на злополуката или до една година от деня след злополуката;
2. загубените дни от трудова злополука се отчитат за период до една година от деня след злополуката;
3. денят, в който е настъпила злополуката, не се включва в загубените дни от трудовата злополука.
Чл. 19. Националният осигурителен институт подава периодично информация за трудовите злополуки на Министерството на труда и социалната политика и на Националния статистически институт (НСИ). Периодичността, видът и обемът на информацията се определят съвместно от министъра на труда и социалната политика, от управителя на НОИ и от председателя на НСИ.
Заключителни разпоредби
§ 1. Наредбата се приема на основание чл. 57, ал. 3 от Кодекса за задължително обществено осигуряване.
§ 2. Наредбата влиза в сила от 1 Януари 2000 г.

ЕЕС Директиви:

EU Council directive 89/655/EEC – Ползване на работното оборудване
EU Council directive 89/656/EEC – Ползване на лични предпазни средства
EU Council directive 90/270/EEC – Работа с видеодисплеи
EU Council directive 90/269/EEC – Ръчна обработка
EU Council directive 90/394/EEC – Канцерогени
EU Council directive 2000/54/EEC – Биологични агенти
EU Council directive 92/58/EEC – Знаци и табели – ЗБУТ
EU Council directive 92/85/EEC – Бременни работници и служители
EU Council directive 92/91/EEC – Минно добивна промишленост (сондиране)
EU Council directive 92/104/EEC – Минно добивна промишленост
EU Council directive 98/24/EEC – Химически агенти
EU Council directive 90/269/EEC –
European Parliament and Council directive 2002/44/EC – Физически агенти – вибрации
European Parliament and Council directive 2003/10/EC – Физически агенти – шум
EU Council directive 82/605/EEC – Метално олово
EU Council directive 83/477/EEC – Азбест
EU Council directive 86/188/EEC – Шум

2.2. Документи на "ЕКО БЪЛГАРИЯ” ЕАД

Доклад за политика за предотратяване на големи аварии на **"В „Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД**

3. Термини и съкращения

3.1. Базови термини

Инцидент– събитие, довело до авария или което би могло да доведе до авария. Инцидент, при който няма голяма авария, се нарича „почти инцидент”. Терминът инцидент включва и почти инцидент.

Сериозен инцидент и несъответствие са налице, когато:

- Има сериозно нараняване на минимум 1 служител, водещо до временна или пълна нетрудоспособност или смърт; или
- Има щети върху собствеността и/или околната среда; или
- Има честота на повторение 3 пъти или повече; или
- Има повторно неспазване на едно и също изискване на Системата за управление на безопасността.

Минимални изисквания за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труда са най-малките допустими изисквания за опазване на здравето на работещите и осигуряването на тяхната безопасност при работа. Работодателят може да реализира по-високи изисквания, с което да осъществи по-добро ниво на предпазване на работещите, но не и по-ниски от минималните изисквания.

Опасно събитие е ситуация, в която човек, работното място, собствеността или околната среда са изложени на опасност, която довежда до вреди.

"Опасност" – източник или ситуация, които може да доведат до нараняване на хора, до заболявания, до щети на собствеността, замърсяване на околната среда, на работната среда или комбинация от тези елементи.

Работно място е мястото, където се предвижда извършването на работата в помещения или на което и да е място на територията на предприятието, или до което работещият има достъп във връзка с изпълняваната работа

Риск е комбинация от вероятността и последиците от възникване на определно опасно събитие (вероятността за настъпване на вреда при конкретни условия на излагане и тежестта на вредата). Рискът бива 4 степени: 1-висок риск, 2-сериозен риск, 3-приемлив риски 4 – нисък риск.

Честота - степента на повтаряемост на извършването на каквато и да е работа**.**

4. Отговорности и пълномощия

Отговорно лице, длъжност	Отговорности и пълномощия, свързани с настоящия документ

Специалистът по охрана на труда е отговорен измерванията на значимите аспекти и ключовите параметри по безопасност да се извършват своевременно и периодично, превантивно и коригиращо, така че да се гарантира изпълнението на поставените цели по безопасност на базата, съответствието с нормативната уредба и с изискванията на Система за управление на мерките за безопасност. Специалистът по охрана на труда е отговорен за своевременната проверка на всяко регистрирано съмнение за отклонение/несъответствие по системата за безопасност, докладвано от всеки служител/работник на организацията и/или заинтересована страна.

