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 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 а)	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