###### УТВЕРЖДАЮ

**Операционный Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДОМСТВЕННОМ КОНТРОЛЕ ЗА СОСТОЯНИЕМ УСЛОВИЙ ТРУДА И охраны окружающей среды

# Компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Введение

Настоящая процедура разработана в соответствии с политикой Компании \_\_\_\_\_\_\_\_ по охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды HSE.01.

Ведомственный контроль за состоянием условий труда и охраны окружающей среды – основные профилактические мероприятия по предупреждению производственного травматизма, и негативного воздействия на окружающую среду (ОС).

1. Назначение

Настоящая процедура устанавливает единый порядок проведения ведомственного контроля во всех производственных подразделениях Компании \_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Сфера применения

Действие настоящей процедуры распространяется на все производственные подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Ссылки

Закон о труде Республики Казахстан.

Единая система управления охраны труда в нефтегазовой отрасли Республики Кащзахстан.

Природоохранное законодательство Республики Казахстан.

1. Основные положения

Ведомственный контроль осуществляется посредством оперативного выявления нарушений правил техники безопасности и охраны труда, трудового и природоохранного законодательства, правил и нормативных документов, политик и процедур принятых в Компании, при ведении производственных и вспомогательных процессов, с принятием оперативных решений по их устранению.

Основными видами ведомственного контроля являются:

* 1. оперативный контроль за состоянием условий труда и охраны окружающей среды, а также контроль, осуществляемый отдельными руководящими и инженерно-техническими работниками компании;
	2. паспортизация, контроль за санитарно-техническим состоянием объектов;
	3. рассмотрение и периодическая информация о состоянии условий труда и охраны окружающей среды.

Основной элемент ведомственного контроля за состоянием условий труда и охраны окружающей среды – оперативный контроль, который проводится по определённой схеме и предусматривает три этапа.

Ведомственный контроль осуществляется руководителями объектов, менеджерами промысла и их заместителями, специалистами промысла, главными специалистами и руководителями компании.