В случай, че не се намерят доказателства, опровергаващи съмнението, специалистът по охрана на труда е длъжен своевременно да назначи одит на съответните елементи на системата за управление на безопасността**.**

Специалистът по охрана на труда е отговорен за осигуряване на прегледа на записите от измерванията и мониторинга на значимите аспекти и ключовите параметри по безопасност.

Специалистът по охрана на труда отговаря за превантивното системно наблюдение на всички значими аспекти и ключови параметри по безопасност, общи за цялата пласментно снабдителска база и да подпомага всячески дейността на ръководството и останалите отговорности по безопасност.

Специалистът по охрана на труда отговаря за идентифицирането, документирането, разследването и класифицирането на случващите си извънредни ситуации/аварии на площадките и в съоръженията на **В „Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД** предлагането и вземането на незебавни мерки за смекчаване и предотвратяване на бъдещи извънредни ситуации/аварии.

Специалистът по охрана на труда е отговорен за воденето на регистъра на авариите, регистъра на инцидентите и регистъра на несъответствията.

Специалистът по охрана на труда е отговорен да информира своевременно всички заинтересовани страни.

Прекият ръководител на всяко звено отговаря за системното наблюдение на всички значими аспекти и ключови параметри по безопасност, приложими за звеното/областта, за която отговаря, и в случай на съмнения за несъответствие е длъжен своевременно да информира специалистът по охрана на труда, който, от своя страна, информира ръководството.

Всеки служител е отговорен за системното наблюдение на средствата за измерване, уредите, инсталациите и другото оборудване, с което работи, както и за значимите аспекти и ключовите параметри по безопасност, които са свързани с неговата дейност и в случай на съмнения за несъответствия/отклонения от системата за управление на безопасността и приложимото законодателство своевременно да докладва на своя пряк ръководител, който своевременно информира специалиста по охрана на труда, който от своя страна информира Ръководството.

Всеки служител е длъжен при наблюдение на инцидент, злополука, опасност, несъответствие, нередност и/или проблем извън процеса на разследване, да вземе незабавни мерки съгласно съответните планове за действие при извънредни ситуации и аварии и своята компетентност за тяхното предотвратяване или минимизиране и да информира незабавно прекия си ръководител, който от своя страна незабавно информира Специалистът по охрана на труда и/или Ръководителя на Складова база..

За назначаването на измервания и мониторинг на основните показатели на значимите химични, физични и други фактори, свързани с дейността на организацията, е отговорно ръководството на организацията, а за тяхното коректно извършване и за съхранението на записите от измерването/мониторинга е отговорен Специалистът по охрана на труда, като последният е длъжен да предаде своевременно получените резултати със заинтересованите звена и с ръководството.

Одиторът отговаря за проверката на съответствията в ДППГА и системата за управление на безопасността. В случай на несъответствие одиторът идентифицира отговорника за несъответствието и отправя искане за коригиращо действие към този отговорник и одобрява предложеното коригиращо действие.

Одиторът представя копия от всички записи от одита, както и докладите за несъответствия и исканията за коригиращи действия на Ръководството.

Одиторът одобрява предложените коригиращи и превантивни действия в зависимост от тежестта на несъответствието, причините за него и други свързани с несъответствието факти.

Ръководството е отговорено за предприемането на разследване, превантивни и коригиращи действия за всички сериозни инциденти, опасности и несъответствия.

5. Описание на процеса

Процедурите, свързани със системата за коригиращ мониторинг, са:

- ✓ докладване на случаите на аварии, инциденти и/или нарушения на технологичния режим
- ✓ установяване на причините за тяхното възникване
- ✓ коригиране на системата за управление на мерките за безопасност
- ✓ поддържане и съхраняване на документация за извършен коригиращ мониторинг

Експлоатацията и поддръжката на всяко едно оборудване, инсталация/съоръжение на площадката на базата се извършват съгласно инструкциите за работа и поддръжка на оборудването/инсталацията/съоръжението, които са разположени на видно място или до самата машина, за която се отнасят. Дейностите по поддръжката и ремонта на инсталациите/машините и съоръженията и резултатите от тях се записват в тетрадка-паспорт на машината, като записите се съхраняват от началника на участъка.

