



**НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ**

---

**ДСТУ ISO 45001:2019  
(ISO 45001:2018, IDT)**

# **СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКОЮ ПРАЦІ**

**Вимоги та настанови щодо застосування**

*Видання офіційне*

Київ  
ДП «УкрНДНЦ»  
2020

## ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: робоча група, створена наказом Державного підприємства «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 26 червня 2019 р. № 180
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ ДП «УкрНДНЦ» від 26 грудня 2019 р. № 502 з 2021-01-01
- 3 Національний стандарт відповідає ISO 45001:2018 Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use (Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування)  
Ступінь відповідності — ідентичний (IDT)  
Переклад з англійської (en)
- 4 Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України
- 5 НА ЗАМІНУ ДСТУ OHSAS 18001:2010

## ЗМІСТ

	С.
Національний вступ .....	V
Вступ до ISO 45001:2018 .....	V
1 Офера застосування .....	1
2 Нормативні посилання .....	2
3 Терміни та визначення понять .....	2
4 Середовище організації .....	6
4.1 Розуміння організації та її середовища .....	6
4.2 Розуміння потреб та очікувань працівників та інших зацікавлених сторін .....	6
4.3 Визначення сфери застосування системи управління ОЗіБП .....	6
4.4 Система управління ОЗіБП .....	6
5 Лідерство та участь працівників .....	6
5.1 Лідерство та зобов'язання .....	6
5.2 Політика у сфері ОЗіБП .....	7
5.3 Організаційні функції, обов'язки та повноваження .....	7
5.4 Консультації та участь працівників .....	7
6 Планування .....	8
6.1 Дії щодо усунення ризиків і реалізації можливостей .....	8
6.1.1 Загальні вимоги .....	8
6.1.2 Ідентифікація небезпек та оцінка ризиків і можливостей .....	9
6.1.3 Визначення законодавчих та інших вимог .....	10
6.1.4 Планування дій .....	10
6.2 Цілі у сфері ОЗіБП і планування їх досягнення .....	10
6.2.1 Цілі у сфері ОЗіБП .....	10
6.2.2 Планування досягнення цілей у сфері ОЗіБП .....	10
7 Забезпечення .....	10
7.1 Ресурси .....	10
7.2 Компетентність .....	11
7.3 Поінформованість .....	11
7.4 Обмін інформацією .....	11
7.4.1 Загальні вимоги .....	11
7.4.2 Внутрішній обмін інформацією .....	11
7.4.3 Зовнішній обмін інформацією .....	11
7.5 Задokumentована інформація .....	12
7.5.1 Загальні вимоги .....	12
7.5.2 Створення та оновлення задokumentованої інформації .....	12

7.5.3	Управління задокументованою інформацією .....	12
8	Функціонування .....	12
8.1	Оперативне планування та управління .....	12
8.1.1	Загальні вимоги .....	12
8.1.2	Унеможливлення небезпек та зниження ризиків у сфері ОЗіБП .....	12
8.1.3	Управління змінами.....	13
8.1.4	Закупівлі.....	13
8.2	Готовність до аварійних ситуацій та реагування на них .....	13
9	Оцінка дієвості .....	14
9.1	Моніторинг, вимірювання, аналіз та оцінка дієвості .....	14
9.1.1	Загальні вимоги .....	14
9.1.2	Оцінка відповідності .....	14
9.2	Внутрішній аудит.....	14
9.2.1	Загальні вимоги .....	14
9.2.2	Програма внутрішнього аудиту .....	14
9.3	Аналіз системи управління .....	15
10	Поліпшення.....	15
10.1	Загальні вимоги .....	15
10.2	Інцидент, невідповідність та коригувальна дія.....	15
10.3	Постійне поліпшення .....	16
Додаток А (довідковий) Настанова щодо використання цього стандарту .....		17
Бібліографія .....		29
Додаток НА (довідковий) Перелік національних стандартів України, ідентичних міжнародним нормативним документам, посилання на які є в цьому стандарті.....		31

## НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей національний стандарт ДСТУ ISO 45001:2019 (ISO 45001:2018, IDT) «Системи управління охороною здоров'я та безпекою праці. Вимоги та настанови щодо застосування», прийнятий методом перекладу, — ідентичний щодо ISO 45001:2018 (ISO 45001:2010, IDT) (версія en) «Occupational health and safety management systems — Requirements with guidance for use».

Відповідальне за цей стандарт в Україні — Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»), яке виконує функції НОС.

Цей стандарт прийнято на заміну ДСТУ OHSAS 18001:2010 (OHSAS 18001:2007, IDT) «Системи управління гігієною та безпекою праці. Вимоги», прийнятого методом перекладу.

У цьому національному стандарті зазначено вимоги, які відповідають законодавству України.

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

- слова «цей міжнародний стандарт», «цей документ» замінено на «цей стандарт»;
- структурні елементи стандарту: «Титульний аркуш», «Передмову», «Зміст», «Національний вступ», першу сторінку, «Терміни та визначення понять» і «Бібліографічні дані» — оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України;
- з «Передмови» до ISO 45001:2018 у цей «Національний вступ» внесено все, що безпосередньо стосується цього стандарту;
- додано довідковий додаток НА (Перелік національних стандартів України, ідентичних міжнародним нормативним документам, посилання на які є в цьому стандарті);
- позначки одиниць фізичних величин відповідають серії стандартів ДСТУ ISO 80000.

Копії нормативних документів, посилання на які є в цьому стандарті, можна отримати в Національному фонді нормативних документів.

## ВСТУП до ISO 45001:2018

### 0.1 Загальні відомості

Організація несе відповідальність за здоров'я й безпеку своїх працівників і тих, на кого так чи інакше впливає діяльність організації. Ця відповідальність поширюється на підтримку й захист їхнього фізичного та психічного здоров'я.

Застосування системи управління охороною здоров'я і безпекою праці (ОЗіБП) спрямоване на те, щоб дати змогу організації забезпечити безпечні та здорові умови праці на робочому місці, запобігти виробничим травмам і погіршенню стану здоров'я, а також постійно удосконалювати показники у сфері ОЗіБП.

### 0.2 Мета системи управління ОЗіБП

Мета системи управління ОЗіБП полягає в тому, щоб забезпечити середовище для управління ризиками у сфері ОЗіБП. Очікуваними результатами функціонування системи ОЗіБП є запобігання травмам і шкоді для здоров'я працівників, а також забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочому місці. Відповідно для організації важливо унеможливити або зменшити ризики у сфері ОЗіБП за допомогою проведення результативних запобіжних заходів.

Якщо організація проводить такі заходи в межах її системи управління ОЗіБП, вони покращують свої показники у сфері ОЗіБП. Система управління ОЗіБП може бути набагато ефективнішою та результативнішою, якщо дії для реалізації можливостей з поліпшення показників у сфері ОЗіБП виконувати заздалегідь.

Упровадження системи управління ОЗіБП, що відповідає цьому стандарту, дасть змогу організації керувати ризиками у сфері ОЗіБП і поліпшувати показники у сфері ОЗіБП. Система управління ОЗіБП може допомогти організації виконувати як законодавчі, так і інші вимоги.

### 0.3 Чинники успіху

Упровадження системи управління ОЗіБП є стратегічним і оперативним рішенням для організації. Успіх системи управління ОЗіБП залежить від лідерства, зобов'язань та участі в її функціонуванні всіх рівнів і структур організації.

Впровадження та підтримка системи управління ОЗіБП, її ефективність і здатність досягати очікуваних результатів залежать від таких ключових чинників:

- а) лідерство, зобов'язання, відповідальність та підзвітність керівників вищої ланки;
- б) формування, просування й заохочення в організації з боку керівників вищої ланки культури, що забезпечує підтримку системи управління ОЗіБП для отримання запланованих результатів;
- в) обмін інформацією;
- г) участь працівників та консультації з працівниками, а також із представниками працівників (якщо такі є) та їхня участь;
- д) надання необхідних ресурсів для забезпечення системи;
- е) політика у сфері ОЗіБП, узгоджена із загальними стратегічними цілями та напрямком розвитку організації;
- ж) результативний(-і) процес(и) виявлення небезпек, управління ризиками у сфері ОЗіБП та реалізація можливостей у сфері ОЗіБП;
- з) постійне оцінювання ефективності та моніторинг показників системи управління ОЗіБП для їх поліпшення;
- и) інтеграція системи ОЗіБП у бізнес-процеси організації;
- й) цілі у сфері ОЗіБП, що узгоджуються з політикою у сфері ОЗіБП, які беруть до уваги небезпеки, ризики й можливості у сфері ОЗіБП, що є в організації;
- к) відповідність законодавчим та іншим вимогам.

Демонстрування успішного впровадження цього стандарту може бути використано організацією, щоб переконати працівників та інших зацікавлених сторін у тому, що організація має результативну систему управління ОЗіБП. Однак прийняття цього стандарту не гарантує унеможливлення виробничих травм і погіршення стану здоров'я працівників, забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочому місці, а також поліпшення показників у сфері ОЗіБП.

Рівень деталізації, складність, обсяг документованої інформації та потрібних ресурсів для гарантії успіху системи управління ОЗіБП будуть залежати від певних чинників, таких як:

- середовище організації (наприклад, кількість працівників, розмір, географічне розташування, культурні умови, законодавчі та інші вимоги);
- сфера застосування системи управління ОЗіБП організації;
- характер діяльності організації та пов'язаних з цим ризиків у сфері ОЗіБП.

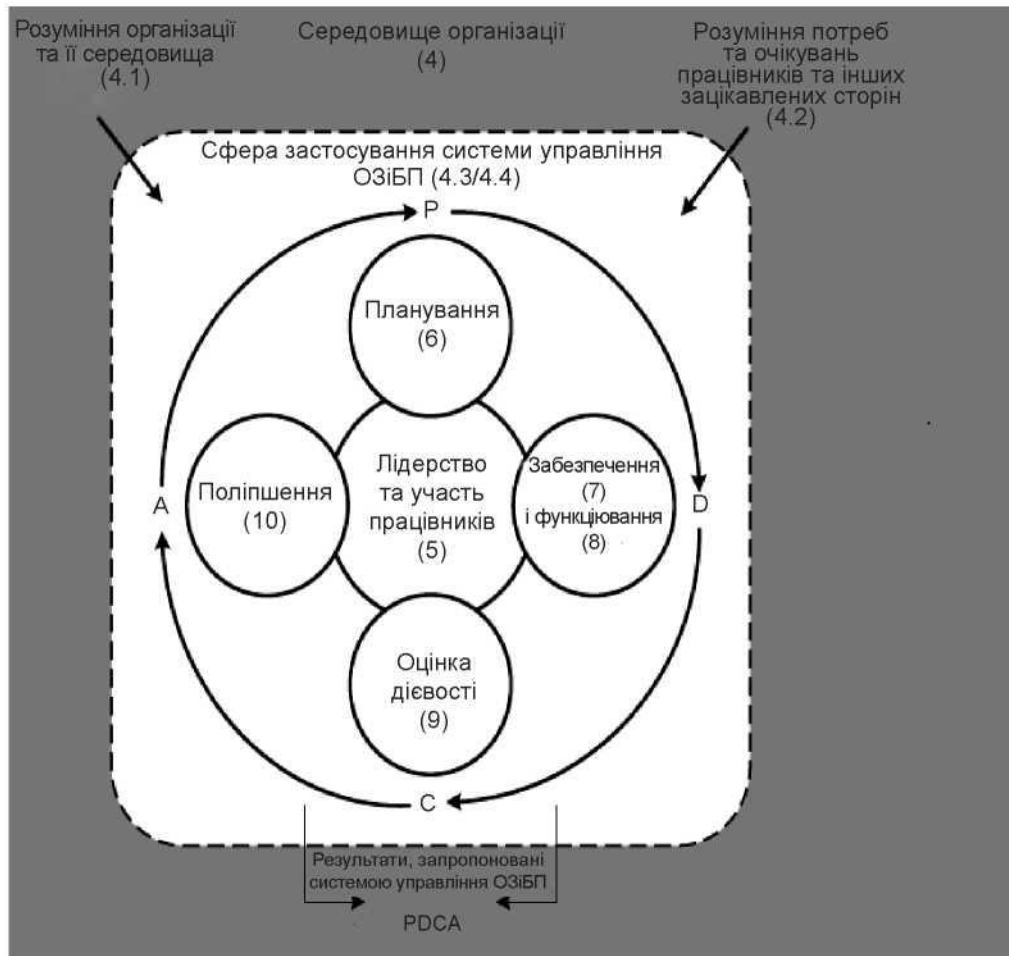
#### **0.4 Цикл «Плануйте — Робіть — Перевіряйте — Дійте»**

Підхід до системи управління ОЗіБП, реалізований у цьому стандарті, ґрунтується на концепції циклу Plan-Do-Check-Act (PDCA).

Концепція PDCA полягає в повторюваному процесі, який організація застосовує для досягнення постійного удосконалення. Процес можна застосовувати до системи управління загалом і до кожного окремого елемента в такий спосіб:

- а) Плануйте: виявіть та оцініть ризики й можливості у сфері ОЗіБП, а також інші ризики й можливості, розробіть цілі у сфері ОЗіБП і процеси, необхідні для досягнення результатів відповідно до політики ОЗіБП;
- б) Робіть: реалізуйте процеси, як заплановано;
- в) Перевіряйте: проводьте моніторинг і вимірюйте результати заходів та процесів, що стосуються політики й цілей у сфері ОЗіБП, а також повідомляйте щодо результатів;
- г) Дійте: вживайте заходів для постійного вдосконалення показників у сфері ОЗіБП, щоб досягти очікуваних результатів.

Нова структура цього стандарту ґрунтується на концепції PDCA, яку наведено на рисунку 1.



**Примітка.** Нумери, наведені в дужках, відповідають номерам розділів у цьому стандарті.

**Рисунок 1—** Зв'язок циклу PDCA і структури цього стандарту

### 0.5 Зміст цього стандарту

Цей стандарт відповідає вимогам ISO щодо стандартів на системи управління. Ці вимоги охоплюють структуру високого рівня, ідентичний основний текст і загальні терміни з основними визначеннями, розроблені для зручності користувачів, які впроваджують декілька стандартів ISO на системи управління.

Цей стандарт не містить вимог, специфічних для інших об'єктів управління, наприклад, до якості, соціальної відповідальності, екології, безпеки чи фінансів. Однак ці елементи можна узгодити чи об'єднати з елементами інших систем управління.

Цей стандарт містить вимоги, які організація може використати для впровадження системи управління ОЗіБП та оцінки відповідності цим вимогам. Організація, яка прагне продемонструвати відповідність цьому стандарту, може зробити це за допомогою:

- проведення самооцінки і самодекларації, або
- підтвердження своєї відповідності з боку сторін, зацікавлених в організації, наприклад, споживачів, або
- підтвердження результатів самодекларації від зовнішніх сторін, або
- сертифікації/реєстрації своєї системи управління ОЗіБП зовнішньою організацією.

Розділи 1—3 цього стандарту визначають сферу застосування, нормативні посилання, терміни та визначення, які застосовують до використання цього стандарту, а розділи 4—10 містять вимоги, які необхідно використовувати для оцінки відповідності цьому стандарту. У додатку А наведено інформативні пояснення до цих вимог. Терміни та визначення в розділі 3 наведені в семантичному порядку з алфавітним показником, наведеним у кінці цього стандарту.