1. Оперативный контроль за состоянием условий труда и охраны окружающей среды
	1. Первый этап контроля
		1. 6.1.1.Руководитель работ в начале вахты и в дальнейшем в процессе работы (периодически), но не реже одного раза в неделю проверяет состояние условий труда и охраны окружающей среды на рабочих местах, вахтовом поселке, прилегающей территории и принимает оперативные меры по устранению недостатков.
		2. 6.1.2.Выявленные при проверке нарушения и недостатки должны немедленно устранятся, остальные, те что нельзя устранить силами смены, вахты или устранение которых не входит в компетенцию руководителя работ записываются в «Журнале проверок состояния условий и безопасности труда и ООС» (документ HSE 01.05.01.) для последующего принятия мер.
		3. Руководитель работ об этих недостатках докладывает менеджеру промысла, его заместителю или своему непосредственному руководителю и принимает необходимые меры по обеспечению безопасности.
		4. 6.1.3.Ответственность за правильную организацию и осуществление первого этапа оперативного контроля наряду с руководителем работ несет также менеджер промысла и его заместитель, которые обеспечивают устранение выявленных недостатков не устраненных силами смены (вахты).
	2. Второй этап контроля
		1. Менеджер промысла анализирует поступающую с первого уровня информацию по состоянию безопасности на объектах и ООС, принимает оперативные меры по оказанию помощи по устранению нарушений.
		2. Менеджер промысла один раз в две недели, но не реже одного раза в месяц, проверяет состояние условий труда и ООС на объектах, рабочих местах, а также работу руководителей объектов по проведению первого этапа контроля и принимает меры по устранению недостатков.
		3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки должны быть устранены. Те что нельзя устранить по ходу проверки, записываются в «Журнале проверок состояния условий и безопасности труда и ООС» (документ HSE 01.05.01.) с указанием исполнителей и сроков устранения. Если нарушения нельзя устранить силами промысла, то об этих нарушениях ставится в известность Операционный директор и Менеджер по производству компании и принимаются необходимые меры по обеспечению безопасности.
		4. Если выявленные нарушения могут привести к аварии или травмированию работающих, а так же негативному воздействию на ОС, менеджер промысла может принять решение о приостановке работ до устранения этих нарушений.
	3. Третий этап контроля
		1. Группа специалистов (Операционный директор, Менеджер по производству, Менеджер по обустройству, Менеджер по бурению, Главный геолог, Инженер по ТБ и эколог) один раз в квартал осуществляют проверку состояния условий труда и ООС на объектах работ, а также проверяют работу по проведению первых двух этапов контроля.
		2. Руководящие и инженерно-технические работники компании при посещении объектов по своим основным функциям обязаны проверять состояние условий труда и ООС, принимать необходимые меры по устранению недостатков и оказывать практическую помощь в их реализации.
		3. Выявленные при проверке нарушения и недостатки записываются в «Журнале проверок состояния условий и безопасности труда и ООС» (документ HSE 01.05.01.).
		4. Результаты проверок по третьему этапу контроля оформляются актом, в котором даётся оценка состояния условий труда и работы проводимой на первых двух уровнях.
		5. Результаты проверок по третьему этапу обсуждаются на проводимых планерках среди специалистов и руководителей работ, составляются мероприятия по устранению тех или иных недостатков с указанием сроков и лиц, ответственных за их исполнение.
2. Методика проверки состояния условий труда и ООС на объектах
	1. Общая часть
		1. В настоящей методике изложен порядок проведения проверок состояния условий труда и ООС на объектах работ руководителями и инженерно-техническими работниками компании.
		2. Основная цель - оценка степени соответствия производственного оборудования, средств защиты, приемов работы требованиям правил и норм безопасности, природоохранному законодательству, а также выработка соответствующих решений.
		3. Проверка состояния условий труда и ООС в зависимости от этапа контроля осуществляется как отдельными работниками, так и группами специалистов в присутствии руководителя проверяемого объекта.
		4. Проверка заключается в осмотре рабочих мест и оборудования, механизмов, приспособлений, состояния прилегающей территории, документации и ознакомлении с организацией работ по охране труда и ООС.
		5. В ходе проверки объектов, рабочих мест принимаются оперативные меры по устранению выявленных недостатков, а при выявлении недостатков в работе оборудования, создающих угрозу жизни и здоровью работающих, фактов негативного воздействия на ОС вплоть до остановки работ.
		6. Результаты проверок отражаются в «Журнале проверок состояния условий и безопасности труда и ООС» (документ HSE 01.05.01.), в необходимых случаях, в зависимости от этапа контроля, в обобщенном виде оформляются актом, один экземпляр передаётся Менеджеру промысла для устранения недостатков.
	2. Рекомендации для руководителя работ по проведению первого этапа контроля
		1. Одна из основных обязанностей руководителя работ - обеспечение безопасности условий труда для персонала и сокращение воздействия на ОС, что достигается путём регулярных проверок состояния условий труда и охраны окружающей среды, принятия оперативных мер по устранению выявленных недостатков.
		2. При обходе рабочих мест и осмотре оборудования руководитель работ проверяет:
			1. состояние и правильность организации рабочих мест (безопасное состояние рабочей зоны и рабочих мест, состояние переходов и проходов), правильность хранения материалов;
			2. техническое состояние и исправность оборудования, механизмов, контрольно-измерительных приборов, приспособлений и инструментов, соответствие их правилам безопасности и условиям выполняемой работы;
			3. герметизацию оборудования, запорной и регулирующей арматуры и коммуникаций;
			4. состояние емкостей, аппаратов и сосудов работающих под давлением;
			5. наличие и исправность оградительных, предохранительных и герметизирующих устройств, устройств автоматики сигнализации, средств защиты;
			6. исправность и бесперебойную работу вентиляционных установок и систем, местных отсосов;
			7. исправность систем освещения и состояние освещенности рабочих мест;
			8. наличие и правильность пользования рабочими спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (касками, противогазами, защитными очками, предохранительными поясами и др.);
			9. санитарное состояние рабочих мест, содержание санитарно-бытовых помещении, обеспеченность рабочих мест умывальниками, смывающими и обезвреживающими веществами, принадлежностями для мытья и душевых, наличие и укомплектованность медаптечек;
			10. наличие и состояние инструкций, плакатов, предупредительных надписей, знаков безопасности, символов управления;
			11. соблюдение рабочими безопасных методов и приемов работы, технологических режимов, инструкций, нарядов, природоохранного законодательства, производственной и трудовой дисциплины;
			12. усвоение рабочими, проходящими стажировку, безопасных приемов и методов работы;
			13. состояние территории объекта и прилегающей территории;
			14. наличие ненормативных выбросов, сбросов загрязняющих веществ в окружающую природную среду;
			15. места размещение, условия содержания и утилизации производственных и бытовых отходов;
			16. рациональное и бережное использование природных ресурсов, соблюдение норм природопользования;
			17. выполнение мероприятий по снижению воздействия на природную среду;
			18. результаты проверок по первому этапу контроля и записи в журналах проверок состояния условий труда и ООС служат исходными данными для оперативного анализа состояния условий труда и ООС на проводимых ежедневных планерках на месторождении.
	3. Рекомендации для Менеджера промысла и инженерно-технических работников промысла.

