ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ГОСТ Р ИСО 30000— 2013**

## Суда и морские технологии

# СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА УТИЛИЗАЦИИ СУДОВ

## Технические требования к системам менеджмента предприятий по безопасной и экологически рациональной утилизации судов

**ISO 30000:2009**
**Ships and marine technology — Ship recycling management systems — Specifications for management systems for safe and environmentally sound ship recycling facilities**
**(IDT)**

**Издание официальное**

Москва
Стандартинформ
2014

gost.e-ecolog.ru

## Предисловие

1 ПОДГОТОВЛЕН Научно-исследовательским институтом по стандартизации и сертификации «Лот» ФГУП «ЦНИИ им. акад. А. Н. Крылова» на основе аутентичного перевода на русский язык международного стандарта, указанного в пункте 4

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 5 «Судостроение»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. № 655-ст

4 Настоящий стандарт идентичен международному стандарту ИСО 30000:2009 «Суда и морские технологии. Системы менеджмента утилизации судов. Технические требования к системам менеджмента предприятий по безопасной и экологически рациональной утилизации судов» (ISO 30000:2009 «Ships and marine technology — Ship recycling management systems — Specifications for management systems for safe and environmentally sound ship recycling facilities»).

5 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ

*Правила применения настоящего стандарта установлены в ГОСТ Р 1.0—2012 (раздел 8). Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в годовом (по состоянию на 1 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок — в ежемесячно издаваемом информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования — на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (gost.ru).*

© Стандартинформ, 2014

Настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии

## Содержание

1 Область применения . . . . . 1
2 Нормативные ссылки . . . . . 1
3 Термины и определения . . . . . 2
4 Требования к системе менеджмента предприятий по утилизации судов . . . . . 3
4.1 Общие требования . . . . . 3
4.2 Политика по утилизации судов (политика утилизации) . . . . . 3
4.3 Планирование . . . . . 3
4.4 Внедрение и функционирование . . . . . 5
4.5 Контроль . . . . . 8
4.6 Анализ менеджмента и постоянное совершенствование . . . . . 9
Приложение А (справочное) Соответствие между ИСО 30000:2009 и Конвенцией ИМО по безопасной и экологически рациональной утилизации судов . . . . . 10
Библиография . . . . . 13

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Суда и морские технологии**

# СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА УТИЛИЗАЦИИ СУДОВ

## Технические требования к системам менеджмента предприятий по безопасной и экологически рациональной утилизации судов

Ships and marine technology. Ship recycling management systems. Specifications for management systems for safe and environmentally sound ship recycling facilities

**Дата введения — 2014—01—01**

## 1 Область применения

Настоящий стандарт устанавливает требования к системе менеджмента предприятий (организаций) по утилизации (разделке) судов, которые способствуют внедрению и применению процессов и методов достижения безопасных и экологически приемлемых работ по утилизации судов в соответствии с национальными и международными стандартами. Требования к системам менеджмента учитывают соответствующие юридические аспекты, стандарты безопасности, экологические условия, которые предприятия по утилизации должны выполнять для безопасной и экологически рациональной утилизации судов.

Настоящий стандарт применим ко всем этапам процесса, а именно: принятие судна для утилизации предприятием, выявление опасных материалов и веществ на борту судна; определение и выполнение всех уведомлений и требований для судов, которые поступают на утилизацию, выполнение безопасной и экологически рациональной утилизации; проведение обучения; обеспечение возможных социальных условий (т. е. неотложная медицинская помощь, медицинское освидетельствование, обеспечение питанием и напитками); контроль хранения и переработки материалов и отходов с судна; контроль потока мусора и процесса утилизации, включая контракты и управление документацией, включая документацию об окончательной утилизации судна.

Настоящий стандарт применим для любого предприятия по утилизации судов, которое имеет намерение:

a) установить, внедрить, поддерживать и совершенствовать безопасную и экологически рациональную систему менеджмента для утилизации судов;

b) убедиться, что система соответствует установленной безопасной и экологически рациональной политике;

c) доказывать соответствие требованиям настоящего стандарта:

1) проводя внутренний аудит и самостоятельное декларирование соответствия;
2) подтверждением соответствия заинтересованными сторонами, такими как потребители;
3) подтверждением самостоятельного декларирования соответствия сторонней организацией;
4) сертификацией/регистрацией своей системы менеджмента сторонней организацией.

Все требования настоящего стандарта предназначены для включения в систему менеджмента любого предприятия, утилизирующего суда. Для соответствия настоящему стандарту система менеджмента должна соответствовать всем требованиям.

Сравнение настоящего стандарта и конвенции ИМО по безопасной и экологически рациональной утилизации судов приведено в справочном приложении А.

## 2 Нормативные ссылки

Нормативные ссылки отсутствуют. Этот раздел включен в стандарт для соблюдения нумерации и схожести с подобными стандартами.