У цьому стандарті використано такі форми дієслів:

- a) «shall» («має») указує на вимогу;
- b) «should» («необхідно») указує на рекомендацію;
- c) «may» («може») («дозволено») указує на припустимість;
- d) «can» («може») («має змогу») указує на змогу або здатність.

Інформацію, позначену як «Примітка», надано для ознайомлення або роз'яснення відповідної вимоги.

«Примітки до запису», використані в розділі 3, надають додаткову інформацію, яка доповнює термінологічні дані та може містити положення, що стосуються використання терміна.



**НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ**

---

**СИСТЕМИ УПРАВЛІННЯ ОХОРОНОЮ ЗДОРОВ'Я  
ТА БЕЗПЕКОЮ ПРАЦІ**

**Вимоги та настанови щодо застосування**

**OCCUPATIONAL HEALTH  
AND SAFETY MANAGEMENT SYSTEMS**

Requirements with guidance for use

Чинний від 2021-01-01

**1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Цей стандарт установлює вимоги до системи управління охороною здоров'я і безпекою праці (ОЗіБП<sup>А</sup>, а також містить настанови щодо їх застосування, щоб дати змогу організації створити безпечні та здорові умови праці на робочому місці, запобігаючи травмам і погіршенню стану здоров'я, що пов'язані з виробництвом, та активно вдосконалюючи свої показники діяльності у сфері ОЗіБП.

Цей стандарт можна застосовувати до будь-якої організації, яка прагне створити, впровадити й забезпечити функціонування системи управління ОЗіБП, щоб покращити охорону здоров'я і безпеку праці, унеможливити небезпеки та зменшити ризики у сфері ОЗіБП (охоплюючи системні недоліки), реалізувати можливості у сфері ОЗіБП, а також реагувати на невідповідності в системі управління у сфері ОЗіБП, пов'язані з її функціонуванням.

Цей стандарт допомагає організації досягти запланованих результатів своєї системи управління ОЗіБП. Заплановані результати системи управління ОЗіБП, погоджені з політикою організації у сфері ОЗіБП, охоплюють:

- а) постійне поліпшення показників діяльності у сфері ОЗіБП;
- б) виконання правових та інших вимог;
- с) досягнення цілей у сфері ОЗіБП.

Цей стандарт можна застосовувати до будь-якої організації, незалежно від її розмірів, типу та видів діяльності. Він застосовний до ризиків у сфері ОЗіБП, пов'язаних з охороною здоров'я, під контролем організації, що перебувають під управлінням організації, з урахуванням таких чинників, як середовище, у якому функціонує організація, а також потреб і очікувань її працівників та інших зацікавлених сторін.

Цей стандарт не містить конкретних критеріїв ефективності для ОЗіБП, а також жодних приписів щодо структури системи управління ОЗіБП.

Цей стандарт дає можливість організації за допомогою її системи управління ОЗіБП урахувати та залучити до неї й інші аспекти, що стосуються охорони здоров'я та безпеки праці, такі як забезпечення здорового способу життя та добробуту працівників.

У цьому стандарті не розглянуто таких питань, як безпека продукції, пошкодження майна або вплив на довкілля, за винятком тих випадків, якщо це пов'язано з виникненням ризиків для працівників та інших відповідних зацікавлених сторін.

Цей стандарт може бути використано в повному обсязі або частково для систематичного поліпшення управління в сфері охорони здоров'я і безпеки праці. Водночас відповідність системи управління організації умовам цього стандарту не може бути визнано доти, доки всі вимоги не будуть упроваджені в систему управління ОЗіБП організації та виконані без жодних винятків.

## 2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті нормативні посилання відсутні.

## 3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито такі терміни та визначення позначених ними понять.

ISO та IEC підтримують термінологічні бази даних для використання у стандартизації за такими адресами:

- ISO Інтернет-платформа для перегляду: доступна за адресою <https://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: доступна за адресою <http://www.electropedia.org/>

### 3.1 організація (*organization*)

Особа або група осіб, що має свої функційні обов'язки, повноваження та відносини для досягнення своїх цілей (3.16).

**Примітка 1.** Концепція організації охоплює, але не обмежується, індивідуальних підприємців, компанії, корпорації, фірми, промислові підприємства, органи влади, товариства, благодійні організації, установи, їхні частини та об'єднання, незалежно від того, чи є вони юридичними особами, державними або приватними.

**Примітка 2.** Це є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів системи управління ISO, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень ISO до Директив ISO/IEC, частина 1

### 3.2 зацікавлена сторона (термін, якому віддають перевагу)

(*interested party (preferred term)*)

### зацікавлений (допустимий термін) (*stakeholder (admitted term)*)

Особа або організація (3.1), які можуть вплинути на ухвалення рішення або на діяльність, на яких ці рішення або діяльність впливають, або, за їхнім припущенням, можуть вплинути.

**Примітка 1.** Це є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

### 3.3 працівник (*worker*)

Особа, яка виконує роботу або посадові обов'язки під управлінням організації (3.1).

**Примітка 1.** Особи виконують роботу або проводять виробничу діяльність, пов'язану з їхніми посадовими обов'язками, за різними угодами, з оплатою або без оплати праці, наприклад, на постійній основі або тимчасово, протягом усього року або сезонно, нерегулярно (час від часу) або за умов неповного робочого дня.

**Примітка 2.** Поняття «працівник» охоплює керівників вищої ланки (3.12), керівників і пересічних співробітників (некерівних осіб).

**Примітка 3.** Роботу або виробничу діяльність, пов'язану з роботою, що здійснюють під контролем організації, можуть виконувати працівники, які працюють в організації, працівники зовнішніх постачальників, підрядників, приватних осіб, працівників агентств та інші особи настільки, наскільки організація поширює управління їхньою роботою чи виробничою діяльністю відповідно до середовища організації

### 3.4 участь (*participation*)

Залучення до процесу прийняття рішень.

**Примітка 1.** Під участю необхідно розуміти також залучення комітетів із забезпечення безпеки та охорони здоров'я і представників працівників, якщо вони є

### 3.5 консультація (*consultation*)

Пошук та визначення різних думок до прийняття рішення.

**Примітка 1.** Під консультацією необхідно також розуміти залучення комітетів із забезпечення безпеки та охорони здоров'я (якщо вони є) та представників працівників

### 3.6 робоче місце (*workplace*)

Місце під управлінням організації (3.1), де має перебувати особа чи куди ця особа має прибути для виконання роботи.

**Примітка 1.** Відповідальність організації в межах системи управління ОЗіБП (3.11) робочого місця залежить від ступеня управління цим робочим місцем

### 3.7 підрядник (*contractor*)

Зовнішня організація (3.1), що надає послуги організації згідно з узгодженими специфікаціями, умовами та строками.

**Примітка 1.** До послуги можуть долучати, крім іншого, будівельні роботи

### 3.8 вимога (*requirement*)

Сформульована потреба або очікування, загальнозрозумілі та загальнообов'язкові.

**Примітка 1.** «Загалом мають на увазі» означає, що для організації (3.1) та зацікавлених сторін (3.2) є звичайною чи загальноприйнятною практикою.

**Примітка 2.** Установленою вимогою є та, що заявлено, наприклад, у документально підтвердженій інформації (3.24).

**Примітка 3.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

### 3.9 правові та інші вимоги (*legal requirements and other requirements*)

Правові вимоги, які *організація* (3.1) має виконувати як інші *вимоги* (3.8), які організація має або вирішила виконувати.

**Примітка 1.** Для цілей цього стандарту правові та інші вимоги — це ті вимоги, які стосуються *системи управління ОЗіБП* (3.11).

**Примітка 2.** «Правові та інші вимоги» охоплюють також положення колективних договорів.

**Примітка 3.** «Правові та інші вимоги» охоплюють також ті, що визначають осіб, які є представниками *працівників* (3.3) відповідно до законів, нормативно-правових вимог, колективних договорів та усталеної практики

### 3.10 система управління (*management system*)

Сукупність взаємозалежних або взаємодіючих елементів *організації* (3.1) для створення *політик* (3.14) та *цілей* (3.16), а також *процесів* (3.25) для досягнення цих цілей.

**Примітка 1.** Система управління може розглядати один або декілька аспектів діяльності.

**Примітка 2.** Елементами системи управління є також структура організації, її обов'язки та відповідальність, планування, виробнича діяльність, оцінка дієвості та діяльність для поліпшення.

**Примітка 3.** Сфера застосування системи управління може охоплювати всю організацію, конкретні виділені функції всередині організації, конкретні визначені розділи організації або одну чи кілька функцій у групі організацій.

**Примітка 4.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 2 було змінено для уточнення деяких більш поширених елементів системи управління

### 3.11 система управління охороною здоров'я та безпекою праці (*occupational health and safety management system OH&S management system*)

*Система управління* ОЗіБП (3.10) або частина системи управління, використовувана для реалізації політики у сфері ОЗіБП (3.15).

**Примітка 1.** Запланованими результатами системи управління ОЗіБП є запобігання травмам і *погіршенню стану здоров'я* (3.18) *працівників* (3.3) і забезпечення безпечних і здорових умов праці на *робочому місці* (3.6).

**Примітка 2.** Терміни «охорона здоров'я і безпека праці» (ОЗіБП) і «забезпечення безпеки праці та охорона здоров'я» (ЗБПіОЗ) мають однакове значення

### 3.12 керівники вищої ланки (*top management*)

Особа або група осіб, які спрямовують та контролюють діяльність *організації* (3.1) на найвищому рівні.

**Примітка 1.** Керівники вищої ланки наділені владою делегувати повноваження та надавати ресурси всередині організації за умови збереження за собою кінцевої відповідальності за *систему управління ОЗіБП* (3.11).

**Примітка 2.** Якщо сфера застосування *системи управління* (3.10) охоплює лише частину організації, керівниками вищої ланки є ті, хто спрямовує та контролює діяльність цієї частини організації.

**Примітка 3.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 1 було змінено, щоб пояснити відповідальність вищих керівників щодо системи управління ОЗіБП

### 3.13 результативність (*effectiveness*)

Ступінь реалізації запланованих заходів та досягнення запланованих результатів.

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

### 3.14 політика (*policy*)

Наміри *організації* (3.1) та напрямки її розвитку, які офіційно виражені її *керівниками вищої ланки* (3.12).

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

### 3.15 політика у сфері охорони здоров'я та безпеки праці (*occupational health and safety policy OH&S policy*)

Політика у сфері ОЗіБП — *політика* (3.14) запобігання виробничим травмам та *погіршенню стану здоров'я* (3.18) *працівників* (3.3) та забезпечення безпечних і здорових умов праці на *робочому місці* (3.6)

### 3.16 ціль (*objective*)

Результат, який має бути досягнуто.

**Примітка 1.** Ціль може бути стратегічна, тактична або оперативна.

**Примітка 2.** Цілі можуть стосуватися різних аспектів (таких як фінансові, у сфері охорони здоров'я і безпеки праці та екологічні цілі) і можуть стосуватися різних рівнів (стратегічні, цілі організації загалом, цілі, які є проектом, продукцією та *процесом* (3.25)).

**Примітка 3.** Цілі можуть бути виражені в різний спосіб, наприклад, як передбачуваний результат, як намір, як виробничий критерій, як ціль у сфері ОЗіБП (3.17), або використання інших слів з подібним значенням (наприклад, намір, задум або прагнення).

**Примітка 4.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Оригінальну примітку 4 було вилучено, оскільки термін «цілі у сфері ОЗіБП» визначено окремо в 3.17

**3.17 ціль у сфері охорони здоров'я та безпеки праці** (*occupational health and safety objective OH&S objective*)

Ціль (3.16), яку визначила *організація* (3.1) для досягнення конкретних результатів, що відповідають політиці У сфері ОЗіБП (3.15)

**3.18 травма та погіршення стану здоров'я** (*injury and ill health*)

Несприятливий вплив на фізичний, психічний або розумовий стан особи.

**Примітка 1.** Ці негативні впливи охоплюють ушкодження, захворювання та смерть.

**Примітка 2.** Термін «травма й погіршення стану здоров'я» означає наявність травми або погіршення стану здоров'я окремо чи в комплексі

**3.19 небезпека** (*hazard*)

Будь-яке джерело з можливістю заподіяння травми і *погіршення стану здоров'я* (3.18).

**Примітка 1.** До небезпек належать будь-які джерела, які можуть потенційно стати причиною заподіяння шкоди або створення небезпечної ситуації, або обставини, які потенційно можуть спричинити виникнення травми чи погіршення стану здоров'я

**3.20 ризик** (*risk*)

Вплив невизначеності.

**Примітка 1.** Вплив виявляється у відхиленні від очікуваного результату — позитивному або негативному.

**Примітка 2.** Невизначеність — це стан відсутності, навіть часткової, інформації щодо події, її наслідки або ймовірність її виникнення щодо їхнього розуміння або знань щодо них.

**Примітка 3.** Ризик часто характеризується посиланням на потенційні «події» (як визначено у вимогах, наведених у 3.5.1.3 ISO Guide 73:2009) та «наслідки» (як визначено у вимогах, наведених у 3.6.1.3 ISO Guide 73 2009), та їхніх наслідків.

**Примітка 4.** Ризик часто виражають у термінах поєднання наслідків події (охоплюючи зміни обставин) та пов'язаних з ними «ймовірностей» (як наведено у вимогах 3.6.1.3 ISO Guide 73:2009).

**Примітка 5.** У цьому стандарті, якщо використовують термін «ризик та можливості», це означає *ризик у сфері ОЗіБП* (3.21), *можливості у сфері ОЗіБП* (3.22) та інші ризики для системи управління.

**Примітка 6.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 5 було додано, щоб пояснити використання терміна «ризик та можливості» для його використання в цьому стандарті

**3.21 ризик у сфері охорони здоров'я та безпеки праці** (*occupational health and safety risk*)

**Ризик ОЗіБП** (*OH&S risk*)

Поєднання ймовірності виникнення небезпечної події(-ій) чи впливу(-ів), пов'язаного з роботою, і тяжкості травми та *погіршення стану здоров'я* (3.18), що може бути спричинене подією(-ями) чи впливом(-ами)

**3.22 можливості у сфері охорони здоров'я та безпеки праці** (*occupational health and safety opportunity*)

**можливості у сфері ОЗіБП** (*OH&S opportunity*)

Обставини або збіг обставин, які можуть призвести до поліпшення *показників діяльності у сфері ОЗіБП* (3.28)

**3.23 компетентність** (*competence*)

Здатність застосовувати знання та навички для досягнення намічених результатів.

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.24 документована інформація** (*documented information*)

Інформація, яка потребує управління і підтримки в робочому стані з боку *організації* (3.1), і носій, на якому її розміщено.

**Примітка 1.** Документована інформація може мати різний формат. Її можуть розміщувати на різних носіях та отримувати з будь-якого джерела.

**Примітка 2.** Документована інформація може стосуватися:

- a) *системи управління* (3.10), охоплюючи пов'язані з нею *процеси* (3.25);
- b) інформації, яку створено для забезпечення функціонування (документації);
- c) свідчень досягнутих результатів (тобто записів).

**Примітка 3.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.25 процес** (*process*)

Сукупність видів діяльності, що взаємопов'язані або взаємодіють, які перетворюють вхідні дані у вихідні.

