ŞİŞECAM
FLAT GLASS

ТРАКИЯ ГЛАС БЪЛГАРИЯ ЕАД

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД
Процедура за осигуряване на здраве и безопасност при работа

Документ No: PRO-ISG-002	Рев.No 00 / Рев.Дата:01.06.2020	Страница: 1 от 14

Регистрация на промяната :

Ревизия №	Дата на ревизия	Описание на промяната	Отговорен за промяната
00	31.05.2018	Първо издание	Сунай Рамадан
01	01.06.2020	Второ издание – ISO 45001	С

Изготвил : (Експерт ЗБР	Проверил: УПР по ЗБУТ	Одобрил : Директор Завод

ŞİŞECAM
FLAT GLASS

ТРАКИЯ ГЛАС БЪЛГАРИЯ ЕАД

СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗДРАВОСЛОВНИ И БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ТРУД
Процедура за осигуряване на здраве и безопасност при работа

1. Цел

Процедурата регламентира отговорностите и реда за изпълнение и документиране на дейностите, свързани с осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд в завода в съответствие с нормативните изисквания.

Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд за работещите в завода е основната цел на СУЗБУТ.

2. Област на приложение

Осигуряването на здравословни и безопасни условия на труд обхваща всички работници и служители, както и подизпълнители и външни лица – пребиваващи или работещи на територията на завода.

Процедурата е в сила за всички звена на завода при:

- Посещения на външни лица;
- изпълнение на процеси, функции, задачи;
- изпълнение на мерки и мероприятия;
- възникване на инциденти, бедствия и аварии.

3. Съпътстващи документи

PRO-GEN-001	Процедура за управление на документи
PRO-GEN-002	Процедура за управление на записите
PRO-GEN-004	Процедура за консултации и обмен на информация
PRO-GEN-006	Процедура за обучение
PRO-GEN-008	Процедура за готовност за извънредни и аварийни ситуации и способност за реагиране
PRO-KYS-002	Процедура за оценка на доставчиците
PRS-SAT-001	Процес за закупуване
PRO-ISG-004	Мониторинг и оценка на здравното състояние на персонала
PRO-ISG-005	Процедура за разследване на инциденти и несъответствия

PRO-ISG-007	Процедура за определяне на целите и изготвяне на програми по ЗБУТ
PRO-ISG-008	Процедура за проектиране на работно място
PRO-ISG-009	Процедура за съоръжения с повишена опасност и провеждане на технически прегледи
PLN -ISG-001	Програма по ЗБУТ

4. Отговорности

Отговорен за изготвяне на процедурата:	Упълномощеният представител на ръководството по здравословни и безопасни условия на труд
Отговорен за одобряване на процедурата:	Директорът на завода
Отговорни за изпълнение на процедурата	Всички работещи в завода
Отговорен за взаимодействието със СТМ и КУТ	Експертът по безопасност и здраве при работа
Отговорен за контрола върху изпълнението на процедурата	Упълномощеният представител на ръководството по здравословни и безопасни условия на труд

5. Термини и съкращения

Здравословни и безопасни условия на труд - Условия и фактори на работната среда които въздействат, или биха могли да въздействат върху здравето и безопасността на служителите или работниците (включително временно работещите и тези на подизпълнителите), посетителите, или всякакви други лица намиращи се на работните места.

Работно място - Зона на трудова дейност на един или повече работници или служители, която се характеризира с еднакви условия на труд, еднаква технология и тип на използваните машини и съоръжения.

Работна дейност - Съвкупност от работни операции, които се извършват на едно или повече работни места от група работници/служители на еднаква длъжност и с общи функции, определени в длъжностната им характеристика.

Външни лица - Работници и служители от външни организации и други лица, в т.ч. учащи и на производствена практика, лица наети по граждански договор и други пребиваващи или работещи на територията на Завода.