**Издание официальное**

## 3 Термины и определения

В настоящем стандарте применены следующие термины с соответствующими определениями:

3.1 **аудит** (audit): Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания в целях установления уровня выполнения установленных критериев системы менеджмента предприятия.

3.2 **аудитор** (auditor): Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита [ИСО 9000:2005, пункт 3.9.9].

3.3 **постоянное совершенствование** (continual improvement): Процесс совершенствования системы менеджмента для улучшения основных показателей безопасности и охраны окружающей среды в соответствии с политикой организации в области менеджмента утилизации (3.19).

Примечание — Процесс должен иметь место на всех участках деятельности одновременно.

3.4 **опасность** (hazard): Источник или ситуация с потенциальной угрозой для человеческой безопасности или здоровья (в краткосрочный или длительный период времени), повреждения собственности, нарушения экологии или комбинацией этих угроз.

3.5 **опасный материал** (hazardous material): Изделие, элемент или вещество с потенциальной угрозой для безопасности или здоровья человека, краткосрочной или долговременной, повреждения собственности, нарушения экологии или комбинацией этих угроз.

3.6 **импорт** (import): Процедура(ы) и действие(я), дающие возможность прибытия судна на предприятие по утилизации или передачи судна из другого места, включая сбор всех необходимых соглашений, уведомлений и лицензий от соответствующих органов, процесс безопасного плавания судна и контрактные и сертифицируемые роли и обязанности.

3.7 **заинтересованная сторона** (interested party): Лицо или группа, заинтересованная в безопасной и экологически рациональной работе предприятия, включая рабочих и субподрядчиков на предприятии или на других рабочих площадках, используемых предприятием, и людей в целом.

3.8 **несоответствие** (nonconformity): Невыполнение требований [ИСО 9000:2005, пункт 3.6.2].

3.9 **уведомление** (notification): Метод, процедура или процесс, обеспечивающий своевременную доставку соответствующих уведомлений о получении необходимых разрешений участвующим в процессе утилизации.

3.10 **организация** (organization): Компания, корпорация, фирма, предприятие, орган власти или учреждение, физическое лицо или лица, либо их часть или комбинация частей, объединенная или нет, государственная или частная, которые имеют свои функции и административный аппарат.

3.11 **предупредительные действия** (preventive action): Действия, направленные на уменьшение причин потенциального несоответствия (3.8).

3.12 **процедура** (procedure): Установленный порядок действий для осуществления деятельности или процесса.

3.13 **утилизация** (recycle, verb): Принятие, разделка судна, транспортировка и ликвидация или повторное использование материалов, узлов или компонентов.

Примечание — Может применяться для описания любой сопутствующей деятельности по утилизации на предприятии.

3.14 **аспекты утилизации** (recycling aspect): Элементы операций по утилизации: процедуры, заключение контрактов, процессов, работы по разборке, работы с отходами, хранение, сепарация отходов, переработка, вторичное использование или продажа того, что имеет или может иметь влияние на здоровье и безопасность, состояние окружающей среды или на что распространяются требования законодательства.

Примечание — Значимый аспект утилизации оказывает или может оказывать существенное воздействие на безопасность и состояние окружающей среды (3.15).

3.15 **воздействие утилизации** (recycling impact): Воздействие утилизации на здоровье, безопасность, подпадающее под требования законодательства, вредное или благоприятное, полностью или частично вызванное процессом утилизации.

3.16 **безопасность** (safety): Мероприятия, условия и производственная обстановка, которые позволяют факторам, влияющим на здоровье работников, временных рабочих, персонала субподрядчика, менеджеров, посетителей и других лиц, находящихся на месте работ, соответствовать стандартам по охране здоровья и технике безопасности, а также позволяют избегать ненужных рисков.

3.17 **судно** (ship): Судно любого типа, размера или конструкции, которое подлежит утилизации в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

3.18 **комплекс по утилизации судов** (ship recycling facility): Определенная площадь, участок, верфь или оборудование, используемые для утилизации, включая управляющую организацию.

Примечание — В настоящем стандарте далее — комплекс.

3.19 **политика организации в области менеджмента утилизации** (ship recycling management policy): Цели и направления деятельности высшего руководства предприятия, касающиеся здоровья, безопасности, условий труда и защиты окружающей среды.

Примечание — Политика, проводимая при утилизации судов, определяет цели и задачи.

3.20 **задача менеджмента утилизации судов** (ship recycling management target): Определенный уровень качества работы, требуемый для достижения целей по утилизации судов.

3.21 **цель менеджмента утилизации судов** (ship recycling management objective): Определенный результат или уровень, требуемые для соответствия политике менеджмента утилизации судов.

3.22 **программа менеджмента утилизации судов (ship recycling management programme):** Программа, по которой достигается цель менеджмента утилизации судов.

3.23 **участник совместного дела** (stakeholder): Лицо или группа, имеющие финансовый или законный интерес в процессе или средствах утилизации.