Честотата и тежестта на инцидентите, несъответствията се определят в съответствие с приетата за индустриалния сектор практика. Инцидентите и несъответствията се класифицират по следните параметри:

- Честота или тежест на докладваните или свързаните със загуба на време наранявания/злополуки;
- Място и време на нараняването, вид на нараняването, наранена част от тялото, изпълнявана дейност, други фактори, които са подходящи;
- Вид и размер на щетите на имуществото и/или околната среда;
- Непосредствени, основни и коренни причини.

Води се регистър на всички аварии, регистър на всички инциденти и регистър на всички несъответствия.

Там, където в процеса на разследването за съответствие се установи несъобразност, проблем и/или несъответствие, разследващият е отговорен за:

- идентифициране на причините за несъответствието;
- описването на всяко регистрирано несъответствие в доклад. Докладът за несъответствието съдържа задължително раздел с Искане за коригиращи и превантивни действия. ***Виж приложение 2.*** Поддържа се регистър на несъответствията.
- идентифициране на отговорника за несъответствието и отправяне към този отговорник на искане за коригиращо действие;
- одобряване на коригиращото действие, когато то е подходящо
- предписване на подходящи препоръки (включително обучение на съответния персонал, модифициране или създаване на процедури, инструкции, формуляри и/или работни практики, когато е необходимо);
- контрол на изпълнението на коригиращите и/или превантивни действия и тяхната ефективност.
- предоставяне на всички записи от разследването на Ръководството.

Всеки служител е длъжен при наблюдение на инцидент, злополука, опасност, несъответствие, нередност и/или проблем извън процеса на разследване да вземе незабавни мерки съгласно съответните планове за действие при извънредни ситуации и аварии и своята компетентност за тяхното предотвратяване или минимизиране и да информира незабавно прекия си ръководител, който, от своя страна, незабавно информира Специалиста по охрана на труда и/или Ръководителя на Складова база. Специалистът по охрана на труда, от своя страна, регистрира злополуките, инцидентите и несъответствията и информира Ръководството за съществуващия проблем. Ръководството е длъжно да предизвика разследване на случая, посредством назначаване на одит (в зависимост от компетентността и естеството на събитието може в разследването да се включи и прекият ръководител), а Специалистът по охрана на труда е длъжен да информира всички заинтересовани страни за незабавните мерки, които трябва да бъдат предприети.

Предварителният анализ на фактите започва по най-бързия начин след събирането на по-голямата част от информацията.

След извънредна ситуация, както и преди смяна на оборудването, технологичния режим, разширение на производството, смяна на работното място и други подобни Ръководството предизвиква оценка на съответствието, като назначава съответния одит.

При констатиране на сериозни несъответствия ръководството взима незабавни мерки за тяхното отстраняване по безопасен начин.

Сроковете трябва да са възможно най-кратки с цел да се елиминират или намалят последствията от несъответствието и да се предотвратят последващо друго несъответствие/извънредна ситуация или повторно несъответствие от същия тип.

Разследващият изготвя доклад за несъответствието, както и попълва Искане за коригиращи превантивни действия, където описва типа на проблема, причините за него и назначаването на необходимите коригиращи/превантивни действия.

На всички инциденти и извънредни ситуации се реагира съгласно Плана за провеждане на спасителни и неотложни аварийно-възстановителни работи при бедствия, аварии и катастрофи на обект **В „Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД**

Ръководството осигурява осъществяването на системно наблюдение на спазването и прилагането на мерките за осигуряване на безопасна експлоатация и тяхната ефективност и ефикасност.

Специалистът по охрана на труда следи натрупания опит от анализа на несъответствията, ефикасността и ефективността от предписаните мерки и тяхното прилагане да се използва в цялата фирма, като акцентът пада върху общите принципи с цел избягване на повторението.

