Ф2.ПС45001

**ОПИТУВАЛЬНА АНКЕТА**

для проведення попереднього обстеження системи управління охороною здоров’ям та безпекою праці організації – заявника на відповідність вимогам стандарту

ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018

|  |
| --- |
|  |
| (повна назва організації-заявника) |

**1 Відомості про організаційну структуру та керівний склад організації:**

1.1. Посада, прізвище, ім′я, по-батькові керівників структурних підрозділів організації:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| № телефону, е-mail: |  |

1.2. Посада, прізвище, ім′я, по-батькові представника вищого керівництва та працівника організації, відповідального за функціонування СУОЗіБП:

|  |
| --- |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| № телефону, е-mail: |  |

**2 Сфера застосування системи управління**

2.1 Відомості про виробничі ділянки (філії), які охоплено СУОЗіБП:

(у разі наявності окремих виробничих ділянок наводиться інформація про кожну ділянку)

| Назва та адреса | Керівник/  контактна особа | Діяльність/  процеси/ застосування небезпечних матеріалів | Кількість персоналу | Кількість змін | Дні та часи роботи |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

2.2 Коди ДКПП на види діяльності, що входять до сфери застосування системи управління:

| № з/п | Назва виду діяльності (підвиду / сектору) | Код ДКПП |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2.3 Вилучення деяких вимог стандарту ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018 зі сфери застосування СУ: (є / немає) |  |

Якщо є, вкажіть, які вимоги вилучено, та наведіть обґрунтування вилучення:

|  |
| --- |
|  |
|  |

2.4 Відомості про процеси, які можуть вплинути на відповідність вимогам та які здійснюють субпідрядники:

|  |
| --- |
|  |
|  |

2.5 Відомості про наявні дозвільні документи у сфері охорони здоров`я та безпеки праці, промислової безпеки тощо

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва дозвільного документу (дозволу, ліцензії тощо) | Хто видав | Термін дії |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3 Відомості про запровадження СУ:**

Якщо СУОЗіБП інтегровано з іншою системою управління, вкажіть, будь-ласка, з якою

|  |
| --- |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Якщо СУОЗіБП раніше вже було сертифіковано, вкажіть, будь-ласка, ОС, який видав сертифікат, номер, дату і термін дії сертифікату (або надайте його копію) |
|  |
|  |

У разі залучення до розроблення та запровадження СУОЗіБП зовнішніх консультантів, експертів (юридичних і фізичних осіб), зазначте, будь-ласка, їхню контактну інформацію

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Дата останнього аналізування СУОЗіБП з боку вищого керівництва |
|  |

|  |
| --- |
| Дата останнього внутрішнього аудиту |
|  |

**4 Відомості за останній рік про наявність та кількість інцидентів, нещасних випадків, приписів контролюючих організацій щодо недотримання законодавчих і нормативних вимог щодо охорони здоров`я та безпеки праці**

(може надаватися окрема довідка щодо наявності інцидентів, приписів за останній рік):