Примечание — Заинтересованная сторона включает, по крайней мере, судовладельца, государство флага судна, высшее руководство предприятия по утилизации судна и государство базировая этого предприятия.

3.24 **высшее руководство** (top management): Лицо или группа лиц, осуществляющее руководство и управление организации на высшем уровне.

## 4 Требования к системе менеджмента предприятий по утилизации судов

### 4.1 Общие требования

Предприятие по утилизации должно установить, документировать, внедрить, поддерживать и постоянно совершенствовать эффективную систему менеджмента, направленную на безопасную и экологически рациональную утилизацию судов в соответствии с настоящим стандартом, и определить, как оно их выполняет.

Предприятие должно документально установить и подтвердить объем своей системы менеджмента.

### 4.2 Политика по утилизации судов (политика утилизации)

Высшее руководство предприятия должно определить политику предприятия по утилизации судов в рамках установленной системы менеджмента, которая:

a) обеспечивает должные стандарты безопасности на всем предприятии, включая здоровье, благополучие, безопасность и экологию;

b) обеспечивает экологически рациональный процесс утилизации судов, включая меры по предотвращению разливов;

c) включает в себя выполнение необходимых требований законодательства и других требований, которые предприятие обязалось выполнять;

d) создает основу для установления и пересмотра характеристик безопасности и экологии, а также задач и целей;

e) документирована, внедрена, пересматривается и поддерживается;

f) постоянно совершенствуется;

g) от имени предприятия доводится до всего персонала и понятна ему;

h) доступна заинтересованным сторонам.

### 4.3 Планирование

#### 4.3.1 Аспекты утилизации

Предприятие должно разработать, внедрить и поддерживать процедуру(ы), чтобы:

a) идентифицировать аспекты утилизации, процессы и методы в области системы менеджмента утилизации, которые оно может контролировать, а также те, на которые оно может оказывать влияние через запланированные или новые разработки, новые или усовершенствованные технологические процессы, продукцию или услуги;

b) определить опасные материалы и изделия, которые предприятие может утилизировать, а также опасные материалы и изделия, возможность утилизации которых планируется;

c) оценить суда, планируемые к утилизации, на предмет присутствия опасных материалов и возможности предприятия утилизировать эти материалы;

d) подготовить план утилизации судов и системы планирования утилизации и подготовки для каждого отдельного судна, которое предприятие намеревается утилизировать;

e) определить аспекты, которые имеют или могут иметь значительное влияние на процесс утилизации.

Процедура должна включать в себя плановую и внеплановую деятельность по обеспечению безопасных условий работы персонала, имеющего доступ на предприятие, включая субподрядчиков, экипаж судна и посетителей, а также в мастерские, лаборатории и к другому оборудованию предприятия или других организаций.

Предприятие должно документировать и постоянно обновлять информацию по обеспечению этих условий.

Предприятие должно гарантировать, что значимые аспекты приняты во внимание при создании, внедрении и поддержании системы менеджмента.

**4.3.2 Законодательные, правовые и другие требования**

Предприятие должно разработать, внедрить и поддерживать процедуру(ы), чтобы:

a) определить и обеспечить доступ к законодательным и другим требованиям, которые должны выполняться предприятием, являющимся следствием международного или национального законодательств, местных требований или взятых обязательств, касающихся аспектов утилизации;

b) определить требования, применяемые к аспектам утилизации.

Предприятие должно обеспечить, чтобы законодательные и другие требования, которые предприятие обязалось выполнять, принимались во внимание при создании, внедрении и поддержании его системы менеджмента.

Предприятие должно постоянно обновлять информацию и сообщать важную информацию о законодательных и других требованиях своим работникам, а также поставщикам, подрядчикам или организациям, от услуг которых зависят аспекты утилизации, проводимой предприятием.

**4.3.3 Цели, задачи и программы менеджмента утилизации**

Предприятие должно разработать, внедрить и поддерживать документированные цели и задачи менеджмента утилизации на соответствующем уровне внутри организации.

Цели и задачи должны быть поддающимися оценке и согласованными с политикой менеджмента, включая обязательства по предотвращению загрязнения, охране здоровья, обеспечению безопасных условий труда и экологически рациональной утилизации, приведению соответствия законодательным и другим требованиям, которые предприятие обязалось выполнять, а также обязательства по постоянному совершенствованию.

При установке и пересмотре целей и задач предприятие должно принимать во внимание:

a) правовые, установленные законом и другие нормативные требования;

b) значимые аспекты утилизации;

c) требования по безопасности, экологии и предотвращению загрязнения;

d) технологические и другие аспекты;

e) финансовые, эксплуатационные и деловые требования;

f) точки зрения заинтересованных сторон.

Задачи должны быть на необходимом уровне детализированы, определены, измеряемы, достижимы, значимы и скоординированы по времени, где возможно.