Специалистът по охрана на труда идентифицира и документира трудовите злополуки и извънредните ситуации/аварии, които се случат на площадките и/или в съоръженията на базата ***(виж приложение 1)***, изготвя анализ и предложения за коригиращи и превантивни действия и минимум веднъж годишно или при промяна и/или разширение на производстото и/или работните/технологичните процеси, и/или при промяна на инсталациите, съоръженията и/или работното оборудване, както и след всяка извънредна ситуация/авария подготвя анализ на опасните работни места, технологични участъци и анализ на риска за всяко от тях.

Идентификацията на тези потенциални извънредни ситуации се извършва съгласно раздела *Идентификация и оценка на риска от големи аварии* на Доклада за безопасност на **„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД** Идентификацията става посредством отговори на въпроса "Какво, ако?" и преглед на наличните планове за аварии, извънредни ситуации и други планове за действие. При идентификацията и оценката на потенциалните извънредни ситуации/аварии се взимат предвид натрупания опит от предишни злополуки, инциденти и извънредни ситуации/аварии, както и опитът, натрупан от сходни организации, резултатите от прегледа на извънредните ситуации/аварии и проведените практически тренировки, както и резултатите от предписаните и изпълнените мерки и мнението на персонала и заинтересованите лица.

Анализирането на трудовите злополуки и авариите служи също за:

- Идентификация на потенциалните аварии,злополуки и инциденти;
- Определяне на ролите, отговорностите и отговорниците за осигуряването на безопасна екплоатация и действие при аварии/извънредни ситуации. При определяне на дейностите и отговорностите в Плановете за аварии и действие при извънредни ситуации се взима предвид компетентността на съответните служители, длъжностната им характеристика, здравословното им състояние, както и приложимото законодателство.
- Описание на действията, необходими да бъдат предприети от персонала (включително и от външния персонал като пожарникари, персонал за оказване на външна помощ и т.н.) по време на авария/извънредна ситуация);
- Процедурите за евакуация;
- Идентифицирането и установяването на местоположението на опасните материали и необходимите спешни мерки;
- Взаимодействията с външните служби за реагиране при извънредни ситуации;
- Средствата и методите за обмен на информация със заинтересованите страни и държавните органи, включително населението и разположените в съседство организации;
- Защитата на жизненоважните записи и техническите средства;
- Достъпа до необходимата информация (като телефони за контакт, планове на помещенията, процедури и инструкции и други подобни) по време на извънредната ситуация;
- Определените от базата съоръжения за извънредни ситуации. Тези съоръжения трябва да са достатъчно на брой и да се тестват поне веднъж годишно или при промяна на работните процеси, или при промяна на работното оборудване, или след извънредна ситуация. Такива съоръжения могат да бъдат: алармените системи, аварийното ел.захранване и осветление, аварийните изходи, убежищата, спирателните кранове и прекъсвачи, средствата за първа помощ, средствата за съобщения.

След всяка извънредна ситуация причините за нея, както и съответно предприетите спешни мерки, се преразглеждат и коригират, когато е необходимо. Коригиращите/превантивни действия се идентифицират и предприемат съгласно системите за ***коригиращ мовиторинг и превантивен мовиторинг.***

При необходимост Специалистът по охрана на труда уведомява своевременно компетентните органи.

Създадена е **Организация за разследване, регистриране и отчитане на трудови злополуки, инциденти и аварии.** Тя обхваща следните дейности:

- Декларации за съобщаване на трудови злополуки и аварии
- Протоколи от разследване на трудови злополуки
- Решения на Ръководството за определяне на трудови злополуки
- Дневник на трудови злополуки

- Заповед на работодателя за определяне на лице, което да поддържа регистър на трудовите злополуки и професионалните болести

Гарантират се **Физиологични режими на труд и почивка, съгласно чл.2 от Наредба №15/1999г.** Това включва:

- Наличие на разработени режими.
- Протоколи от обсъждане на комитетите и групите за условия на труд
- Заповед на работодателя за внедряването им

