

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
ЛЕНСКОЕ ОБЪЕДИНЕННОЕ РЕЧНОЕ ПАРОВОХОДСТВО**

*Эл. почта: [direct@lorp.ru](mailto:direct@lorp.ru)*

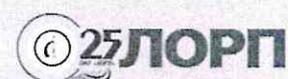
*Веб-сайт: [www.lorp.ru](http://www.lorp.ru)*

# **РД-СУОТ<sub>и</sub>ПБ-2022-14**

**ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОВ  
СУОТ<sub>и</sub>ПБ**



**СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ**



ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«ЛЕНСКОЕ ОБЪЕДИНЕННОЕ РЕЧНОЕ ПАРОХОДСТВО»

---

---

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА  
И ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТЬЮ В ПАО «ЛОРП»

---

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
И. Р. Абрамович

«                      2022 год



«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом Исполнительного  
директора ПАО «ЛОРП»

№ 1728 от «12» октября 2022 года

ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ АУДИТОВ

РУКОВОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ  
РД-СУОТиПБ-2022-14

Якутск 2022

## Содержание

Введение . . . . .	3
1. Область применения. . . . .	4
2. Нормативные ссылки. . . . .	4
3. Термины, определения и сокращения . . . . .	4
4. Общие требования к организации проведения аудитов . . . . .	8
5. Планирование аудитов. . . . .	9
6. Проведение аудита . . . . .	10
7. Планирование и внедрение корректирующих действий . . . . .	12
8. Оценка результативности принятых корректирующих действий. . . . .	13
9. Оформление результатов аудита. . . . .	13
10. Требования к аудиторам. . . . .	14
Приложение А Форма документа «Программа проведения внутренних аудитов Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью». . . . .	15
Приложение Б Форма составления плана проведения внутреннего аудита. . . . .	16
Приложение В Пример составления плана проведения внутреннего аудита. . . . .	17
Приложение Г Форма листа несоответствия. . . . .	19
Приложение Д Форма плана корректирующих действий по результатам проведенного аудита. . . . .	20
Приложение Е Форма отчета аудитора. . . . .	21
Приложение Ж Пример заполнения отчета аудитора. . . . .	22
Приложение И Форма отчета о проведении внутреннего аудита. . . . .	23
Приложение К Форма журнала регистрации отчетов о внутренних аудитах. . . . .	24
Библиография. . . . .	25

## **ВВЕДЕНИЕ**

1. Положение по организации и проведению аудитов (далее — Положение) направлено на реализацию Политики ПАО «ЛОРП» в области охраны труда и промышленной безопасности.

2. Настоящий стандарт разработан для реализации требований документа OHSAS 18001:2007(в части пп. 4.3.3 «Цели и программы»).

2. Настоящее Положение относится к комплексу локальных нормативных актов ПАО «ЛОРП» «Система управления охраной труда и промышленной безопасностью» и разработано с целью обеспечения единства подходов к порядку установления и мониторинга достижения целей в области охраны труда и производственной безопасности, а также порядку разработки программ и планов мероприятий для достижения этих целей.

---

---

## 1. Область применения

Настоящее Положение устанавливает требования к организации и проведению аудитов Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью для степени внедрения в Компании Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью, определения ее результативности, соответствия целям и обязательствам Политики, запланированным мероприятиям.

Требования настоящего Положения подлежат исполнению всеми работниками Компании, задействованными в процессе установления целей, разработки и выполнения программ в области охраны труда и промышленной безопасности.

Договоры со сторонними организациями должны в обязательном порядке содержать ссылку на настоящее Положение.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ Р ИСО 19011-2021 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

ГОСТ ISO 9000-2011 Межгосударственный стандарт. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь

РД-СУОТиПБ-2022-01 «Система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП». Основные положения»

**Примечание** – При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных стандартов по соответствующим указателям, составленным на 1 января текущего года, и информационным указателям, опубликованным в текущем году. Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим Положением следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

## 3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Положении применены термины в соответствии OHSAS 18001:2007, а также следующие термины с соответствующими определениями и сокращениями:

**аудит (проверка):** Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита.

**Примечания**

1. Внутренние аудиты, иногда называемые аудиты первой стороной, проводятся обычно самой организацией или от ее имени для внутренних целей и могут служить основанием для декларации о соответствии. Во многих случаях, особенно в небольших организациях, независимость может быть продемонстрирована отсутствием ответственности за работу, подвергаемую аудиту.