Цели и задачи должны быть, по возможности, измеримыми и доводиться до всех работников и заинтересованных сторон, включая подрядчиков и поставщиков, для того, чтобы они были осведомлены о своих обязательствах.

Цели и задачи должны периодически пересматриваться, чтобы они оставались актуальными и соответствовали политике менеджмента, и при необходимости корректироваться.

Предприятие должно установить, внедрить, поддерживать и пересматривать программы менеджмента утилизации для достижения целей и выполнения задач.

Программы должны быть оптимизированы, иметь определенные приоритеты, а предприятие должно предпринимать меры и действия для эффективного и экономичного внедрения этих программ.

Программы должны быть задокументированы и должны включать в себя:

- определенную ответственность и полномочия для достижения целей и задач по утилизации;
- средства и временной график для достижения целей и задач.

Примечание — Этот процесс должен осуществляться квалифицированным и опытным персоналом, который может оценить процесс и обеспечить реальное и эффективное планирование.

### 4.4 Внедрение и функционирование

#### 4.4.1 Структура, ресурсы, распределение ответственности и полномочий

Высшее руководство должно обеспечить основные ресурсы для разработки, внедрения, поддержания и совершенствования системы менеджмента утилизации. Ресурсы, включая людские ресурсы, специальные знания, инфраструктуру организации, здоровье персонала, безопасность и экологию, технологическое оборудование, обучение и финансовые ресурсы, должны быть детализированы в системах менеджмента.

Обязанности, ответственность и полномочия должны быть определены, задокументированы и доведены до лиц, ответственных за внедрение и поддержание системы менеджмента. Организационная структура должна быть сообщена всем работникам предприятия и всем подрядчикам. Она должна быть доступна всем заинтересованным сторонам.

Высшее руководство должно назначить специального представителя(ей), который независимо от других обязанностей должен иметь дополнительные обязанности, ответственность и полномочия для:

a) обеспечения разработки, внедрения и поддержки системы менеджмента в соответствии с требованиями настоящего стандарта;

b) обеспечения эффективности системы менеджмента для осуществления безопасной и экологически рациональной утилизации судов;

c) обеспечения того, что требуемые виды управления, сертификаты, соглашения, разрешения и уведомления соответствующим образом контролируются и документируются;

d) обеспечения выполнения задачи по совершенствованию или доклада высшему руководству о несоответствиях или возможных задержках;

e) представления отчетов высшему руководству о функционировании системы менеджмента, включая рекомендации по ее совершенствованию.

Основная ответственность за здоровье и безопасность персонала, а также за соблюдение экологических требований возлагается на высшее руководство.

#### 4.4.2 Компетентность, подготовка и осведомленность

Предприятие должно обеспечить, чтобы лицо(а), выполняющее(ие) задачи для предприятия или по его поручению, участвующее(ие) в управлении или исполнении обязанностей, связанных с утилизацией, такие как заключение контрактов, приемка судна на предприятие, разборка, хранение, переработка, удаление отходов или вторичное использование и т. д., является(ются) компетентным(и) на основе соответствующего образования, обучения, сертификации или опыта и обеспечивает сохранность соответствующих записей.

Предприятие должно определить потребности в обучении и в степени компетентности персонала, связанного с утилизацией, а также с безопасным и экологически рациональным процессом утилизации, включая те, которые требуются по законодательству. Предприятие должно обеспечить выполнение программ по обучению персонала или предпринять другие действия и сохранять соответствующие записи.

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы) информирования персонала или организаций, работающих на него или по его поручению, или выполняющих любые обязанности, имеющие отношение к утилизации:

a) о правовых, нормативных или других обязательных требованиях;

b) важности соответствия политике менеджмента, процедурам и требованиям системы менеджмента утилизации;

c) значимых аспектах утилизации, косвенном или фактическом воздействии их работы и преимуществах усовершенствованной техники безопасности и защиты окружающей среды;

d) роли и ответственности в достижении соответствия требованиям системы менеджмента утилизации;

e) возможных последствиях в случае отклонений от установленных процедур.

Записи о компетенции и обучении должны сохраняться.

Процедура обучения должна учитывать различные уровни ответственности, способности и грамотности и должна проводиться в манере и на языке, способствующим пониманию всем персоналом, проходящим обучение.

**4.4.3 Обмен информацией**

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы) для:

a) внутреннего обмена информацией между различными уровнями и подразделениями предприятия;

b) получения, документирования и ответа на соответствующую информацию от внешних заинтересованных сторон;

c) ведения должного документированного управления сертификацией и одобрения всеми сторонними организациями, вовлеченными в процесс утилизации, такими, как покупатели, подрядчики, приемщики, транспортники, сортировщики, участники технологических процессов, склады, организации по вывозу отходов, переработчики, продавцы и пользователи вторичного сырья.

Предприятие должно определить и внедрить методы сообщения внешним заинтересованным сторонам аспектов или решений, касающихся безопасности и экологии.