Съкращения:

ТГБ	Тракия Глас България ЕАД
УПР	Упълномощеният Представител на Ръководството
ЗБУТ	Здравословните и Безопасни Условия на Труд
СУЗБУТ	Система за Управление на Здравословните и Безопасни Условия на Труд
КУТ	Комитет по Условия на Труд
БЗР	Безопасност и Здраве при Работа
ПАБ	Пожарна и Аварийна Безопасност
ЛПС	Лични Предпазни Средства
СТМ	Служба по Трудова Медицина
СПО	Съоръжения с Повишена Опасност

6- Процедура

6.1 Общи положения

6.1.1 Осигуряването на ЗБУТ включва:

- установяване на критерии за процесите по осигуряване на ЗБУТ;
- осъществяване на управление на процесите по осигуряване на ЗБУТ в съответствие с критериите;
- поддържане и съхраняване на документирана информация удостоверяваща, че процесите са изпълнени, както е планирано;
- където е възможно адаптиране на работата към работниците;
- на работни места с множество работодатели Ръководството на завода и Органа по ЗБУТ трябва да координира съответните части от системата за управление на ЗБУТ с другите организации/компании;

- планиране и ресурсно осигуряване на дейностите по опазване на здравето и безопасността при работа;
- безопасно изпълнение на трудовата дейност;
- наблюдение и контрол за спазване на изискванията за безопасност и здраве при работа;
- определяне на мерки за подобряване на условията на труд и опазване на здравето на работещите.

6.1.2 Създаването на условия за безопасност и здраве при работа, се планира по реда на PRO-ISG-008 "Процедура за проектиране на работно място"

Планирането на мероприятия за предотвратяване, намаляване и ограничаване на риска се осъществява чрез PLN-ISG-001 "Програма по ЗБУТ" по реда на PRO-ISG-007 "Процедура за определяне на целите и изготвяне на програми по ЗБУТ".

6.1.3 Специфичните изисквания към персонала, основните функции и задачи, ролите, отговорностите, задълженията и правомощията по осигуряване на ЗБУТ са регламентирани в документите на СУЗБУТ и в длъжностните характеристики.

6.1.4 Външни лица пребивават или работят в завода за краткосрочен или дългосрочен период от време при:

- Посещения и проверки в завода;
- Обучение и производствена практика;
- За извършване на работа на територията на завода и др.

6.1.5 За осъществяване на контрола по осигуряване на ЗБУТ е назначен Експерт по БЗР и са определени УПР по ЗБУТ и Отговорник ПАБ.

6.1.6 Съгласно нормативните изисквания заводът се обслужва от Служба по трудова медицина, избрана по реда на PRO-KYS-002 „Процедура за оценка на доставчиците". Обхватът на услугите на СТМ се определя в договор

6.1.7 За координиране на дейността по ЗБУТ в завода е изграден Комитет по условия на труд, в който влизат по равен брой представители на работодателя и на работниците и служителите.

6.2 Елиминиране на опасностите и намаляване на рисковете за ЗБУТ

6.2.1 В ТГБ се осигуряват условия за елиминиране на опасностите и намаляване на рисковете за ЗБУТ, като се използва йерархия с мерки за контрол, както са описани в т. 6.5.6 на процедура PRO-ISG-001 – Процедура за идентифициране на опасностите и оценяване на риска.

6.3 Доставки и възлагане на дейности на външни изпълнители

6.3.1 Ръководството на ТГБ и Органа по ЗБУТ координират своите дейности с нейните изпълнители извършващи доставки и услуги, по начин който идентифицира опасностите и оценява и контролира рисковете, свързани със ЗБУТ.

6.3.2 Опасностите и рисковете могат да произтекат от:

- дейности и действия на изпълнителя, които засягат завода;
- дейности и действия на завода, които засягат работниците на изпълнителя;
- дейности и действия на изпълнителя, които засягат други заинтересовани страни на работното място.

6.3.3 Ръководството на ТГБ и Органа по ЗБУТ гарантират, че изискванията на СУЗБУТ се изпълняват от изпълнителите и техните работници. В процесите на завода, свързани с доставките, при избора на изпълнители, се определят и се прилагат подходящи критерии за здраве и безопасност при работа. Критериите се залагат в договорните документи с изпълнителите.

6.3.4 По-долу в т. 6.4.2 до 6.4.8, както и от 6.4.17 до 6.4.21 са отразени конкретно изискванията по доставки на суровини, материали и ЛПС, както и за осигуряване на ЗБУТ при съвместна работа с изпълнителите на територията на завода.

6.4 Планиране на дейностите по осигуряване на ЗБУТ

6.4.1 Работниците и служителите осъществяват трудовата си дейност на едно или повече предварително определени работни места, организирани съгласно изискванията по ЗБУТ.

