Утверждаю
Ректор УО «ГрГМУ»,
профессор _____ В.А. Снежицкий
_____ _____ 2014 г.
Введён в действие приказом
№ 221/1 от 25 августа 2014 г.

СТУ 06 - 2014

Обмен информацией, участие и консультирование

Редакция 02

г. Гродно, 2014

Разработал Должность	ФИО	Подпись	Согласовал Должность	ФИО	Подпись	Стр.
Начальник бюро охраны труда	Черняковская Л.В.		Первый проректор университета	Воробьев В.В.		1/9

Содержание

1	Назначение	3
2	Термины и определения, обозначения и сокращения	3
2.1	Обозначения и сокращения	3
3.	Ответственность	3
4	Общие положения	3
5	Внутренний обмен информацией	4
6	Внешний обмен информацией	5
7	Участие	5
8	Консультирование	7
Лист ознакомления		8
Лист регистрации изменений		9

1 Назначение

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009, п. 4.4.3 «Системы управления охраной труда. Требования» и устанавливает порядок проведения консультирования и обмена информацией по всем элементам СУОТ в университете.

2 Термины и определения, обозначения и сокращения

Термины и определения даны в Руководстве по системе управления охраной труда Р 01 – 2014.

2.1 Обозначения и сокращения

ОТ – охрана труда;
РСП – руководитель структурного подразделения
СУОТ – система управления охраной труда;
СОТ – служба охраны труда;
СМИ – средства массовой информации;
СП – структурное подразделение;
СТУ – стандарт университета (документированная процедура);
УПВР – уполномоченный представитель высшего руководства по СУОТ.

3 Ответственность

Ответственность и полномочия в области ОТ для работающих определены в стандарте университета СТУ 04 - 2014 «Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия».

4 Общие положения

Информирование, участие и консультирование в области ОТ является важным средством повышения компетентности работников.

СУОТ предусматривает и осуществляет как внутренний, так и внешний обмен информацией – систему взаимодействия и коммуникаций, в том числе:

– внутренний обмен информацией между различными подразделениями и уровнями университета;

– обмен информацией с подрядчиками и лицами, командированными для выполнения работ на территории университета;

– получение, документальное оформление и реагирование на соответствующую информацию от внешних заинтересованных сторон.

Задачами информационной и разъяснительной работы по ОТ являются

разъяснение, воспитание сознательного отношения к мероприятиям по ОТ; убеждение работников в необходимости выполнения того или иного мероприятия по ОТ; побуждение и постоянное поддерживание интереса к ОТ; популяризация новых средств обеспечения безопасности труда.

5 Внутренний обмен информацией

Внутренний обмен информацией предусматривает обеспечение направленного потока информации внутри университета с целью:

– доведение до заинтересованных сторон информации в области ОТ по университету в целом;

– доведения объективной информации до сведения руководства о состоянии СУОТ;

– доведения информации до сведения работающих о:

– том, кто является уполномоченным представителем СУОТ;

– реализуемой Политики в области ОТ и программы управления ОТ;

– мероприятиях по охране труда с их участием;

– возможности реализации права работников на получение информации по ОТ и на участие в СУОТ;

– существующих рисках;

– результативности СУОТ;

– изменениях, произошедших в результате введения нового или модернизированного оборудования, материалов, химических веществ, технологий, процессов, процедур или методов работы, влияющих на ОТ на рабочем месте.

Виды внутреннего информационного обмена, в том числе пропаганды включают в себя:

– ежеквартальные Дни охраны труда, проводимые бюро ОТ с участием комиссии по охране труда, пожарной безопасности, обеспечению безопасности дорожного движения;

– ежеквартальные совещания по ОТ, проводимые в структурных подразделениях;

– проведение смотров - конкурсов по вопросам ОТ среди структурных подразделений;

– постоянное функционирование кабинета по охране труда;

– проведение занятий, семинаров;

– оформление уголков по охране труда в структурных подразделениях;

– размещение плакатов и фотовитрин;

– издание памяток, «молний», информационных листков, выпуск стенгазет; информационных бюллетеней, брошюр;

– рассмотрение служебных записок и писем (обращений) работающих;

– телефонные, факс, E–mail и другие сообщения;

– коллективные и индивидуальные обсуждения и собеседования

– и другими видами внутреннего информационного обмена.