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.26 процедура (procedure)**

Встановлений спосіб здійснення діяльності або *процесу* (3.25).

**Примітка 1.** Процедури може бути задокументовано або ні.

[ДЖЕРЕЛО: 3.4.5 ISO 9000:2015, змінений, Примітку 1 було змінено]

**3.27 показник діяльності (performance)**

Вимірювальний результат.

**Примітка 1.** Показник діяльності може стосуватися результатів як кількісного, так і якісного характеру. Результати може бути визначено та оцінено за допомогою якісних або кількісних методів.

**Примітка 2.** Показник діяльності може стосуватися управління діяльністю, *процесами* (3.25), продукцією (зокрема послугами), системами чи *організаціями* (3.1).

**Примітка 3.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 1 було змінено для уточнення видів методів, які може бути використано для визначення та оцінювання результатів

**3.28 показники діяльності у сфері ОЗіБП (occupational health and safety performance, OH&S performance)**

*Показники діяльності* (3.27), що стосуються *результативності* (3.13) запобігання травмам і погіршенню стану здоров'я (3.18) для *працівників* (3.3) та забезпечення безпечних і здорових умов праці на робочому місці (3.6)

**3.29 передавання на аутсорсинг (outsourcing)**

Домовленість про виконання частини функцій або *процесу* (3.25) самої організації зовнішньою *організацією* (3.1).

**Примітка 1.** Зовнішня організація перебуває поза сферою застосування *системи управління* (3.10), хоча передана їй на аутсорсинг, зовнішня функція або процес перебуває в межах сфери дії.

**Примітка 2.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.30 моніторинг (monitoring)**

Визначення статусу системи, *процесу* (3.25) або діяльності.

**Примітка 1.** Для визначення статусу може виникнути потреба перевіряння, контролювання або критичного аналізу.

**Примітка 2.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.31 вимірювання (measurement)**

*Процес* (3.25) для визначення величини.

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.32 аудит (audit)**

Систематичний, незалежний і задокументований *процес* (3.25) для отримання аудиторських доказів та його об'єктивної оцінки для визначення ступеня відповідності критеріям аудиту.

**Примітка 1.** Аудит може бути внутрішнім (проведеним першою стороною) або зовнішнім (проведеним другою або третьою стороною), а також комбінованим (проведеним на відповідність двом або більше стандартам).

**Примітка 2.** Внутрішній аудит проводить сама *організація* (3.1) або зовнішня сторона від її імені.

**Примітка 3.** «Докази аудиту» та «критерії аудиту» визначено в ISO 19011.

**Примітка 4.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.33 відповідність (conformity)**

Виконання *вимоги* (3.8).

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1

**3.34 невідповідність (nonconformity)**

Невиконання *вимоги* (3.8).

**Примітка 1.** Невідповідність стосується вимог цього стандарту, а також додаткових вимог *системи управління ОЗіБП* (3.11), які *організація* (3.1) встановлює для себе.

**Примітка 2.** Це є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів системи управління ISO, наведених у додатку SL Зведеного доповнення до ISO до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 1 було додано для уточнення взаємозв'язку невідповідностей вимогам цього стандарту та невідповідностей власним вимогам організації до її системи управління ОЗіБП

**3.35 інцидент (incident)**

Подія(-ї), що виникає у зв'язку чи у процесі роботи, яка може призвести або призвела до травми і шкоди для здоров'я (3.18).

**Примітка 1.** На інцидент, під час якого сталися травма та погіршення стану здоров'я, посилаються іноді як на «нешасний випадок».

**Примітка 2.** На інцидент, який не призвів до травми та погіршення стану здоров'я, але який потенційно міг призвести до цього, можуть посылатися як на «подію, яка мало не стала інцидентом», «подію, яка стала інцидентом, але не спричинила втрати здоров'я і життя працівників» та «небезпечну ситуацію, яка може призвести до інциденту».

**Примітка 3.** Незважаючи на те, що з інцидентом можуть бути пов'язані одна чи кілька *невідповідностей* (3.34), інцидент може



### 3.36 коригувальна дія (*corrective action*)

Дія для усунення причин(и) *невідповідності* (3.34) або *інциденту* (3.35) та запобігання повторному виникненню.

**Примітка 1.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Визначення було змінено, щоб додати посилання на «інцидент», оскільки інциденти є ключовим чинником у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, а дії, необхідні для їх вирішення, є тим самим, що й для усунення невідповідностей через коригувальні дії

### 3.37 постійне поліпшення (*continual improvement*)

Повторювані дії для поліпшення показників *діяльності* (3.27).

Поліпшення показників діяльності пов'язане із застосуванням системи управління ОЗіБП для *підвищення ефективності* (3.27).

**Примітка 1.** Поліпшення показників діяльності пов'язано із застосуванням *системи управління ОЗіБП* (3.11) з метою досягнення поліпшення показників *діяльності у сфері ОЗіБП* (3.28) відповідно до *політики у сфері ОЗіБП* (3.15) та *завдань у сфері ОЗіБП* (3.17).

**Примітка 2.** «Постійне» не означає «безперервне», тому дії з поліпшення необов'язково мають відбуватися у всіх сферах діяльності одночасно.

**Примітка 3.** Цей термін є одним із загальних термінів та основних визначень для стандартів ISO на системи управління, наведених у додатку SL Зведеного збірника доповнень до Директив ISO/IEC, частина 1. Примітку 1 було додано для уточнення значення «показники діяльності» в контексті системи управління ОЗіБП. Примітку 2 було додано для уточнення значення «постійне».

## 4 СЕРЕДОВИЩЕ ОРГАНІЗАЦІЇ

### 4.1 Розуміння організації та її середовища

Організація має визначити зовнішні та внутрішні чинники, які мають відношення до її намірів і які впливають на здатність її системи управління ОЗіБП досягати запланованого результату(-ів).

### 4.2 Розуміння потреб та очікувань працівників та інших зацікавлених сторін

Організація визначає:

- інші зацікавлені сторони, крім працівників, які мають відношення до системи управління ОН&S;
- відповідні потреби та очікування (тобто вимоги) працівників та інших зацікавлених сторін;
- які з цих потреб та очікувань є або можуть стати законними вимогами та іншими вимогами.

### 4.3 Визначення сфери застосування системи управління ОЗіБП

Організація має визначити межі та застосовність системи управління ОЗіБП для встановлення її сфери застосування.

Визначаючи цю сферу, організація має:

- розглядати зовнішні та внутрішні питання, наведені в 4.1;
- враховувати вимоги, наведені в 4.2;
- враховувати заплановану або здійснювану діяльність, пов'язану з виробництвом.

Система управління ОЗіБП має містити ту діяльність, продукцію та послуги, що є в межах управління чи впливу організації, які можуть вплинути на показники діяльності організації у сфері ОЗіБП.

Сферу застосування має бути представлено як задокументовану інформацію.

### 4.4 Система управління ОЗіБП

Організація має розробляти, впроваджувати, підтримувати та постійно вдосконалювати систему управління ОЗіБП, застосовуючи необхідні процеси та їхню взаємодію відповідно до вимог цього стандарту.

## 5 ЛІДЕРСТВО ТА УЧАСТЬ ПРАЦІВНИКІВ

### 5.1 Лідерство та зобов'язання

Керівники вищої ланки мають демонструвати лідерство та зобов'язання до системи управління ОЗіБП за допомогою:

- взяття на себе повної відповідальності та підзвітності за запобігання виробничим травмам і погіршення здоров'я під час виконання робіт, а також забезпечення безпечних і сприятливих для здоров'я умов на робочих місцях і видів діяльності;
- забезпечення того, щоб політика у сфері ОЗіБП була заявлена; цілі, пов'язані з нею у сфері ОЗіБП, встановлені, політика та цілі були узгоджені зі стратегічним напрямком розвитку організації;
- забезпечення того, щоб вимоги системи управління ОЗіБП інтегрувалися в бізнес-процеси організації;
- забезпечення наявності ресурсів, необхідних для створення, впровадження, підтримання в працездатному стані та вдосконалення системи управління ОЗіБП;

- е) інформування про важливість ефективного управління ОЗіБП та відповідності вимогам системи управління ОЗіБП;
- ф) забезпечення того, щоб система управління ОЗіБП досягала свого запланованого результату(-ів);
- г) спрямування та надання допомоги співробітникам для того, щоб вони робили внесок у забезпечення результативності системи управління ОЗіБП;
- h) забезпечення та сприяння постійному поліпшенню;
- і) підтримання інших відповідних посадових осіб, щодо демонстрування свого лідерства в такому обсязі та вигляді, які відповідають їхній сфері відповідальності;
- j) розроблення, упровадження та підтримання в організації культури, яка підтримує систему управління ОЗіБП;
- к) захисту працівників від переслідувань у зв'язку з тим, що вони інформують щодо інцидентів, небезпеки, ризиків та їхню можливість;
- l) забезпечення створення та застосування в організації процесу(-ів), що забезпечує проведення консультацій із працівниками та їхню участь (див. 5.4);
- м) підтримання створення та функціонування комітетів з питань охорони здоров'я та безпеки праці [див. 5.4 е) 1)].

**Примітка.** Посилання на «бізнес» у цьому стандарті можна тлумачити в широкому розумінні, щоб позначити ті види діяльності, які є ключовими для цілей існування організації.

## 5.2 Політика у сфері ОЗіБП

Керівники вищої ланки мають розробити, впровадити та підтримувати політику у сфері ОЗіБП, яка:

- а) гарантує безпечні та сприятливі для здоров'я умови праці для запобігання травмам і погіршенню стану здоров'я, пов'язаних із виробничою діяльністю, а також відповідає намірам, розмірам і середовищу організації та специфіці її ризиків і можливостей у сфері ОЗіБП;
- б) забезпечує основу для встановлення цілей у сфері ОЗіБП;
- с) дотримується законодавчих та інших вимог;
- д) усуває небезпеку та знижує ризики у сфері ОЗіБП (див. 8.1.2);
- е) постійно поліпшує систему управління у сфері ОЗіБП;
- ф) охоплює зобов'язання щодо консультацій та участі працівників, а також де вони існують, представників працівників.

Політика у сфері ОЗіБП має бути:

- доступною як документована інформація;
- доведеною до працівників організації;
- зрозумілою та доступною для зацікавлених сторін;
- доречною та доцільною.

## 5.3 Організаційні функції, обов'язки та повноваження

Вище керівництво має забезпечувати визначення обов'язків і відповідальності, а також надання повноважень для здійснення відповідних функцій у системі управління ОЗіБП для доведення до відома на всіх рівнях в організації, а також для розроблення, підтримання актуального стану та застосування у вигляді документованої інформації. Працівники на кожному рівні організації мають взяти на себе відповідальність за ті аспекти системи управління ОЗіБП, якими вони управляють.

**Примітка.** Незважаючи на те, що обов'язки, відповідальність і повноваження може бути передано, відповідальність за функціонування системи управління ОЗіБП залишається за керівниками вищої ланки.

Вище керівництво має визначити обов'язки і відповідальність, а також надати повноваження для:

- а) забезпечення відповідності системи управління ОЗіБП вимогам цього стандарту;
- б) звітування перед вищими керівниками щодо показників функціонування системи управління ОЗіБП.

## 5.4 Консультації та участь працівників

Організація має створити, впроваджувати та підтримувати в роботоздатному стані процес(и), що забезпечує проведення консультацій із працівниками, участь працівників на всіх відповідних рівнях і функціях та у всіх функційних структурах, а також, якщо такі є, їхніх представників, у розробленні, плануванні, впровадженні, оцінюванні дієвості та дій щодо поліпшення системи управління ОЗіБП.

Організація має:

- а) забезпечити механізми, час, навчання та ресурси, необхідні для проведення консультацій та участі;

**Примітка 1.** Представництво інтересів працівників може бути механізмом реалізації консультацій та участі.

b) надавати своєчасний доступ до чіткої, зрозумілої та відповідної інформації, яка стосується справи, щодо системи управління ОЗіБП;

с) визначити та усунути перешкоди чи бар'єри, які можуть виникати під час участі та зменшити в разі, якщо це неможливо;

**Примітка 2.** Перешкоди та бар'єри можуть означати відмову реагувати на інформацію, отриману від працівників, та їхні пропозиції, мовні чи освітні бар'єри, покарання або загрози покаранням, а також або фактичні практики дій, які не схвалюють і перешкоджають участі чи навіть карають працівників за участь.

d) приділити особливу увагу консультаціям із працівниками з таких питань:

- 1) визначення потреб та очікувань зацікавлених сторін (див. 4.2);
- 2) запровадження політики у сфері ОЗіБП (див. 5.2);
- 3) визначення організаційних ролей, обов'язків та повноважень, якщо це застосовно (див. 5.3);
- 4) визначення виконання вимог законодавства та інших вимог (див. 6.1.3);
- 5) встановлення цілей у сфері ОЗіБП та планування їх досягнення (див. 6.2);
- 6) визначення застосовного контролю для аутсорсингу, закупівлями та підрядниками (див. 8.1.4);
- 7) визначення того, що необхідно контролювати, вимірювати та оцінювати (див. 9.1);
- 8) планування, створення, реалізація та підтримка програми аудиту (див. 9.2.2);
- 9) забезпечення постійного поліпшення (див. 10.3);

e) під час участі працівників звернути особливу увагу:

- 1) на визначення механізмів консультування з ними та їхньої участі;
- 2) виявлення небезпек та оцінку ризиків і можливостей (див. 6.1.1 та 6.1.2);
- 3) визначення дій щодо усунення небезпек та зниження ризиків у сфері ОЗіБП (див. 6.1.4);
- 4) визначення вимог до компетентності та підготовки, участь у підготовці та оцінюванні результатів такої підготовки (див. 7.2);
- 5) визначення щодо інформації, яку необхідно поширювати і як це здійснювати (див. 7.4);
- 6) визначення заходів контролю та їх ефективного впровадження та застосування (див. 8.1, 8.1.3 та 8.2);
- 7) розслідування інцидентів та невідповідностей і визначення коригувальних дій (див. 10.2).

**Примітка 3.** Положення, у яких зазначено питання щодо важливості консультацій зі співробітниками та їхню участь, орієнтовані на тих осіб, які здійснюють трудову діяльність, але вони не призначені для вилучення з цього переліку, наприклад, менеджерів, на яких впливає робота чи інші чинники в організації.

**Примітка 4.** Визнано, що проведення професійної підготовки (безоплатної) для навчання протягом робочого часу, де це можливо, дасть змогу запобігти значним перешкодам для участі працівників.

## 6 ПЛАНУВАННЯ

### 6.1 Дії щодо усунення ризиків і реалізації можливостей

#### 6.1.1 Загальні вимоги

Плануючи систему управління ОЗіБП, організація має розглядати питання, наведені в 4.1 (робоче середовище), вимоги, наведені в 4.2 (зацікавлені сторони), та 4.3 (сфера застосування системи управління ОЗіБП), а також визначати ризики і можливості, щодо яких мають вживати заходів:

- a) щоб гарантувати те, що система управління ОЗіБП може досягти запланованих результатів;
- b) запобігання або зменшення небажаних наслідків;
- c) здійснювати постійне поліпшення.