6.4.2 Използваните суровини и материали се доставят по реда на PRS-SAT-001 "Процес за закупуване" и PRO-KYS-002 "Процедура за оценка на доставчиците". Отговорност на ръководителите на отдели е да посочват необходимостта от изискване на информационни листове при заявяване. Суровините и материалите се подлагат на проверка за безопасното им състояние и наличие на необходимите придружителни документи, включително информационни листове за безопасност. Ръководителят на съответния отдел, приемащ опасните суровини и материали е отговорен за съхранението на съответните информационни листове за безопасност и запознаването на персонала от съответното звено с определените рискове при използването на опасните суровини и материали..

6.4.3 Ръководителят на отдела заявил доставката предава копие на информационните листове на Експерт БЗР, който от своя страна ги завежда в картотека.

6.4.4 Експерт БЗР при извършване на контролни проверки прави преглед на:

- работните места и дейностите, на които е необходимо използването на ЛПС;
- наличността и състоянието на ЛПС;
- ефективността от употребата на различните ЛПС.

6.4.5 Експерт БЗР изготвя SPS-ISG-005 "Списък на длъжностите и работните места, за които се полагат работно облекло, обувки и ЛПС", съдържащ вида, наименованието и точната идентификация на ЛПС, конкретните опасности, за които се прилагат и срока

на износване. Списъкът се утвърждава от директора на завода и се обявява пред персонала на завода. Списъкът се актуализира при необходимост от Експерт БЗР

6.4.6 Изискванията към закупуваните лични предпазни средства и необходимите документи, доказващи съответствието им с определените нормативни изисквания и качеството им се определят от Експерт БЗР в SPS-ISG-005 „Списък на длъжностите и работните места, за които се полагат работно облекло, обувки и ЛПС". Списъкът е достъпен до длъжностните лица, заявяващи ЛПС чрез вътрешната компютърна мрежа. Актуалността на Списъка се поддържа от Експерт БЗР.

6.4.7 При необходимост от закупуване, съответния ръководител на отдел изготвя спецификация, използвайки данните, определени в списъка. Ръководителят на отдел "Снабдяване" е отговорен за спазване на изискванията при избор на доставчик и закупуване на лични предпазни средства.

6.4.8 Доставените ЛПС се приемат и проверяват за съответствие с определените изисквания от ръководителят на отдела, направил заявката за доставка.

6.4.9 Лични предпазни средства и специално работно облекло на работниците и служителите се осигуряват от преките ръководители въз основа на извършените оценки на риска на работните места и в съответствие със SPS-ISG-005 Списък на длъжностите и работните места, за които се полагат работно и специално облекло и ЛПС и нормативните изисквания. Получаването на ЛПС се записва от преките ръководители във FRM-ISG-001 "Форма за лични предпазни средства".

6.4.10 Ръководителите на отдели, периодично проверяват качеството и състоянието на използваните лични предпазни средства. Проверката се документира в протокол в свободна форма. Периодичността на проверката се определя от Директора на завода. Извършването и документирането на проверката се контролира от Експерт БЗР.

6.4.11 За поддържане, обслужването и безопасната експлоатация на машините и съоръженията са осигурени работни инструкции, инструкции за безопасна работа и др., съгласно PRO-GEN-001 "Процедура за управление на документи".

6.4.12 Безопасната експлоатация на електрокари и мотокари се осигурява чрез ежедневни проверки и записи във FRM-ISG-002 "Формуляр за ежедневен технически контрол на мотокарите и електрокарите". Безопасната експлоатация на кран се осигурява чрез

проверка и записи във FRM-ISG-003 "Формуляр за контрол на крана преди започване на работа".

6.4.13 Служител от Отдел „Поддръжка и ремонт ", определен със заповед на Директора на завода извършва проверка на сменяеми товарозахватни приспособления ежемесечно , които проверки отразява в Дневник за проверка на сменяеми товарозахващащи приспособления на повдигателни съоръжения.

6.4.14 Преносимите ръчни ел. инструменти се проверяват ежемесечно от служител от Отдел „Поддръжка и ремонт ел. системи" , определен със заповед на Директора на завода и притежаващ съответната квалификация. Проверката се отразява в Дневник за проверка на преносими и ръчни ел. инструменти.

6.4.15 За изпълнение на трудовите дейности се осигурява персонал с необходимата квалификация. Дейностите по подбор и назначаване се извършват от служителите в Отдел „Човешки ресурс". Здравният статус на новопостъпващите работници и служители се определя по реда на PRO-ISG-004 "Мониторинг и оценка на здравното състояние на персонала".

