



АО МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ

СТАНДАРТ

СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА «МАНГИСТАУМУНАЙГАЗ»

СТ-35-11

**Акционерное общество
«Мангистаумунайгаз»**

г. Актау
2017 год

Настоящий документ является собственностью АО «Мангистаумунайгаз».
Не разрешается полное или частичное воспроизведение, тиражирование и распространение без
разрешения АО «Мангистаумунайгаз».



РАЗРАБОТАЛ:

Руководитель СООС и ПГ
ДТБОТ и ООС

Ж. Е. Тажибаева

« 15 » 11 20 17 г.



ПРОВЕРИЛ:

Директор ДТБОТ и ООС

К. Тажибаев

« 15 » 11 20 17 г.

Заместитель директора
ДТБОТ и ООС

Чжан Чанцин

« 15 » 11 20 17 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом Правления
Общества

№ 2079/П

от « 22 » 11 20 17 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
	Термины и сокращения	4
1	Область применения	10
2	Описание требований к системе экологического менеджмента	11
2.1	Общие требования	11
2.2	Экологическая политика	11
2.3	Планирование требований к системе экологического менеджмента	12
2.3.1	Цели, задачи и программы	12
2.3.2	Экологические аспекты	14
2.3.3	Законодательные и прочие требования	15
2.4	Внедрение и функционирование системы экологического менеджмента	15
2.4.1	Структура, ответственность и обеспечение ресурсами	15
2.4.2	Обучение, осведомленность и компетентность	19
2.4.3	Внутренний обмен информации	20
2.4.4	Документация	20
2.4.5	Контроль документации	21
2.4.6	Контроль деятельности	22
2.4.7	Подготовленность к аварийным ситуациям и реагированию на них	22
2.5	Проведение проверок	23
2.5.1	Мониторинг и измерение процессов	24
2.5.2	Оценка соответствия	28
2.5.3	Несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия	28
2.5.4	Контроль записей	29
2.5.5	Внутренний аудит	30
2.6	Анализ со стороны руководства	30
2.6.1	Общие положения	30



№ раздела	Наименование раздела	Страница
2.6.2	Исходные данные для анализа	31
2.6.3	Результаты анализа	31
3	Критерии эффективности и результативности	32
4	Обязанности по охране окружающей среды, безопасности и охраны труда	33
5	Нормативные ссылки	34
	Приложение 1. Организационная структура Департамента безопасности, охраны труда и окружающей среды	35
	Приложение 2. Лист согласования	36
	Приложение 3. Лист ознакомления	37
	Приложение 4. Лист регистрации изменений и дополнений	38



ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
ISO 14001:2015	Системы менеджмента окружающей среды. Требования и руководство по применению
Аварийное загрязнение окружающей среды	Внезапное непреднамеренное загрязнение окружающей среды, вызванное аварией, происшедшей при осуществлении экологически опасных видов хозяйственной и иной деятельности физических и (или) юридических лиц, и являющее собой выброс в атмосферу и (или) сброс вредных веществ в воду или рассредоточение твердых, жидких или газообразных загрязняющих веществ на участке земной поверхности, в недрах или образование запахов, шумов, вибрации, радиации, или электромагнитное, температурное, световое или иное физическое, химическое, биологическое вредное воздействие, превышающее для данного времени допустимый уровень
Авария	Нарушение технологического процесса, разрушение сооружений и (или) технических устройств, применяемых на опасном производственном объекте, неконтролируемые взрыв и (или) выброс опасных веществ
АЗС	Автозаправочная станция
Анализ со стороны руководства	Официальная оценка высшим руководством состояния системы качества и ее соответствие миссии и политике качества
Аудит (проверка) системы управления окружающей средой	Систематический и документально оформленный процесс проверки получаемых и оцениваемых данных с целью определения степени соответствия согласованных критериев проверки, а также для сообщения результатов, полученных в ходе этого процесса, руководству
Аудитор	Лицо, обладающее компетентностью для проведения аудита (проверки)
БиОТ	Безопасность и охрана труда
Благоприятная окружающая среда	Окружающая среда, состояние которой обеспечивает экологическую безопасность и охрану здоровья населения, сохранение биоразнообразия, предотвращение загрязнения, устойчивое функционирование экологических систем, воспроизводство и рациональное использование природных ресурсов
Внешний нормативный документ	Законодательно-нормативный акт, стандарты и документ учредителей, применяемые в деятельности Общества
Внутренний аудит	Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств проверки и объективного их оценивания, с целью установления степени выполнения согласованных критериев проверки
Воздействие на окружающую среду	Любое изменение в окружающей среде, положительное или отрицательное, полностью или частично являющееся результатом воздействия экологических аспектов структурных подразделений Общества
Высшее руководство	Органы управления Обществом, определенные Уставом
Готовая продукция	Продукция, полученная в результате производственной деятельности предприятия и предназначенная для реализации



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
ГСМ	Горюче-смазочные материалы
Дефект	Отдельное несоответствие продукции, установленным или заданным требованиям по качеству
Договор/контракт	Документально оформленное соглашение, отражающее механизм его реализации, определяющее права, обязанности и ответственность сторон
Документ	Информация и соответствующий носитель
Документация	Материальные носители данных (бумага, магнитная лента, дискета и т.п.) с записанной на них информацией, предназначенной для ее передачи в пространстве и во времени
Должностная инструкция	Документ, определяющий организационно-правовое положение должностного лица, обеспечивающего условия для его эффективной работы, а также дополняющий и уточняющий условия договора (контракта)
ДТБОТиООС	Департамент техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды
ДПР	Департамент перспективного развития
ДУЧР	Департамент управления человеческими ресурсам
Журнал	Документ, составленный по определенной форме, и содержащий периодические записи сведений, событий и т.д
Заинтересованная сторона	Отдельное лицо или группа лиц, заинтересованные в результатах экологической деятельности Общества или находящиеся под ее воздействием
Закупки	Приобретение и доставка материальных ресурсов/услуг, необходимых для производства продукции/услуг и отвечающих по качеству и количеству установленным требованиям
Запись	Документ, содержащий свидетельство о достигнутых результатах или выполняемой деятельности
Идентификация	Установление соответствия, совпадения
КИСУД	Корпоративная информационная система управления данных
Контроль	Процедура оценивания соответствия путем наблюдения и суждений, сопровождаемых соответствующими измерениями, испытаниями или калибровкой
Контроль качества	Технические приемы и деятельность оперативного характера, используемые для удовлетворения требований по качеству
Корректирующее действие	Действие, предпринятое для устранения причин существующего несоответствия, дефекта или другой нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их повторное возникновение
Несоответствие	Невыполнение установленного требования в рамках системы управления, которое отрицательно повлияет на качество продукции Общества, систему управления охраной окружающей средой
МД	Межрегиональный департамент
МТС	Материально-технического снабжения
Общество	Акционерное общество «Мангистаумунайгаз»
ОКиУП	Отдел качества и управления проектами
Окружающая среда	Среда, в которой функционирует Общество, включая воздух, воду, почву, природные ресурсы, флору, фауну, людей, а также



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
	взаимосвязи между ними
ООС	Охрана окружающей среды
ОС	Окружающая среда, включая атмосферный воздух, воду, землю, природные ресурсы, флору, фауну, персонал, а также взаимосвязи между ними
Органы управления Обществом, определенные Уставом	Лицо или группа работников, осуществляющих направление деятельности и управление деятельностью Общества на высшем уровне
Охрана окружающей среды	Система государственных и общественных мер, направленных на сохранение и восстановление окружающей среды, предотвращение негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и ликвидацию ее последствий
Оценка поставщика	Проверка того, насколько поставщик способен выполнить установленные требования
ПБ	Промышленная безопасность
ПВРК	Представитель высшего руководства по качеству. Согласно делегирования полномочий (на основании выданной Правлением Общества доверенности), им является начальник ОКИУП
ПВРСМОС	Представитель высшего руководства по системе менеджмента окружающей среды, охране и безопасности труда. Согласно делегирования полномочий (на основании выданной Правлением Общества доверенности), им является директор / заместитель директора ДТБОТиООС
План качества	Документ, определяющий какие процедуры системы качества кем и когда должны применяться к конкретному проекту, продукции, процессу или контракту
ПОД	Первичная отчетная документация
Показатели деятельности в области окружающей среды	Измеряемые результаты управления Общества его экологических аспектов
Политика в области качества	Общие намерения и направления деятельности Общества в области качества, официально сформулированные высшим руководством
Политика в области ООС	Намерения и направления деятельности Общества, связанные с экологическими результатами функционирования, сформированные высшим руководством Общества
Предотвращение загрязнения	Использование процессов, практической деятельности и методов, материалов, продукции, услуг или энергии для того, чтобы избежать, снизить или контролировать (по отдельности или в комплексе) образование, выброс или сброс любого загрязняющего вещества или отхода, для того, чтобы снизить неблагоприятное воздействие на окружающую среду
Представитель руководства по СУООС	Директор / заместитель директора ДТБ, ОТ и ООС, в чьи должностные обязанности входит исполнение соответствующего функционала. Ответственность делегирована со стороны руководства Общества и закреплена доверенностью или иными