Визначаючи ризики і можливості для системи управління ОЗіБП та її запланованих результатів, які необхідно обробляти, організація має враховувати:

- небезпеки (див. 6.1.2.1);
- ризики у сфері ОЗіБП та інші ризики (див. 6.1.2.2);
- можливості у сфері ОЗіБП та інші можливості (див. 6.1.2.3);
- вимоги законодавства та інші вимоги (див. 6.1.3).

Організація під час планування процесу(-ів) має визначати й оцінювати ризики та можливості, які мають відношення до запланованих результатів системи управління ОЗіБП, пов'язаних зі змінами в організації, її процесів або системі управління ОЗіБП. У разі планових змін, довгострокових або короткострокових, таку оцінку необхідно проводити до внесення змін (див. 8.1.3).

Організація має вести документально підтверджену інформацію щодо:

- ризиків та можливостей;
- процесу(-ів) та дій, необхідних для визначення та оброблення його ризиків та можливостей (див. 6.1.2—6.1.4) в обсязі, необхідному для здобуття впевненості, що їх здійснюють за планом.



## **6.1.2 Ідентифікація небезпек та оцінка ризиків і можливостей**

### **6.1.2.1 Ідентифікація небезпек**

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для ідентифікації небезпек, який має постійний та проактивний характер. Цей процес(и) має враховувати, але не обмежуватися тільки цим:

- a) як організована робота, соціальні чинники (охоплюючи робоче навантаження, час роботи, репресії, переслідування і знущання), лідерство і корпоративна культура в організації;
- b) звичайні та позапланові дії та ситуації, разом з ризиками, що пов'язані:
  - 1) з інфраструктурою, устаткуванням, матеріалами, речовинами та фізичними умовами на робочому місці;
  - 2) проектуванням продукції та послуги, дослідженням, розробленням, тестуванням, виробництвом, складанням, будівництвом, наданням послуг, обслуговуванням та утилізацією;
  - 3) людським чинником;
  - 4) тим, як виконують роботу;
- c) відповідні інциденти в минулому, як усереднені, так і за межами організації, включно з аваріями та їх причини;
- d) можливі надзвичайні ситуації;
- e) персонал, з огляду:
  - 1) на тих, хто має доступ до робочого місця та їхньої діяльності, зокрема працівників, підрядників, відвідувачів та інших осіб;
  - 2) тих, хто перебуває поблизу робочого місця і може зазнати ризиків від робіт, що проводить організація;
  - 3) працівників на місцях і тих, що не перебувають під безпосереднім контролем організації;
- f) інші питання, охоплюючи розгляд:
  - 1) організацію робочих місць, процесів, конструкцію установок, машин/устаткування, робочі процедури та організацію робіт, охоплюючи їхню адаптацію до потреб і можливостей залучених працівників;
  - 2) ситуації, що відбуваються в безпосередній близькості від робочого місця, що виникають унаслідок виконання робіт під контролем організації;
  - 3) ситуації, що не контролює організація і що відбуваються в безпосередній близькості від робочого місця, що можуть спричинити виробничу травму чи погіршення здоров'я людей на робочому місці;
- g) фактичні чи запропоновані зміни в організації, її операціях, процесах, діяльності та системі управління ОЗіБП (див. 8.1.3);
- h) зміни у знаннях та інформації щодо безпеки.

### **6.1.2.2 Оцінка ризиків у сфері ОЗіБП та інших ризиків у системі управління ОЗіБП**

Організація має розробляти, впроваджувати і підтримувати процес(и) для:

- a) оцінки ризиків у сфері ОЗіБП, пов'язаних з виявленими небезпеками, враховуючи результативність наявних засобів управління;
- b) виявлення та оцінки ризиків, пов'язаних зі створенням, упровадженням, функціонуванням та обслуговуванням системи управління ОЗіБП.

Методологія(-ї) організації та критерії оцінки ризиків у сфері ОЗіБП мають бути визначені з урахуванням їхнього обсягу, характеру та часу для забезпечення переважно запобіжного, ніж просто реагування, характеру і систематичного застосування. Цими методологіями та критеріями потрібно управляти та зберігати їх у формі документованої інформації.

### **6.1.2.3 Оцінка можливостей у сфері ОЗіБП та інших можливостей у системі управління ОЗіБП**

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для оцінювання:

- a) можливості у сфері ОЗіБП для поліпшення показників у сфері ОЗіБП, враховуючи заплановані зміни в організації, її політиках, процесах чи видах її діяльності, а також:
  - 1) можливості для адаптації роботи, організації праці та виробничого середовища до працівників;
  - 2) можливості для усунення небезпек і зниження ризиків у сфері ОЗіБП;
- b) інші можливості для вдосконалення системи управління ОЗіБП.

**Примітка.** Ризики та можливості у сфері ОЗіБП можуть призводити до інших ризиків і створювати інші можливості для організації.

### **6.1.3 Визначення законодавчих та інших вимог**

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для того, щоб:

- a) визначити та мати доступ до найсучасніших законодавчих та інших вимог, які поширюються на небезпеки та ризики в цій організації у сфері ОЗіБП і системі управління ОЗіБП;
- b) визначити, у який спосіб ці законодавчі та інші вимоги застосовують до організації та що має бути повідомлено;
- c) враховувати ці законодавчі та інші вимоги під час розроблення, упровадження, підтримування та постійного поліпшення системи управління ОЗіБП.

Організація має вести та зберігати задокументовану інформацію щодо законодавчих та інших вимог, а також гарантувати її оновлення для врахування будь-яких змін.

**Примітка.** Законодавчі та інші вимоги можуть призвести до ризиків та можливостей для організації.

### **6.1.4 Планування дій**

Організація має планувати:

- a) дії щодо:
  - 1) зазначених ризиків і можливостей (див. 6.1.2.2 та 6.1.2.3);
  - 2) обліку законодавчих та інших вимог (див. 6.1.3);
  - 3) підготування та реагування на аварійні ситуації (див. 8.2);
- b) у який спосіб:
  - 1) інтегрувати та впроваджувати ці дії в процеси системи управління ОЗіБП та інші бізнес-процеси;
  - 2) оцінювати результативність цих дій.

Організація під час планування передбачуваних дій має враховувати ієрархію засобів управління (див. 8.1.2) та результати роботи системи управління ОЗіБП.

Під час планування цих дій організація має враховувати найкращі практики, технологічні можливості, а також фінансові, експлуатаційні вимоги та бізнес-вимоги.

## **6.2 Цілі у сфері ОЗіБП і планування їх досягнення**

### **6.2.1 Цілі у сфері ОЗіБП**

Організація має встановлювати цілі у сфері ОЗіБП для відповідних функцій і рівнів для того, щоб підтримувати та постійно вдосконалювати систему управління ОЗіБП (див. 10.3).

Цілі у сфері ОЗіБП мають:

- a) бути узгодженими з політикою у сфері ОЗіБП;
- b) бути вимірними (якщо це можливо) чи здатними до оцінки дієвості;
- c) враховувати:
  - 1) застосовні вимоги;
  - 2) результати оцінки ризиків і можливостей (див. 6.1.2.2 та 6.1.2.3);
  - 3) результати консультацій із працівниками (див. 5.4) і, якщо такі є, представниками працівників;
- d) підлягати моніторингу;
- e) доводитися до відома;
- f) оновлювати у разі потреби.

### **6.2.2 Планування досягнення цілей у сфері ОЗіБП**

Плануючи, як досягти своїх цілей у сфері ОЗіБП, організація має визначити:

- a) що необхідно зробити;
- b) які ресурси будуть потрібні;
- c) хто буде відповідальним;
- d) коли дії будуть завершені;
- e) як будуть оцінювати результати, охоплюючи показники для моніторингу;
- f) як дії, спрямовані на досягнення цілей у сфері ОЗіБП, буде інтегровано в бізнес-процеси організації.

Організація має вести та зберігати задокументовану інформацію щодо цілей у сфері ОЗіБП та плани щодо їхнього досягнення.

## **7 ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

### **7.1 Ресурси**

Організація має визначити та забезпечити ресурси, необхідні для розроблення, упровадження, підтримання та поліпшення системи управління ОЗіБП.

## 7.2 Компетентність

Організація має:

- a) визначати необхідну компетентність працівників, що впливає або може вплинути на показники у сфері ОЗіБП;
- b) забезпечити, щоб працівники були компетентними (зокрема, здатними виявляти небезпеки) на основі відповідної освіти, підготовки або досвіду;
- c) у разі потреби вживати заходів для набуття та підтримання належної компетенції, а також оцінювати результативність вживаних заходів;
- d) зберігати відповідну задокументовану інформацію, яка є підтвердженням доказу компетентності.

**Примітка.** Застосовувані дії можуть охоплювати, наприклад, навчання, наставництво чи переміщення працівників, а також залучення компетентних фахівців за контрактом.

## 7.3 Поінформованість

Працівників має бути поінформовано:

- a) щодо політики та цілей у сфері ОЗіБП;
- b) щодо їхнього внеску в забезпечення результативності системи управління ОЗіБП, охоплюючи наслідки від поліпшення показників у сфері ОЗіБП;
- c) щодо впливу й можливих наслідків невідповідності вимогам системи управління ОЗіБП;
- d) щодо інцидентів та результатів їх розслідування, які мають відношення до них;
- e) щодо небезпек та ризиків у сфері ОЗіБП та щодо заходів, які мають відношення до них;
- f) щодо здатності уникнути ситуацій під час роботи, які, на думку працівників, становлять безпосередню і серйозну небезпеку для їхнього життя або здоров'я, а також щодо їх заходів та їх захисту від негативних наслідків через настання таких ситуацій.

## 7.4 Обмін інформацією

### 7.4.1 Загальні вимоги

Організація має розробити, впроваджувати та підтримувати процес(и), необхідний для внутрішньої та зовнішньої комунікації, що стосується системи управління ОЗіБП, включно із визначенням:

- a) щодо яких питань відбуватиметься обмін інформацією;
- b) коли відбуватиметься обмін інформацією;
- c) з ким відбуватиметься обмін інформацією:
  - 1) внутрішньо між різними рівнями та функціями організації;
  - 2) з підрядними організаціями та відвідувачами на робочих місцях;
  - 3) з іншими зацікавленими сторонами;
- d) як саме відбуватиметься обмін інформацією.

Організація має враховувати аспекти різноманітності (наприклад, стать, мову, культуру, грамотність, обмеження в дієздатності), визначаючи потребу в обміні інформацією.

Організація має забезпечити, щоб під час розроблення процесу(-ів) обміну інформацією було враховано точку зору відповідних зовнішніх зацікавлених сторін.

Під час установалення процесу(-ів) обміну інформацією організація має:

- враховувати законодавчі та інші вимоги;
- забезпечити, щоб інформація з питань ОЗіБП, яку має бути передано, відповідала інформації, що генерується в межах системи управління ОЗіБП, і була достовірною.

Організація має реагувати на відповідну інформацію щодо їх системи управління ОЗіБП.

Організація має зберігати задокументовану інформацію для підтвердження процесу обміну інформацією.

### 7.4.2 Внутрішній обмін інформацією

Організація має:

- a) здійснювати внутрішній обмін інформацією, що стосується системи управління ОЗіБП, на всіх рівнях та серед різних функційних структур організації, зокрема, інформацію щодо змін у системі ОЗіБП;
- b) забезпечити, щоб організація процесу(-ів) обміну інформацією давала змогу працівникам робити свій внесок у постійне поліпшення.

### 7.4.3 Зовнішній обмін інформацією

Організація має передавати інформацію, що належить до системи управління ОЗіБП, як це встановлено у процесі(-ах) обміну інформації самої організації та враховуючи її законодавчі та інші вимоги.

## 7.5 Задокументована інформація

### 7.5.1 Загальні вимоги

Система управління ОЗіБП організації має містити:

- a) задокументовану інформацію, що вимагається цим документом;
- b) задокументовану інформацію, визначену організацією як необхідну для забезпечення результативності системи управління ОЗіБП.

**Примітка.** Обсяг задокументованої інформації для системи управління ОЗіБП може бути різним у різних організаціях, це залежить:

- від розміру організації та видів її діяльності, процесів, продукції та послуг;
- необхідності демонструвати виконання вимог законодавства та інших вимог;
- складності процесів та їх взаємодії;
- компетентності працівників.

### 7.5.2 Створення та оновлення задокументованої інформації

Створюючи та оновлюючи задокументовану інформацію, організація має забезпечити відповідні:

- a) ідентифікацію та опис вихідних даних (наприклад, назва, дата, автор або номер посилання);
- b) формат (наприклад, установити мову, версію програмного забезпечення, графіки) та розміщення на носії (наприклад, на папері чи електронний);
- c) проведення аналізу та затвердження інформації щодо її придатності й відповідності.

### 7.5.3 Управління задокументованою інформацією

Задокументовану інформацію, що вимагає система управління ОЗіБП та цей стандарт, потрібно контролювати для забезпечення:

- a) що вона є доступною та придатною для використання, де і коли вона необхідна;
- b) що вона належним чином захищена (наприклад, від втрати конфіденційності, неправильного використання або втрати цілісності).

Для управління задокументованою інформацією організація має, наскільки це можливо, виконувати такі дії:

- розповсюджувати інформацію, забезпечувати до неї доступ, видачу та застосування;
- зберігати і забезпечувати захист інформації, охоплюючи збереження в такому вигляді, який дає змогу її прочитати;
- контролювати зміни (наприклад, контролювати версії/редакції);
- установлювати строк зберігання та методи знищення.

Задокументована інформація зовнішнього походження, визначена організацією як така, що є необхідною для планування та функціонування системи управління ОЗіБП, має бути ідентифікована відповідним чином, і її потрібно контролювати.

**Примітка 1.** Доступ може передбачати рішення щодо дозволу на перегляд лише документально підтвердженої інформації чи дозволу та повноважень для перегляду та зміни документованої інформації.

**Примітка 2.** Доступ до відповідної задокументованої інформації охоплює доступ для працівників та їхніх представників, якщо такі є.

## 8 ФУНКЦІОНУВАННЯ

### 8.1 Оперативне планування та управління

#### 8.1.1 Загальні вимоги

Організація має планувати і впроваджувати процеси, які забезпечують виконання вимог системи управління ОЗіБП, та здійснювати дії, наведені в розділі 6, а також управляти цими процесами та підтримувати їх у належному стані за допомогою:

- a) встановлення критеріїв для процесів;
- b) здійснення контролю за процесами відповідно до цих критеріїв;
- c) підтримання та збереження задокументованої інформації в обсязі, необхідному для того, щоб бути впевненими в тому, що процеси здійснено так, як було заплановано;
- d) пристосування робіт до потреб працівників.

Якщо в місці виконання робіт одночасно перебувають робітники різних організацій, організація має узгодити відповідні частини системи управління ОЗіБП з іншими організаціями.

#### 8.1.2 Унеможливлення небезпек та зниження ризиків у сфері ОЗіБП

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для унеможливлення небезпек і зниження ризиків у сфері ОЗіБП, використовуючи таку ієрархію засобів і методів управління:

- a) усунення небезпеки;
- b) заміни процесів операцій матеріалів або устаткування на менш небезпечні.

- с) застосування технічних засобів управління і реорганізації робіт;
- д) застосування адміністративних засобів управління, охоплюючи навчання;
- е) застосування відповідних засобів індивідуального захисту.