2. Внешние аудиты включают в себя аудиты, обычно называемые аудиты второй стороной или аудиты третьей стороной. Аудиты второй стороной проводятся юридическими лицами, заинтересованными в деятельности организации, например, потребителями или другими лицами от их имени. Аудиты третьей стороной проводятся независимыми организациями. Эти организации осуществляют сертификацию или регистрацию на соответствие требованиям, например, требованиям ISO 9001 и ISO 14001.

3. Если две и более системы менеджмента подвергаются аудиту вместе, это называется комплексным аудитом.

4. Если две или несколько организаций совместно проводят аудит проверяемой организации, это называется совместным аудитом.

[ГОСТ ISO 9000:2011, пункт 3.9.1]

**аудитор:** Лицо, которое проводит аудит.

[ГОСТ Р ИСО 19011-2021, пункт 3.15]

**выводы (наблюдения) аудита:** заключение по результатам аудита (audit conclusion): Выход аудита после рассмотрения целей аудита и всех обнаружений аудита

[ГОСТ Р ИСО 19011-2021, пункт 3.11]

**высшее руководство:** Генеральный директор ПАО «ЛОРП».

**группа по аудиту:** Один или несколько лиц, проводящих аудит, при необходимости, поддерживаемые техническими экспертами

#### Примечания

1 Один аудитор из аудиторской группы назначается руководителем группы.

2 Аудиторская группа может включать аудиторов-стажеров.

[ГОСТ ISO 19011-2021 пункт 3.14]

**заинтересованная сторона:** физическое и/или юридическое лицо или группа физических и/или юридических лиц, как участвующих, так и не участвующих непосредственно в производстве, связанных с деятельностью организации в области охраны труда и промышленной безопасности, либо подверженных влиянию таковой.

Примечание – К заинтересованным лицам относятся: государство, акционеры, потребители, торговые партнеры, общественность, страховые компании.

**Компания:** ПАО «ЛОРП», его филиалы и структурные подразделения, определенные Положением о порядке отнесения организаций к системе Публичного акционерного общества «ЛОРП».

**коррекция:** Действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия.

Примечания:

1. Коррекция может осуществляться в сочетании с корректирующим действием.

2. Коррекция может включать в себя, например, переделку или снижение градации.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.6.6]

**корректирующее действие:** Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации.

Примечания:

1. Несоответствие может иметь несколько причин.

2. Корректирующее действие предпринимают для предотвращения повторного возникновения события, а предупреждающее действие – для предотвращения возникновения события.

3. Следует различать термины коррекция и корректирующее действие.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.6.5]

**критерии аудита:** Совокупность политик, процедур или требований, используемых в качестве эталона, в соотношении с которым сопоставляют свидетельства аудита, полученные при проведении аудита.

Примечания

1. Адаптировано из ИСО 9000:2005, статья 3.9.3.

2. В случае, если критериями аудита являются правовые требования (включая законодательные или другие обязательные требования), то в выводах (наблюдениях) аудита (3.4) часто используются термины «соответствующий» или «несоответствующий».

[ГОСТ Р ИСО 19011-2021, пункт 3.7]

**несоответствие:** Невыполнение требования.

Примечание – Несоответствие может быть любым отклонением:

- от применяемых рабочих стандартов, практик, процедур, законодательных требований и т.п.;
- требований СУОТиПБ.

**область аудита:** Содержание и границы аудита.

Примечание – Область аудита обычно включает в себя местонахождение, организационную структуру, виды деятельности и процессы, а также охватываемый период времени.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.9.13]

**объект аудита:** Структурное подразделение Компании или его часть, которая исследуется во время аудита на соответствие установленным критериям.

**план аудита:** Описание деятельности и мероприятий по проведению аудита.  
[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.9.12]

**Подразделение ПАО «ЛОРП» уполномоченное в области охраны труда и промышленной безопасности:** Подразделение ПАО «ЛОРП», на которое возложено формирование и реализация единой политики в области охраны труда и промышленной безопасности.

[РД-СУОТиПБ-2022-01, пункт 3.1.39]

**Политика ПАО «ЛОРП» в области охраны труда и промышленной безопасности;** (Политика): Общие намерения и направления деятельности ПАО «ЛОРП» относительно своей результативности в области охраны труда и промышленной безопасности, официально изложенные высшим руководством.

**подрядчик (поставщик):** Организация или лицо, выполняющее работы, оказывающее услуги или поставляющее продукцию Компании на договорной основе.

**представитель высшего руководства:** Заместитель генерального директора, курирующий производственный блок, наделенный необходимыми полномочиями и ответственный за обеспечение функционирования Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП».