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
	соответствующими документами
Предупреждающее действие	Действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия, дефекта или другой нежелательной ситуации с тем, чтобы предотвратить их возникновение
Предотвращение загрязнения	Применение процессов, методов, материалов, продукции, работ, услуг или энергии для избежания, снижения или управления образованием, выбросами или сбросами любого вида загрязняющего вещества или отходов для снижения негативных экологических воздействий на состояние окружающей среды
Программа качества	Документ, регламентирующий конкретные меры в области качества, ресурсы и последовательность деятельности по достижению поставленной цели для улучшения системы управления качеством и относящейся к продукции
Продукция	Результат процесса
Прослеживаемость	Возможность проследить историю, применение или местонахождение того, что рассматривается
Протокол	Документ, фиксирующий ход обсуждения вопросов и принятия решений на совещаниях, собраниях, конференциях и т.д. и представляющий объективное доказательство о проделанной работе, сроках выполнения и достигнутых результатах
Процедура	Установленный способ осуществления деятельности, зафиксированный в документе установленной формы и известный всем задействованным работникам
Процесс	Совокупность взаимосвязанных и взаимодействующих видов деятельности, преобразующая входы в выходы
ПСП	Производственные структурные подразделения: – ПУ «Каламкасмунайгаз» Общества; – ПУ «Жетыбаймунайгаз» Общества. Отдельные подразделения (отделы, цеха, участки и службы и т.д.) входящие в состав ПУ «Каламкасмунайгаз» и ПУ «Жетыбаймунайгаз», являются структурными единицами ПСП
ПУ	Производственные управления «Жетыбаймунайгаз», «Каламкасмунайгаз»
РД	Руководящие документы
РК	Республика Казахстан
Руководство по качеству	Документ, определяющий систему качества организации
СУООС	Часть системы управления Общества используемая для разработки и реализации ее экологической Политики и для осуществлениия управления ее экологических аспектов
СЭС	Часть системы менеджмента, используемая для менеджмента экологическими аспектами, выполнению мероприятиями по соответствию и учета рисками и возможностей
СООС и ПГ	Служба охраны окружающей среды и парниковых газов
Соответствие	Выполнение установленных требований
СП	В рамках данного документа структурным подразделением считаются:



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
	<ul style="list-style-type: none">– департаменты;– отделы, которые подчиняются на прямую Правлению Общества;– службы, которые подчиняются на прямую Правлению Общества;– производственные управления;– представительство в г. Астана. <p>Функциональное подразделение Общества, не являющееся самостоятельным юридическим лицом, осуществляющее свою деятельность в составе Общества. Организационный статус структурных подразделений подтверждается набором предоставленных полномочий и ответственности. Иерархический ранг формируется по мере развития общей организационной структуры Общества</p>
ССО	Сервисные сторонние организации
ССП	Система сбалансированных показателей
Статус	Состояние продукции, определяемое на основании результатов контроля и испытаний
СУООС	Система управления охраной окружающей среды
Технические удельные нормативы эмиссий	Величины эмиссий в окружающую среду в единицу времени или на единицу выпускаемой продукции или в других показателях, определяемые исходя из возможности их обеспечения конкретными техническими средствами при приемлемых для экономики страны затратах
ТОО	Товарищество с ограниченной ответственностью
ТД	Транспортный департамент
ЦБПО	Центральная база производственного обеспечения
Цель в области ООС	Результат, который должен быть достигнут в соответствии с экологической политикой
ЭБД	Электронная база данных
Экологический аспект	Элемент деятельности или продукции, или услуг, или работ, которые взаимодействуют с окружающей средой, может оказать воздействие.
Экологическое воздействие	Изменение окружающей среды, негативное или благоприятное, полностью или частично являющееся результатом проявления экологических аспектов
Экологическая безопасность	Состояние защищенности жизненно важных интересов и прав личности, общества и государства от угроз, возникающих в результате антропогенных и природных воздействий на окружающую среду
Экологическая задача	Детализированное выражение результатов экологической деятельности Общества или ее части, вытекающее из экологических целей, которое должно быть установлено и выполнено для достижения этих целей
Экологическая опасность	Состояние, характеризующееся наличием или вероятностью разрушения, изменения состояния окружающей среды под влиянием антропогенных и природных воздействий, в том числе обусловленных бедствиями и катастрофами, включая стихийные,



Термин или сокращение	Описание термина / расшифровка сокращения
	угрожающее жизненно важным интересам личности и общества
Экологическая система (экосистема)	Взаимосвязанная совокупность организмов и неживой среды их обитания, взаимодействующих как единое функциональное целое
Экологически опасные техника и оборудование	Механизмы, машины, устройства, приборы, используемые в хозяйственной или иной деятельности и представляющие опасность для окружающей среды
Экологически опасные технологии	Совокупность методов обработки, изготовления, изменения состояния, свойств, формы сырья, материала или полуфабриката, осуществляемых в процессе производства и представляющих опасность для окружающей среды
Экологически опасный объект	Хозяйственный и иной объект, строительство и деятельность которого может оказывать или оказывает вредное воздействие на здоровье людей и окружающую среду
Экологические требования	Ограничения и запреты хозяйственной и иной деятельности, отрицательно влияющей на окружающую среду и здоровье населения, содержащиеся в настоящем Кодексе, иных нормативных правовых актах и нормативно-технических документах Республики Казахстан
Экологический менеджмент	Административное управление охраной окружающей среды, которое включает в себя организационную структуру, планирование, ответственность, методы, процедуры, процессы и ресурсы для разработки, внедрения, выполнения, анализа и поддержания экологической политики предприятия. Синонимом определения «экологический менеджмент» в рамках данного документа также может выступать «управление охраной окружающей среды»
Экологический мониторинг	Систематические наблюдения и оценка состояния окружающей среды и воздействия на нее
Экологический риск	Вероятность неблагоприятных изменений состояния окружающей среды и (или) природных объектов вследствие влияния определенных факторов. Характеризуется следующими факторами: - вероятность проявления; - вероятный ущерб
Экологическое разрешение	Документ, удостоверяющий право физических и юридических лиц на осуществление эмиссий в окружающую среду



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

1.1. Общие положения

Акционерное общество «Мангистаумунайгаз» создано в соответствии с действующим законодательством РК и Уставом Общества

Основные виды деятельности Общества определяются Уставом, утвержденным решением единственного акционера.

Настоящий Стандарт является документом, описывающим основные принципы системы управления охраны окружающей среды, Общества и процедуры поддержания ее в рабочем состоянии.

Система управления охраны окружающей среды построена в соответствии с требованиями международного стандарта ISO 14001:2015.

Цель настоящего Стандарта состоит в описании процессов системы управления охраной окружающей среды, распределения полномочий и обязанностей работников Общества, вовлеченных в процессы системы управления.

Действие настоящего Стандарта распространяется на все технологические, бизнес и социальные процессы Общества, взаимоотношения между работниками Общества, подразделениями Общества, а также на взаимоотношения Общества с контрагентами в области ООС.

Стандарт системы управления охраны окружающей средой Общества распространяется на все структурные подразделения Общества.

Данный Стандарт используется как внутренний, так и внешний документ, подтверждающий заинтересованным сторонам существование данной системы управления в Обществе.

Требования, изложенные в Стандарте СУООС, являются обязательными для исполнения всеми работниками Общества.

Стандарт Системы управления охраны окружающей среды, а также изменения и дополнения к нему утверждаются Правлением Общества.

В случае спорных или проблемных ситуаций, связанных с реализацией данного Стандарта, работники Общества должны принять совместное решение, устраняющее проблему.

В случае отсутствия согласованного решения работников, вопрос выносится на рассмотрение Правления Общества, решение которого является окончательным.

1.2. Область применения системы управления охраны окружающей среды

Система управления ООС распространяется на все структурные подразделения Общества, осуществляющие деятельность в области разведки, оценки и разработки нефтегазовых месторождений и месторождений подземных вод; добыча, подготовка и продажа углеводородного сырья.

1.3. Нормативные ссылки

Применен текст международного стандарта ISO 14001:2015.



2. ОПИСАНИЕ ТРЕБОВАНИЙ К СИСТЕМЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

2.1. Общие требования

1. Все процессы системы управления охраной окружающей средой идентифицированы и описаны в настоящем Стандарте, в соответствующих правилах, процедурах, положениях и рабочих инструкциях системы управления ООС Общества. Данные документы определяют эти процессы и их результаты, последовательность и взаимосвязь процессов, устанавливают порядок их осуществления и применения, определяют критерии и методы, обеспечивающие эффективность управления процессами. В рамках системы установлены обязанности и ответственность работников, правила и порядок распределения ресурсов для процессов, методы контроля и измерения эффективности процессов.

2. ПВРСМОС является уполномоченным представителем руководства Общества по охране окружающей среды (директор / заместитель директора Департамента техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды). В функции ПВРСМОС входит определение ресурсов и информации, необходимых для обеспечения функционирования и контроля за процессами настоящего стандарта.

3. Руководство Общества несет ответственность за представление необходимых ресурсов и информации. Выполнение процессов по системе управления охраной окружающей средой систематически проверяются и измеряются. Это гарантирует их результативность и обеспечивает возможности для совершенствования.

4. Выполнение стандарта по системе управления охраной окружающей средой контролируется самими структурными подразделениями путем проведения внутреннего контроля по установленным критериям оценки результативности процессов в соответствии с целями в области ООС, а также правилами П-09-02 «Организация и проведение внутреннего аудита Общества». Общий контроль в рамках Общества за выполнением Стандарта осуществляет директор / заместитель директора Департамент техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды.

5. Контроль выполнения процессов и измерение их результативности представлены в подразделе 2.5.1.

6. Процессы в области ООС являются предметом регулярного рассмотрения руководством Общества для устранения любых возможных несоответствий установленным требованиям законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов, определения возможности совершенствования системы экологического менеджмента посредством постановки целей в области ООС.

7. Действия, необходимые для решения фактических или потенциальных проблем, реализуются как корректирующие и/или предупреждающие действия, а также через планы работ структурных подразделений Общества, программы в области охраны окружающей среды и иные документы.

8. В разделе 2.6 настоящего Стандарта приведен порядок проведения анализа со стороны руководства Общества для обеспечения продолжающейся пригодности, адекватности и результативности системы ООС.

9. Основные процессы Общества осуществляет самостоятельно, без привлечения сторонних организаций.

2.2. Экологическая политика

10. Правление Общества определяет экологическую политику Общества.