6.4.16 От работещите се изисква да поддържат и повишават своята квалификация и да притежават определените документи за правоспособност. Обучението и инструктажите в завода се осъществяват по реда на PRO-KYS-005 "Процедура за обучение" и съгласно нормативните изисквания.

6.4.17 Информирането и консултирането на персонала за рисковете на работното място и осигуряването на безопасността и здравето при работа се осъществява по реда на PRO-GEN-004 "Процедура за консултации и обмен на информация" и PRO-GEN-006 "Процедура за обучение".

Ако се изпълняват дейности от работници или служители от други отдели на завода или външни лица, по преценка на ръководителя на отдела, в който се извършват дейностите (или упълномощено от него лице) ги инструктира преди започване на работа за специфичните условия на труд под формата на извънреден инструктаж.

Допускането до работа на външни лица в завода се извършва само след провеждане на начален инструктаж от Експерт по БЗР. Проведените инструктажи се документират

в книги за инструктажи, в съответствие с нормативните изисквания.

6.4.18 Необходимите знаци и сигналите за безопасност на труда и противопожарната охрана се осигуряват в съответствие с нормативните изисквания. Отговорността за осигуряването, поставянето им на необходимите места и проверка на състоянието им е на Експерт БЗР.

6.4.19 Средствата за пожарна и аварийна безопасност се осигуряват и поддържат в съответствие с нормативните изисквания като отговорността за това е на Отговорник ПАБ. Ръководителите на отдели са отговорни за постоянното поддържане на свободен достъп до средствата за пожарна и аварийна безопасност.

6.4.20 В отделите, където се работи с опасни химически вещества, преките ръководители запознават работещите с информационния лист за безопасност (MSDS) на веществото срещу подпис във FRM-ISG-008 „Формуляр за запознаване с информационни листи за безопасност (MSDS)".

6.4.21 Правилата и изискванията за осъществяване на контрол за спазване на изискванията по безопасност и здраве от страна на подизпълнителите осъществяващи дейност на територията на завода са включват при подписване на договор с тях. Отговорност за сключване на договор за осигуряване на безопасност и здраве при работа с подизпълнителите носи Ръководител отдел „Снабдяване".

6.3 Безопасност при работа – оперативна дейност

6.3.1 Преди започване на работа ръководителите на отдели се запознават с общото състоянието на работните места, вкл. условията на труд, състоянието на средствата за колективна защита, пожарната безопасност, наличието и изправността на обозначенията, както и състоянието на пътищата към аварийните изходи и на самите изходи и разпореждат при необходимост подходящи действия за привеждането им в съответствие с изискванията. След завършване на огледа правят запис в съответния оперативен дневник.

6.3.2 При сменен режим на работа началниците от съответния отдел на предаващата и приемащата смяна правят цялостен оглед на състоянието на оборудването, процесите и работните места и правят запис в оперативния дневник на съответния цех за предаване и приемането на смяната, като регистрират установените при огледа особености и/или несъответствия.

6.3.3 Началникът на смяната в съответния отдел прави обход по работни места и проверява готовността на персонала за работа в съответствие с изискванията на правилата за безопасна работа, в т.ч. състоянието им за изпълнение на трудовите задължения, наличието и изправността на работните инструменти, личните предпазни средства и работното облекло. Началникът на смяна проверява готовността на работещите да изпълняват възложената им работа и дава указания на персонала за специфичните правила за безопасна работа и хигиена на труда при конкретните условия. При установяване на нарушения на изискванията може да отстрани съответния работник по определения ред и регистрира нарушението в оперативния дневник.

6.3.4 Персоналът от приемащата смяна приема работните места от предишната смяна и извършва проверка на:

- състоянието на машините и съоръженията;
- наличието и състоянието на необходимите материали и инструменти;
- чистотата на работното място и на определения му район;
- колективните средства за защита и защитните съоръжения;
- условията на труд.

При установени несъответствия, работниците ги отстраняват съгласно указанията в технологичните инструкции и инструкциите за безопасност, а при невъзможност - уведомяват ръководителя на смяната, който ги регистрира в оперативния дневник и докладва на дежурният инженер и ръководителят на съответното структурно звено.

6.3.5 Персоналът по работни места извършва производствените процеси съгласно работните инструкции и инструкциите за безопасна работа.