[РД-СУОТиПБ-2022-01, пункт 3.1.39]

**проверяемая организация:** Организация, подвергающаяся аудиту.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.9.8]

**программа аудита:** Совокупность мероприятий по проведению одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели.

Примечание – Адаптировано из ИСО 9000:2005, статья 3.9.3.

[ГОСТ Р ИСО 9000-2011, пункт 3.9.2]

**3.1.9 происшествие:** Любое нежелательное событие, случившееся в Компании, которое привело или могло привести к ущербу здоровью работника на производстве, аварии или инциденту.

**процедура:** Установленный способ осуществления деятельности или процесса.

**Примечания:**

1. Процедуры могут быть документированными или не документированными.
2. Если процедура документирована, часто используется термин «письменная процедура» или «документированная процедура». Документ, содержащий процедуру, может называться «процедурный документ».

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.4.5]

**посетитель:** Любое лицо, не являющееся работником филиала или структурного подразделения ПАО «ЛОРП» или подрядной (субподрядной) организации и в установленном порядке допущенное на территорию объекта, помещения, транспортное средство, принадлежащих филиалу или структурному подразделению ПАО «ЛОРП» на праве собственности или ином праве владения имуществом.

**свидетельства аудита:** Записи, изложение фактов или другая информация, которые связаны с критериями аудита и могут быть проверены.

**Примечание** – Свидетельство аудита может быть качественным или количественным.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.9.4]

**Система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП»; СУОТиПБ:** Система управления охраной труда и промышленной безопасности в ПАО «ЛОРП», используемая для разработки Политики в области охраны труда и промышленной безопасности, установления и достижения целей в области охраны труда и промышленной безопасности.

**Примечание** – Система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП» включает в себя следующие взаимосвязанные элементы: структуру, планирование (в том числе оценку риска и постановку целей), ответственность, процедуры, процессы и ресурсы.

**соответствие:** Выполнение требования.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.6.1]

**структурное подразделение по охране труда и промышленной безопасности:** Структурные подразделения, отдельные должности на которые в соответствии с организационной структурой, организации ПАО «ЛОРП» (филиала) возложены функции по охране труда и промышленной безопасности.

[РД-СУОТиПБ-2022-01, пункт 3.1.39]

**технический эксперт:** Лицо, обладающее специальными знаниями или опытом, необходимыми группе по аудиту.

**Примечания:**

1. Специальные знания или опыт включают в себя знания или опыт, относящиеся к организации, процессу или деятельности, подвергаемым аудиту, а также знание языка и культуры страны, в которой проводится аудит.
2. Технический эксперт не имеет полномочий аудитора в группе по аудиту.

[ГОСТ ISO 9000-2011, пункт 3.9.11]

**филиал:** Обособленное подразделение юридического лица, расположенное вне места его нахождения и осуществляющее его функции или их часть, в том числе функции представительства.

**цели в области охраны труда и промышленной безопасности:**  
Прогнозируемые и планируемые результаты в области ОТ, ПБ и БСиМ, которые Компания должна достичь в соответствии с Политикой.

В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

КД – корректирующие действия;

НИОКР – научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы;

ОПО – опасный производственный объект;

ОТ и ПБ – охрана труда и промышленная безопасность;

СП – структурные подразделения ПАО «ЛОРП»;

СТО – стандарт организации;

СУОТиПБ – Система управления охраной труда и промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП».

#### **4. Общие требования к организации проведения аудитов**

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями пункта 4.5.5 OHSAS 18001: 2007.

Внутренний аудит СУОТиПБ (далее – аудит) проводится с целью:

- оценки соответствия деятельности СП установленным требованиям РД-СУОТиПБ-2022-01;
- подтверждения внедрения СУОТиПБ, ее функционирования, результативности и совершенствования;
- определения области потенциального улучшения СУОТиПБ в целом и отдельных показателей ее функционирования;
- распространения положительного опыта в области ОТ, ПБ и БСиМ.

Критериями внутреннего аудита являются:

- Политика ПАО «ЛОРП» в области охраны труда, промышленной безопасности, безопасности судоходства и мореплавания;
- требования документов СУОТиПБ, применимых к объекту аудита;
- законодательные и другие требования в области ОТ, ПБ и БСиМ, применимые к объекту аудита.

Процедура проведения внутреннего аудита включает следующие основные этапы:

- планирование аудита;
- проведение аудита;
- оформление результатов аудита;
- планирование и внедрение КД;
- оценка результативности принятых КД.