11. Политика в области ООС включена в общую политику ПТК -01-03 в области качества, экологического менеджмента, охраны здоровья и обеспечения безопасности труда АО ММГ», задокументирована и доведена до всех структурных подразделений Общества посредством ЭБД.

12. Политика в области ООС утверждается приказом Правления Общества. Любые изменения в экологической Политике утверждаются аналогичным способом в установленном порядке.

13. Главное назначение Политики заключается в провозглашении обязательств Общества, его стремлений в отношении ООС и формировании основы для постановки целей.

14. Политика предопределяет деятельность Общества по непрерывному совершенствованию системы управления в области ООС.

15. Политика в области ООС является основой для установления, периодического мониторинга и корректировки, а также оценки достижения экологических целей и задач. Использование Политики в области ООС при постановке целей отражено в подразделе 2.3.3 настоящего Стандарта.

16. Политика в области ООС размещена в ЭБД. Информация о необходимости ознакомления с Политикой рассылается всем работникам Общества. Факт ознакомления отражается в закладке «Ознакомлен», в рабочей области документа.

17. Потребители, поставщики товаров, работ или услуг, а также другие заинтересованные лица могут ознакомиться с Политикой в области ООС на корпоративном веб-сайте Общества.

18. Для достижения перспективных экологических результатов важно участие, как рядового работника, так и руководителей разного уровня.

19. Политика периодически рассматривается руководством Обществом при анализе и может быть актуализирована в зависимости от изменений в законодательстве и деятельности Общества.

2.3. Планирование системы управления охраной окружающей среды

2.3.1. Цели, задачи и программы

20. Планирование системы управления охраной окружающей среды направлено на формирование единой системы на основании поставленных и задокументированных целей и задачах в области ООС (ССП).

21. Отдельные элементы стандарта и процессы планируются так, чтобы гарантировать целостность системы и соответствие процессов своему предназначению и их эффективности даже в случае внесения изменений в систему.

22. Целями планирования являются:

- гарантия и способность производить качественную продукцию, которая удовлетворяет требования потребителей, акционеров и надзорных органов;
- подготовка предпосылок для непрерывного совершенствования;
- улучшение процессов стандарта.

23. Планирование системы управления ООС осуществляется в рамках анализа со стороны руководства Общества в соответствии с разделом 2.6. настоящего Стандарта и ПР-09-08 «Проведения совещания Комиссии стратегического развития Общества». Результаты планирования оформляются в виде реестра целей СП в области ООС и Протокола Комиссии стратегического развития, который подписывается всеми участниками КСР и обязателен к выполнению. С целью достижения целей, разрабатывается мероприятия по достижению/выполнению данных целей СП/ПС. Основой такого планирования являются



предложения структурных подразделений Общества предоставленные руководителями СП по запросу директора / заместителя директора ДТБ ОТ и ООС.

24. Директор / заместитель директора ДТБ, ОТ и ООС несет ответственность за подготовку запроса по совершенствованию Стандарта СУООС структурными подразделениями Общества и подготовку проектов целей СП в области ООС и плана совершенствования.

25. Основными принципами планирования являются:

- определение конкретных целей в области охраны окружающей среды;
- взаимная согласованность планов Общества и планов структурных подразделений;
- учет результатов выполнения предыдущих планов;
- соблюдение требований действующего законодательства в области охраны окружающей среды.

26. Процесс планирования включает в себя:

- ежегодный пересмотр политики Общества в области охраны окружающей среды;
- разработку целей в области ООС на конкретный период для каждого СП/ПСП и мероприятий по достижению поставленных целей.

27. Процесс планирования в области охраны окружающей среды начинается с определения и сбора исходных данных и предложений, к которым относятся:

- результаты анализа со стороны руководства Общества;
- производственная программа;
- нормативные документы в области охраны окружающей среды;
- результаты анализа рисков области ООС;
- результаты анализа экологических аспектов;
- условия состояния производственной среды;
- установленные требования к квалификации персонала (необходимость обучения);
- результаты выполнения предыдущих планов;
- результаты внутренних и внешних аудитов;
- результаты производственного мониторинга и внутреннего экологического контроля;
- показатели качества, состояния окружающей среды в текущем периоде.

28. Разрабатывается Реестр целей в области ООС для всех СП, который утверждается приказом Правления Общества. Реестр целей составляется СООС и ПГ ДТБОТ и ООС согласно разработанных и полученных целей от СП, ПУ.

29. Разработанные цели должны измеримые и определять направления и приоритеты для непрерывного совершенствования СУООС и повышения ее результативности, а также должны быть направлены к снижению отрицательного воздействия на компоненты окружающей среды.

30. СП, ПУ разрабатывают мероприятия по реализации целей в области ООС и предоставляют отчеты по исполнению в СООС и ПГ ДТБ ОТ и ООС.

31. Контроль за выполнением поставленных целей СП, ПУ в области ООС осуществляется работниками СООС и ПГ ДТБОТ и ООС. В случае, неисполнения или ненадлежащего исполнения поставленных целей СП, ПУ проводится расследование, результаты которого направляется в ДПР для дальнейшего принятия мер к СП/ПСП высшим руководством Общества.

32. Планирование СУООС направлено на функционирование системы в соответствии с поставленными задокументированными целями и задачами в области ООС. Отдельные элементы стандарта и процессы планируются так, чтобы гарантировать целостность системы и соответствие процессов своему предназначению и их эффективности даже в случае внесения изменений в систему.



2.3.2. Экологические аспекты

33. В Обществе разработана, утверждена приказом Правления Общества и поддерживается в рабочем состоянии Стандарт по идентификации экологических аспектов и рисков СТ-35-07, в котором определен единый подход к идентификации экологических аспектов и рисков, разработана методика оценки.

34. Работники СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС совместно с СП, при необходимости, компетентных специалистов, в том числе внешних экспертов проводят идентификацию экологических аспектов и определение существенных аспектов с целью последовательного улучшения состояния экологической обстановки в регионе производственной деятельности Общества, уменьшения техногенной нагрузки на компоненты окружающей среды согласно разработанному и утвержденному реестру экологических аспектов.

35. Работники Службы ООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС проводят:

- первоначальный анализ деятельности Общества с целью установления степени экологического воздействия;
- поддерживают в рабочем состоянии «Стандартом по идентификации экологических аспектов и рисков АО «Мангистаумунайгаз» СТ-35-07, проверяют правильность оценки и определения экологических аспектов, полученных от СП;
- идентификацию экологических аспектов, определение существенных аспектов при изменении требований экологического законодательства РК, применяемых материалов, оборудования, внедрения новой технологии и т.д.;
- ежегодный анализ деятельности, включая идентификацию экологических аспектов и определению существенных аспектов.

36. При проведении анализа рассматриваются:

- аспекты, связанные с видами деятельности, к ним относятся:
 - производственные процессы;
 - вспомогательная деятельность;
 - административно-хозяйственная деятельность;
 - упаковка и транспортировка;
 - работа офисных служб;
 - обращение с отходами;
 - распределение, использование и утилизация продукции, природная среда и т.д.;
- другие аспекты, такие как:
 - выбросы в атмосферный воздух;
 - сбросы в водный объект;
 - сбросы загрязняющих веществ на почвенный покров;
 - отходы и побочные продукты;
 - использование сырья и природных ресурсов;
 - использование энергетических ресурсов;
 - энергетические ресурсы (тепло, радиация, шум, вибрация и т.д.).

37. При проведении ежегодного анализа деятельности Общества работники Службы ООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС пересматривают реестры экологических аспектов, полученных от СП, и реестры существенных экологических аспектов с учетом:

- изменений законодательства РК и иных требований, регламентирующих деятельность Общества;



- предписаний государственных органов;
- аварийных ситуаций; предупреждающих действий;
- результатов аудитов;
- изменений в использовании оборудования, техпроцессах, материалах и т.д.

38. Реестры экологических аспектов и реестры существенных экологических аспектов разрабатываются (пересматриваются) в привязке к технологическим процессам Общества, объектам, технологическому оборудованию, являющимся источниками загрязнения окружающей среды. Перечень процессов и объектов, на которые разрабатываются реестры экологических аспектов.

39. Разработанные (пересмотренные) реестры экологических аспектов и реестры существенных экологических аспектов согласовываются с СП, передается в ДПР для утверждения Правления Общества.

40. Утвержденные реестры рассылаются руководителям СП в соответствии с действующими П-09-17 «Правилами документирования и управления документацией Общества», ответственность за предупреждающие действия и проведение контроля их выполнения несут работники СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС.

41. При проведении идентификации экологических аспектов допускается проводить объединение процессов в рамках, которых существуют аспекты, одинаковые по характеру, масштабу, степени воздействия, вероятности воздействия.

42. По каждому выявленному экологическому аспекту, на который не установлены граничные нормы в нормативных правовых актах, требования заинтересованных сторон, требования Общества группа специалистов Общества под руководством директора / заместителя директора ДТБ, ОТ и ООС проводит оценку в соответствии с СТ-35-07 «Стандарт по идентификации экологических аспектов и рисков АО «ММГ». Результаты оценки направляются в ДПР для дальнейшего анализа высшим руководством Общества.

43. Экологические аспекты вносятся в Реестры экологических аспектов, по существенным аспектам разрабатываются мероприятия для снижения до приемлемого уровня.

44. После оценки и выявления существенных экологических аспектов определяется риск и разрабатывается Реестр экологических рисков, определяется уровень влияния на окружающую среду в соответствии с матрицей экологических рисков, аспектов установленной в соответствии с СТ-35-07 «Стандарт по идентификации экологических аспектов и рисков АО «ММГ».

45. Результаты оценки идентификации экологических аспектов и определения существенных экологических аспектов используется при выполнении и контроле предусмотренных предупреждающих действий, определении целевых и плановых показателей, а также при планировании, разработке и модификации процессов, продукции, услуг.