**4.4.4 Документация**

Документация системы менеджмента предприятия по утилизации должна содержать:

a) политику менеджмента, цели и задачи;

b) описание области применения системы менеджмента;

c) безопасные и экологически рациональные приемы работы для аспектов утилизации;

d) описание основных элементов системы менеджмента и их взадействие, а также ссылки на необходимые документы;

e) документы, включая отчеты, требуемые законодательством или договорными условиями;

f) документы, включая записи, требуемые настоящим стандартом;

g) все необходимые лицензии, уведомления, соглашения и сертификаты, включая разрешения и сертификаты субподрядчиков, транспортников и внешних организаций по обработке отходов, включая предприятия по их переработке, утилизации и вторичному использованию;

h) другие документы, включая записи, определенные предприятием, как необходимые для гарантии эффективного планирования, деятельности и управления процессами, которые имеют отношение к безопасной и экологически рациональной утилизации, а также определенные аспекты;

i) процедуры уведомления заинтересованных сторон об окончательной и полной утилизации судна.

**4.4.5 Управление документацией**

Документацией, требуемой системой менеджмента, настоящего стандарта и соответствующими правовыми, законными или обязательными требованиями, необходимо управлять. Записи являются документами особого вида, и ими необходимо управлять в соответствии с требованиями 4.5.4.

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы):

a) утверждения документов перед их выпуском для проверки их адекватности;

b) анализа, актуализации документов по мере необходимости и их повторного утверждения;

c) обеспечения доступности необходимых документов, данных и информации, включающей в себя информацию о безопасной и экологически рациональной утилизации судов на всех площадках, и того, что эти документы, данные, информация и их места хранения правильно идентифицированы;

d) обеспечения того, что изменения и статус документов определены и устаревшие данные и информация в документах своевременно удалены или исключено их непреднамеренное использование;

e) обеспечения удобочитаемости и надлежащего обозначения документов;

f) обеспечения надлежащей идентификации и контроля распространения документов внешнего происхождения, определяемых организацией как необходимых для планирования и функционирования системы менеджмента;

g) обеспечения сохранности архивных документов, данных и информации, необходимых согласно законодательству или для сохранения знаний, или для обеих целей. Время хранения должно быть определено;

h) обеспечения надежного сохранения документов, данных и информации и, если они в электронной форме, адекватного резервирования и возможности доступа к ним.

**4.4.6 Управление операциями**

4.4.6.1 Предприятие должно определить действия, которые необходимы для достижения:

a) политики менеджмента, целей и задач;

b) должного управления аспектами утилизации;

c) должного планирования и подготовки, которые должны включать в себя определение вредных факторов и материалов на борту судна и подтверждение того, что предприятие в состоянии выполнять работы с ними в необходимом объеме;

d) безопасной и экологически рациональной утилизации, включая процедуры, оборудование, организацию и ресурсы для минимизации рисков аварийных случаев или загрязнения;

e) должного контроля подрядчиков и сторонних организаций, используемых для транспортировки, переработки, вторичного использования или утилизации отходов и материалов;

f) соответствия правовым, нормативным и другим обязательным требованиям.

4.4.6.2 Предприятие должно обеспечить выполнение этих операций и видов деятельности в установленных условиях путем:

a) установления, внедрения и поддержания документированных процедур по управлению ситуациями, когда их отсутствие может привести к неудаче в операциях и деятельности, указанных в перечислениях a)—f) 4.4.6.1;

b) оценивания всех требований и средств управления, необходимых при приобретении и принятии судна предприятием для утилизации;

c) эффективной связи, инструктажа и проверки деятельности подрядчиков;

d) установления действующих критериев в процедурах утилизации;

e) разработки, внедрения, поддержания документированных процедур, относящихся к определенным значимым аспектам утилизации продукции и услуг, используемых предприятием, и передающих применяемые процедуры и требования поставщикам, включая подрядчиков и организации, отвечающие за транспортировку, хранение, технологические процессы, вторичное использование, переработку, продажу или утилизацию отходов или материалов.

4.4.6.3 Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы) контроля работы с опасными материалами и другими аспектами процесса утилизации, которые могут нанести вред здоровью. Такие виды контроля должны быть систематическими и включать в себя следующее:

a) согласованные уровни воздействия опасных материалов или других опасных элементов;

b) общую оценку рисков пребывания на предприятии и методологию оценки риска;

c) процедуры управления измерением, минимизацией и/или исключением рисков пребывания в местах повышенной опасности.

4.4.6.4 Процедуры управления операциями должны обеспечивать основные права работников, в том числе:

a) привлекать внимание высшего руководства или их представителей или компетентных органов к любым опасностям или рискам для безопасности, здоровья или окружающей среды;

b) апеллировать к компетентным органам, если они считают, что принятые меры неадекватны или не соответствуют законодательству;

c) покидать опасную зону, когда есть серьезная причина считать, что существует неотвратимый и серьезный риск безопасности и здоровью;

d) обеспечивать должное лечение и компенсацию в случае производственной травмы или болезни;

e) избегать работы на оборудовании, или посещения производственных участков без должного инструктажа или без должного наблюдения квалифицированного персонала.

