

„Сакса“ ООД		Процедура 2
Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница 1 от 7
Документ: <b>Цели и програми по безопасност</b>		
Утвърдил:		Подпис:



## 1. Цел

Тази процедура има за цел да покаже, че организацията е определила и документирала своите цели по безопасност и е разработила програми за управление на безопасната експлоатация, където е необходимо.

Тази процедура включва минималния брой стъпки необходими на „Сакса“ ООД за документиране на целите и програмите по безопасност.

## 2. Обхват

Цялото предприятие

## 3. Справочни документи

Политиката по безопасност

П1: Идентифициране и оценка на риска от големи аварии

П3: Обучение и компетентност

П4: Готовност за извънредни ситуации и способност за реагиране

П5: Управление на документи и записи

П6: Мониторинг и измерване

П7: Несъответствия, коригиращи и превантивни действия

П8: Одити

П9: Преглед от ръководството

## 4. Определения

**Цели:** целите по безопасност, които организацията си е поставила да постигне при осъществяването на дейността си. (Целите са измерими, когато това е практически възможно). Целите са общи и конкретни.

## 5. Отговорности

5.1. Ръководството е отговорно 1/целите по безопасност да се определят, преразглеждат, актуализират и разписват минимум веднъж годишно и 2/ да има разписани програми за управление на безопасността, там където е необходимо.

5.2. По нареждане на прекия си ръководител, всеки служител изпълнява определените му цели.

## 6. Правила

6.1 При определяне на целите по безопасност се вземат предвид следните елементи:

- Политиките и другите цели на организацията;

Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница: 2 от 7	Процедура 2
--------------------------------	-------------	------------------	-------------

- Резултатите от идентифициране на опасностите, оценката и овладяването на риска;
- Нормативните и другите изисквания и технически стандарти;
- Технологичните възможности;
- Финансовите възможности;
- Консултациите с персонала, контрагентите и другите заинтересовани страни;
- Прегледите от ръководството;
- Дейностите за подобряване на работното място;
- Анализ на изпълнението;
- Стари записи на несъответствията, свързани с безопасността;
- Регистрираните инциденти и щети върху собствеността и околната среда;
- Констатациите и препоръките на Службата по Трудова медицина и ГУТ;
- Предписания от Контролни органи.

6.2 Общи цели – Свързват конкретните цели с крайните (стратегически) цели на организацията, които са заложи в Политиката по безопасност на организацията. Общите цели са свързани със съответствието, намаляване на броя на инцидентите и нивото на риска, или подобряване на елемент или въвеждане на допълнителен аспект от системата за управление на безопасността. При определяне на общите цели се взимат предвид следните фактори:

- Приоритети от прегледа от ръководството;
- Резултати от идентифицирането на опасностите, оценката и овладяването на риска;
- Политиките и ангажиментите на организацията;
- Записи от регистрирани събития, инциденти, несъответствия, протоколи от измервания на факторите на работната среда, анализ на субективната оценка и щети върху собствеността и околната среда;
- Резултати от минало изпълнение и анализ на изпълнението;
- Информация от консултациите с персонала и мнението на персонала и заинтересованите страни;
- Законови и други изисквания;
- Решения и Заповеди на висшето ръководство;
- Планове за подобрене, разширение на дейността или промяна на технологичния режим;
- Финансови планове/бюджети;
- Вътрешни и външни оценки;
- Технологични възможности;
- Доклади на ГУТ;
- Становища на Службата по трудова медицина;

Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница: 3 от 7	Процедура 2
--------------------------------	-------------	------------------	-------------

- Изисквания на Клиентите.

6.3 Конкретни цели – Трансформират общите цели на организацията в специфични цели на по-ниско ниво, които са прагматични и специфични за всеки отделен отдел, област, функция или ниво.

6.4 Общите цели се идентифицират, поставят, степенуват по важност и преразглеждат за адекватност минимум веднъж годишно от Висшето ръководство на организацията, а отговорен за идентифицирането, поставянето, степенуването по важност и преразглеждането за адекватност (минимум веднъж годишно) на специфичните цели е всеки пряк ръководител за структурата за която отговаря. При поставянето и преразглеждането за адекватност на целите се определят и подходящи индикатори за измерване на изпълнението им. Тези индикатори са пряко свързани със специфичните цели, и служат за системно наблюдение на постигането на специфичната цел и оттам на общата цел.

6.5 Степенуването по важност на целите по безопасност може да става и с участието на Специалиста по охрана на труда.

6.6 Поставя се подходяща и изпълнима крайна дата за постигане на всяка една от целите.

6.7 Целите се разгласяват на целия персонал на организацията посредством обучения или събрания (виж *Процедура П 3: Обучение и компетентност*) и се развиват в програми за управление, когато е необходимо. (виж по-долу)

6.8 Идентифицираните цели и резултатите от изпълнението към момента на прегледа им се описват във *Формуляр Ф 2-01: Идентифициране и поставяне на цели по безопасност*. Изпълнените цели се оценяват по съответните индикатори.

6.9 Създава се отделен документ-програма за всяка поставена цел, за която е подходящо. Програмата може да се отнася за няколко цели едновременно, ако е подходящо, Виж *Формуляр Ф 2-02: Програми за управление на безопасността*.

6.10 Програмите за управление на безопасността подпомагат постигането на целите и се разработват от Специалиста по охрана на труда и Службата по трудова медицина. Те съдържат следните елементи:

- Отговорностите и правомощията за постигане на целите за съответните функции и нива;
- План-график за постигане на целите;
- Средства за постигане на целите.

Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница: 4 от 7	Процедура 2
--------------------------------	-------------	------------------	-------------

6.11 Изпълнението на целите по безопасност се наблюдава системно, преглежда се регулярно и се документира от ГУТ (колонки 8 и 9 на Формуляр *Ф 2-01: Идентифициране и поставяне на цели по безопасност*), като съответните програми за управление се прегледат, обновяват или изменят съобразно от Специалиста по охрана на труда заедно със СТМ.

6.12 Елементите, които се взимат предвид при разработването на Програмите за управление на безопасността са:

- Политиките и целите по безопасност;
- резултати от идентифицирането на опасностите, оценката и овладяването на риска;
- подробностите относно производствените процеси;
- прегледа на възможностите, произтичащи от избора на нови или различни технологии;
- дейности по непрекъснато подобряване;
- информация от консултациите с персонала и мнението на персонала и заинтересованите страни;
- законови и други изисквания;
- наличните ресурси (технически, финансови, човешки, инфраструктурни)
- други (по преценка на изготвителя на програмата)

6.13 Програмата може да бъде свързана и с конкретни програми по обучение. Виж *Процедура П 3: Обучение и компетентност*.

6.14 Специфицира се дали Програмата се прилага към определен отдел, област, функция или ниво в предприятието.

6.15 Задача – Описват се отделните мероприятия, необходими за извършване на задачата описана в Програмата.

6.16 Отговорност – Описват се длъжността и името на отговорника за всяко мероприятие и правомощията му, както и тези на неговия заместник.

6.17 График – Описва се началния и крайния срок (дата) за завършване на мероприятиято.

6.18 Специфицират се ресурсите и техния източник (за финансовите и човешките ресурси) за обезпечаване на изпълнението на задачите.

6.19 Програмата за управление на безопасността предвижда действия за ново идентифициране на опасностите и оценка на риска (съгласно *Процедура П1: Идентифициране оценка на риска от големи аварии*), както и промени в други елементи на Системата за управление на безопасността, когато се очакват значителни

Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница: 5 от 7	Процедура 2
--------------------------------	-------------	------------------	-------------

промени в практиката за работа, процесите, техническите средства или материалите. Програмата за управление на безопасността включва и консултации със съответния персонал по очакваните промени.

## **7.      Формуляри**

Дата на издаване: 29.03.2018г.	Ревизия: 00	Страница: 6 от 7	Процедура 2
--------------------------------	-------------	------------------	-------------

### Формуляр (Ф 2-01): Идентифициране и поставяне на цели по безопасност

Обща Цел:	Конкретни цели водещи до изпълнението на общата цел (ако има такива):	Степен на важност на конкретната цел (висока, средна, ниска):	Приложима за Отдел/Съоръжение/Площадка/Служител <sup>1</sup> :	Дата на поставяне на целта и крайна дата за постигане на целта:	Отговорник:	Индикатори за изпълнението на целта <sup>2</sup> :	Изпълнени е на целта <sup>3</sup> :	Препоръки:
1.Намаляване на вероятността от възникване на големи аварии			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда	Брой големи аварии за 5 години. (колкото по-малък е броя, толкова по-добре)		
2.Обучение и информиране на персонала отговорен за безопасна експлоатация на обекта			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			
3.Планирано и системно идентифициране на опасностите и оценка на риска от големи аварии			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			
4.Поддържане на постоянна и аварийна готовност за действие при извънредни ситуации			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			
5.Създаване и поддържане на необходими сили и средства за ограничаване на последици при големи аварии			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			
6.Осигуряване на необходими защитни съоръжения и средства			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			
7.Поддържане на връзка с БАК			Цялото предприятие		Отговорника по охрана на труда			

Забележка: Този Формуляр се съхранява съгласно процедури П 5: Управление на документи и записи.

<sup>1</sup> Попълва се наименованието на отделите, съоръженията, площадките и/или служителите за които се отнасят общата и конкретните цели.

<sup>2</sup> Залагат се количествени индикатори. При невъзможност за околичествяване на резултатите се дават качествени индикатори.

<sup>3</sup> Изпълнението на целта се следи по описаните в колонка 7 индикатори.

Ръководството попълва Колонки от 1 до 7 (включително) при поставянето и актуализирането на целите, а ГУТ попълва колонки 8 и 9.

Дата на издаване: 29.03.2018	Ревизия: 00	Страница: 7 от 7	Процедура 2
------------------------------	-------------	------------------	-------------

## Формуляр (Ф 2-02): Програми за управление по безопасност

Наименование на програмата:		Отдел/Област/ Ниво/Функция	
Аспекти, които третира програмата:		Процес /Дейност/ Съоръжение/Инсталация	
Общи цели, за които се отнася програмата:		Отговорник за Програмата:	
Конкретни цели, за които се отнася програмата:		Начална дата: Крайна дата:	

Задача/Мероприятие	Отговорник за задачата; правомощия	График: Начална дата / крайна дата	Ресурси (човешки, материални, финансови, други)	Необходими промени в други аспекти/елементи на системата за управление на безопасност, (напр: идентификация на опасността, оценка на риска, комуникация, допълнително обучение и т.н.)

Дата:

Специалист по охрана на труда:

Ръководител СТМ:

Утвърдил:

**Забележка: Този Формуляр се съхранява съгласно процедура П 5: Управление на документи и записи.**