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**5 Відомості про документацію СУОЗіБП:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ДСТУ ISO 45001:2019 / ISO 45001:2018 | | Документ СУОЗіБП | | | | Документи, які потрібно надати до Органу сертифікації | Позначення та назва відповідного документу  СУОЗіБП | Відповідальний підрозділ (або особа) |
| № пункту ISO | Назва або зміст пункту | Розроблений | | Не пот-рібен | Надається для поперед-нього оцінювання |
| так | ні |
| 1 | 2 | 3 | | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 4.1 | Визначення, моніторинг та критичне аналізування інформації про зовнішнє та внутрішнє середовище організації |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Визначення, моніторинг та критичне аналізування очікувань співробітників та інших зацікавлених сторін |  |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Сфера застосування СУОЗіБП |  |  |  | ⌧ | Задокументована інформація про сферу застосування СУОЗіБП |  |  |
| 4.4 | Визначення процесівСУОЗіБП |  |  |  | ⌧ | Задокументована інформація про процеси СУОЗіБП. |  |  |
| 5.1 | Лідерство та зобов’язання |  |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Політика в областіОЗіБП |  |  |  | ⌧ | Задокументована політику в областіОЗіБП |  |  |
| 5.3 | Функції, області відповідальності, обов’язки та повноваження |  |  |  | ⌧ | 1. Організаційна структура та документи, що містять інформацію про розподіл функцій, відповідальності та повноважень в рамках СУОЗіБП.  2. Наказ про призначення представника вищого керівництва, відповідального за СУОЗіБП. |  |  |
| 5.4 | Участь та попереднє обговорення |  |  |  |  | Процедура забезпечення зв’язків, залучення співробітників і консультування підрядників *(за наявності)* |  |  |
| 6.1.1 | Дії стосовно ризиків і можливостей  Загальні положення |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.1.2 | Встановлення небезпек та оцінка ризиків ОЗіБП |  |  |  | ⌧ | Опис процесу |  |  |
| 6.1.3 | Визначення діючих законодавчих та інших вимог |  |  |  | ⌧ | 1.Процедура визначання та забезпечення доступу до законодавчих та інших вимог в галузі ОЗіБП.  2. Задокументована інформація про застосовні законодавчі та інші вимоги у сфері ОЗіБП. |  |  |
| 6.1.4 | Планування дій |  |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 | Цілі у сфері ОЗіБП та планування дій для їх досягнення |  |  |  | ⌧ | Задокументована інформація щодо цілей у сфері якості |  |  |
| 7.1 | Визначення та забезпечення наявності ресурсів |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 | Компетентність |  |  |  |  | Процедури щодо забезпечення компетентності персоналу у сфері ОЗіБП |  |  |
| 7.3 | Обізнаність |  |  |  |  | Процедури щодо забезпечення обізнаності персоналу у сфері ОЗіБП |  |  |
| 7.4 | Інформування та обмін інформацією |  |  |  |  |  |  |  |
| 7.5 | Задокументована інформація |  |  |  | ⌧ | Процедура керування документацією  Процедура керування протоколами |  |  |
| 8.1 | Оперативне планування та управління. Ієрархія засобів управління в сфері ОЗіБП |  |  |  | ⌧ | Процедури керування роботами *(за наявності),* пов’язаними з ідентифікованими ризиками, зокрема інструкції з охорони праці, промислової та пожежної безпеки тощо.  Опис ієрархії засобів управління |  |  |
| 8.2 | Управління змінами |  |  |  | ⌧ | Опис процесу управління змінами |  |  |
| 8.3 | Аутсорсінг |  |  |  | ⌧ | Опис типу та ступеню контролю за процесами, що виконують зовнішні виконавці |  |  |
| 8.4 | Закупки |  |  |  | ⌧ | Опис засобів управління закупками |  |  |
| 8.5 | Підрядники |  |  |  | ⌧ | Опис процесу обміну інформацією |  |  |
| 8.6 | Підготовка до аварійних ситуацій та реагування на них |  |  |  | ⌧ | Посилання на плани дій при можливих аварійних ситуаціях |  |  |
| 9.1.1 | Моніторинг, вимірювання, аналізування та оцінювання.  Загальні положення |  |  |  | ⌧ | Опис процесу моніторингу, вимірювання аналізування та оцінювання |  |  |
| 9.1.2 | Оцінка відповідності законодавчим та іншим вимогам |  |  |  | ⌧ | Опис процесу оцінки відповідності вимогам  Результати періодичного оцінювання дотримання відповідності вимогам |  |  |
| 9.2 | Внутрішній аудит |  |  |  | ⌧ | Задокументована інформація – доказ виконання програми аудиту та результатів аудиту |  |  |
| 9.3 | Критичне аналізування системи управління |  |  |  | ⌧ | Задокументована інформація – доказ результатів критичного аналізування |  |  |
| 10.1 | Інцидент, невідповідності і коригувальні дії |  |  |  | ⌧ | Опис процесу управління інцидентами та невідповідностями |  |  |
| 10.2 | Постійне поліпшування. |  |  |  |  |  |  |  |

Примітки органу сертифікації:

а). Відомості про документ СУОЗіБП в графі 3, 4 відмічаються . Для цього два рази «клікнути» на відповідному квадраті, вибрати «прапорець встановлений».

б) В графі 4, 5 вказуються документи, які надаються до органу сертифікації. Документи, позначені ⌧ органом сертифікації, надаються обов’язково. Інші документи надаються за бажанням організації-заявника.

в) При нестачі місця в графах 6, 7 дані доповнюються в додатку з вказівкою № пункту графи 1, або надається загальний перелік документів СУ.

г) ОС залишає за собою право запросити, при необхідності, додаткові документи після розглядання наданої опитувальної анкети.

**6 Пропозиції стосовно:**

|  |  |
| --- | --- |
| кількості копій сертифікату українською мовою: |  |
| оформлення сертифікату, крім українською, ще й іншою мовою |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Керівник організації |  | Дата |  |
| МП | (підпис, прізвище, ініціали) |  |  |