**4.4.7 Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них**

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать соответствующие планы и процедуры для выявления потенциальных аварийных ситуаций, потенциальных аварийных случаев и возможных случаев загрязнения окружающей среды и действия в таких ситуациях, чтобы предотвратить, уменьшить или смягчить воздействие на безопасность, здоровье и окружающую среду.

Предприятие должно следить за значимой внешней информацией, такой как прогнозы экстремальных погодных условий, и соответственно информировать заинтересованные стороны.

Предприятие должно реагировать на аварийную ситуацию, аварийный случай или разлив и предотвращать, уменьшать или смягчать их неблагоприятное воздействие на безопасность, здоровье и окружающую среду.

Предприятие должно периодически анализировать и, при необходимости, пересматривать процедуры, касающиеся его готовности к аварийным ситуациям, и ответных действий, в особенности, после аварийных случаев, нештатных ситуаций или загрязнения окружающей среды.

Предприятие должно периодически проверять эти процедуры, если это возможно.

Предприятие должно установить и поддерживать наблюдение за возможными и полученными травмами для определения необходимой первой медицинской помощи, медицинских средств, обучения и предоставления соответствующего медицинского обслуживания.

### 4.5 Контроль

#### 4.5.1 Мониторинг и измерение

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуры регулярного мониторинга и измерения ключевых характеристик осуществляемых операций. Процедура(ы) должна(ы) включать в себя документирование информации по мониторингу результативности деятельности, применяемых методов управления и соответствия целям и задачам предприятия.

Предприятие должно обеспечить доведение до персонала актуальной и необходимой информации о безопасности и защите окружающей среды, включая поступающую от подрядчиков, работающих на предприятии или для него.

#### 4.5.2 Оценка соответствия

4.5.2.1 В соответствии с принятыми обязательствами по обеспечению соответствия предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы) периодической оценки соответствия согласно законодательным требованиям и правилам, требованиям охраны здоровья и безопасности, хорошей практики обучения в отрасли, а также соответствия собственной политике и целям.

Предприятие должно сохранять записи о результатах периодических оценок.

4.5.2.2 Предприятие должно оценивать свое соответствие требованиям по безопасности, охране окружающей среды и другим требованиям, которые предприятие обязалось выполнять путем периодических проверок, испытаний, составления отчетов об имевших место аварийных случаях, анализа полученного опыта, оценки деятельности, процедур работы с претензиями, учений. Значительные изменения этих факторов должны быть немедленно отражены в процедуре(ах).

Предприятие должно сохранять записи о результатах периодических проверок.

4.5.2.3 Процедуры оценок соответствия должны позволять работникам и другим заинтересованным сторонам привлекать внимание высшего руководства к рискам в целях достижения безопасности, сохранения здоровья и окружающей среды от каждого аспекта утилизации, либо существующего, либо потенциального.

#### 4.5.3 Несоответствие, корректирующие и предупреждающие действия

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуры, а также определить ответственность и полномочия, чтобы:

a) оценивать и предпринимать действия для определения потенциальных нарушений безопасной и экологически рациональной утилизации и обработки отходов в целях их минимизации;

b) исследовать события связанные с безопасностью, экологией, законодательством:

1) отказов, включая ложные тревоги,

2) аварийных случаев и ситуаций,

3) нештатных ситуаций;

c) принятия мер для уменьшения последствий и предотвращения повторения подобных отказов, аварийных случаев и несоответствий;

d) начала и завершения корректирующих действий;

e) подтверждения эффективности предпринимаемых корректирующих действий и процедур доклада о них.

Любые корректирующие или предупреждающие действия, совершенные для устранения причин реальных или потенциальных несоответствий, должны быть адекватны масштабу проблемы и значению возможных рисков.

Предприятие должно установить и зафиксировать любые изменения в документированных процедурах, следующих из корректирующих и превентивных действий, а также проводить, при необходимости, соответствующее обучение.

#### 4.5.4 Управление записями

Предприятие должно создать и поддерживать записи, необходимые для демонстрации соответствия требованиям своей системы менеджмента утилизации и настоящего стандарта, а также записи о достигнутых результатах.

Предприятие должно установить, внедрить и поддерживать процедуру(ы) для идентификации, хранения, защиты, доступа, хранения и удаления отчетной документации.

Отчетная документация должна быть удобочитаемой, идентифицируемой и прослеживаемой.

Документация в электронном и цифровом виде должна быть защищена от подделок, надежно резервирована и доступна только для уполномоченного персонала.