Ответственность за организацию и проведение внутренних и внешних аудитов СУОТиПБ возлагается на подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ, и руководителей проверяемых СП.

## 5. Планирование аудитов

Планирование аудитов включает:

- разработку и утверждение программы проведения внутренних аудитов СУОТиПБ (далее – программа аудита) и реестра внутренних аудиторов СУОТиПБ (далее – реестр аудиторов). Форма программы проведения внутренних аудитов Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью приведена в приложении А;

- составление плана аудита. Форма составления плана проведения внутреннего аудита представлена в приложении Б. Форма примера составления плана представлена в приложении В.

Аудиты проводят в соответствии с программой аудитов СУОТиПБ.

При формировании программы аудита исходят из того, чтобы флот был проверен не менее одного раза в три года, а СП по обеспечению работы флота и Компании в целом – не менее одного раза в течение 5 лет, при этом учитываются:

- статус и важность процессов, видов деятельности и процедур, подлежащих аудиту;

- значимость рисков проверяемой организации;

- результаты предыдущих аудитов.

Программа аудита определяет периодичность и участников аудитов.

В дополнение к плановым в Компании проводятся внеплановые аудиты.

Основанием для проведения внепланового аудита являются:

- возникновение ситуаций, связанных с нанесением ущерба жизни и здоровью работников;

- невыполнение КД по ранее выявленным несоответствиям;

- рекомендация органа по сертификации системы управления ОТ, ПБ и БСиМ.

Решение о проведении внепланового аудита принимает представитель высшего руководства.

Программу аудита СУОТиПБ формирует подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ, и утверждает представитель высшего руководства ПАО «ЛОРП» по СУОТиПБ до 20 декабря года, предшествующего году проведения аудитов. В недельный срок, после утверждения, программа аудита доводится до сведения структурных подразделений ПАО «ЛОРП», руководителей организаций, представители которых участвуют в проведении аудита, и организации, в которой будет проводиться аудит.

Реестр аудиторов составляет подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ. В реестр аудиторов включаются:

- руководители и специалисты подразделения ПАО «ЛОРП», уполномоченные в области ОТ и ПБ;

- руководители и специалисты инспекционных контрольных органов ПАО «ЛОРП», уполномоченных на осуществление корпоративного контроля за соблюдением требований ОТ, ПБ и БСиМ в ПАО «ЛОРП»;

- руководители и специалисты структурных подразделений по ОТ и ПБ СП.

Подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ, не позднее 30 календарных дней до начала проведения аудита организует его подготовку и формирует группу по аудиту (далее – группа) для его проведения. В состав группы входят:

- руководитель группы;
- аудиторы;
- технические специалисты (при необходимости).

Аудиторы не должны зависеть от деятельности проверяемого подразделения.

План внутреннего аудита СУОТиПБ (далее – план) формирует и подписывает руководитель группы по аудиту, согласовывает его с представителем высшего руководства проверяемого СП.

При подготовке к аудиту руководитель группы по аудиту должен:

- определить объем работы и количество требуемого времени для каждой стадии работ (посещения подразделений, работы с документами, собеседования с персоналом);
- определить индивидуальные задания членам группы по аудиту;
- проинформировать членов группы об объеме аудита, сроках проведения, критериях и заданиях;
- получить от проверяемого СП необходимую документацию и передать ее членам группы по аудиту.

Руководитель проверяемого СП информирует работников СП о целях и программе аудита, назначает лицо, ответственное за организацию проведения аудита, и поручает ему обеспечить необходимые условия для проведения аудита, включая:

- встречу группы;
- присутствие необходимых работников на рабочих местах во время проведения аудита;
- доступ к согласованным объектам аудита, включая необходимое оборудование и персонал;
- доступность необходимой документации и записей;
- наличие транспорта для посещения аудиторами объектов аудита;
- помещение для работы аудиторов;
- необходимые для проведения аудита средства индивидуальной защиты, связи и оргтехнику;
- проведение необходимых инструктажей по безопасности для аудиторов.

## **6. Проведение аудита**

Аудит проводят в следующей последовательности:

- 1) вводное совещание;
- 2) обследование структурных подразделений;
- 3) обработка результатов аудита;
- 4) подготовка отчета;
- 5) заключительное совещание.

Вводное совещание проводит руководитель группы в присутствии аудиторов, представителя руководства СП по СУОТиПБ, руководителей и специалистов проверяемого СП.