**Примітка.** У багатьох країнах законодавчі та інші вимоги містять положення щодо безоплатного надання засобів індивідуального захисту (ЗІЗ) для працівників.

### 8.1.3 Управління змінами

Організація має розробити процес(и) для впровадження та управління запланованими тимчасовими чи постійними змінами, які впливають на показники діяльності у сфері ОЗіБП, охоплюючи:

а) впровадження нових продуктів, послуг та процесів або зміни, наявних продуктів, послуг і процесів, зокрема такими:

- розміщення робочих місць та виробниче середовище;
- організація робіт;
- умови праці;
- устаткування;
- трудові ресурси;

- б) зміни у законодавчих та інших вимогах;
- с) зміни у знаннях або в інформації щодо безпеки та ризику у сфері ОЗіБП;
- д) розвиток знань і технологій.

Організація має аналізувати наслідки непередбачених змін, вживаючи заходів щодо зменшення будь-яких негативних впливів, якщо це необхідно.

**Примітка.** Зміни можуть призвести до ризиків і можливостей.

### 8.1.4 Закупівлі

#### 8.1.4.1 Загальні вимоги

Організація має розробляти, впроваджувати і підтримувати процес(и) управління закупівлями товарів та послуг для забезпечення їхньої відповідності вимогам своєї системи ОЗіБП.

#### 8.1.4.2 Підрядники

Організація має узгодити свій процес(и) закупівель зі своїми підрядниками, щоб визначити безпеку, а також оцінки та управління ризиками у сфері ОЗіБП, які виникають унаслідок:

- а) діяльності та операції підрядників, які впливають на організацію;
- б) діяльності та дій підрядника, що впливають на організацію;
- с) діяльності та дій підрядника, які впливають на інші зацікавлені сторони у місці проведення робіт.

Організація має забезпечити дотримання підрядниками та їхніми працівниками вимог її системи управління ОЗіБП. Процес(и) закупівель організації має(ють) передбачати визначення та застосування критеріїв у сфері ОЗіБП для вибору підрядників.

**Примітка.** Може бути корисним долучення до контрактних договорів з підрядником критеріїв у сфері ОЗіБП.

#### 8.1.4.3 Аутсорсинг

Організація має забезпечити контроль процесів, що передані на аутсорсинг. Організація має гарантувати, що її угоди з аутсорсингу відповідають законодавчим та іншим вимогам, а також забезпечують досягнення запланованих системою управління ОЗіБП результатів. Тип і ступінь контролю, який застосовують щодо цих функцій і процесів, має бути визначено в системі управління ОЗіБП.

**Примітка.** Координація дій із зовнішніми постачальниками може допомогти організації у вирішенні будь-якого впливу, який аутсорсинг надає на його показники діяльності у сфері ОЗіБП.

## 8.2 Готовність до аварійних ситуацій та реагування на них

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) щодо підготування та реагування на можливі надзвичайні ситуації, які виявляють відповідно до 6.1.2.1, охоплюючи:

- а) розроблення механізму планового реагування на аварійні ситуації, охоплюючи надання першої допомоги;
- б) забезпечення навчання до такого планового реагування;
- с) проведення періодичних випробувань готовності до планового реагування на аварії та вироблення навичок такого реагування;
- д) оцінювання виконання і, за потреби, перегляд заходів щодо планового реагування, зокрема після випробувань і, зокрема, після виникнення аварійних ситуацій;
- е) спілкування та надання відповідної інформації усім працівникам щодо їхніх обов'язків та відповідальності;



f) надання відповідної інформації підрядникам, відвідувачам, аварійним службам реагування на надзвичайні ситуації, органам влади і, за потреби, місцевій громаді;

g) з урахуванням потреб і можливостей усіх відповідних зацікавлених сторін і забезпечення їх залучення, у розробленні відповідних заходів щодо планового реагування.

Організація має вести та зберігати задокументовану інформацію щодо процесу(-ів) та планів реагування на можливі та надзвичайні ситуації.

## 9 ОЦІНКА ДІЄВОСТІ

### 9.1 Моніторинг, вимірювання, аналіз та оцінка дієвості

#### 9.1.1 Загальні вимоги

Організація має розробляти, впроваджувати і підтримувати процес(и) для моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання дієвості.

Організація має визначити:

a) об'єкт моніторингу та вимірювання, охоплюючи:

- 1) ступінь дотримання законодавчих та інших вимог;
- 2) його діяльність та операції, пов'язані з виявленням небезпек, ризиків і можливостей;
- 3) прогрес у досягненні цілей організації у сфері ОЗіБП;
- 4) результативність виробничих та інших засобів і методів управління;

b) методи моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання дієвості, які застосовують для забезпечення достовірних результатів;

c) критерії, за якими організація буде оцінювати свої показники у сфері ОЗіБП;

d) коли необхідно проводити моніторинг і вимірювання;

e) коли результати моніторингу та вимірювання аналізують, оцінюють і повідомляють.

Організація має оцінювати показники у сфері ОЗіБП і визначати результативність системи управління ОЗіБП.

Організація має забезпечити, щоб для моніторингу та вимірювання застосовували відкаліброване чи перевірене устаткування і щоб його належно застосовували та обслуговували.

**Примітка.** Необхідно зважати на законодавчі та інші вимоги (наприклад, національні чи міжнародні стандарти) щодо калібрування або перевіряння устаткування для моніторингу та вимірювання.

Організація має зберігати відповідну задокументовану інформацію:

- яка підтверджує результати моніторингу, вимірювання, аналізування та оцінювання дієвості;
- щодо обслуговування, калібрування або перевіряння вимірювального устаткування.

#### 9.1.2 Оцінка відповідності

Організація має розробляти, впроваджувати та підтримувати процес(и) для оцінювання відповідностей законодавчим та іншим вимогам (див. 6.1.3).

Організація має:

a) визначати частоту та метод(и) для оцінювання відповідності;

b) оцінювати відповідність і, за потреби, вживати необхідних заходів (див. 10.2);

c) підтримувати знання та забезпечити розуміння стану відповідності законодавчим та іншим вимогам;

d) зберігати задокументовану інформацію щодо результатів оцінки відповідності.

### 9.2 Внутрішній аудит

#### 9.2.1 Загальні вимоги

Організація має проводити внутрішні аудити через заплановані інтервали часу для отримання інформації про те, чи є система управління ОЗіБП:

a) робочою, тобто такою, що відповідає:

- 1) власним вимогам організації до її системи управління ОЗіБП, охоплюючи політику й цілі у сфері ОЗіБП;
- 2) вимогам цього стандарту;

b) результативно впровадженою і такою, що функціонує.

#### 9.2.2 Програма внутрішнього аудиту

Організація має:

a) планувати, розробляти, виконувати та керувати програмою аудиту, охоплюючи періодичність їх проведення, методами, відповідальністю, консультаціями, вимогами до планування та звітності, які мають враховувати важливість відповідних процесів та результати попередніх аудитів;

- b) визначати критерії та обсяг для кожного аудиту;
- c) обирати компетентних аудиторів та проводити аудити для забезпечення об'єктивності та неупередженості процесу аудиту;
- d) забезпечувати доведення результатів аудитів до відома відповідних керівників; доведення відповідних результатів аудиту до відома працівників та їхніх представників працівників, якщо такі є, а також інших зацікавлених сторін;
- e) вживати відповідних заходів для усунення невідповідностей та постійно поліпшувати показники системи управління у сфері ОЗіБП (див. розділ 10);
- f) зберігати задокументовану інформацію для підтвердження виконання програми аудиту та його результатів.

**Примітка.** Для отримання додаткової інформації щодо аудиту та компетенції аудиторів див. вимоги, наведені в ISO 19011.

### 9.3 Аналіз системи управління

Керівники вищої ланки мають через заплановані інтервали часу проводити аналіз системи управління ОЗіБП організації, щоб забезпечити її постійну придатність, роботоздатність і результативність.

Аналіз системи управління має враховувати:

- a) стан виконання заходів згідно з попереднім аналізом;
- b) зміни щодо зовнішніх і внутрішніх чинників, які мають відношення до системи управління ОЗіБП, охоплюючи:
  - 1) щодо потреб та очікувань зацікавлених сторін;
  - 2) щодо законодавчих та інших вимог;
  - 3) щодо ризиків та можливостей організації;
- c) ступінь реалізації політики та досягнення цілей у сфері ОЗіБП;
- d) інформацію щодо показників діяльності у сфері ОЗіБП, зокрема тенденції щодо:
  - 1) інцидентів, невідповідностей, коригувальних дій та постійного вдосконалення;
  - 2) результатів моніторингу та вимірювання;
  - 3) результатів оцінки відповідності законодавчим та іншим вимогам;
  - 4) результатів аудиту;
  - 5) консультації та участі працівників;
  - 6) ризиків та можливостей;
- e) відповідність ресурсів для забезпечення функціонування результативної системи управління ОЗіБП;
- f) результати обміну інформацією із зацікавленими сторонами;
- g) можливості для постійного поліпшення.

Результати аналізу системи управління мають містити рішення, що стосуються:

- придатності, відповідності та результативності системи управління ОЗіБП у досягненні запланованих результатів;
- можливості постійного поліпшення;
- будь-якої необхідності внесення змін до системи управління ОЗіБП;
- необхідних ресурсів;
- дій, за потреби;
- можливостей поліпшення інтеграції системи управління ОЗіБП з іншими бізнес-процесами;
- будь-яких пропозицій, що стосуються стратегічного розвитку організації.

Керівники вищої ланки мають повідомляти працівників про відповідні результати управлінських перевірок і представників працівників, якщо такі є (див. 7.4).

Організація має зберігати задокументовану інформацію, що підтверджує результати аналізу системи управління.

## 10 ПОЛІПШЕННЯ

### 10.1 Загальні вимоги

Організація має визначити можливості для поліпшення (див. розділ 9) та здійснювати необхідні дії для досягнення намічених результатів своєї системи управління ОЗіБП.

### 10.2 Інцидент, невідповідність та коригувальна дія

Організація має розробляти, упроваджувати та підтримувати процес(и) щодо виявлення інцидентів та невідповідностей та управління ними, зокрема, введення звітності щодо таких випадків, розслідування та вжиття відповідних заходів.

У разі виявлення інциденту або невідповідності організація має:

а) вчасно реагувати на інциденти чи невідповідність і, якщо можливо:

- 1) управляти ними та коригувати їх;
- 2) запобігати негативним наслідкам;

б) оцінювати, за участю працівників (див. 5.4) та інших відповідних зацікавлених сторін, необхідність коригувальних дій для усунення основної причин(и) інциденту або невідповідності, з метою запобігання їхньому повторенню за допомогою:

- 1) розслідування інциденту чи перегляду невідповідності;
- 2) визначення причин(и) події чи невідповідності;
- 3) визначення того, чи відбулися подібні інциденти, якщо існують невідповідності, і чи немає потенційної можливості їх настання ще десь;

с) переглядати наявні оцінки ризиків у сфері ОЗіБП та інших ризиків, якщо необхідно (див. 6.1);

д) визначати та реалізувати всі необхідні дії, охоплюючи коригувальні, відповідно до ієрархії засобів і методів управління (див. 8.1.2) та управління змінами (див. 8.1.3);

е) до вжиття заходів оцінювати ризики у сфері ОЗіБП, які можуть призводити до нових чи модифікованих небезпек;

ф) перевіряти результативність будь-яких вживаних заходів, охоплюючи коригувальні дії;

г) вносити, у разі потреби, зміни до системи управління ОЗіБП.

Коригувальні дії мають відповідати ефектам або потенційним наслідкам виявлених інцидентів чи невідповідностей.

Організація має зберігати задокументовану інформацію для підтвердження:

- характеру інцидентів або невідповідностей і всіх надалі вжитих заходів;
- результатів будь-якої дії та коригувальних дій, охоплюючи їх результативність.

Організація має доводити цю задокументовану інформацію до відома відповідних працівників, їхніх представників, якщо такі є, а також до відома відповідних зацікавлених сторін.

**Примітка.** Інформування щодо інцидентів та їх розслідування без зайвої затримки може допомогти якнайшвидше усунути небезпеки та знизити пов'язані з ними ризики у сфері ОЗіБП.

### 10.3 Постійне поліпшення

Організація має постійно поліпшувати придатність, відповідність, результативність системи управління ОЗіБП за допомогою:

- а) поліпшення показників діяльності у сфері ОЗіБП;
- б) сприяння розвитку культури, що підтримує систему управління ОЗіБП;
- с) заохочення працівників до участі в реалізації заходів для постійного поліпшення системи управління ОЗіБП;

д) інформування працівників, їхніх представників працівників, якщо такі є, про відповідні результати постійного поліпшення;

е) управління та збереження задокументованої інформації, яка підтверджує результати постійного поліпшення.



ДОДАТОК А  
(довідковий)**НАСТАНОВА ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ ЦЬОГО СТАНДАРТУ****A.1 Загальні вимоги**

Роз'яснювальна інформація, наведена у цьому додатку, призначена для запобігання неправильного тлумачення вимог, що містяться в цьому стандарті. Хоча ця інформація стосується і відповідає цим вимогам, вона не призначена для того, щоб додавати, віднімати чи будь-як змінювати їх.

Вимоги в цьому стандарті необхідно розглядати із системної точки зору, які не потрібно розглядати окремо, тобто може існувати взаємозв'язок між вимогами в одному пункті та вимогами в інших пунктах.

**A.2 Нормативні посилання**

У цьому стандарті відсутні нормативні посилання. Користувачі можуть звертатися до стандартів, наведених у Бібліографії, для отримання додаткової інформації щодо керівних принципів у сфері ОЗіБП та інших стандартах системи управління ISO.

**A.3 Терміни та визначення**

На додаток до термінів і визначень, наведених у розділі 3, і щоб уникнути непорозумінь, нижче наведено роз'яснення вибраних концепцій.

а) «Постійний» позначає тривалість, що виникає протягом певного періоду часу, але з інтервалами переривання (на відміну від «безперервного», який позначає тривалість без перерви). Тому «постійне» — це відповідне слово, яке потрібно використовувати в контексті вдосконалення.

б) Слово «враховувати» означає, що потрібно думати, але його можна вилучити, тоді як «врахувати» означає, що потрібно думати, але не можна вилучати.

в) Слова «відповідний» та «застосовний» не є взаємозамінними. «Відповідний» означає, що підходить (для) і передбачає певний рівень свободи, тоді як «застосовний» означає відповідне або можливе застосування і означає що, якщо це може бути зроблено, це буде зроблено.

г) У цьому стандарті використовується термін «зацікавлена сторона». Термін «зацікавлена сторона» є синонімом, оскільки він позначає те саме поняття.

д) Слово «забезпечити» означає, що відповідальність може бути делегована, але не відповідальність за забезпечення виконання певної дії.

е) «Документована інформація» використовується для охоплення як документів, так і записів. У цьому стандарті використовують словосполучення «зберегти документальну інформацію як доказ...» для позначення записів, а «має зберігатися як документально підтверджена інформація» для позначення документів, охоплюючи процедури. Фраза «зберегти документально підтверджену інформацію як доказ...» не повинна вимагати, щоб збережена інформація відповідала законодавчим та іншим вимогам. Натомість її призначено для визначення типу записів, які потрібно зберегти.