#### 4.5.5 Внутренний аудит

4.5.5.1 Предприятие должно обеспечить проведение внутренних аудитов системы менеджмента утилизации с запланированной периодичностью, чтобы:

a) определить:

1) соответствует ли она запланированным положениям, в том числе требованиям настоящего стандарта,

2) должным ли образом внедрена и поддерживается ли в рабочем состоянии;

b) предоставить руководству результаты аудитов.

4.5.5.2 Программа(ы) аудита должны планироваться, устанавливаться, внедряться и поддерживаться предприятием, принимая во внимание значимость проверяемого процесса(ов) и результаты предыдущих аудитов.

Процедура(ы) аудита должна устанавливаться, внедряться и поддерживаться, чтобы:

a) распределить ответственность и требования к планированию и проведению аудитов, подготовке отчетов и сохранению соответствующих записей;

b) определить критерии и области, частоту проведения аудитов и применяемые методы.

Отбор, обучение аудиторов и проведение аудитов должны гарантировать объективность и беспристрастность процесса аудита.

### 4.6 Анализ менеджмента и постоянное совершенствование

Высшее руководство должно проверять систему менеджмента предприятия по запланированному графику, чтобы обеспечить его постоянную пригодность, адекватность и эффективность. Проверки должны включать в себя оценку возможностей для совершенствования и потребности в изменениях системы менеджмента предприятия, включая политику менеджмента, цели и задачи системы менеджмента. Отчетные материалы проверок со стороны руководства должны сохраняться.

Проверки со стороны руководства должны включать в себя:

a) результаты аудитов и оценки соответствия законным требованиям, а также другим требованиям, которые предприятие обязалось выполнять;

b) связь с внешними заинтересованными сторонами, включая работу с претензиями;

c) эффективность работы предприятия;

d) степень соответствия целей и задач;

e) готовность к корректирующим и предупреждающим действиям;

f) информацию по корректирующим действиям, следующим за предыдущими проверками со стороны руководства;

g) информацию об изменяющихся обстоятельствах, включая разработку правовых и иных требований, связанных с аспектами утилизации;

h) рекомендации по совершенствованию процесса.

Результаты проверок со стороны руководства должны включать в себя решения и действия, связанные с возможными изменениями политики, целей, задач и других элементов системы менеджмента утилизации и согласующиеся с политикой постоянного совершенствования.

**Приложение А**
**(справочное)**

## Соответствие между ИСО 30000:2009 и Конвенцией ИМО по безопасной и экологически рациональной утилизации судов

Таблица А.1

| Конвенция ИМО | ИСО 30000 | Пояснения |
|---|---|---|
| Статья 1 Общие обязательства | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Статья 2 Определения | | |
| Администрирование | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Приложение | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Комитет | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Компетентный орган | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Конвенция | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Валовая вместимость | Отсутствует | В стандарте не применяется |
| Опасный материал | В ИМО и ИСО аналогично | Соответствует приведенному в стандарте |
| Организация | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Генеральный секретарь | Отсутствует | Только в документе ИМО |
| Судно | Соответствует | Определение ИСО может быть использовано. Нет противоречий |
| Утилизация судна | Стандарт ИСО включает в себя предыдущие и последующие действия | Стандарт ИСО включает в себя все аспекты, которые организация может контролировать и на которые может влиять |
| Предприятие по утилизации судов | Соответствует | Нет противоречий |
| Статьи 3—21 относятся к требованиям законодательства для международной конвенции | Отсутствует | Конвенция — международный закон, применение стандарта — добровольное |
| Приложение | — | — |
| Глава 1 Общие положения<br>Правило 1 — Определния | | |
| Компетентное лицо | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Наниматель | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Существующее судно | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Газ для огневых работ | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Новое судно | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Готово для утилизации | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Предприятие по утилизации | Не применяется | Используется стандартное определение ИСО «организация». Нет противоречий |
| Судовладелец | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Инспекция на месте | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Состояние завершенности | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Работник | Не применяется | Следует применять определение ИМО |
| Правило 2 — общее применение | Область применения | Идентичные философии: одна — стандарт ИМО, другая — стандарт ИСО |
| Правило 3 — Исключения | Нет исключений | Применение ИСО — добровольное, исключений не требуется |
| Глава 2 — Требования для судов | | |
| Часть А Проектирование, строительство, эксплуатация и обслуживание судов | | |