46. Составление реестров экологических аспектов осуществляется под руководством СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС и группой специалистов СП Общества, которая формируется приказом Правления Общества по представлению директора / заместителя директора ДПР и ДТБ, ОТ и ООС.

2.3.3. Законодательные требования по ООС

47. Оценка выполнения законодательных и нормативных требований по ООС отслеживается путем проведения ежегодных внутренних проверок согласно П-35-04 Положению о производственном экологическом контроле АО «ММГ», П-37-02 «Правила организации и проведения внутреннего аудита Общества».

2.4. Внедрение и функционирование

2.4.1. Структура, ответственность и обеспечение ресурсами



48. Ресурсы, требуемые для реализации и совершенствования Стандарта СУООС, а также повышения удовлетворенности потребителей включают:

- работников Общества и ССО;
- информацию;
- инфраструктуру;
- производственную среду;
- финансы.

49. ПВРСМОС и работники, задействованные в выполнении данного Стандарта, ответственны за определение потребностей в ресурсах, необходимых для реализации и совершенствования СУООС.

50. ПВРСМОС несет ответственность за определение потребностей в ресурсах, необходимых для обеспечения выполнения требований потребителей в области ООС.

51. Основные решения по установлению и формированию потребностей в ресурсах принимаются в результате анализа СУООС со стороны руководства Общества.

52. Руководство Общества несет ответственность и имеет полномочия для обеспечения необходимыми ресурсами, необходимыми для реализации деятельности Общества в соответствии с внешними и внутренними нормативными правовыми актами.

53. Порядок распределения ресурсов документируется во внутренних руководящих документах Общества.

54. Основные решения по распределению ресурсов принимаются Правлением Общества или лицами, уполномоченными им, в результате анализа со стороны руководства Общества.

55. Руководство Общества, структурные подразделения и ПСП представлены в организационной структуре Общества, утвержденной Решением Правления Общества. Порядок разработки, согласования и утверждения организационной структуры Общества установлен Уставом Общества.

56. Организационная структура Департамента техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды представлена в Приложении 1 к Стандарту.

57. В ДТБ, ОТ и ООС входят:

- служба безопасности и охраны труда;
- служба охраны окружающей среды и парниковых газов;
- группа радиационной безопасности;
- противопожарная служба;
- служба гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- лаборатория промышленной санитарии и гигиены труда.

Каждая из этих структурных единиц является подразделением, осуществляющим работы в соответствии с функциональным направлением.

58. Целью Службы охраны окружающей среды и парниковых газов является снижение рисков и потерь Общества, связанных с выполнением требований экологического законодательства за счет выполнения следующих задач:

- координации деятельности структурных подразделений Общества в области охраны окружающей среды и радиационной безопасности, включая организацию проведения работ по изучению систематического анализа состояния и причин загрязнения окружающей среды;
- обеспечения экологической безопасности на объектах Общества;
- принятия предупредительных мер по предотвращению загрязнения окружающей среды и нанесению ей ущерба;
- осуществления производственного экологического контроля за обеспечением единого порядка организации и проведения работ на производстве с соблюдением нормативных правовых актов в области охраны окружающей среды и радиационной безопасности;



– разработки и внедрения внутренних стандартов и иных руководящих документов в области охраны окружающей среды и радиационной безопасности.

59. В структуру СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС входят отделы охраны окружающей среды и парниковых газов, находящиеся на месторождениях Каламкас, Жетыбай на объектах ПУ «Каламкасмунайгаз» и ПУ «Жетыбаймунайгаз».

60. Утвержденная организационная структура размещена в ЭБД Общества.

61. Внутренний порядок деятельности Общества установлен в Регламенте и других внутренних документах. Режим работы и отдыха - в Правилах трудового распорядка АО «Мангистаумунайгаз».

62. Руководство Общества несет ответственность за внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование СУООС в соответствии со следующим распределением полномочий:

63. К руководителям высшего звена Общества относятся:

- генеральный директор;
- первый заместитель генерального директора;
- заместитель генерального директора по производственным вопросам;
- заместитель генерального директора по геологии и разработке;
- заместитель генерального директора по коммерческим вопросам;
- заместитель генерального директора по экономике и финансам;
- заместитель генерального директора по кадровым вопросам и социальному

развитию;

- заместитель генерального директора по административным вопросам.

64. Руководящий персонал:

- директора / заместители директоров департаментов Общества;
- начальники и заместители начальников отделов и служб Общества;
- начальники и заместители начальников производственных управлений, отделов и служб Общества;

- руководители отделов, начальники и заместители начальников цехов;

- мастера цехов, бригад, начальники и заместители начальников участков.

65. Руководящий персонал несет ответственность за качество выпускаемой продукции или иных результатов процессов, исполняемых данным подразделением, в соответствии с действующим законодательством и внутренними документами Общества.

66. Ответственность руководящего персонала отражена в трудовых договорах и их должностных инструкциях.

67. Персонал, выполняющий работу, несет ответственность за соблюдение правил и норм в области ООС, ПБ, БиОТ в соответствии с должностными инструкциями и инструкциями по безопасности, охране труда, окружающей среды.

68. Руководство Общества ответственно за внедрение, поддержание в рабочем состоянии и совершенствование СУООС в соответствии со следующим распределением полномочий:

Правление Общества несет ответственность за результат деятельности Общества, утверждает РД в области ООС, а также обеспечивает функционирование СУООС необходимыми ресурсами.

Заместители генерального директора по курируемым направлениям несут ответственность за выполнение производственной программы Общества, в которую обязательно должны быть включены объекты/сооружения/установки, предотвращающие негативное воздействие на состояние охраны окружающей среды и поддержание на надлежащем уровне выполнения требований законодательства по охране окружающей среды.



Директор / заместитель директора Департамента техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды (ПВРСМОС) является представителем руководителей высшего звена по безопасности, охране труда и охране окружающей среды и подчиняется Правлению Общества.

Представитель руководителей высшего звена по охране окружающей среды, кроме возложенных на него обязанностей, уполномочен:

- обеспечивать разработку, внедрение и функционирование СУООС;
- контролировать выполнение данного Стандарта Обществом и его подразделениями;
- непосредственно информировать руководство о состоянии СУООС, возникающих проблемах и несоответствиях;
- формулировать предложения и принимать меры по улучшению;
- анализировать проблемы в области ООС во всех структурных подразделениях и производственных управлениях и оценивать предлагаемые мероприятия для их решения;
- координировать составление, проверку, распределение и изменения в документах в области ООС, связанных с СУООС;
- принимать решения об объеме и степени контроля, контролировать планы проверок, порядок их выполнения, а также анализировать результаты;
- поддерживать и обеспечивать осуществление мероприятий по устранению несоответствий.

Директора / заместители директоров структурных подразделений и начальники производственных управлений Общества, служб и отделов, подчиняющихся напрямую Правлению Общества, несут ответственность за:

- отчетность перед руководством Общества о результативности производственной деятельности и соблюдении требований в области охраны окружающей среды за соответствующий период;
- сбор и представление материалов для составления организационно-технических мероприятий по Обществу;
- представление запрашиваемых материалов СООС и ППГ ДТБ, ОТ и ООС для составления по Обществу отчетов в области охраны окружающей среды;
- разработку организационно-технических мероприятий по выполнению текущей производственной программы Общества;
- организацию разработки плана мероприятий в области охраны окружающей среды по Обществу и выполнения в установленные сроки;
- разработка реестров экологических аспектов и рисков, целей в области ООС для СП, контроль за исполнением мероприятий по сокращению экологических рисков и значимых экологических аспектов, проведение проверок и аудитов СП.

Начальники цехов, участков, мастера несут ответственность за:

- соблюдение установленных правил и норм в области охраны окружающей среды и требований в области экологической безопасности;
- ведение первичной отчетной документации в области охраны окружающей среды в соответствии с установленной номенклатурой дел;
- эксплуатацию технологического оборудования и соблюдение технологического процесса в соответствии с требованиями регламентов, нормативными актами и законодательством РК, не допуская нарушений, связанных с разливами, утечками нефти, нефтепродуктами, химреагентами, отходами, стоками;
- разработка экологических аспектов, рисков и целей в соответствии с СТ 35-07 «Стандарт по идентификации экологических аспектов и рисков АО ММГ, предоставление отчета по выполнению мероприятий по сокращению рисков в области ООС, значимых аспектов и поставленных целей и задач в области ООС;



- обучение, осведомленность, компетентность подчиненных работников по вопросам охраны окружающей среды;
- своевременное и полное содействие в организации работ в области охраны окружающей среды.

Каждый работник Общества обязан:

- соблюдать нормы, правила, инструкций по охране окружающей среды и правила внутреннего трудового распорядка;
- немедленно сообщать своему непосредственному руководителю (мастеру, бригадиру, старшему мастеру) обо всех нарушениях технологического процесса, повлекших (влекущих) за собой загрязнение окружающей среды, смешивание отходов, разливы, сбросов и т.д. и любой другой ситуации, создающей угрозу окружающей среды;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, соблюдать чистоту в производственных и санитарно-бытовых помещениях Общества;
- вести документацию по охране окружающей среды;
- проводить производственный экологический контроль вверенного ему производственного участка/цеха, вести записи в журналах экологической безопасности;
- размещать отходы, образующиеся при производственно-хозяйственной деятельности, размещать в контейнере, предназначенном для данного вида отхода, не допуская смешивания, сжигания, порчи земли, захламления территории объектов.

69. Ответственность за нарушение правил и норм охраны окружающей среды несут, в установленном действующим законом РК порядке, руководители и работники СП, ПУ и их подразделений, виновные в:

- нарушении Законодательства РК, правил и норм в области охраны окружающей среды;
- невыполнении своих должностных обязанностей в области ООС;
- невыполнении предписаний органов государственного контроля в области ООС;
- невыполнении приказов, распоряжений руководства Общества в области ООС.