ж) Види діяльності, які перебувають «під загальним контролем організації», є видами діяльності, щодо яких організація здійснює загальний контроль над засобами або методами, чи розділяє напрямки роботи, що виконується відносно її показників у сфері управління ОЗіБП, відповідно до її законодавчих та інших вимог.

На організації можуть поширюватися вимоги, що стосуються системи управління ОЗіБП, які потребують використання конкретних термінів та їх визначення.

**A.4 Середовище організації****A.4.1 Розуміння організації та її середовища**

Розуміння середовища організації використовують під час розроблення, впровадження, підтримання та постійного поліпшення системи управління ОЗіБП. Внутрішні та зовнішні чинники можуть бути позитивними чи негативними та охоплювати умови, характеристики чи обставини, що змінюються і які можуть вплинути на систему управління ОЗіБП, наприклад:

а) зовнішні чинники, такі як:

- 1) культурні, соціальні, політичні, правові, фінансові, технологічні, економічні та природні чинники, а також чинники, пов'язані з конкуренцією, міжнародні, національні, регіональні або місцеві;
- 2) впровадження нових конкурентів, підрядників, субпідрядників, постачальників та партнерів і провайдерів, нових технологій, нових законів і нових професій;
- 3) нові знання щодо продукції та їхній вплив на здоров'я та безпеку праці;

- 4) ключові чинники та тенденції, що мають відношення до галузі чи сектора, що впливають на організацію;
- 5) взаємовідносини із зовнішніми зацікавленими сторонами, також їхні думки та цінності;
- 6) зміни щодо будь-чого з вищезазначеного;
- b) внутрішні чинники, такі як:
  - 1) принципи управління, організаційна структура, ролі та відповідальності;
  - 2) політика, цілі та стратегії, які впроваджені для їхнього досягнення;
  - 3) можливості щодо ресурсів, знання та компетентність (наприклад, фінанси, час, людські ресурси, процеси, системи і технології);
  - 4) інформаційні системи, інформаційні потоки та процеси прийняття рішень (як формальних, так і неформальних);
  - 5) впровадження нових продуктів, матеріалів, послуг, інструментів, програмного забезпечення, нових будівель та устаткування;
  - 6) взаємовідносини із працівниками, а також їхні думки та цінності;
  - 7) корпоративна культура в організації;
  - 8) стандарти, керівництва та моделі, прийняті організацією;
  - 9) форма та обсяг договірних відносин, охоплюючи, наприклад, діяльність, передану на аутсорсинг;
  - 10) організація робочого часу;
  - 11) умови роботи;
  - 12) зміни щодо будь-чого з вищезазначеного.

#### **A.4.2 Розуміння потреб та очікувань співробітників та інших зацікавлених сторін**

Зацікавлені сторони, крім працівників, можуть охоплювати:

- a) законодавчі та наглядові органи (місцеві, регіональні, обласні/національні або міжнародні);
- b) головні організації;
- c) постачальників, підрядників і субпідрядників;
- d) представників працівників;
- e) профспілкові організації працівників (профспілки) та асоціації роботодавців;
- f) власників, акціонерів, клієнтів, відвідувачів, місцеві спільноти та сусідні організації та широку громадськість;
- g) споживачів, медичні та інші соціальні служби, засоби масової інформації (ЗМІ), наукові кола, бізнес-асоціації та неурядові організації (НУО);
- h) організації у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, а також професійних працівників сфери охорони праці та медико-санітарної допомоги.

Деякі потреби та очікування є обов'язковими, наприклад, тому, що вони були долучені до законодавчих і нормативних актів. Організація може також прийняти рішення щодо добровільної згоди або прийняття інших потреб та очікувань (наприклад, дотримуватися добровільно прийнятих ініціатив). Одразу після прийняття організацією ініціатив їх розглядають під час планування та створення системи управління ОЗіБП.

#### **A.4.3 Визначення сфери застосування системи управління ОЗіБП**

Організація має свободу та гнучкість у визначенні меж та застосовності системи управління ОЗіБП. Межі та сфера застосування можуть охоплювати всю організацію або її певні частини в межах, у яких керівники вищої ланки цієї частини організації несуть відповідальність і мають свої функції, обов'язки та повноваження для розроблення та функціонування системи управління ОЗіБП.

Довіра до системи управління ОЗіБП в організації буде залежати від вибору меж системи. Сферу застосування не потрібно використовувати для вилучення видів діяльності, продуктів та послуг, які мають або можуть вплинути на показники організації у сфері ОЗіБП, чи для ухилення від виконання законодавчих та інших вимог. Сфера дії є фактичною і відображає діяльність організації, що входить до меж системи управління ОЗіБП так, щоб не вводити в оману зацікавлені сторони.

#### **A.4.4 Система управління ОЗіБП**

Організація зберігає повноваження, відповідальність і самостійність щодо вирішення, як будуть виконувати вимоги цього стандарту, охоплюючи рівень деталізації та міру:

- a) розробить один або декілька процесів для забезпечення впевненості в тому, що вони відповідають та виконують як зазначено, та досягають помітних результатів системи управління

б) інтегрує вимоги системи управління ОЗіБП в різні бізнес-процеси (наприклад, проектування і розроблення, закупівлі, управління людськими ресурсами, продаж і маркетинг).

У разі, якщо цей стандарт впроваджують для конкретної частини(частин) організації, політика та процеси, розроблені іншими частинами організації, також можна використовувати для задоволення вимог цього стандарту, за умови, що вони застосовні до конкретної частини(частин), на які поширюється їхня дія, і що вони відповідають вимогам цього стандарту. Як приклади можна назвати корпоративну політику у сфері ОЗіБП, освітні програми, програми підготовки та забезпечення навчання та компетентності, а також засоби управління закупівлями.

## **А.5 Лідерство та участь працівників**

### **А.5.1 Лідерство та зобов'язання**

Лідерство та зобов'язання, охоплюючи обізнаність, оперативність, активну підтримку та зворотний зв'язок від керівників організації, є критичними чинниками для успіху системи управління ОЗіБП та досягнення нею запланованих результатів; тому керівник вищої ланки має конкретні обов'язки, які вони мають виконувати або керувати їхнім виконанням.

Корпоративна культура, що є фундаментом для системи управління ОЗіБП в організації, значною мірою визначається керівниками вищої ланки і містить індивідуальні та групові цінності, погляди, уявлення управлінської практики, сприйняття, компетентності та моделей діяльності, що визначають зобов'язання, а також стиль і майстерність у межах системи управління ОЗіБП. Це характеризується, але не обмежується, активною участю працівників, співпрацею та взаємодією, заснованими на взаємній довірі, спільному сприйнятті важливості системи управління ОЗіБП за допомогою залучення активної участі у виявленні можливостей у сфері ОЗіБП та впевненості в результативності профілактичних та захисних заходів. Важливо, як керівництво вищої ланки демонструє своє лідерство, заохочуючи працівників до повідомлень щодо інцидентів, небезпеки, ризиків та можливості, а також захищаючи працівників від покарань, таких як загроза звільнення чи заходи дисциплінарного характеру, якщо працівники діють, як зазначено вище.

### **А.5.2 Політика у сфері ОЗіБП**

Політика СЗіБП являє собою сукупність принципів, визначених як зобов'язання, якими керівники вищої ланки визначають довгострокові напрямки діяльності організації у сфері підтримки та постійного поліпшення показників у сфері СЗіБП. Політика у сфері СЗіБП дає загальне розуміння напрямку розвитку, забезпечує для організації підґрунтя для визначення її цілей та вжиття заходів, щоб досягти запланованих результатів системи управління ОЗіБП.

Ці зобов'язання відображаються у процесах, які організація встановлює для забезпечення надійної системи управління ОЗіБП (охоплюючи вирішення специфічних вимог цього стандарту).

Термін «знижувати» використовують відносно ризиків у сфері ОЗіБП для визначення цілей організації в межах системи управління ОЗіБП. Термін «зменшити» використовують, щоб продемонструвати досягнення цього процесу.

Під час розроблення політики у сфері ОЗіБП організація має враховувати питання її координації з іншими політиками.

### **А.5.3 Організаційні функції, обов'язки та повноваження**

Ті, хто входить до сфери дії системи управління ОЗіБП, мають чітко розуміти свої організаційні функції, обов'язки та повноваження щодо досягнення намічених результатів системи управління ОЗіБП.

Незважаючи на те, що керівники вищої ланки мають спільну відповідальність і повноваження для системи управління ОЗіБП, кожен працівник на робочому місці має пам'ятати не тільки про власне здоров'я та безпеку, але й про здоров'я та безпеку інших.

Відповідальність керівників вищої ланки — це відповідальність за рішення та дії перед органами управління організації, органами влади, та у ширшому розумінні, перед зацікавленими особами. Це означає остаточну відповідальність особи, яка несе відповідальність, якщо щось не працює, не виконується чи не досягаються цілі.

Працівникам необхідно дати повноваження для повідомлень щодо небезпечних ситуацій, щоб можна було вжити заходів. їм необхідно забезпечити можливість повідомляти щодо своїх побоювань відповідальним особам, як це потрібно, без загрози звільнення або дисциплінарного стягнення.

Конкретні обов'язки, наведені в 5.3, може бути віднесено до окремої особи, кількох осіб чи представника керівника.

#### **A.5.4 Консультації та участь працівників**

Консультації та участь працівників, а також, якщо такі є, їхніх представників працівників, можуть бути ключовими чинниками успіху для системи управління ОЗіБП, тому мають заохочуватися в межах процесів, розроблених організацією.

Консультації передбачають двостороннє спілкування в межах діалогу та обміну думками. Консультації передбачають своєчасне надання інформації, необхідної для працівників, а також, якщо такі є, представникам працівників, щоб дати змогу висловити обґрунтовану думку, яку організація має розглянути перед прийняттям рішення.

Участь дає можливість працівникам сприяти у процесах прийняття рішень щодо заходів забезпечення результативності ОЗіБП і запропонованих змін.

Зворотний зв'язок щодо системи управління ОЗіБП залежить від участі працівників. Організація має гарантувати працівникам усіх рівнів підтримку їхніх повідомлень щодо небезпечних ситуацій, щоб можна було запровадити превентивні заходи та вжити коригувальні дії.

Надані пропозиції будуть більш ефективними, якщо працівники не боятимуться дисциплінарних стягнень і звільнення через власну ініціативу.

#### **A.6 Планування**

##### **A.6.1 Дії щодо опрацювання ризиків і реалізації можливостей**

###### **A.6.1.1 Загальні вимоги**

Планування не є одиничною подією, а постійним процесом, що передбачає зміни обставин і постійно визначає ризики та можливості як для працівників, так і для системи управління ОЗіБП.

Небажані наслідки можуть охоплювати виробничі травми, пов'язані з роботою, і шкоду здоров'ю, невиконання вимог законодавства та інших вимог або шкоду репутації.

У процесі планування взаємозв'язки та взаємодії між видами діяльності й вимогами для системи управління розглядають як одне ціле.

Можливості у сфері ОЗіБП стосуються виявлення небезпек, способів оповіщення про них, а також аналізування та зниження рівня відомих небезпек. Інші можливості стосуються стратегій удосконалення системи.

Приклади можливостей поліпшення показників у сфері ОЗіБП:

- a) проведення інспекцій та аудиту;
- b) аналіз ризиків на робочому місці (аналіз безпеки роботи) та оцінки виробничих завдань;
- c) поліпшення показників у сфері ОЗіБП за рахунок зменшення монотонної роботи або полегшення роботи із заздалегідь заданою на небезпечному рівні продуктивністю;
- d) видавання дозволів на роботу та інші методи санкціонування й контролю;
- e) розслідування інцидентів або невідповідностей та коригувальні дії;
- f) ергономічні та інші оцінки, пов'язані з профілактикою травматизму.

Приклади інших можливостей для поліпшення показників у сфері ОЗіБП:

- зазначення вимог щодо охорони здоров'я та безпеки праці на ранній стадії життєвого циклу об'єктів, устаткування або планування процесів для переміщення об'єктів, процесів перепроєктування технологій чи заміни устаткування;
- зазначення вимог щодо гігієни праці на найбільш ранній стадії планування переміщення об'єктів, нерегламентованих технологічних процесів або заміна машин та обладнання;
- використання нових технологій для поліпшення показників у сфері ОЗіБП;
- удосконалення культури у сфері ОЗіБП, особливо в частині своєчасного повідомлення щодо небезпеки та інцидентів;
- поліпшення відчутної підтримки керівництва щодо системи управління ОЗіБП
- розширення процесу(-ів) розслідування інцидентів;
- удосконалення процесу(-ів) консультацій та участі працівників;
- бенчмаркінг, охоплюючи розгляд як внутрішньої минулої діяльності організації, так і схожої діяльності в інших організаціях;
- співпраця на форумах, які зосереджуються на темах, що стосуються охорони здоров'я та безпеки праці.

###### **A.6.1.2 Ідентифікація небезпеки та оцінка ризиків і можливостей**

###### **A.6.1.2.1 Ідентифікація небезпек**

Поточна активна ідентифікація небезпеки починається на етапі концептуального проектування будь-якого нового робочого місця, об'єкта, продукту чи організації. Вона має продовжуватися, оскільки проект деталізований, а потім вводиться в дію, а також триває протягом повного життєвого циклу, щоб відобразити

Попри те, що цей стандарт не стосується безпеки продукції (тобто безпеки для кінцевих споживачів продукції), необхідно розглядати небезпеку для працівників, що виникає у процесі виробництва, будівництва, монтажу чи випробування продукції.

Процес виявлення небезпек допомагає організації визнати та зрозуміти небезпеку на робочому місці для працівників, щоб оцінити, визначити пріоритети та усунути небезпеку або зменшити ризики у сфері ОЗіБП.

Небезпеки можуть бути фізичними, хімічними, біологічними, психосоціальними, механічними, електричними або пов'язаними з рухом та енергією.

Перелік небезпек, що наведено в 6.1.2.1, невичерпний.

**Примітка.** Нумерація елементів наведеного нижче списку не точно а)—f) відповідає нумерації елементів у списку, наведених у 6.1.2.1.

Процес(и) визначення небезпек в організації має враховувати:

- a) стандартні та нестандартні дії та ситуації:
  - 1) стандартні заходи та ситуації, що створюють небезпеку під час виконання щоденних робіт та звичайних робочих процесів;
  - 2) нестандартні дії та ситуації, що виникають випадково або незаплановано;
  - 3) короткострокові або довгострокові роботи можуть створювати різні небезпеки;
- b) людські чинники:
  - 1) можливості людини, обмеження та інші характеристики;
  - 2) інформація має забезпечувати інструментарій, устаткування, системи, роботи та виробничого середовища для забезпечення безпечного, комфортного використання людиною;
  - 3) необхідно розглянути три аспекти: діяльність, працівник та організація, а також у який спосіб вони впливають на сферу охорони здоров'я та безпеку праці;
- c) нові або змінені небезпеки:
  - 1) можуть виникати погіршення, зміни, адаптації чи розвиток виробничих процесів як наслідок самовпевненості або обставин, що змінюються;
  - 2) розуміння того, як фактично виконується робота (наприклад, відстеження та обговорення небезпек із працівниками), може визначити, зростають чи зменшуються ризики у сфері ОЗіБП;
- d) можливі надзвичайні ситуації:
  - 1) незаплановані чи позапланові ситуації, що потребують негайного реагування (наприклад, на робочому місці загорілося обладнання або сталося стихійне лихо в безпосередній близькості від робочого місця чи в іншому місці, де працівники виконують доручені роботи);
  - 2) враховувати такі ситуації, як громадянські заворушення на місці, де працівники виконують доручені роботи, їх потрібно терміново евакуювати;
- e) людей:
  - 1) осіб, що перебувають поблизу робочого місця, які можуть постраждати від роботи та організації (наприклад, перехожих, підрядників або безпосередніх сусідів);
  - 2) працівників на місцях, яких організація безпосередньо не контролює (наприклад, мобільні працівники, які виїжджають для виконання роботи в інше місце. Наприклад, листоноші, водії автобусів, обслуговувальний персонал, що виїжджає та виконує роботи за місцем перебування замовника);
  - 3) надомних працівників або тих, хто працює самостійно;
- f) зміни знань та інформації щодо небезпеки:
  - 1) джерела знань, інформації та нового розуміння небезпек можуть охоплювати опубліковану літературу, дослідження та розробки, зворотній зв'язок із працівниками та огляд власного досвіду роботи організації;
  - 2) ці джерела можуть надати нову інформацію щодо небезпек та ризиків у сфері ОЗіБП.