*Продолжение таблицы А.1*

| Конвенция ИМО | ИСО 30000 | Пояснения |
|---|---|---|
| Правило 4 — Контроль судовых опасных материалов | 4.3.2 требует соответствия определенным законным требованиям | Требования ИМО включены полностью |
| Правило 5 — Перечень опасных материалов | 4.3.2 требует соответствия определенным юридическим требованиям | Требования ИМО включены полностью |
| Правило 6 — Процедуры для предложения поправок к Приложениям 1 и 2 | Не относится | ИСО 30000 не имеет перечня опасных материалов и использует данные ИМО |
| Правило 7 — Технические группы | Не относится | ИСО 30000 не исследует опасные материалы — ИСО 30000 использует данные ИМО |
| Часть В Подготовка к утилизации судна | | |
| Правило 8 — Общие требования | 4.3.2 требования законодательства, 4.3.1 также требует, чтобы все требования ИМО были определены и исполнялись | Нет противоречий |
| Правило 9 — План утилизации судна | 4.3.2 законные требования, перечисление d) 4.3.1 | Требования ИМО применяются полностью |
| Правило 10 — Готовность к утилизации | В конвенции ИМО отсутствует | |
| Часть С — Надзоры и сертификация | | |
| Правило 11 — Проверки | Не требуется | ИСО 30000 не применяется для проверок судна |
| Правило 12 — Страхование и подтверждение сертификатов | Не требуется | ИСО 30000 непосредственно не применяется к сертификации судна, однако 4.3.2 требует такой сертификации ИМО |
| Правило 13 — Страхование другой стороной | Не требуется | Не применяется к системе менеджмента предприятия по утилизации |
| Правило 14 — Форма сертификатов | Не требуется | Применяются требования ИМО |
| Правило 15 — Срок действия и годность сертификатов | Не требуется | Применяются требования ИМО |
| Раздел 3 — Требования для предприятий по утилизации судов | | |
| Правило 16 — Методы управления предприятиями по утилизации судов | Согласно 4.3.2 применяются требования законодальства | Применяются требования ИМО |
| Правило 17 — авторизация предприятий по утилизации судов | 4.3.2 применяются требования законодательства | Применяются требования ИМО |
| Правило 18 — Общие требования | Согласно ИСО 30000 является моделью для системы менеджмента | Все аспекты этих требований содержатся в стандарте. Нет противоречий |
| 1 | 4.2, перечисление a) | Соответствует требованиям ИМО по здоровью, безопасности и защите окружающей среды |
| 2.1 | 4.3.2 | Требования законодательства — применяется ИМО |
| 2.2 | 4.3.1 | Процедуры для обеспечения соответствия требованиям ИМО |
| 2.3 | 4.3.2 | Документы должны быть доступны |

*Окончание таблицы А.1*

| Конвенция ИМО | ИСО 30000 | Пояснения |
|---|---|---|
| 2.4 | 4.4.4 i) | Процедура для подтверждения соответствия конвенции ИМО |
| Правило 19 — План менеджмента предприятия по утилизации | | |
| 1 | 4.2 | Требования идентичны требованиям конвенции ИМО |
| 2 | 4.2, перечисления e) и f) | Выполняет цели, определенные ИМО |
| 3 | 4.4.1 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| 4 | 4.4.2 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| 5 | 4.4.7 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| 6 | 4.5.1 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| 7 | 4.5.2 | |
| Правило 20 — Предотвращение аварийных случаев | 4.4.6 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| Правило 21 — Безопасные и экологически рациональные удаление и переработка опасных материалов | 4.4.6 | Выполняет цели, определенные ИМО |
| Правило 22 — Готовность к аварийной ситуации и ответные меры | 4.4.7 | В основном идентично |
| Правило 23 — Безопасность и обучение работников | 4.4.2 для обучения, 4.4.6 — безопасность | Стандарт обеспечивает процедуры для всех требований ИМО |
| Правило 24 — Доклад об аварийных случаях и их последствиях | 4,5 | Выполняет цели, поставленные ИМО |
| Глава 4 — Требования к докладу | | |
| Правило 25 — Требования к первичному уведомлению и докладу | 4.3.1 | Выполняет цели, поставленные конвенцией ИМО |
| Правило 26 — Доклад о завершении | 4.4.4, перечисление i) | Выполняет цели, поставленные ИМО |
| Приложение 1 Контроль опасных материалов | Не требуется | Применяются требования конвенции ИМО |
| Приложение 2 Минимальный перечень для инвентаризации опасных материалов (для новых судов и новых установок) | Не требуется | Применяются требования конвенции ИМО |
| Приложения 3, 4, 5 | Не требуются | Применяются требования ИМО |

## Библиография

[1] ISO 9000:2005 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary
(ИСО 9000:2005 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь)

УДК 629.5.002.8:504.4.05:006.354 ОКС 47.020.01 Д42

Ключевые слова: системы менеджмента утилизации судов

Редактор *С.Д. Кириленко*
Технический редактор *В.Н. Прусакова*
Корректор *М.И. Першина*
Компьютерная верстка *О.Д. Черепковой*

Сдано в набор 04.03.2014. Подписано в печать 20.03.2014. Формат 60 × 84 1/8 Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 2,32. Уч.-изд. л. 1,49. Тираж 59 экз. Зак. 492.

Издано и отпечатано во ФГУП «СТАНДАРТИНФОРМ», 123995 Москва, Гранатный пер., 4.
gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru

gost.e-ecolog.ru