Водят се на специален отчет **Съоръженията с повишена опасност и съответните дейности,** подлежащи на регистрация и надзор от Главна дирекция "Инспекция държавен технически надзор"/ГД-ИДТН/ и е на лице необходимата документация:

- Списък на съоръжения с повишена опасност, подлежащи на регистрация и надзор от лицензирани за целта лица от председателя на ДАМТН и наличие на необходимата документация.
- Разрешение за експлоатация на съоръжения с повишена опасност от началник РО "ИДТН" или лицензирано лице.
- Програма за провеждане на обучение на работниците, обслужващи съоръжения с повишена опасност.
- Инструкции за работа със съоръжения с повишена опасност, в които се определени задачите, функциите и отговорностите на обслужващия персонал, редът за пускане, обслужване и спиране на съоръженията, действията при аварийни спирания и при аварии и злополуки.
- Досие на всяко съоръжение, което да съдържа техническата му документация и чертежите, изчисленията и документите за извършени ремонти, както и всички документи, издадени от органите за технически надзор.
- Ревизионна книга за всяко съоръжение, в която органите за технически надзор записват резултатите от извършените надзорни дейности, както и предписанията за отстраняване на констатирани нарушения.
- Правоспособност на обслужващия персонал.

След всяка авария или катастрофа на територията на**„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България"**, задължително се прави анализ на причините, довели до нея, с цел предотвратяване повторение на проблема, предпазване на персонала от увреждания и околната среда от замърсяване. От направения разбор могат да бъдат приложени ефективни коригиращи действия и предвидени превантивни мерки за подобряване сигурността на технологичния процес.

От назначена със заповед Комисия от различни специалист **на„Складова база за светли горива и пропан-бутан" - „Гара Яна", с оператор „Еко България" ЕАД** се анализира ситуацията. Събират се документи, фактологичен материал, провеждат се разговори със служители и външни специалисти, които да послужат за извършване анализ на ситуацията, довела до аварията или катастрофата. Формулират се заключения от анализа и се определят коригиращи действия, документират се в Протокол. Заключенията от Протокола се разпространяват и с тях се запознават всички заинтересовани ръководни лица.Предписаните коригиращи действия за почват да се изпълняват. Упражнява се контрол по изпълнението на коригиращите действия. Прави се запис на извършените действия и направеният анализ и документацията се съхранява.

Коригиращо наблюдение

Коригиращото наблюдение се прилага за разследване, анализ и документиране на констатираните недостатъци в системата за управление на безопасността. Коригиращо наблюдение се прилага и за онези ключови параметри и значими аспекти по безопасност, които е констатирано, че не са в съответствие с изискванията на законодателството и/или системата за управление на безопасността. Данните от коригиращото наблюдение са един от показателите, определящи нивото на постигане на целите.

Периодичност

Постоянната обектова комисия се събира след всяка авария или катастрофа за извършване анализ на причините, довели до нея. Броят на заседанията за изясняване на причините се определят от самата Комисията.

Записване и съхранение на резултатите

За всяко проведено заседание на Постоянната обектова комисия се води протокол.

При необходимост Комисията привлича допълнително специалисти и експерти за изпълнение или разрешаване на задачи, произтичащи от характера на създалата се обстановка.

Комисията прави своите анализи и заключение относно причините и последствията от всяко бедствие, авария или катастрофа и ги документира в протокол по следните критерии:

- Причини за аварийната ситуация;
- Време и място на възникване;
- Въздействие върху здравето на населението и околната среда;
-Предприети действия по прекратяването на аварийната ситуация и/или отстраняването на последствията от нея.

Събраният фактологичен материал - протоколи от анализи, становища, заключения, записи от проверки и др. се добавя към документацията и съхраняват от Секретаря на Комисията.

Протоколът със заключенията се добавя към цялостната документация по аварията или катастрофата.

Разпространяване на Протокола за запознаване и изпълнение на всички заинтересовани ръководни лица се извършва от Секретаря на Комисията.

Копие от протокола Председателят на комисията предава на началник отдел Екология за съхранение и докладване в месечните доклади за РИОСВ.

Протоколите се архивират до 3 г.