На вводном совещании руководитель группы представляет членов группы, сообщает о целях аудита и уточняет план проведения аудита, доводит до сведения участников совещания критерии, методы и процедуры, используемые при проведении аудита.

В ходе обследования проверяемого СП проводятся:

- оценка соответствия выполнения работ (процессов) требованиям СУОТиПБ, а также законодательным и иным требованиям в области ОТ, ПБ и БСиМ;
- проверка выполнения КД по несоответствиям, выявленным при проведении предыдущих аудитов, и их результативность.

Аудиторы собирают и анализируют свидетельства аудита, необходимые и достаточные для определения их соответствия принятым критериям аудита.

Свидетельства аудита получают в процессе собеседования с работниками, визуального наблюдения за их деятельностью, изучения и анализа внешней и внутренней документации, применимой к объекту аудита, и записей.

Все свидетельства, собранные в ходе аудита, должны быть документированы в записях аудиторов.

Аудиторы в процессе аудита ведут записи, в которых фиксируют свои наблюдения, делают пометки в ходе интервью или работы с документами, фиксируют предварительные выводы о соответствии критериям.

Во время аудита члены группы ежедневно (в конце рабочего дня) проводят обмен информацией, оценивают ход аудита и делают предварительные выводы.

В случае, если руководитель группы приходит к выводу, что цель аудита по ряду причин не может быть достигнута, он незамедлительно сообщает об этом представителю руководства СП по ОТ и ПБ или замещающему его должностному лицу. Этот вопрос, как и любые другие ограничения аудита, обсуждается на заключительном совещании и отражается в отчете по аудиту.

Собранные свидетельства аудита сопоставляются аудиторами с критериями внутреннего аудита для оценки их соответствия. Свидетельства несоответствий критериям аудита аудиторы согласовывают с руководителем группы и регистрируют в листе несоответствия, форма которого приведена в приложении Г.

Оформленные листы несоответствий предоставляются представителю руководителя объекта, на котором проводится аудит, для принятия решения о необходимости разработки и внедрения коррекции и КД.

Лист несоответствия содержит следующую информацию:

- ссылку на пункт документа СУОТиПБ;
- свидетельства аудита, подтверждающие несоответствие;
- причину несоответствия и заключение о необходимости выполнения корректирующих действий;
- сроки выполнения корректирующих действий (при необходимости таких действий);
- подписи ответственных лиц.

Причина несоответствия, необходимая коррекция и КД отражаются соответствующими специалистами проверяемого СП в листе несоответствия.

Если по выявленному несоответствию невозможно провести коррекцию, а КД возможно, то по согласованию с руководителем группы по аудиту в листе несоответствия в блоке «коррекция» указывают срок и ответственного за разработку КД.

После этого лист несоответствия подписывают представитель руководителя проверяемого объекта и аудитор, выявивший это несоответствие.

При возникновении разногласий по предъявленному несоответствию между руководителем проверяемого СП и аудитором окончательное решение о несоответствии принимает руководитель группы по аудиту.

Лист несоответствия составляется в двух экземплярах. Один экземпляр передается представителю руководства СП по ОТ и ПБ, а второй остается у руководителя группы по аудиту. После закрытия конкретного несоответствия листы несоответствия хранятся в течение 5 лет в проверяемом СП и в подразделении ПАО «ЛОРП», уполномоченном в области ОТ и ПБ.

Свидетельства аудита, которые не подкреплены достаточными доказательствами для их классификации в качестве «несоответствий», фиксируются как «замечания» (потенциальные несоответствия). Замечания указываются в отчете об аудите и могут быть приняты аудируемым подразделением к исполнению, как предупреждающие действия по возможным будущим несоответствиям.

Если обнаружены несоответствия, то в отчете в разделе «Заключение по результатам аудита о соответствии СУОТиПБ» перечисляются элементы СУОТиПБ, по которым выявлены несоответствия.

После окончания аудита проводится заключительное совещание, на котором руководитель группы по аудиту знакомит руководителей проверяемого СП с предварительными итогами аудита, выявленными в ходе аудита соответствиями и несоответствиями.

## **7. Планирование и внедрение корректирующих действий**

Ответственность за обеспечение планирования и внедрения коррекции и КД несет руководитель проверяемого СП.

Обнаруженные несоответствия анализируют руководители и специалисты проверяемого СП в соответствии с должностными обязанностями на предмет

Планирование и внедрение КД по выявленным несоответствиям включает:

- анализ причин несоответствия;
- планирование и реализацию коррекции (при ее возможности);
- оценку необходимости разработки КД;
- планирование КД, сроков их реализации и назначение ответственных за выполнение КД – при необходимости таких действий;
- реализацию запланированных КД.