70. Дисциплинарные взыскания - при совершении дисциплинарного проступка работодатель вправе наложить на виновного работника взыскание в установленном действующим законодательством РК порядке.

2.4.2 Обучение, осведомленность и компетентность

71. Ответственность за определение потребностей в численности и квалификации специалистов для выполнения работ и предоставления услуг несут ПСП, структурных единиц ПСП и СП Общества.

72. Внутренний порядок управления персоналом Общества в части приема, увольнения и перемещения работников установлен ПР-23-15 «Процедурой найма и адаптации персонала АО «Мангистаумунайгаз».

73. Потребность Общества в специалистах определенной квалификации, в необходимость прохождения персоналом определенного вида обучения устанавливается ежегодно при разработке индивидуальных планов развития в соответствии с требованиями ПР-23-15 «Процедурой найма и адаптации персонала АО «Мангистаумунайгаз».

74. Руководители структурных подразделений в установленном порядке обеспечивают осведомленность работников об актуальности и важности их деятельности в рамках возложенных полномочий, вкладе в достижение целей в области охраны окружающей среды путем ознакомления с Политикой Общества в области охраны окружающей среды и другими соответствующими документами в области ООС, а также принятием мер в определении необходимого обучения персонала.



75. ДУЧРиСП является ответственным за формирование программ обучения, реализацию планов обучения в рамках Общества по следующим направлениям:

- повышение квалификации;
- система управления ООС.

76. Руководители структурных подразделений ответственны за:

- определение требований компетентности и потребности в обучении работников своих подразделений;
- понимание работниками ответственности за свои действия в ходе производственных процессов.

77. В Обществе организуется и систематически реализуется обучение в соответствии с П-23-07 «Правила по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников АО «Мангистаумунайгаз»

78. Результативность обучения определяется посредством анкетирования работников, прошедших обучение относительно качества предоставленного обучения, а также оценки непосредственного руководителя практического применения и полученных знаний и навыков.

79. ДУЧРиСП ведет и сохраняет отчеты по обучению в виде:

- календарного плана по обучению на текущий год;
- программ обучения;
- документов, подтверждающих квалификацию работников;
- ежеквартальных отчетов по итогам проведенных семинаров/тренингов и конференций.

80. Степень достижения целевых показателей, установленных для каждого работника, оценивается на ежеквартальной основе в соответствии с ПР-23-15 «Процедурой найма и адаптации персонала АО «Мангистаумунайгаз».

2.4.3. Внутренний обмен информацией

81. Внутренний обмен информацией в Обществе осуществляется посредством проведения совещаний, собраний, заседаний рабочих групп, обучения, внутренней электронной сети и ЭБД. Информация, предназначенная для распространения, охватывает РД и законодательство Республики Казахстан в области ООС.

82. Передача сообщений между различными уровнями управления и структурными подразделениями Общества осуществляется в соответствии с Регламентом, П-09-17 «Правила документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз».

83. В рамках обеспечения экологической безопасности при приеме на работу с работниками Общества проводится вводный инструктаж по охране окружающей среды.

2.4.4. Документация

84. Документация в области ООС представлена следующими видами документов:

- политика АО «Мангистаумунайгаз» в области качества, ООС и Б и ОТ;
- реестр целей в области охраны окружающей среды по ПСП;
- стандарт по системе управления охраной окружающей средой;
- рабочей инструкции по идентификации и оценки экологических аспектов и рисков АО «Мангистаумунайгаз»;
- реестр экологических аспектов для ПСП;
- реестр экологических рисков для ПСП;
- реестр законодательных документов и других нормативных документов в области ООС, Б и ОТ;



- Правила ведения документации по охране окружающей среды;
- Положение о производственном экологическом контроле;
- Положения о структурных подразделениях;
- должностные инструкции;
- стандарты и нормативные документы;
- записи;
- другие виды документации в соответствии СТ-09-01 «Стандарт классификация руководящих документов Общества».

85. Все внутренние документы Общества в отсканированной pdf- формате версии и версии Word размещены в ЭБД программы Лотос.

86. Документация в области охраны окружающей среды по СП/ПСП по Обществу ведется согласно «Правил ведения документацией по охране окружающей среды СП/ПСП АО «Мангистаумунайгаз» (П-35/65). На каждом производственном объекте ведется документация по охране окружающей среды согласно утвержденной и установленной номенклатуре дел. Формы журналов, отчетностей, перечень отчетностей, сроки сдачи отчетности и т.д., установлены Правилами П-35-65.

Нормативно-законодательная документация

- нормативно-правовая база формируется в службе охраны окружающей среды из юридической программы «Параграф», где работники службы ООС отслеживанию изменения/дополнения или ввод новых документов по охране окружающей среды. Для сотрудников службы ООС основные документы рассылаются по отделам ООС и ПГ м/р Жетыбай, Каламкас, а также ответственным лицам, курирующим вопросы ООС в СП Общества.

2.4.5. Контроль документации

87. В Обществе используются документы, как в бумажной, так и в электронной форме. Обе формы документов определены в П - 09-17 «Правилах документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз».

88. Внесение предложений по разработке и (или) разработка проектов новых документов и (или) изменений к действующим документам может осуществляться любым работником Общества, структурным подразделением, руководством Общества и акционерами Общества.

89. Порядок разработки, согласования, идентификации и управления документами определен в стандарте СТ-37-01 «Классификация руководящих документов АО «Мангистаумунайгаз» и правилах разработки отдельных видов документов.

90. Утвержденные документы в отсканированной pdf - формате и версии Word направляются в Отдел качества и управления проектами, который размещает их в ЭБД. Факт ознакомления работниками Общества с документами также фиксируется в указанной базе.

91. Документы, используемые в работе, хранятся на электронных и/или бумажных носителях в защищенном от внешнего воздействия месте с обеспечением их идентификации.

92. Утратившие силу документы в электронном виде хранятся в ЭБД и отображаются в определенных видах и представлениях со статусом "Архив".

93. Документы на бумажном носителе с истекшим сроком хранения уничтожаются по акту о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, в соответствии с ПР-09-35 «Процедура о работе экспертной комиссии АО «Мангистаумунайгаз» по экспертизе ценности документов».



94. Документы формируются, оформляются, хранятся и передаются в архив Общества согласно П-09-17 «Правилах документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз».

95. Документы внешнего происхождения, за исключением переписки с государственными органами, сторонними организациями и некоторых других документов, утратившие силу, но необходимые для работы или информации и находящиеся в структурных подразделениях, обозначаются словосочетанием «Утратил силу» и хранятся отдельно от действующих рабочих документов.

96. Ответственность за управление подобного рода документами возлагается на руководителей структурных подразделений и работников Общества, использующих эти документы.

2.4.6. Контроль деятельности

97. Работники СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС в рамках ежегодных проверок СП Общества проводят анализ и оценку тех видов деятельности, которые связаны с идентифицированными значимыми экологическими аспектами и рисками и обеспечивают, чтобы все эти виды деятельности осуществлялись таким способом, который позволяет контролировать или снижать связанное с ними неблагоприятное воздействие, чтобы выполнялись требования экологической политики Общества и достигались поставленные цели и задачи.

98. С целью снижения значимых экологических аспектов и рисков СП, ПСП разрабатываются мероприятия по сокращению негативного воздействия на окружающую среду и предоставляются отчеты по исполнению данных мероприятий в СООС и ПГ ДТБОТ и ООС.

99. Периодическое оценивание процессов на соответствие установленным критериям служат инструментом для постоянного улучшения результативности СУОС. Анализ результатов мониторинга и измерений может проводиться с применением простых статистических инструментов.

2.4.7. Подготовленность к аварийным ситуациям и реагирование на них

100. На опасные производственные объекты по Обществу разработаны «План ликвидации возможных аварийных ситуаций» по объектам по основной деятельности ПСП.

101. План ликвидации возможных аварий актуализируется (составляется) по мере необходимости и контролируется работниками ДТБ, ОТ и ООС в соответствии с конкретной обстановкой, фактическим положением на местах в производстве, цехе, участке, отделении. В нем указываются возможные отклонения, причины их возникновения, мероприятия по устранению. Распределяются права и обязанности по устранению выявленных отклонений.

102. В плане ликвидации аварий предусматриваются:

- возможные аварии и условия опасные для жизни людей;
- мероприятия по спасению людей, находящихся в зоне аварии;
- мероприятия по ликвидации аварии в начальной стадии их возникновения, а также действия инженерно-технических работников и рабочих при возникновении аварии;
- места нахождения средств для спасения людей и ликвидации аварии;
- действия дежурного персонала и добровольных пожарных дружин в начальной стадии аварии.

103. Правильность составления плана ликвидации аварии и соответствие его действительному положению на ПУ «КМГ» / «ЖМГ», цехе, участке проверяются не реже одного раза в год. При этом производится учебная тревога по одной из позиций плана, и выполняются предусмотренные в ней мероприятия.

104. Учебная тревога проводится в соответствии с методическими указаниями согласно внутренним инструкциям по ПБ, ООС, БиОТ.



2.5 Проведение проверок

2.5.1 Мониторинг и измерение процессов

105. Порядок мониторинга процессов установлен в СТ-09-10 «Стандарт руководство по интегрированной системе управления АО «Мангистаумунайгаз»

106. Общество применяет соответствующие методы мониторинга и, где это целесообразно, измерения системы управления ООС.

107. Если запланированные результаты не достигнуты, то предпринимаются корректирующие действия для обеспечения соответствия продукции, услуги, работ или вносятся изменения в действующие процессы.