6.3.6 Ръководителят на смяната регистрира нарушенията на правилата за безопасна работа, пожарната и аварийна безопасност в оперативния дневник.

6.3.7 В края на смяната персоналът по работни места прави преглед на машините и съоръженията - почиства, смазва, отстранява малки дефекти и др., почиства работното място и района около него и подрежда предметите в съответствие с установения ред, проверява изправността на средствата за колективна защита и обезопасеността на оборудването.

6.3.8 Преди предаването на смяната ръководителят на смяната проверява състоянието на оборудването и работните места и разпорежда при необходимост коригиращи действия.

6.3.9 Дейностите, свързани с работата и поддръжката на СПО се извършват по инструкции от обучени кадри с подходяща квалификация.

6.4 Безопасност при работа – ремонтна дейност

6.4.1 Започване на работа за извършване на ремонтни дейности се допуска само след изпълнение на определени организационни и технически мероприятия съгласно правилата за безопасност, обхващащи:

- планиране на ремонта и оценка на опасностите;
- определяне на лицата, които отговарят за безопасно извършване на определена работа;
- планиране на мероприятия за осигуряване безопасността на изпълнителите;
- провеждане на инструктаж за извършването на определена работа и оформяне на предвидените мероприятия
- планиране на критерии за проверка и приемане на ремонтните работи.

6.4.2 Ремонтна дейност по съоръжения с повишена опасност и потенциално опасни обекти и съоръжения се извършва по реда на PRO-ISG-009 „Процедура за съоръжения с повишена опасност и провеждане на технически прегледи".

6.4.3 Лицата от завода, имащи право да разпореждат изпълнението на ремонтни дейности и дейности по поддръжката са Техническият директор и Ръководителят на Отдел „Поддръжка".

6.4.4 Ако ремонтните работи трябва да бъдат изпълнени в потенциално опасна среда или в близост до съоръжения под надзор се спазват нормативните изисквания, свързани с безопасно използване на работното оборудване, като се назначава наблюдаващ.

6.4.5 След приключване на ремонта съответния служител от Обслужващия отдел попълва FRM-KYS-001 "Доклад за повреда" преди да се разреши на персонала достъп до ремонтираното съоръжение, машина, инструменти и др. В Доклада за повреда се включва опис на ремонтните дейности по съоръженията, на вложени резервни части и материали и на направените измервания, тестове и проби.

6.5 Безопасност при инциденти

6.5.1 При установяване на отклонения в процесите и работата на оборудването, които пораждат съмнения за възникване на сериозна и непосредствена опасност за здравето и живота им, работниците преустановят работата и незабавно уведомяват прекия си ръководител.

6.5.2 Всеки работещ може да сигнализира за възникнала опасност и с писмен сигнал, подаден до съответния ръководител или пуснат в поставените за целта кутии за сигнали в звената.

6.5.3 При възникване на инцидент - производствена авария, пожар и други, персоналът на работното място изключва оборудването (когато това е възможно), оказва първа помощ на пострадалите (ако има такива) и уведомява ръководителя на смяната, който предприема предвидените действия по реда на PRO-ISG-005 "Процедура за разследване на инциденти и несъответствия" или по реда на

PRO-GEN-008 "Процедура за готовност за извънредни и аварийни ситуации и способност за реагиране".

7 Записи

Записите по тази процедура се управляват по реда на PRO-GEN-002 "Процедура за управление на записите" с помощта на следните формуляри:

FRM-ISG-001	Форма за лични предпазни средства
FRM-ISG-002	Формуляр за ежедневен контрол на мотокарите и електрокарите
FRM-ISG-003	Формуляр за контрол на крана преди започване на работа
FRM-KYS-001	Доклад за повреда
SPS-ISG-005	Списък на длъжностите и работните места, за които се полагат работно облекло, обувки и ЛПС
	Протокол от проверка на ЛПС
	Дневник за проверка на сменяеми товарозахващащи приспособления на повдигателни съоръжения
	Дневник за проверка на преносими ръчни ел. инструменти
	Сигнали за опасност
FRM-ISG-008	Формуляр за запознаване с информационни листи за безопасност (MSDS)

Други записи по тази процедура се изготвят с помощта на оперативните дневници. Записи по тази процедура са заповедите на Директора на завода, доклади, протоколи, списъци, съобщения, изготвени при изпълнението на тази процедура.