Руководитель проверяемого СП в течение семи рабочих дней после проведения аудита обязан предоставить в подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в

области ОТ и ПБ, информацию о выполнении коррекции или обоснование о ее невозможности.

Планирование КД документируется в виде Плана, который должен включать:

- корректирующие действия;
- срок реализации КД;
- ответственного за реализацию КД. Корректирующими действиями могут быть:
- внесение изменений в технологию;
- изменение организации работ;
- изменение локальных нормативных актов;
- повышение квалификации и др.

В срок не более семи рабочих дней с момента подписания листа несоответствия составляется план КД по результатам проведенного аудита по форме, приведенной в приложении Д, и утверждается руководителем СП.

Информация о выполнении КД включается в годовой отчет СП о состоянии ОТ, обеспечении ПБ и БСиМ, и функционировании СУОТиПБ.

В случае невозможности выполнения КД по обоснованным причинам руководитель СП готовит соответствующую информацию руководителю подразделения ПАО «ЛОРП», уполномоченному в области ОТ и ПБ, для рассмотрения и принятия решения о закрытии несоответствия.

## **8. Оценка результативности принятых корректирующих действий**

Контроль за соблюдением сроков выполнения КД и их результативностью осуществляет руководитель структурного подразделения по ОТ и ПБ.

Контроль результативности КД осуществляют аудиторы при проведении последующих внутренних аудитов СУОТиПБ.

## **9. Оформление результатов аудита**

По окончании аудита каждый аудитор составляет отчет по форме, приведенной в приложении Е, и передает его руководителю группы по аудиту.

Пример заполнения отчета аудитора приведен в приложении Ж.

Отчет о проведении внутреннего аудита СУОТиПБ составляет и подписывает руководитель группы, отчет составляется по форме, представленной в приложении И.

Отчет вместе с листами несоответствий и отчетами аудиторов хранится в подразделении ПАО «ЛОРП», уполномоченном в области ОТ и ПБ, в течение 5 лет.

Подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ, направляет копии отчета руководителю проверяемого СП.

Результаты отчетов о внутренних аудитах используются при подготовке отчета о функционировании СУОТиПБ для высшего руководства ПАО «ЛОРП».

Сведения о проведенном аудите регистрирует подразделение ПАО «ЛОРП», уполномоченное в области ОТ и ПБ, в «Журнале регистрации отчетов о внутренних

аудитах Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью» по форме, приведенной в приложении К.

## 10. Требования к аудиторам

Руководителя группы назначают из числа наиболее квалифицированных руководителей и специалистов в области ОТ, ПБ и БСиМ, прошедших специальное обучение по теме «Ведущий аудитор систем менеджмента профессионального здоровья и безопасности» в одной из специализированных организаций, получивших подтверждающие сертификаты и имеющих практический опыт проведения внутренних аудитов систем управления ОТ и ПБ.

Аудиторы должны совершенствовать, поддерживать и повышать свою компетентность и профессионализм путем регулярного участия в аудитах, а также в процессах обучения и повышения квалификации.

Аудиторы должны руководствоваться следующими принципами:

- этическое поведение – основа профессионализма;
- ответственность, честность и вежливость являются важным условием проведения аудита;
- беспристрастность (обязательство представлять правдивые и точные отчеты);
- профессиональное прилежание (проявление аккуратности и умения принимать правильные решения);
- независимость (беспристрастность и объективность заключений по результатам аудита).

В основе заключений по результатам аудита должны находиться достоверные факты и объективные доказательства;

Личные качества Аудитор должен быть:

- этическим, т.е. искренним, честным, сдержанным, справедливым и вежливым;
- открытым, т.е. способным воспринимать альтернативные идеи, точки зрения;
- дипломатичным, т.е. тактичным в отношении с людьми;
- наблюдательным, т.е. активно изучать окружающую обстановку и деятельность;
- проницательным, т.е. способным предчувствовать и правильно понимать ситуацию;
- гибким, т.е. легко адаптироваться в различных ситуациях;
- упорным, т.е. настойчивым, ориентированным на достижение целей;
- решительным, т.е. своевременно принимать решения, основываясь на логических рассуждениях и анализе.