108. Для подтверждения способности процессов обеспечивать запланированное качество проводятся мониторинг (исследования и анализ) и измерения этих процессов, где оценивается:

- наличие необходимых этапов проведения процессов (соответствие требованиям нормативных документов и внутренних документов Общества);
- продолжительность процессов (сопоставляется с нормативными документами и внутренними документами Общества);
- оцениваются установленные сроки выполнения отдельных этапов процессов;
- степень использования ресурсов (оборудования, человеческих ресурсов, техники и т.д.);
- установленные требования к квалификации исполнителей процессов.

109. Ответственность за проведение мониторинга и измерений процессов несут руководители структурных подразделений.

110. Мониторинг и измерения подразделяются на два типа:

- предупреждающий;
- реагирующий.

111. К предупреждающему мониторингу относятся следующие виды мониторинга, направленные на контроль и предупреждение нежелательных событий в области охраны окружающей среды:

- проверки состояния ОС на производственных объектах и соответствия производственной деятельности требованиям и нормам законодательства Республики Казахстан в области ООС;
- наличие разрешительных документов по ООС и выполнения их условий;
- проверка инструментальных измерений уровня опасных производственных факторов;
- контроль параметров технологических процессов, оказывающих значительное воздействие на окружающую среду в рамках производственного экологического контроля;
- обслуживание средств измерений, применяемых для измерения отрицательного воздействия на окружающую среду;
- мониторинг окружающей среды (экологический мониторинг);
- мониторинг потребления энергоресурсов;
- мониторинг реализации целей, задач в рамках настоящего Стандарта;
- мониторинг уровня экологических рисков.

112. К реагиющему мониторингу относятся следующие виды мониторинга, направленные на контроль и анализ корректирующих действий, выполняемых после наступления нежелательных событий в области ООС:

- мониторинг отчетов о состоянии аварийности;
- мониторинг отчетов о негативному воздействию на состояние ОС;



- исполнение предписаний надзорных и контролирующих органов;
- расследование аварийных и чрезвычайных ситуаций.

Мониторинг системы управления ООС

113. Ежегодно структурные подразделения Общества формируют объем и бюджет организационно – технических мероприятий по ООС, которые анализируются работниками СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС и являются составной частью Производственной программы Общества на планируемый год.

114. На основе объемов запланированной Производственной программы Общества работники СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС формируют «План мероприятий по охране окружающей среды на планируемый год по АО «Мангистаумунайгаз».

115. Утвержденные мероприятия по ООС Общества согласовываются с уполномоченным государственным органом в области ООС и доводятся до структурных подразделений Общества для исполнения. В дальнейшем работники СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС отслеживают их выполнение.

116. Начальники отделов по ООС и ПГ м/р Каламкас и Жетыбай СООС и ПГ на ПУ «КМГ» / «ЖМГ» на основе утвержденной Производственной программы составляют свои планы мероприятий и отчеты по установленной форме и согласовывают с руководителем СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС и директором / заместителем директора ДТБ, ОТ и ООС.

117. Мониторинг системы управления ООС в структурных подразделениях включает:

- проверку осуществления запланированных мероприятий по ООС по объему и срокам выполнения;
- проверка выполнения запланированных целей в области ООС СП, ПСП Общества с рассмотрением отчетов по исполнению;
- отслеживание реестра экологических аспектов и экологических рисков по СП, ПСП Общества с рассмотрением отчетов по сокращению негативного воздействия на окружающую среду;
- анализ выявленных нарушений в области ООС и недопущения повторных нарушений в области ООС СП, ПСП Общества;
- контроль за ведением документации в области охраны окружающей среды СП, ПСП;
- соблюдение производственными объектами установленных правил и требований по СООС и ПГ;
- соблюдение условий полученного Разрешения на эмиссии в ОС, проектов нормативов эмиссий в ОС;
- ведение наблюдения за состоянием окружающей среды на производственных объектах при проведении экологического мониторинга;
- выполнение предписаний государственных органов;
- проведение производственного экологического контроля на объектах;
- предоставление отчетности в установленные сроки;
- ведение записей в первичной документации по охране окружающей среды.

Производственный экологический контроль

118. Работники СП, ПСП Общества обязаны осуществлять внутренний производственный экологический контроль.

119. Целями внутреннего производственного экологического контроля являются:

- получение информации для принятия решений в отношении экологической политики Общества, целевых показателей качества окружающей среды и инструментов регулирования производственных процессов, потенциально оказывающих воздействие на окружающую среду;



- обеспечение соблюдения требований экологического законодательства Республики Казахстан;
- сведение к минимуму воздействия производственных процессов Общества на окружающую среду и здоровье человека;
- повышение эффективности использования природных и энергетических ресурсов;
- оперативное упреждающее реагирование на нештатные ситуации;
- формирование более высокого уровня экологической информированности и ответственности руководителей и работников Общества;
- информирование общественности об экологической деятельности предприятий и рисках для здоровья населения;
- повышение уровня соответствия экологическим требованиям;
- повышение производственной и экологической эффективности системы управления охраной окружающей среды;
- учет экологических рисков.

120. Производственный экологический контроль проводится руководителями производственных объектов, при этом ведутся записи в Журналах экологической безопасности, форма данного журнала приведена в Правила П-35/65.

121. Производственный экологический контроль состоит из экологического мониторинга и внутреннего производственного экологического контроля, данные материалы включаются в программу производственного экологического контроля, которая предоставляется и контролируется уполномоченным государственным уполномоченным органом в области охраны окружающей среды.

122. В программе производственного экологического контроля устанавливаются обязательный перечень параметров, отслеживаемых в процессе производственного экологического контроля, критерии определения его периодичности, продолжительность и частота измерений, используемые инструментальные или расчетные методы.

123. Экологическая оценка эффективности производственного процесса в рамках производственного экологического контроля осуществляется на основе измерений и (или) на основе расчетов уровня эмиссий в окружающую среду, вредных производственных факторов, а также фактического объема потребления природных, энергетических и иных ресурсов.

124. При проведении производственного экологического контроля Общество обязано:

- разрабатывать программу производственного экологического контроля и представлять в контролирующий орган, выдающий разрешение на эмиссии в окружающую среду, в рамках получения разрешения на эмиссии в окружающую среду;
- реализовывать условия программы производственного экологического контроля и документировать результаты;
- следовать процедурным требованиям и обеспечивать качество получаемых данных;
- систематически оценивать результаты производственного экологического контроля и принимать необходимые меры по устранению выявленных несоответствий требованиям экологического законодательства Республики Казахстан;
- представлять в установленном порядке отчеты по результатам производственного экологического контроля в уполномоченный орган в области охраны окружающей среды;
- безотлагательно сообщать в уполномоченный орган в области охраны окружающей среды о фактах нарушений экологического законодательства Республики Казахстан, установленных в процессе производственного экологического контроля;
- соблюдать технику безопасности;
- обеспечивать доступ государственных экологических инспекторов к исходной информации для подтверждения качества и объективности осуществляемого производственного экологического контроля;



– обеспечивать доступ общественности к программам производственного экологического контроля и отчетным данным по производственному экологическому контролю;

– по требованию государственных экологических инспекторов представить документацию, результаты анализов и иные материалы производственного экологического контроля, необходимые для осуществления государственного экологического контроля.

125. Программа производственного экологического контроля должна содержать следующую информацию:

- обязательный перечень параметров, отслеживаемых в процессе производственного мониторинга;
- период, продолжительность и частоту осуществления производственного мониторинга и измерений;
- сведения об используемых методах проведения производственного мониторинга;
- точки отбора проб и места проведения измерений;
- методы и частоту ведения учета, анализа и сообщения данных;
- план-график внутренних проверок и процедуру устранения нарушений экологического законодательства Республики Казахстан, включая внутренние инструменты реагирования на их несоблюдение;
- механизмы обеспечения качества инструментальных измерений;
- протокол действий в нештатных ситуациях;
- организационную и функциональную структуру внутренней ответственности работников за проведение производственного экологического контроля;
- иные сведения, отражающие вопросы организации и проведения производственного экологического контроля.

126. **Производственный мониторинг** является элементом производственного экологического контроля, выполняемым для получения объективных данных с установленной периодичностью.

127. В рамках осуществления производственного экологического контроля выполняются операционный мониторинг, мониторинг эмиссий в окружающую среду и мониторинг воздействия.

– **операционный мониторинг** (мониторинг производственного процесса) включает в себя наблюдение за параметрами технологического процесса для подтверждения того, что показатели деятельности природопользователя находятся в диапазоне, который считается целесообразным для его надлежащей проектной эксплуатации и соблюдения условий технологического регламента данного производства.

– **мониторинг эмиссий** в окружающую среду включает в себя наблюдение за эмиссиями у источника для слежения за производственными потерями, количеством и качеством эмиссий и их изменением.

– **проведение мониторинга воздействия** включается в программу производственного экологического контроля в тех случаях, когда это необходимо для отслеживания соблюдения экологического законодательства Республики Казахстан и нормативов качества окружающей среды.

128. Мониторинг воздействия является обязательным в случаях когда деятельность Общества затрагивает чувствительные экосистемы и состояние здоровья населения; на этапе введения в эксплуатацию технологических объектов; после аварийных эмиссий в окружающую среду.

129. Производственный экологический мониторинг окружающей среды осуществляется производственными или независимыми лабораториями, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан о техническом регулировании.

**Мониторинг состояния окружающей среды**

130. Мониторинг состояния окружающей среды включает в себя следующие виды:

- мониторинг состояния атмосферного воздуха;
- мониторинг качественного состояния водных ресурсов;
- мониторинг состояния почв;
- радиационный мониторинг;
- мониторинг животного мира;
- мониторинг растительного мира.

Мониторинг состояния атмосферного воздуха - система наблюдений за состоянием загрязнения атмосферного воздуха.

Мониторинг качественного состояния водных ресурсов - система наблюдений за состоянием качества поверхностных и подземных вод.