Профсоюзная организация освещает свою деятельность в области ОТ посредством доведения информации на собраниях различного уровня и в информационных листках, а также ознакомлением каждого работающего с коллективным договором.

6 Внешний обмен информацией

Внешний обмен информацией осуществляется с целью доведения до заинтересованных сторон сведений:

– о действующей Политике в области ОТ;

– об обязательствах руководства в вопросах ОТ;

– об опасностях и рисках в области ОТ университета;

– об аварийных ситуациях, НС, или ПЗ мерах по их недопущению;

– об изучении и внедрении передового опыта в области ОТ;

– о взаимодействии с государственными органами власти, органами надзора и контроля, органами управления и другими заинтересованными сторонами.

Виды внешнего информационного обмена включают в себя:

– обмен информацией в печатных и электронных СМИ;

– участие в форумах различного уровня по вопросам ОТ (коллегии, президиумы, семинары, совещания, выставки и др.);

– проведение внешнего аудита по вопросам ОТ;

– предоставление отчетной информации;

– повышение квалификации по ОТ;

– взаимодействие с органами законодательной и исполнительной власти;

– обмен информацией со сторонними организациями по официальным запросам;

– обмен информацией с гражданами, не являющимися работниками организации.

7 Участие

УПВР по СУОТ информирует ректора, руководителей СП и специалистов о результатах анализа функционирования СУОТ и о планируемых мероприятиях.

СОТ принимает участие в:

– процессе обмена информацией;

– актуализации руководства по СУОТ и стандартов университета, ознакомлении работающих с внесенными в них изменениями;

– подготовке достоверной информации для предоставления всем

заинтересованным сторонам;

– сборе, анализе и подготовке информации о деятельности в области ОТ по университету в целом.

Руководитель структурного подразделения организует:

– сбор и предоставление информации о деятельности своего подразделения в области ОТ;

– вовлечение всех работающих подразделения в СУОТ;

– доведение до сведения работающих (по направлениям их деятельности и функциям) информации о целях и задачах в области ОТ, изменениях в нормативных документах или процедурах, а также иной существенной информации, относящейся к вопросам ОТ.

Работающий в университете:

– сотрудничает с работодателем в деле обеспечения здоровых и безопасных условий труда, немедленно сообщает непосредственному руководителю о несчастном случае на производстве, а также о ситуациях, которые создают угрозу жизни и здоровью для него и окружающих людей;

– участвует в разработке проекта и реализации Политики в области ОТ;

– участвует в процессе идентификации и управления рисками;

– вносит предложения по улучшению условий и ОТ;

– участвует в обсуждении вопросов ОТ, вносимых на рассмотрение собраний трудового коллектива и профсоюзной организации.

– при избрании общественным инспектором по охране труда участвует в проведении совместного контроля работодателя и профсоюзов за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда;

Профсоюзный комитет университа информирует работающих:

– о действующих соглашениях профсоюза и нанимателя;

– о заключении коллективного договора и соблюдению его положения по ОТ;

– об избрании общественных инспекторов по охране труда во всех подразделениях и организации их работы;

– об организации обучения общественных инспекторов по вопросам ОТ;

– об устранении должностными лицами нарушений по ОТ, выявленных при осуществлении общественного контроля;

– о рассмотрении предложений, заявлений и жалоб работающих по вопросам ОТ;

– о разработке, внесении изменений и дополнений в локальные нормативные акты по охране труда, о материальном стимулировании за работу по охране труда;

– о работе комиссии по трудовым спорам.

8 Консультирование

Консультирование работающих по охране труда осуществляется с целью:

– закрепления и углубления знаний по вопросам ОТ;

– профилактики производственного травматизма и профессиональных заболеваний;

– разрешения проблемных вопросов, касающихся ОТ в университете.

– обеспечения понимания Политики, роли и ответственности каждого работника в области ОТ, результатов аттестации рабочих мест;

– информирования работающих сторонних организаций по относящимся к ним вопросам охраны труда.

Лист ознакомления

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов			Номер извещения	Подпись	Дата
	замененных	новых	аннулированных			

Изменение №	Должность	ФИО	Подпись	Дата	Стр.
					9/9