**Приложение А**  
(обязательное)

**Форма документа «Программа проведения внутренних аудитов  
Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью»**

**УТВЕРЖДАЮ**

**Представитель высшего руководства**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Программа проведения внутренних аудитов Системы управления охраной труда и  
промышленной безопасностью в ПАО «ЛОРП» на 20\_\_ г.**

Номер	Наименование проверяемого СП	Срок проведения (месяц)	Наименование структурных подразделений ПАО «ЛОРП» участников аудита
1	2	3	4

**Приложение Б**  
(рекомендуемое)

**Форма составления плана проведения внутреннего аудита**

**План проведения внутреннего аудита Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью в \_\_\_\_\_**  
(наименование СП)

Дата проведения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Критерии проведения аудита: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Члены группы по аудиту:

руководитель группы – \_\_\_\_\_

1-й аудитор – \_\_\_\_\_

2-й аудитор – \_\_\_\_\_

1-й технический специалист – \_\_\_\_\_

2-й технический специалист – \_\_\_\_\_

Ответственный представитель проверяемой организации: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Номер	Подразделения/функции	Аудитор		

В программу аудита, по согласованию сторон, могут быть внесены изменения.

**Руководитель группы по аудиту** \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

Согласовано:

**Представитель руководителя**  
**по СУОТиПБ проверяемого СП** \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (расшифровка подписи)  
\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

**Приложение В**  
(рекомендуемое)

**Пример составления плана проведения внутреннего аудита**

**План проведения внутреннего аудита Системы управления охраной труда и промышленной безопасностью в «\_\_\_\_\_»**

Дата проведения: 24–28 октября 20\_\_ г.

Критерии проведения аудита \_\_\_\_\_

Члены группы по аудиту:

руководитель группы – И.И. Иванов

аудитор – П.П. Петров

аудитор – С.С. Сидоров

технический специалист – Ф.Ф. Федоров

Ответственный представитель проверяемой организации – \_\_\_\_\_

№ п/п	Подразделения/функции	Аудитор		
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
	<b>«_____»/Центральный офис г. Якутск _____</b>			
1	Вводное совещание	1д*	1д	1д
2	Генеральный директор	1д	1д	1д
3	Представитель высшего руководства	1д	1д	1д
4	<b>Жатайская база технической эксплуатации флота</b>		1д/п - 2д/п	
5	Управление «_____»	1д/п		
6	Цех технического обслуживания флота			1д
7	Цех саморемонта			1п
8	Караванный цех			1п
9	Судоподъемный цех	1п		
	<b>п. Пеледуй</b>			
10	Пеледуйская база технической эксплуатации флота	2д/п		2д/п
11	Цех технического обслуживания флота			3д/п
12	Цех саморемонта	3д/п	3д/п	
13	Автотранспортный участок			
14	Судоремонтный цех			

№	Подразделения/функции	Аудитор		
		Ф.И.О.	Ф.И.О.	Ф.И.О.
17	Группа производственной безопасности			4п
18	Обработка результатов аудита и подготовка отчета	5д	5д	5д
19	Заключительное совещание	5п	5п	5п

\* 1 – первый день – 24 октября;  
 2 – второй день – 25 октября и т.д.;  
 д– до обеда; п – после обеда;  
 И.И.И. – Иванов Иван Иванович; П.П.П. –  
 Петров Петр Петрович; С.С.С. – Сидоров  
 Сидор Сидорович.

В программу аудита, по согласованию сторон, могут быть внесены изменения.

Руководитель группы по аудиту \_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата) (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, наименование организации)

Согласовано:

Представитель руководителя  
 по СУОТиПБ проверяемого СП \_\_\_\_\_  
 (подпись) (дата) (расшифровка подписи)  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, наименование организации)

**Приложение Г**  
(обязательное)

**Форма листа несоответствия**

<b>Лист несоответствия №</b>			
<b>Наименование организации (СП, филиал)</b>			
Подразделение (филиал):			Представитель организации
Дата	пункт 5.07.1.001-2014		Аудитор
(число, месяц, год):			
Документы ЕСУОТ и ПБ			Представитель организации
<b>Несоответствие</b>			
Свидетельства аудита, подтверждающие несоответствие			
Причина	Коррекция (если возможна)	(если)	Корректирующие действия (если необходимы)
<b>Корректирующие действия</b>			
Предлагаемый срок выполнения	Фактический срок выполнения	Ответственный представитель организации	
<b>Заключение о результативности корректирующих действий:</b>			
Аудитор (Ф.И.О., подпись):		Дата:	
Руководитель группы по аудиту (Ф.И.О., подпись):		Дата:	
Представитель руководителя объекта (Ф.И.О., подпись):		Дата:	