* + 1. Менеджер промысла и инженерно-технические работники месторождения проверяют:
			1. работу по проведению первого этапа контроля и анализа состояния условий труда (регулярность и качество проверок, их эффективность);
			2. наличие и правильность ведения документации по вопросам безопасности труда (журналов проверок, регистрации инструктажей, паспортов на оборудование и др.);
			3. выполнение распоряжений менеджера промысла и приказов, указаний руководства компании;
			4. своевременность и полноту выполнения запланированных мероприятий по улучшению;
			5. правильную и безопасную организацию рабочих мест (безопасное состояние рабочей зоны и рабочих мест, состояние проходов и проездов);
			6. техническое состояние и исправность оборудования, механизмов, контрольно-измерительных приборов, приспособлений и инструментов, соответствие их правилам безопасности и условиям выполняемой работы;
			7. герметизацию оборудования, запорной и регулирующей арматуры и коммуникаций, работу устройств по вентиляции;
			8. наличие и исправность заземляющих устройств и устройств для защиты от статического электричества;
			9. состояние ёмкостей, аппаратов и сосудов работающих под давлением;
			10. наличие и исправность оградительных, предохранительных устройств, устройств автоматического контроля и сигнализации, других средств защиты;
			11. состояние освещенности рабочих мест и исправность систем освещения;
			12. обеспеченность рабочих спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (каски, респираторы, очки, маски и др.), их состояние, правильность пользования ими;
			13. санитарное, экологическое и противопожарное состояние рабочих мест;
			14. наличие и состояние инструкций, предупредительных надписей, знаков безопасности, обозначений и маркировок пусковых устройств;
			15. правильную и безопасную организацию работ, правильное ведение технологических процессов, соблюдение рабочими безопасных методов и приемов работы, технологических режимов, производственной и трудовой дисциплины;
			16. подготовку и проведение работ в условиях повышенной опасности, наличие и правильность оформления документации на эти работы (нарядов, разрешений);
			17. проведение работ по контролю за территорией объекта и прилегающей территорией;
			18. подготовку и проведение работ по предотвращение ненормативных выбросов, сбросов загрязняющих веществ в окружающую природную среду;
			19. соответствие мест размещения, условий содержания и утилизации производственных и бытовых отходов требованиям норм природопользования;
			20. рациональное и бережное использование природных ресурсов, соблюдение норм природопользования;
			21. организацию работ по выполнению мероприятий по снижению воздействия на природную среду;
			22. выполнение руководителями работ своих обязанностей по обеспечению безопасных условий труда и оханы окружающей природной среды, предусмотренных должностными инструкциями.
		2. Результаты проверок по второму этапу контроля - исходный материал для рассмотрения состояния условий труда и ООС на проводимых Менеджером промысла оперативных совещаниях и служит для оценки уровня состояния условий труда и ООС на объектах.
	1. Рекомендации для руководителей и специалистов компании
		1. Руководители и специалисты компании осуществляют как целевые, так и комплексные проверки состояния условий труда и ООС непосредственно на объектах. При этом они проверяют:
			1. выполнение приказов и распоряжений, предписаний контролирующих органов, а также устранение замечаний, внесенных в журналы проверки состояния условий труда и ООС;
			2. работу руководителей и специалистов промысла по вопросам охраны труда и ОС в соответствии с их должностными инструкциями;
			3. своевременность и полноту выполнения запланированных мероприятий по улучшению условий труда и сокращению воздействия на ОС;
			4. своевременность и качество проведения инструктажей, правильность оформление журналов, протоколов, удостоверений;
			5. порядок обучения и стажировки рабочих перед допуском их к обслуживанию оборудования и механизмов;
			6. обеспеченность рабочих, рабочих мест и объектов необходимыми инструкциями, знаками, наличие и их состояние;
			7. наличие и правильность ведения документации по вопросам безопасности труда и ООС (журналы, протоколы, паспорта, и т.д.)
			8. техническое состояние, исправность и правильность эксплуатации оборудования, механизмов, контрольно – измерительных приборов, приспособлений и инструментов, устройств для вентиляции, систем отопления и освещения, заземления оборудования, средств автоматизации и механизации;
			9. проведение технического освидетельствования сосудов, работающих под давлением, грузоподъемных машин и другого оборудования;
			10. наличие и исправность оградительных, предохранительных устройств, устройств автоматического контроля и сигнализации и других средств защиты;
			11. правильную и безопасную организацию работ, правильное ведение технологических процессов, соблюдение персоналом безопасных методов и приемов работы, инструкций, нарядов;
			12. состояние территории объектов и прилегающих территорий, противопожарное состояние, наличие средств и готовность их к тушению пожаров;
			13. проведение с персоналом занятий и отработку практических действий по ликвидации возможных аварий;
			14. обеспеченность персонала средствами защиты, правильность пользования ими, состояние этих средств;
			15. соблюдение работающими правил и инструкций по безопасному ведению работ, производственной дисциплины, природоохранного законодательства, политик и процедур компании.
		2. Результаты проверок по третьему этапу контроля оформляются актами и являются основным материалом для анализа состояния условий труда, а также материалом при подведении итогов для поощрения.