Мониторинг состояния почв - система наблюдений за состоянием техногенного загрязнения почв на землях производственных объектов Общества.

Мониторинг животного мира представляет собой систему наблюдений, оценки и прогноза состояния и динамики объектов животного мира

Мониторинг растительного мира представляет собой систему наблюдений оценки состояния объектов растительного мира в целях их изучения.

131. Независимые аккредитованные компании составляют отчеты по мониторингу по отдельным компонентам окружающей среды.

132. Сводный отчет по производственному экологическому контролю ежеквартально служба ООС и ПГ ДТБОТ и ООС сводит в один общий отчет и предоставляет Департамент экологии по Мангистауской области.

Внутренние проверки

133. Служба ООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС согласно требований экологического законодательства принимает меры по регулярной внутренней проверке согласно «Положения о производственном экологическом контроле АО ММГ» ПО-35-04 на предмет соблюдения экологического законодательства Республики Казахстан структурными подразделениями Общества и сопоставлению результатов производственного экологического контроля с условиями экологического и иных разрешений. Внутренние проверки осуществляются согласно утвержденного директором / заместителем директора ДТБ, ОТ и ООС графика.

134. В ходе внутренних проверок контролируется:

- выполнение мероприятий, предусмотренных программой производственного экологического контроля;
- правильность ведения документации согласно Правил П-35/65;
- визуальное состояние территории производственного объекта;
- наличие контейнеров для временного хранения отходов и других требований по обращению с отходами производства и потребления;
- наличие договоров по вывозу на утилизацию отходов и подтверждающих документов;
- следование производственным инструкциям и правилам, относящимся к охране окружающей среды;
- выполнение условий экологического и иных разрешений;
- правильность ведения первичной отчетности по результатам производственного экологического контроля;
- иные сведения, отражающие вопросы организации и проведения производственного экологического контроля.

135. Руководители производственного объекта, цеха участка СП, ПСП Общества обязаны проводить внутренний производственный экологический контроль. При проверке обязаны:



- рассмотреть выполнение предыдущих проверок;
- выявить повторные нарушения при наличии;
- обследовать каждый объект, на котором осуществляются эмиссии в окружающую среду;
- сделать записи в Журнале экологической безопасности, при повторных нарушениях направить служебную записку руководству СП, ПСП на применение дисциплинарных мер наказания с целью недопущения нарушений в области ООС.

136. Работник СООС и ПГ ДТБ, ОТ и ООС, при осуществлении внутренней проверки, обязан:

- рассмотреть выполнение предыдущих проверок;
- проверить документацию – правильность заполнения, своевременность предоставления;
- наличие контейнеров и их маркировки,
- проверка соблюдения требований в части правильного обращения с отходами производства и потребления, требований по водных ресурсам и т.д.;
- обследовать каждый объект, на котором осуществляются эмиссии в окружающую среду;
- составление акта предписания и отправка через Смарт Док руководителю производственного объекта СП, ПСП через согласование руководителя СООС и ПГ и руководства ДТБОТ и ООС. В случае грубых и повторяющихся нарушений в области ООС направить служебную записку руководителю СП, ПСП через согласование руководителя СООС и ПГ и руководство ДТБОТ и ООС на применение дисциплинарных мер наказания проверенного объекта.

2.5.2. Оценка соответствия

137. Данные и информация, зарегистрированные в записях по Стандарту СУООС накапливаются и периодически анализируются, чтобы определить тенденции изменения, оценить результативность и идентифицировать возможности для совершенствования.

138. Работники ДПР Общества ответственны за координирование этих действий и подготовку информации руководству Общества о существующих тенденциях.

139. Анализ выполняется в рамках действий, установленных в разделе 2.6 Стандарта СУООС, П-37-13 «Правила организации и проведения внутреннего аудита АО «Мангистаумунайгаз» и П-09-16 «Правила корректирующие и предупреждающие действия АО «Мангистаумунайгаз».

140. Для анализа принимаются следующие данные:

- количество несоответствий, выявленных при проведении аудита;
- количество жалоб и претензий со стороны структурных подразделения и департаментов Общества;
- результативность обучения.

2.5.3. Несоответствия и корректирующие и предупреждающие действия

141. Проблемы, связанные с разного рода несоответствиями и необходимостью исключения возможности их последующего повторения, возникают в результате:

- конечных результатов производства продукции;
- рабочих процессов, методов выполнения (включая их описание);
- инцидентов, связанных с экологическими аспектами деятельности и рисками в области охраны окружающей среды;
- квалификации персонала.



142. Анализ информации относительно выявленных несоответствий проводит ДПР систематизации и включения в отчет для проведения анализа со стороны руководства.

143. Корректирующие действия могут быть двух видов:

– меры немедленного реагирования, когда причина несоответствия (получение подозрительных результатов, неполадки и неисправность оборудования и средств измерений и т.д.) устраняются оперативно;

– меры долговременные, когда проводимые мероприятия требуют дополнительного времени, материальных затрат и т.д.

144. Руководство Общества проводит тщательный анализ всех возможных причин несоответствий, включая возможный риск.

145. Устанавливается правильность соблюдения технологии, методик соблюдение контроля качества измерений, состояние производственного и вспомогательного оборудования и средств измерений.

146. После выяснения причин проводится выбор и принятие корректирующих действий, наиболее подходящих для устранения проблемы, ее повторения и предупреждения. Устанавливаются сроки и ответственные за реализацию корректирующих действий.

147. Контроль проведения корректирующих действий осуществляет ДПР.

148. Основными видами корректирующих действий могут быть:

- изменение документов, инструкций;
- дополнительное обеспечение ресурсами, изменение условий труда;
- целевая подготовка персонала;
- производственные совещания;
- совершенствование технологических процессов.

149. Если по рекламации (претензии, замечанию, предписанию) заинтересованной стороны осуществляются корректирующие мероприятия, то об их проведении сообщается заинтересованной стороне.

150. Исполнитель, у которого зафиксированы несоответствия, должен своевременно осуществлять предупреждающие (корректирующие действия) в соответствии с принятыми решениями.

151. Предпосылками для проведения предупреждающих действий являются потенциально возможные несоответствия, прежде всего в процессах. Поэтому для определенных видов работ и для отдельных видов деятельности организуется сбор информации и анализ влияния разных факторов на качество продукции, безопасность труда, природоохранную деятельность и на возможность нежелательных последствий.

2.5.4. Контроль записей

152. К документам, имеющим статус записей, относятся документы, свидетельствующие, что:

– процессы осуществляются и соответствуют установленным требованиям;

– поставленные цели и задачи по улучшению Стандарта достигнуты;

– система ООС функционирует, поддерживается в рабочем состоянии и является результативной.

153. В случае необходимости в записях отражается информация о прослеживаемости управленческих решений.

154. Записи составляются работниками структурных подразделений, выполняющими в рамках настоящего Стандарта свои обязанности, с обязательной идентификацией события, времени, услуг и исполнителей.



155. Все записи зарегистрированы, сгруппированы в папки, директории на электронных дисках, в номенклатуре дел Общества и других носителях с тем, чтобы облегчить их поиск и использование.

156. Записи хранятся в подразделениях их подготовивших на бумажном носителе или ЭБД, но не могут храниться в несанкционированных электронных дисках или других несанкционированных местах.

157. Сроки хранения записей Стандарта СУООС определены на основании законодательных и нормативных требований, договорных условий и временем событий, связанных с мероприятиями по качеству услуг в области ООС.

158. Сроки хранения записей отражены в номенклатуре дел Общества, утверждаемой на ежегодной основе, и реестре записей.

159. Все категории документов, имеющих статус записей, и порядок их идентификации и хранения представлены в П-09-17 «Правилах документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз». В Правилах имеются ссылки на документы, устанавливающие место и сроки хранения документов.

2.5.5 Внутренний аудит

160. Внутренний аудит ИСМ Общества осуществляется в соответствии с П-37-02 «Правила организации и проведение внутреннего аудита интегрированной системы менеджмента АО «ММГ»»

2.6. Анализ со стороны руководства

161. Анализ со стороны руководства Общества включает следующие действия:

- рассмотрение отчетных материалов по результатам производственного экологического контроля и внутреннего контроля, предписаний государственных контролирующих органов;
- обсуждение на производственных совещаниях текущих вопросов, связанных с охраной окружающей средой на производственных объектах;
- организацию разработки комплекса мероприятий по корректировке ранее принятых мер по окружающей среде;
- утверждение мероприятий в области охраны окружающей среды с учетом изменяющихся условий и информации;
- организацию контроля за ходом выполнения организационно-технических мероприятий по охране окружающей среды.

2.6.1. Общие положения

164. ДПП с периодичностью в соответствии с требованиями международного стандарта, но не реже 1 раза в год, рассматривает результативность СУООС, чтобы обеспечить ее продолжающуюся пригодность, адекватность и результативность, а также соответствие требованиям стандарта ISO 14001:2015 и внутренних требований Общества.

165. Основными этапами в рамках анализа системы управления ООС со стороны руководства являются:

- анализ ежедневной производственной отчетности (суточная сводка и аналогичные записи);
- ежемесячные производственные совещания на ПУ;
- ежеквартальные совещания Комиссии по стратегическому управлению;



– ежегодное совещание по анализу достижения целей в текущем году и планированию целей и задач на следующий год.

2.6.2. Исходные данные для анализа

166. Исходные данные для анализа со стороны руководства Общества состоят из информации и данных, полученных в результате оценок степени достижения намеченных целей и показателей результативности процессов.

167. Данными для анализа, представляемыми на обсуждение высшему руководству, как правило, являются:

- результаты выполнения решений предыдущего совещания по анализу со стороны руководства;
- результаты достижения целей в области охраны окружающей среды;
- данные о результативности процессов;
- результаты проведенных внутренних аудитов;
- результаты проведенных внешних аудитов;
- причины выявленных несоответствий в деятельности Общества;
- претензии, рекламации потребителей и результаты принятых мер;
- предложения о проведении корректирующих, предупреждающих, улучшающих мероприятий и результаты их выполнения;
- сведения о работе поставщиков продукции и услуг;
- вносимые изменения в документацию, введение новых документов.