Коригиращи действия

Необходимите коригиращи действия се предписват от Постоянната обектова комисия в Протокола за извършения анализ на аварията или катастрофата, посочват се отговорните лица и сроковете за изпълнението.

След изтичане на определените срокове комисията извършва контролна проверка за изпълнението на предписаните мерки.

Комисията прави писмено заключение за проведените коригиращи действия и го прилага към документацията.

6. Приложения

***Приложение №* 1**

Авариен протокол за разследването на инциденти и предприетите действия в „Складова база за светли горива и пропан-бутан” - „Гара Яна”, с оператор „Еко България” ЕАД

Референтен номер на инцидента:

Пострадало лице:

Име:…… Възраст: …… години

Професия: …….. Трудов стаж: …… години.

Статус: (моля, посочете)

Служител	Стажант	Подизпълнител
Клиент	Посетител	Друго

Подробности относно злополуката:

Дата: Време:

Докладвано на: Направление:

Местоположение на злополуката:

Подробности от свидетели на злополуката:

Обяснение как се е случила злополуката:

Щети при злополуката/аварията

Пострадали лица:

Вид и размер на щетите на имуществото и/или околната среда:

Препоръки за предотвратяване на повторно събитие:

Препоръчителни коригиращи и превантивни действия:

Дата на предприемане на действията:

Вписана ли е в журнала за злополуките злополуката: Да Не

Устно уведомяване на съответната служба, ако се изисква Да Не

Писмено уведомяване на съответната служба, ако се изисква Да Не

Подробности за злополуката, изпратени на .застрахователната компания Да Не

Злополуката разследвана от: длъжност

***Приложение №* 2**

Искане за коригиращи и превантивни действия

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

Назначаване на разследване:

Проверено/одитиран(и) лице/а:

Проверяващ/Одитор (име):

Пореден Номер на

Коригиращо действие/

Превантивно действие:

Закриване на анализа/одита:

Предмет на анализа/одита:

Значим аспект, ключов параметър или елемент по безопасност

1. Категоризация на събитието: авария несъответствие, инцидент, опасност. (Моля огради вярното и впиши поредния номер от съответния регистър (само за авария, инцидент и несъответствие)

Тежест на събитието: леко, средно тежко, тежко. (Моля огради вярното)

***Описание в подробности на събитието*:**

Нанесени щети върху собствеността и/или околната среда (ако има такива):

Трите имена, подпис и дата на изготвителя на тази част от доклада:

2. Причинно-следствен анализ:

Трите имена на Свидетеля:

Дата на проведения разговор със свидетеля:

Подпис на свидетеля:

Трите имена, подпис и дата на изготвителя на тази част от доклада:

3. *Коригиращо междинно действие* (ако е необходимо)**:**

Начална Дата: ……. Крайна Дата: ……..…….
Отговорник:

Трите имена, подпис и дата на изготвителя на тази част от доклада:

4. *Коригиращо дълготрайно действие* (ако е необходимо):

Начална Дата: ……. Крайна Дата: …….

Отговорник:

Трите имена, подпис и дата на изготвителя на тази част от доклада:

5. Превантивно действие (ако е необходимо)***:***

Начална Дата: ……. Крайна Дата: …….

Отговорник:

Трите имена, подпис и дата на изготвителя на тази част от доклада.

6. *Проверка на постигнатите резултати и тяхната ефикасност и ефективност. Констатации*.

Дата на проверката на постигнатите резултати:

Препоръки и заключения:

Трите имена, подпис и дата на проверяващия:

Приложение 3

Регистър на коригиращите и превантивни действия

Пор. Номер	Коригиращи = К Превантивни = П	Начална дата	Отговорник: Име/Длъжност/Структура/Фирма отговорни за извършване на дейностите	Кратко описание на проблема	Крайна дата	Статус на К/П или постигнат резултат от прилагането на К/П (при проверка и след закриването на несъответствието)
						Статус: Дата:

7. Преходни и заключителни разпоредби

Настоящият документ влиза в сила с издаването му.

8. Регистър на ревизиите

Дата на издаване	Ревизия	Променени страници	Вид на промяната
	01		