1. Порядок рассмотрения состояния условий труда и ООС
	1. Рассмотрение состояния условий труда и ООС на объекте
		1. Руководитель объекта не реже двух раз в месяц (по одному разу с каждой вахтой) рассматривает состояние условий труда и ООС на собрании рабочих.
		2. На этих собраниях рассматриваются результаты первого этапа контроля, дается оценка состояния безопасности труда и ООС, доводится до сведения рабочих содержание приказов и распоряжений, обсуждаются предложения рабочих, даются необходимые указания и задания.
		3. Проведение собраний оформляется в виде протокола (указывается дата, состав присутствующих, перечень рассмотренных вопросов, принятые по ним решения, намеченные мероприятия, срок их исполнения).
	2. Рассмотрение состояния условий труда и ООС на промысле
		1. Менеджер промысла один раз в месяц рассматривает вопросы охраны труда и ООС на рабочих собраниях или оперативных совещаниях;
		2. На этих оперативках или собраниях рассматриваются результаты второго этапа контроля, заслушивается информация руководителей объектов о состоянии условий труда и ОС на объектах, дается оценка состояния безопасности труда и состояния территории объектов и прилегающей территории, даются необходимые указания и поручения.
		3. Проведение таких оперативок или собраний оформляется кратким протоколом.
		4. При необходимости принятия более серьёзных мер менеджер промысла издает распоряжение, в котором указываются ответственные исполнители и сроки выполнения намеченных мероприятий.
	3. Рассмотрение состояния условий труда и ООС в компании
		1. Операционный директор или его заместитель один раз в квартал на совещании рассматривает итоги работы компании в области охраны труда и ООС, ход выполнения намеченных планов, дает оценку работы руководителей по этим вопросам, намечает меры по улучшению.
		2. Обсуждение вопросов и принятие решений по этим вопросам оформляется протоколом. В необходимых случаях по итогам издается приказ по компании.
2. Порядок информации о состоянии условий труда и ООС
	1. Информация руководителя объекта
		1. Руководитель объекта дважды в месяц представляет менеджеру промысла информацию о состоянии условий труда на объектах состоянии территории объектов и прилегающей территории. Форма информации приведена в приложении №1 (документ HSE 01.05.02.01).
		2. Информация должна содержать следующие сведения:
			1. число проведенных им проверок и число нарушений, выявленных им и другими лицами;
			2. число подлежащих выполнению мероприятий (по планам, приказам, актам, и т.д.) на данный период и число выполненных;
			3. перечень нарушений, устранение которых зависит от руководства промысла или компании;
			4. об обеспеченности, оснащенности рабочих мест и объектов, а также рабочих полагающимися средствами защиты, инструкциями, плакатами, знаками безопасности и т.д.;
			5. число проведенных оперативок и собраний, на которых рассмотрены вопросы охраны труда и ООС.