2.6.3. Результаты анализа

168. Результатом анализа со стороны руководства Общества являются решения, связанные с совершенствованием системы и процессов, необходимые для наиболее полного удовлетворения требований потребителей и повышения результативности СУОС. В результате анализа устанавливается необходимость в изменении политики и целей в области ООС, а также потребность в ресурсах, необходимых для дальнейшего улучшения СУОС.

169. Решения, принятые по итогам анализа со стороны руководства Общества, документируются в протоколе с указанием ответственных исполнителей и сроков исполнения.

170. Протокол заседания оформляется работником отдела качества Общества в соответствии с П-09-17 «Правилах документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз».

171. Контроль выполнения принятых решений и назначенных мероприятий в области ООС осуществляет директор / заместитель директора Департамента техники безопасности, охраны труда и охраны окружающей среды.

172. Общий контроль исполнительской дисциплины по решениям руководства осуществляет начальник Отдела качества и управления проектами.

**3. КРИТЕРИИ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ И ЭФФЕКТИВНОСТИ**

№ п/п	Наименование критерия	Ед. изм.	Норматив
1.	Своевременное получение разрешение на эмиссии в окружающую среду	дата	к 1 января планируемого года
2.	Количество повторяющихся нарушений в предписаниях контролирурующих органов по охране окружающей среды	шт.	не более 90% от уровня предыдущего года
3.	Доля выполненных предписаний от контролирующих органов за нарушения по охране окружающей среды и радиационной безопасности	%	100 %
4.	Своевременное предоставление отчетности по охране окружающей среды в государственные контролирующие органы	%	100 %
5.	Соблюдение графика документооборота в рамках Стандарта	%	100%



4. ОБЯЗАННОСТИ ПО ПРОМЫШЛЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ОХРАНЕ ТРУДА И ОХРАНЕ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ

173.Руководство Общества несет полную ответственность за обеспечение условий работы, исключая нанесение ущерба жизни и здоровью работников подразделения при исполнении ими своих должностных обязанностей. В связи с этим в Обществе проводятся следующие мероприятия:

– работники Общества осуществляют свою деятельность согласно сборника инструкций по безопасности и охране труда по профессиям и видам работ, утвержденного Правлением Общества;

– своевременное проведение инструктажей и проверка знаний по безопасности и охране труда;

– контроль за своевременным прохождением периодических медицинских осмотров;

– обеспечение неукоснительного соблюдения работниками Общества требований норм, правил и инструкций по безопасности и охране труда;

– своевременное доведение информации о несчастном случае в ДТБОТ и ООС и активное участие при его расследовании;

– содержать в порядке и чистоте свое рабочее место.

174.Руководство Общества несет ответственность за невыполнение обязанностей по обеспечению экономической безопасности в соответствии экологического законодательства Республики Казахстан, загрязнению окружающей среды в результате проведения работ и нанесение ущерба компонентам окружающей среды.



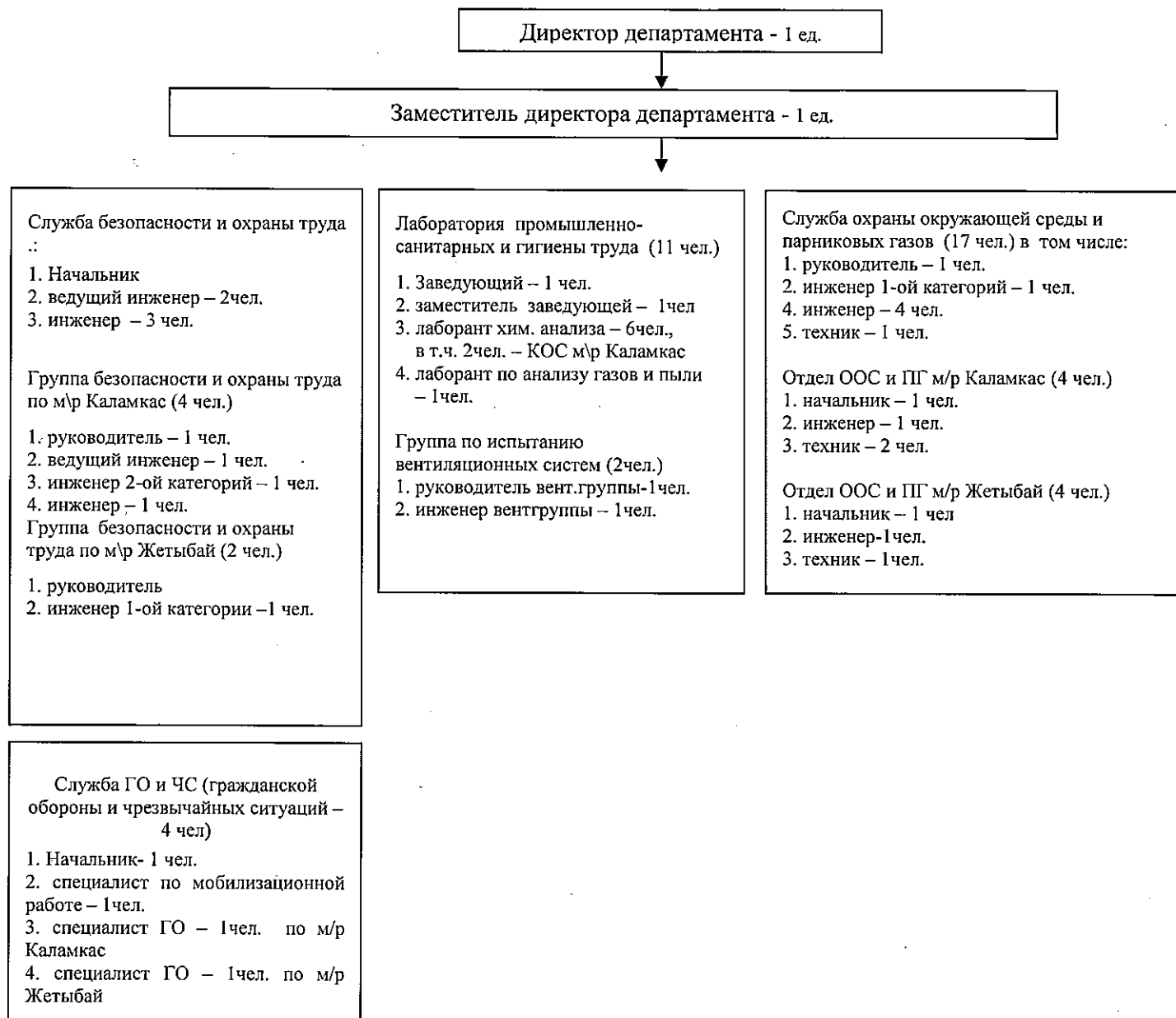
5. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

СТ РК ГОСТ Р ИСО 14001-2000 «Системы управления окружающей средой. Требования и руководство по применению»	
СТ РК ГОСТ Р ИСО 14004-2000 «Системы управления окружающей средой. Общие руководящие указания по принципам, системам и средствам обеспечения функционирования»	
СТ РК ГОСТ Р ИСО 14040-2000 «Управление окружающей средой. Оценка жизненного цикла. Принципы и структура»	
СТ РК ГОСТ Р ИСО 14050-2000 «Управление окружающей средой. Словарь»	
Трудовой кодекс Республики Казахстан	№ 414-V от 23 ноября 2015 года
Экологический Кодекс Республики Казахстан	№ 212- III от 09 января 2007 года
Устав Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз»	Утвержден Решением Единственного акционера АО «Мангистаумунайгаз» от 25 ноября 2009 года
Правила трудового распорядка Акционерного Общества «Мангистаумунайгаз»	Утверждены Приказом Правления №1403-П от 08.08.2017года
СТ-37-01 Стандарт классификация руководящих документов АО «Мангистаумунайгаз»	Утвержден Решением Правления №47 от 18.05.2017г.
П-09-17 Правила документирования и управления документацией АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждены Приказом Правления №956-П от 08.07.2014года
ПР-23-15 Процедура найма и адаптации АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждена Решением Правления №79 от 18.07.2012 года
П-23-07 Правила по профессиональной подготовке, переподготовке и повышению квалификации работников АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждена Решением Правления №25 от 27.02.2017 года
ПР-23-36 Процедура оценки компетентности работников АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждена Решением Правления
П-37-02 «Организация и проведение внутреннего аудита АО «Мангистаумунайгаз»	Утверждены Приказом Правления №1762-П от 04.10.2017г.
ПР-25-35 «Процедура о работе экспертной комиссии АО «Мангистаумунайгаз» по экспертизе ценности документов»	Утверждена Приказом Правления №1552-П от 07.09.2017г.
П-09-16 «Правила корректирующие и предупреждающие действия АО «Мангистаумунайгаз»	Решением Правления №62 от 27.06.2013г.

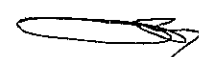


Приложение 1

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА ДТБ, ОТ и ООС



Итого по Департаменту ТБ, ОТ и ООС: шт.ед.





Приложение 2

Лист ознакомления

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись	Примечания
1	2	3	4	5	6



Приложение 3

Лист регистрации изменений и дополнений

№ изменения п/п	Номер версии документа	Номер страницы	Описание изменения	Дата внесения изменения/ дополнения	Подпись ответственного лица
1	2	3	4	5	6
Ред 2	Пункт 1.2				
	Пункт 2.2				
	Пункт 2.3.2				
	Пункт 2.3.3				
	Пункт 2.5.1 п.133				