**Приложение Д**  
(обязательное)

**Форма плана корректирующих действий по результатам проведенного аудита**

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Представитель руководства**  
**СП по СУОТиПБ**

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**План корректирующих действий по результатам проведенного аудита**

**Системы управления охраной труда и промышленной**  
**безопасностью в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по**  
**\_\_\_\_\_ 20\_\_**

(наименование организации)

№ п/п	Номер несоответствия	Несоответствие	Корректирующее действие	Ответственный за выполнение	Срок выполнения	Примечание

**Руководитель структурного**  
**подразделения по ОТ и ПБ** \_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

**Приложение Е**  
(обязательное)

**Форма отчета аудитора**

**Отчет аудитора**

(наименование организации)											
Лица, участвующие в аудите		Количество выявленных несоответствий	Подразделения/функции								
			А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	...
Пункт из СТО 18001.001.2014	Дни:										
Выявлено несоответствий			2								
Достижения и возможные улучшения СУОТи ПБ:											

\_\_\_\_\_  
 (должность, наименование организации)                      (подпись)                      (дата)                      (расшифровка подписи)

**Приложение Ж**  
(рекомендуемое)

**Пример заполнения отчета аудитора**

		ПАО «ЛОРП»								
Лица, участвующие в аудите		Кол иче ств о	м я с т ы	г о д ы	Подразделения/функции					
A =	A =									
B =	B = Управление технологического транспорта									
V =	V = Ремонтно-эксплуатационное управление									
Пункт СУОТ и ПБ	Дни: 1 = 24.10; 2 = 25.10; 3 = 26.10; 4 = 27.10; 5 = 28.10. 2010	А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И
	Время: д = до обеда/п = после обеда	д /п	д/ п	д /п						
4.2	Политика в области ОТ и ПБ	/	/	/						
5.1	Идентификация опасностей, оценка и управление рисками	/	/	/						
5.2	Законодательство и другие требования	/	/	/						
5.3	Цели и Программы в области ОТ и ПБ	/	/	/						
6.1	Структура, ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия	/	/	/						
6.2	Компетентность, обучение и осведомленность	/	/	/						
6.3	Обмен информацией, участие и консультирование	/	/	/						
6.4	Документы	/	/	/						
6.5	Управление документацией	/	/	/						
6.6	Управление процессами	/	/	/						
6.7	Готовность к аварийным ситуациям и реагирование на них	/	/	/						
7.1	Мониторинг и измерения	1	/	/						
7.2	Оценка соответствия	/	/	/						
7.3	Расследование происшествий, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия	1	/	/						
7.4	Управление записями	/	/	/						
7.5	Аудит СУОТ и ПБ		/							
8	Анализ СУОТ и ПБ высшим руководством									
Выявлено несоответствий										
Достижения и возможные улучшения СУОТ и ПБ:										

(должность, наименование организации)

(подпись)

(дата)

(расшифровка подписи)

**Приложение И**  
(обязательное)

**Форма отчета о проведении внутреннего аудита**

**Отчет**

о проведении внутреннего аудита Системы управления охраной труда

и промышленной безопасностью № \_\_\_\_\_, проведенного в \_\_\_\_\_  
(наименование СП, организации)

1. Основание для проведения аудита.
2. Цель аудита.
3. Критерии аудита.
4. Дата, время и место проведения аудита.
5. Состав группы.
6. Краткая характеристика проверяемого объекта (не более 1 стр.).
7. Сильные стороны.
8. Свидетельства и несоответствия (выводы), выявленные в ходе аудита (не более 2 стр.).
9. Заключение по результатам аудита о соответствии СУОТиПБ (не более 0,5 стр.).
10. Замечания (потенциальные несоответствия), рекомендации и предложения для совершенствования по результатам аудита.
11. Приложения к отчету:
  - копии листов несоответствий;
  - отчеты аудиторов.

**Руководитель группы** \_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

**Технический эксперт** \_\_\_\_\_

(подпись) (дата) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(должность, наименование организации)

Приложение: \_\_\_\_\_ листов несоответствий,  
\_\_\_\_\_ листов отчетов аудиторов.



## Библиография

[1] Международный документ\* OHSAS 18001:2007 Система менеджмента безопасности труда и охраны здоровья. Требования (Occupational health and safety management systems – Requirements)

[2] Политика ПАО «ЛОРП» в области охраны труда, промышленной безопасности, безопасности судоходства и мореплавания» (утверждена приказом ПАО «ЛОРП» от \_\_\_\_\_)