В свою информацию руководитель объекта включает предложения для рассмотрения руководством промысла.

* 1. Информация менеджера промысла
		1. Менеджер промысла один раз в месяц представляет руководству компании информацию о состоянии условии труда и ООС на промысле. Форма информации приведена в приложении №2 (документ HSE 01.05.02.02.).
		2. Информация менеджера промысла или его заместителя должна содержать следующие сведения:
			1. число проведенных проверок по всем этапам контроля;
			2. число нарушений, выявленных при всех проверках и зафиксированных в журналах проверки состояния условий труда и ООС;
			3. число устраненных ко дню представления информации нарушений;
			4. перечень нарушений, устранение которых зависит от руководства компаний;
			5. о выполнении приказов и распоряжений руководства компаний;
			6. о выполнении запланированных мероприятий по улучшению условий труда и ОС;
			7. об обеспеченности, оснащенности рабочих мест и объектов, а также рабочих полагающимися средствами защиты, инструкциями, плакатами, знаками безопасности и об их состоянии;
			8. число проведенных оперативок и собраний, на которых рассмотрены вопросы охраны труда и ООС;
			9. число работников, привлеченных менеджером промысла за нарушение норм безопасности и ООС к дисциплинарной ответственности;
			10. число рабочих и ИТР, подлежащих проверке знаний и прошедших проверку.

 В своей информации руководству копании менеджер промысла указывает предложения и замечания по дальнейшему улучшению условий труда и ООС.

1. Исключения

Исключения из настоящей процедуры допускаются только с разрешения Операционного Директора.

1. Отчетность

Отчетность по данной процедуре представляется по формам:

* 1. HSE 01.05.02.01 - представляется Менеджеру промысла один раз в 15 дней;
	2. HSE 01.05.02.01 - представляется Операционному директору и Менеджеру по производству не позднее 5 числа следующего месяца;
1. Дата вступления в действие

Дата вступления в действие данной Процедуры \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. Истечение срока действия/пересмотр

Срок пересмотра данной процедуры не позднее \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.