#### **A.6.1.2.2** Оцінка ризиків у сфері ОЗіБП та інших ризиків у системі управління ОЗіБП

Організація може використовувати різні методи для оцінювання ризиків у сфері ОЗіБП у межах своєї загальної стратегії управління різними небезпеками чи видами діяльності. Метод і складність оцінювання залежить від розміру організації, а також від небезпек, пов'язаних з видами діяльності організації.

Інші ризики для системи управління ОЗіБП також мають бути оцінені з використанням відповідних методів.



Процеси оцінювання ризиків для системи управління ОЗіБП мають враховувати щоденні операції та рішення (наприклад, пікові навантаження в робочих процесах, реорганізацію), а також зовнішні питання (наприклад, економічні зміни). Методології можуть охоплювати проведення постійних консультацій із працівниками, які постраждали від повсякденної діяльності (наприклад, зміни робочого навантаження), моніторинг та обмін інформацією про нові законодавчі вимоги та інші вимоги (наприклад, нормативно-правової бази, перегляд колективних договорів щодо охорони здоров'я та безпеки праці) та забезпечення ресурсами, що відповідають наявним або мінливим потребам (наприклад, закупівля нового поліпшеного обладнання та матеріалів або навчання).

#### **A.6.1.2.3** Оцінка можливостей у сфері ОЗіБП та інших можливостей системи управління ОЗіБП

Процес оцінювання має враховувати виявлені можливості у сфері ОЗіБП та інші визначені можливості, їхні переваги та потенціал для поліпшення показників у сфері ОЗіБП.

#### **A.6.1.3** *Визначення законодавчих та інших вимог*

a) Законодавчі вимоги можуть охоплювати:

- 1) законодавство (національне, регіональне чи міжнародне), зокрема нормативно-правові акти;
- 2) накази та директиви;
- 3) приписи, видані наглядовими органами;
- 4) дозволи, ліцензії або інші форми дозвільних документів;
- 5) рішення судів або адміністративних трибуналів;
- 6) договори, угоди, протоколи;
- 7) колективні трудові договори.

b) Інші вимоги можуть охоплювати:

- 1) вимоги організації;
- 2) умови контрактів;
- 3) трудові угоди;
- 4) угоди із зацікавленими сторонами;
- 5) угоди з органами охорони здоров'я;
- 6) стандарти добровільного застосування, консенсусні стандарти і настанови;
- 7) добровільні принципи, зведення правил, технічні сертифікації, регламенти;
- 8) громадські зобов'язання організації чи її головної організації.

#### **A.6.1.4** *Планування дій*

Заплановані заходи насамперед необхідно здійснювати в межах системи управління ОЗіБП і передбачати інтеграцію з іншими бізнес-процесами, такими, як ті, що створені для управління довкілля, якістю, безперервності бізнесу, ризиками, фінансами або персоналом. Очікується, що реалізація вжитих заходів дасть змогу досягти запланованих результатів у межах системи управління ОЗіБП.

Якщо, здійснюючи оцінювання ризиків системи управління ОЗіБП, виявлено потребу в заходах контролю, тому під час планування діяльності визначають, в який спосіб їх необхідно виконувати у процесі функціонування (див. розділ 8); наприклад, визначають, чи додавати ці заходи управління до робочих інструкцій або заходів з підвищення кваліфікації персоналу. Іншими заходами управління можуть бути вимірювання або моніторинг (див. розділ 9).

Дії, спрямовані на подолання ризиків та можливостей, також потрібно розглядати під управлінням змін (див. 8.1.3), щоб гарантувати відсутність непередбачуваних наслідків.

### **A.6.2** *Цілі у сфері ОЗіБП та планування їх досягнення*

#### **A.6.2.1** *Цілі у сфері ОЗіБП*

Встановлено цілі для підтримання та поліпшення показників у сфері ОЗіБП. Цілі має бути пов'язано з ризиками та можливостями, а також критеріями результативності, які організація визнала необхідними для досягнення запланованих результатів системи управління ОЗіБП.

Цілі у сфері ОЗіБП може бути інтегровано з іншими бізнес-цілями і має бути встановлено на відповідних рівнях і до відповідних функцій. Цілі можуть бути стратегічними, тактичними чи оперативними:

- a) стратегічні цілі може бути встановлено для поліпшення загальної ефективності системи управління ОЗіБП (наприклад, для усунення впливу шуму);
- b) тактичні цілі може бути встановлено на рівні об'єкта, проекту або процесу (наприклад, для зменшення шуму на джерелі);
- c) операційні цілі може бути встановлено на рівні активності (наприклад, корпус окремих машин закрити кожухом для зменшення шуму).

Вимірювання цілей у сфері ОЗіБП може бути кількісним або якісним. Якісні показники дають приблизну оцінку, отриману з опитувань, інтерв'ю та спостережень. Організації не потрібно встановлювати цілі у сфері ОЗіБП для кожного з ризиків та можливостей, які вона визначила.

#### **A.6.2.2 Планування досягнення цілей у сфері ОЗіБП**

Організація може планувати досягнення цілей для особи окремо або колективу. Плани може бути розроблено для кількох цілей, де це необхідно.

Організація має оцінити для досягнення цих цілей ресурси (наприклад, фінансові, людські, устаткування, інфраструктуру) для досягнення своїх цілей.

Якщо це можливо, кожна ціль має бути пов'язана з показником, який може бути стратегічним, тактичним або оперативним.

### **A.7 Забезпечення**

#### **A.7.1 Ресурси**

До ресурсів належать: персонал, природні ресурси, інфраструктура, технологія та фінансові ресурси.

Інфраструктура охоплює будівлі організації, механізми, устаткування, системи забезпечення, інформаційні технології та комунікаційні системи, а також системи аварійного захисту.

#### **A.7.2 Компетентність**

Компетентність працівників має охоплювати знання та навички щодо відповідного управління небезпеками й ризиками у сфері ОЗіБП, пов'язаними з їхньою роботою та робочими місцями.

Визначаючи компетентність для кожної посади в організації, необхідно враховувати такі аспекти:

а) освіту, підготовку, кваліфікацію та досвід, необхідні для виконання обов'язків, та перепідготовку, яку необхідно пройти для підтримання компетентності;

б) виробниче середовище;

с) профілактичні та контрольні заходи, що впливають із процесу(-ів) оцінки ризиків;

д) вимоги, що застосовують до системи управління ОЗіБП;

е) законодавчі та інші вимоги;

ф) політику у сфері ОЗіБП;

г) потенційні наслідки відповідності та невідповідності, охоплюючи вплив на охорону здоров'я та безпеку праці;

h) ступінь участі працівників у системі управління ОЗіБП на основі їхніх знань і навичок;

і) функції та обов'язки, пов'язані з цими посадами;

ж) індивідуальні можливості, охоплюючи досвід, мовні навички, грамотність і культурні відмінності;

к) відповідне підвищення компетентності, необхідної контекстом або зміною роботи.

Працівники можуть допомогти організації у визначенні компетентності, необхідної для виконання роботи.

Працівникам необхідно бути компетентними для самостійного виходу із ситуацій, що становлять безпосередню і серйозну небезпеку. З цією метою важливо, щоб працівники пройшли відповідну підготовку щодо небезпек та ризиків, пов'язаних з їхньою роботою.

За потреби, працівники мають проходити навчання, необхідне для ефективного виконання своїх представницьких функцій з питань ОЗіБП.

У багатьох країнах існує законодавча вимога забезпечувати навчання працівників безкоштовно.

#### **A.7.3 Поінформованість**

Щодо ризиків у сфері ОЗіБП, яких вони зазнають, мають бути поінформовані не тільки працівники (особливо тимчасові працівники), а також підрядники, відвідувачі та інші сторони.

#### **A.7.4 Обмін інформацією**

Процес комунікації, створений організацією, має забезпечувати збирання, оновлення та поширення інформації. Вона має забезпечити надання відповідної інформації, її отримання та бути зрозумілою для всіх відповідних працівників та зацікавлених сторін.

#### **A.7.5 Задokumentована інформація**

Важливо підтримувати ступінь складності задokumentованої інформації на щонайменшому рівні, який забезпечував би одночасно її результативність, ефективність і простоту.

Це стосується також задokumentованої інформації щодо планування з урахуванням законодавчих та інших вимог, а також оцінки ефективності цих дій.

Дії, наведені в 7.5.3, особливо спрямовані на запобігання ризику ненавмисного застосування застарілої задокументованої інформації.

Прикладом конфіденційної інформації є персональні та медичні дані.

## **A.8 Функціонування**

### **A.8.1 Оперативне планування та управління**

#### **A.8.1.1 Загальні вимоги**

Оперативне планування та управління процесами необхідно розробляти та впроваджувати в міру необхідності для поліпшення ОЗіБП, за допомогою усунення небезпек або, якщо це неможливо, зниженням ризиків у сфері ОЗіБП до щонайменшого рівня, який може бути практично доцільним для виробничих зон та видів діяльності.

Прикладами операційного управління процесами є:

- a) застосування процедур і порядку виконання робіт;
- b) забезпечення компетентності працівників;
- c) розроблення програм планово-запобіжних ремонтних робіт та перевірянь;
- d) специфікації на закупівлю товарів і послуг;
- e) застосування законодавчих та інших вимог або інструкцій з експлуатації устаткування;
- f) технічні та адміністративні засоби методи управління;
- g) адаптація роботи до працівників, наприклад, за допомогою:
  - 1) визначення або перевизначення того, як організовано роботу;
  - 2) залучення нових працівників;
  - 3) визначення або перевизначення процесів і виробничих умов;
  - 4) використання ергономічних підходів під час проектування нових або модифікації наявних робочих місць та устаткування тощо.

#### **A.8.1.2 Унеможливлення небезпек і зниження ризиків у сфері ОЗіБП**

Ієрархія засобів і методів управління має на меті створити системний підхід до поліпшення ОЗіБП, унеможливити небезпеки, а також знизити або контролювати ризики у сфері ОЗіБП. Кожен наступний засіб управління вважають менш ефективним, ніж попередній. Зазвичай об'єднують декілька засобів управління для того, щоб досягти зниження ризиків у сфері ОЗіБП до найменш досяжного за певних умов рівня.

Наступні приклади ілюструють заходи, які можуть бути реалізовані на кожному рівні:

a) Унеможливлення: усунути небезпеки; припинити застосування небезпечних хімічних речовин; застосовувати ергономічні підходи під час планування нових робочих місць; усунути монотонність у роботі або роботу, що спричиняє негативний стрес; прибрати автотранспортні засоби з певної зони.

b) Заміна: замінити щось небезпечне на менш небезпечне; перехід до відповіді на претензії споживачів за допомогою режиму онлайн; впливати на ризик у сфері ОЗіБП у місці його виникнення; орієнтуватися на досягнення технічного прогресу (наприклад, замінити фарби на основі розчинників фарбами на водній основі; замінити слизький матеріал підлоги; знизити напругу, яка необхідна для роботи устаткування).

c) Застосування технічних засобів і методів, реорганізація роботи, або обидва варіанти: ізолювати людей від небезпеки; здійснювати колективні захисні заходи (наприклад, ізоляцію, огороження устаткування, установлення систем вентиляції); виконувати навантаження-розвантаження механізованим способом; знизити шум; захистити від падіння з висоти, використовуючи захисні поручні; реорганізувати роботу, щоб уникнути роботи на самоті, роботи в незручний час і перевантаження, або запобігти переслідуванням.

d) Застосування адміністративних засобів, охоплюючи навчання: проводити періодичні перевірки безпеки устаткування; проводити навчання для запобігання знущанням та переслідуванням; управляти узгодженням питань ОЗіБП із субпідрядниками; проводити вступний інструктаж; управляти діяльністю щодо отримання водійських посвідчень на право керувати вилковим навантажувачем; проводити інструктаж щодо того, як повідомляти про інциденти, невідповідності та переслідування, не побоюючись покарання; змінювати графіки робіт (наприклад, змін) працівників; управляти програмами підтримки здоров'я або медичних обстежень працівників, які зазнають впливу ризиків (наприклад, пов'язані зі слухом, вібрацією рук, порушеннями дихання, шкірні захворювання або опромінення тощо); забезпечувати працівників відповідними інструкціями (наприклад, щодо процедури контролю доступу).

e) Застосування засобів індивідуального захисту (ЗІЗ): забезпечити відповідними ЗІЗ, зокрема захисним одягом, і проводити інструктування щодо їх застосування та підтримання придатності ЗІЗ (наприклад, захисне взуття, захисні окуляри, засоби захисту органів слуху, рукавички).



**A.8.1.3 Управління змінами**

Метою процесу управління змінами є поліпшення ОЗіБП на робочих місцях за допомогою мінімізації появи у виробничому середовищі нових небезпек та ризиків у сфері ОЗіБП під час реалізації змін (наприклад, пов'язаних з технологією, устаткування, об'єктів, робочих процедур, технічних специфікацій, сировини, штатного розкладу, а також стандартів і регламентів). Залежно від характеру очікуваних змін організація може застосовувати відповідну методологію(-і) (наприклад, технічну експертизу) для оцінки ризиків і можливостей у сфері ОЗіБП, спричинених цими змінами. Необхідність в управлінні змінами може бути результатом виконання процесу планування (див. 6.1.4).

**A.8.1.4 Закупівлі****A.8.1.4.1 Загальні вимоги**

Процес(и) закупівель необхідно застосовувати для визначення, оцінювання та усунення небезпек, а також для зниження ризиків у сфері ОЗіБП, пов'язаних, наприклад, із продукцією, небезпечними матеріалами чи речовинами, сировиною, устаткуванням або послугами до їх уведення на робоче місце.

Здійснюючи процес(и) закупівель, організація має враховувати вимоги, зокрема до товарно-матеріальних цінностей, устаткування, сировини та інших товарів і супутніх послуг, придбаних організацією для забезпечення їхньої відповідності системі управління ОЗіБП. Необхідно також враховувати будь-які потреби в консультаціях (див. 5.4) та обміні інформацією (див. 7.4).

Організація має перевірити, що устаткування, установки та матеріали є безпечними для використання їхніми працівниками.

Підтвердженням цього має бути:

- a) устаткування доставили відповідно до специфікації та перевірили, щоб гарантувати, що воно належно працює;
- b) установки введено в експлуатацію, щоб гарантувати, що вони функціують так, як було запроектовано;
- c) матеріали доставлено відповідно до їхніх специфікацій;
- d) будь-які вимоги щодо застосування, запобіжні та інші захисні заходи доведено до відома відповідних працівників, і вони є доступними.

**A.8.1.4.2 Підрядники**

Необхідність в узгодженні зумовлена тим, що деякі підрядники (тобто зовнішні постачальники) мають спеціальні знання, навички, методи і засоби.

Прикладами такої діяльності підрядників є технічне обслуговування, будівництво, експлуатування, охорона, прибирання та інші функції. Підрядники також можуть бути консультантами чи фахівцями з управління, бухгалтерського обліку та інших напрямків. Передання окремих функцій підрядникам не звільняє організацію від відповідальності за ОЗіБП працівників.

Організація може забезпечити узгодженість із діяльністю підрядника за допомогою контрактів, які чітко визначають обов'язки залучених сторін. Організація може використовувати різноманітні інструменти для забезпечення діяльності у сфері ОЗіБП підрядника на робочих місцях (наприклад, процедури укладення контракту або критерії попередньої кваліфікації підрядника, які враховують його попередні показники у сфері ОЗіБП, його підготовку щодо питань гарантування безпеки або можливості у сфері ОЗіБП, а також прямі контрактні вимоги).

Узгоджуючи свої дії з діями підрядника, необхідно розглянути, як буде відбуватися обмін повідомленнями щодо небезпек між організацією та її підрядниками, контроль доступу працівників до небезпечних ділянок, а також процедури виконання дій у надзвичайних ситуаціях. Організація має визначити, як підрядник буде координувати свою діяльність із власними процесами системи управління ОЗіБП організації (наприклад, ті, що використовують для контролю входу, допуску до замкнутого простору, оцінювання впливу та управління безпекою процесів) і звітувати щодо інцидентів.

Організація має переконатися, що підрядники здатні виконувати її завдання перед тим, як їм дозволено стати до роботи; наприклад, підтвердити це може таке:

- a) показники діяльності у сфері ОЗіБП задовільні;
- b) критерії щодо кваліфікації, досвіду та компетентності працівників визначено та виконано (наприклад, через навчання);
- c) ресурси, устаткування та підготовка до роботи відповідають запланованим роботам, можна константувати готовність до їх виконання.

#### **A.8.1.4.3 Аутсорсинг**

У разі застосування аутсорсингу організація має забезпечити контроль за переданими на аутсорсинг функціями та процесом(-ами) для отримання очікуваних результатів у сфері ОЗіБП. Відповідальною особою за відповідність переданих функцій і процесу(-ів) вимогам цього стандарту є організація.

Організація має встановити ступінь контролю за переданою на аутсорсинг функцією(-ями) або процесом(-ами) на основі таких чинників, як:

- здатність зовнішньої організації відповідати вимогам системи управління ОЗіБП організації;
- технічна компетентність організації щодо визначення відповідних засобів і методів управління або оцінювання відповідності таких засобів і методів;
- потенційний вплив процесу або функції, переданих на аутсорсинг, на здатність організації досягти наміченого для системи управління ОЗіБП результату;
- обсяг переданого на аутсорсинг процесу або функції;
- спроможність організації забезпечити необхідний контроль через застосування процесу закупівель;
- можливості для поліпшення.

У деяких країнах передачу функцій або процесів на аутсорсинг регулюють законодавчими вимогами.

#### **A.8.2 Готовність до реагування на надзвичайні ситуації**

Плани готовності до реагування на надзвичайні ситуації можуть охоплювати події природного і техногенного характеру, а також події, які відбуваються внаслідок дій людини як у робочий, так і в позаробочий час.

#### **A.9 Оцінка дієвості**

##### **A.9.1 Моніторинг, вимірювання, аналіз та оцінка дієвості**

###### **A.9.1.1 Загальні вимоги**

Для досягнення запланованих результатів, визначених системою управління ОЗіБП, необхідно провести моніторинг, вимірювання та аналізування процесів.

а) Приклади того, щодо чого можуть проводити моніторинг та вимірювання (цими пунктами перелік не обмежується):

- 1) скарги на стан охорони здоров'я працівників (як результат проведення медичних оглядів) та стан виробничого середовища;
- 2) інциденти, травми та погіршення стану здоров'я, пов'язані з виконанням трудових функцій, а також скарги, зокрема й тенденції;
- 3) результативність засобів і методів управління діяльністю на готовність до дій у разі настання аварійної ситуації, а також необхідність у зміні або застосуванні нових засобів і методів управління;
- 4) компетентність.

б) Приклади того, щодо чого можна проводити моніторинг для оцінки виконання законодавчих вимог (цими пунктами перелік не обмежується):

- 1) визначені законодавчі вимоги (наприклад, чи всі законодавчі вимоги встановлено (виявлено), а також чи підтримує організація документовану інформацію щодо них в актуальному стані);
- 2) колективні договори (відповідно до закону);
- 3) стан виявлених розбіжностей.

в) Приклади того, щодо чого можуть проводити моніторинг та вимірювання для оцінювання виконання інших вимог (цими пунктами перелік не обмежується):

- 1) колективні договори (якщо вони не мають обов'язкової юридичної сили);
- 2) стандарти та правила;
- 3) корпоративні та інші політики, правила і норми;
- 4) страхові вимоги;

г) Критерії — це те, що організація може використовувати для порівняння показників своєї діяльності.

- 1) Прикладами є орієнтири щодо:
  - i) інших організацій;
  - ii) стандартів та правил;
  - iii) власних правил організації та цілей;
  - iv) статистики у сфері ОЗіБП.

- i) якщо критерієм є порівняння інцидентів, то організація може вибрати для порівняння частоту, тип, тяжкість або кількість інцидентів; тоді показником може бути встановлене співвідношення в межах одного показника;
- ii) якщо критерієм є порівняння завершення коригувальних дій, то показником може бути відсоток завершених вчасно дій.

Моніторинг можна проводити у формі постійного контролю, нагляду, критичного спостереження або визначення стану з метою виявлення змін від необхідного рівня показників діяльності. Моніторинг може бути застосовано щодо системи управління ОЗіБП, процесів або засобів і методів управління. Прикладами є проведення інтерв'ю, аналіз документованої інформації та спостереження за виконанням роботи.

Вимірювання зазвичай передбачає присвоєння кількісних значень об'єктам або подіям. Воно є основою для кількісних даних і зазвичай пов'язане з оцінкою програм гарантування безпеки та нагляду за станом здоров'я. Прикладами є застосування каліброваного або перевіреного устаткування для вимірювання впливу небезпечної речовини або безпечної відстані від джерела небезпеки.

Аналіз — це процес вивчення даних для виявлення взаємозв'язків, закономірностей і тенденцій. Це може бути застосування статистичних методів, охоплюючи інформацію від інших подібних організацій, щоб допомогти формувати висновки на основі цих даних. Цей процес найчастіше пов'язано з вимірною діяльністю.

Оцінка показників діяльності — це визначення придатності, відповідності та результативності об'єкта, який розглядають для досягнення встановлених системою управління ОЗіБП.

#### **А.9.1.2 Оцінка відповідності**

Частота й терміни оцінювання відповідності можуть змінюватися залежно від важливості вимоги, змін законодавчих умов діяльності, змін у законодавстві та інших вимог, а також зважаючи на попередні показники діяльності організації. Організація може використовувати різні методи для підтримання своїх знань та розуміння рівня відповідності.

#### **А.9.2 Внутрішній аудит**

Ступінь програми аудиту має ґрунтуватися на складності та рівні зрілості системи управління ОЗіБП.

Організація може забезпечити об'єктивність і неупередженість внутрішнього аудиту, якщо функції аудитора щодо внутрішнього аудиту та його функції, пов'язані зі штатною посадою, буде розділено, або для проведення внутрішнього аудиту організація може залучити зовнішніх виконавців.

#### **А.9.3 Аналіз системи управління**

Терміни, що використовують для аналізу системи управління:

- a) «придатність» показує, наскільки система управління ОЗіБП є прийнятною для організації, відповідає її діяльності, культурі та бізнесу;
- b) «адекватність» визначає, чи належно функціонує система управління ОЗіБП;
- c) «результативність» показує, чи досягла система управління ОЗіБП очікуваних результатів.

Питання, які необхідно розглянути у процесі аналізу системи управління та які наведені в 9.3 a)–g), не потрібно розглядати одночасно; організація має визначити, коли і як проводитимуть аналіз системи управління за цими напрямками.

### **А.10 Поліпшення**

#### **А.10.1 Загальні вимоги**

Вживаючи заходів щодо поліпшення, організація має враховувати результати аналізу та оцінки показників у сфері ОЗіБП, оцінки відповідності, внутрішнього аудиту та аналізу з боку керівників.

Приклади поліпшення охоплюють коригувальні дії, постійне поліпшення, проривні зміни, інновації та реорганізацію.

#### **А.10.2 Інцидент, невідповідність і коригувальна дія**

Для розслідування інцидентів та перевірення невідповідностей можуть існувати окремі процеси або їх об'єднують в єдиний процес.

Приклади подій, невідповідностей і коригувальних дій можуть охоплювати, але не обмежуються:

а) інциденти: падіння з висоти з отриманням травми і без травми; перелом ноги; асбестоз; втрата слуху; пошкодження будівель або транспортних засобів, які можуть призвести до ризиків у сфері ОЗіБП;

б) невідповідності: захисне устаткування належно не функціює; невиконання законодавчих та інших вимог; недотримання запропонованих процедур;

с) коригувальні дії (як зазначено в ієрархії засобів і методів управління; див. 8.1.2): усунення небезпек; заміна небезпечних матеріалів на менш небезпечні; перепроєктування або модифікація устаткування чи інструментів; розроблення процедур; підвищення компетентності постраждалих працівників; зміна частоти використання/застосування засобів індивідуального захисту ЗІЗ.

Аналіз основної причини, пов'язаний із процедурою вивчення всіх можливих чинників, що стосується інциденту або невідповідності, проводять за допомогою запитань, що сталося, як це сталося і чому це сталося. Відповіді на ці запитання є вихідними даними для вирішення, що необхідно зробити для запобігання такому інциденту в майбутньому, щоб запобігти його повторенню.

Визначивши основну причину інциденту або невідповідності, організація має застосовувати методи, що відповідають характеру інциденту або невідповідності, що аналізують. У центрі уваги аналізу основних причин є профілактика. Цей аналіз може визначити численні недоліки у системі разом із чинниками, пов'язаними з комунікацією, компетентністю, стомленістю, устаткуванням або процедурами.

Аналіз результативності коригувальних дій (див.10.2 f)) пов'язаний з оцінкою того, наскільки реалізовані коригувальні дії дають змогу адекватно управляти основною причиною(-ами).

#### **А.10.3 Постійне вдосконалення**

Приклади об'єктів для постійного вдосконалення (перелік не обмежується цими пунктами):

- а) нові технології;
- б) передовий досвід (як усередині організації, так і за її межами);
- с) пропозиції та рекомендації від зацікавлених сторін;
- д) нові знання та розуміння проблем, пов'язаних з ОЗіБП;
- е) нові або вдосконалені матеріали;
- ф) зміни у можливостях працівників або їхній компетентності;
- г) досягнення поліпшення результатів із використання меншого обсягу ресурсів (тобто спрощення, раціоналізація тощо).

## БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 ISO 9000:2015 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary
- 2 ISO 9001 Quality management systems — Requirements
- 3 ISO 14001 Environmental management systems — Requirements with guidance for use
- 4 ISO 19011 Guidelines for auditing management systems
- 5 ISO 20400 Sustainable procurement — Guidance
- 6 ISO 26000 Guidance on social responsibility
- 7 ISO 31000 Risk management — Guidelines
- 8 ISO 37500 Guidance on outsourcing
- 9 ISO 39001 Road traffic safety (RTS) management systems — Requirements with guidance for use
- 10 ISO Guide 73:2009 Risk management — Vocabulary
- 11 IEC 31010 Risk management — Risk assessment techniques
- 12 ILO. Guidelines on occupational safety and health management systems, ILO-OSH 2001.2nd ed. International Labour Office, Geneva, 2009. Available at: <http://www.ilo.org/safework/info/standards-and-instruments/WCMS107727/lang-en/index.htm>
- 13 ILO. International Labour Standards (including those on occupational safety and health). International Labour Office, Geneva. Available at: <http://www.ilo.org/normlex> (click on «instruments», then «Conventions and Recommendations by subject»)
- 14 OHSAS 18001. Occupational health and safety management systems — Requirements. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, July 2007, ISBN 978 0 580 50802 8
- 15 OHSAS 18002. Occupational health and safety management systems — Guidelines for the implementation of OHSAS 18001:2007. 2nd ed. OHSAS Project Group, London, Nov 2008, ISBN 978 0 580 61674 7

## АБЕТКОВИЙ ПОКАЖЧИК ТЕРМІНІВ

А	П
аудит 3.32	передавання на аутсорсинг 3.29
В	підрядник 3.7
вимірювання 3.31	політика 3.14
вимога 3.8	політика у сфері охорони здоров'я та безпеки праці 3.15
відповідність 3.33	постійне поліпшення 3.37
Д	правові та інші вимоги 3.9
документована інформація 3.24	працівник 3.3
З	процес 3.25
зацікавлена сторона 3.2	процедура 3.26
І	показник діяльності 3.27
інцидент 3.35	показники діяльності у сфері ОЗіБП 3.28
К	Р
керівники вищої ланки 3.12	результативність 3.13
компетентність 3.23	ризик 3.20
консультація 3.5	ризик у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, ризик ОЗіБП 3.21
коригувальна дія 3.36	робоче місце 3.6
М	С
можливості у сфері охорони здоров'я та безпеки праці, можливості у сфері ОЗіБП 3.22	система управління 3.10
моніторинг 3.30	система управління охороною здоров'я та безпекою праці 3.11
Н	Т
небезпека 3.19	травма та погіршення стану здоров'я 3.18
невідповідність 3.34	У
О	участь 3.4
організація 3.1	Ц
	ціль 3.16
	ціль у сфері охорони здоров'я та безпеки праці 3.17



ДОДАТОК НА  
(довідковий)

**ПЕРЕЛІК НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ УКРАЇНИ, ІДЕНТИЧНИХ  
МІЖНАРОДНИМ НОРМАТИВНИМ ДОКУМЕНТАМ,  
ПОСИЛАННЯ НА ЯКІ Є В ЦЬОМУ СТАНДАРТІ**

ДСТУ ISO Guide 73:2013 Керування ризиком. Словник термінів (ISO Guide 73:2009, IDT)

ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів.

Редактор **М. Клименко**  
Верстальник **М. Кравченко**

Підписано до друку 07.12.2020. Формат 60 x 84 1/8.  
Ум. друк. арк. 4,65. Зам. 1786. Ціна договірна.

---

Виконавець  
Державне підприємство «Український науково-дослідний і навчальний центр  
проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»)  
вул. Святошинська, 2, м. Київ, 03115  
Свідоцтво про внесення видавця видавничої продукції до Державного реєстру видавців,  
виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції від 14.01.2006 серія ДК № 1647