



Fehér Ottó
aktivátor
Fehér Kreatívfejlesztési Központ

BEK kézikönyv struktúra a Vállalkozók SHE Ellenőrző Listája szerint

1. Bevezetés

a) Az SCC szerinti tanúsítás

Az SCC a Centraal College van Deskundigen VCA (CCVD-VCA) tulajdona, az SCC tanúsítási rendszer fenntartója.[2]

Az SCC jelentése: Safety Certificate Contractors, magyarul Vállalkozók Biztonsági Tanúsítása [1]
„Egészségvédelmi és munkabiztonsági tanúsítvány, mely az olaj és gáz iparág számára lett kifejlesztve, ma már széles körben használatos magas kockázatú ipari tevékenységek esetén.” [3]

„A rendszer által kezelt szakterületek: Biztonság – Egészség – Környezet (BEK)” [1], angolul Safety-Health-Environment, rövidítve SHE. A magyar változatokban BEK vagy EBK rendszernek szokták nevezni.

b) A kézikönyv struktúra célja

Jelen dokumentumot egy kiindulási alapnak tekintem, azoknak szeretnék segíteni, akik az SCC rendszer szerinti tanúsítást kívánják megszerezni. A korábbi standardokkal ellentétben már nem szükséges kézikönyvet készíteni, ugyanakkor egy összefoglaló művel könnyebb áttekinteni a rendszerkövetelményeket, a szabályozásokat és az igazolási előírásokat. A könyv célja, hogy előírás pontonként választ adjon a követelmények teljesítésére, vagy hivatkozzon a megfelelő dokumentált információra az igazolások vonatkozásában.

c) Az anyag felhasználása

Hangsúlyozom, hogy a jelen anyag csak egy kaptafa vázlatnak tekinthető egyrészt a szakmai/szakterületi szabályozások hiánya miatt, másrészt az eljárások tartalmi formulái miatt.

Ajánlatos először a teljes szabályozó dokumentációs rendszert megtervezni a követelmények teljesítésére, majd következhetne az egyes dokumentum típusok standard tartalmi meghatározása.

Például lehet, hogy a munkavédelmi- vagy a környezetvédelmi szabályzatnál elég egy SHE szerinti aktualizálás – így a tartalmukat nem kell bevinni a kézikönyvbe. Lehet, hogy a felsővezetői munkahelyi ellenőrzéseket meg célszerű beírni a kézikönyvbe, hogy ne legyen annyi külön utasítás.

A lényeg a modul rendszer lenne, hogy a lehető legkevesebb író- és papírmunkával lehessen kifejleszteni és fenntartani a dokumentációs rendszert.

Dokumentum azonosítás

Szerző és kiadó: Fehér Ottó

Cím: BEK kézikönyv struktúra a Vállalkozók SHE Ellenőrző Lista szerint

Cím angolul: Structure of SHE Manual based on SHE Checklist Contractors

Kiadás: Budapest, 2018. január 17.

Verzió: v.1.0. - 2018. január 17.

Azonosító: FCDC-TCM-WL-21-v.1.0.

Url: www.tcm.hu

Copyright©2018 Fehér Ottó Minden jog fenntartva.



2. A kézikönyv első része

Ide javaslom mindazon információk rögzítését, amelyek a BEK rendszer alapjául szolgálnak, és amit közvetlenül nem ír elő az SHE Checklist, de szükséges a rendszer működtetéséhez.

2.1. A fedőlap

A borító lapon javaslom rögzíteni a következőket:

- a cégjelzéses adatokat,
- a kézikönyv megnevezését és az azonosító adatait (kiadás, változat, stb.), például, BK-1. BEK biztonságirányítási rendszer kézikönyv, 1. kiadás, 2018. 01. 17.
- a verziószámot, ha nem oldalanként történik a módosítás,
- a tanúsítás tárgykörét, a tanúsított rendszer azonosítását,
- a készítette, átvizsgálta, jóváhagyta, elrendelte, név, dátum, aláírás adatokat,
- a dokumentumgazda nevét, beosztását,
- a példány sorszámát és a példány aktualizálási kötelezettségét,
- a korábbi változatok azonosítását és érvényesítését,
- a védettség feltüntetését a felhasználást és a másolatkészítés rendjét,
- az oldal azonosítási fejléceket.

2.2. Módosítási jegyzék

Vannak szabályozási rendek, ahol a módosítási jegyzék az első fejezet, én a kézikönyv végére szoktam tenni a változtatások jegyzékét és az átvezetések igazolását.

2.3. A tartalomjegyzék

A tartalomjegyzék összeállításánál gondoljunk arra, hogy a fedőlapot is módosíthatjuk, adjunk annak is oldalszámot, hogy a standard fejlécben fel tudjuk tüntetni a változtatást.

2.4. A cég bemutatása

2.4.1. Cégazonosító adatok

Rögzítsük a legfontosabb adatokat az azonosításhoz,

- a cég neve, rövidített neve, székhelye, telephelyei,
- a cégjegyzékszám, adószám adatok,
- a cég képviselőjének neve, beosztása,
- postacím, telefon, fax, imélcím, honlap,
- a VCA/SCC megbízott neve, elérhetősége.

2.4.2. A cég tevékenysége

Néhány mondatban vagy felsorolásban rögzítsük a cég tevékenységeit és eredményeit.

2.4.3. A VCA/SCC - 2008/5.1. Biztonságirányítási Rendszer szerint tanúsított tevékenységek

Írjuk le a tanúsított tevékenységeket és az alkalmazás helyét, módját.

2.4.4. A BEK biztonságirányítási rendszer érvényessége

2.4.4.1. Alkalmazási és területi érvényesség

Például:

- a VCA**/SCC** - 2008/5.1. verzió előírásai,
- a tanúsítás tárgykörébe sorolt tevékenységek és a megvalósítások helyei,
- a megrendelők által biztosított munkaterületek a szerződések szerint,
- a tanúsított tevékenységek ellátásához szükséges tevékenységek és források,
- a tanúsított tevékenységek ellátásához és a működtetéséhez szükséges vagyontárgyak,
- a cég székhelye és telephelye,
- a cég BEK rendszer szerinti szervezeti állománya,
- a szerződések szerint meghatározott tevékenységek, létesítmények és munkahelyek,
- a cég felügyeletével biztosított alvállalkozói tevékenységek,
- a VCA/SCC - 2008/5.1. előírásaiból további választott követelmények,
- egyéb fontos információk.

2.4.4.2. Határok

Például:

az alkalmazási területhez nem kapcsolható és összefüggésbe nem hozható, a biztonságirányítási rendszert nem érintő megállapodások, szerződések, előírások, dokumentumok, tevékenységek, állományok, helyek, szervezetek, gépek, eszközök, berendezések, események és állapotok.

2.4.5. Követelménytéljesítési nyilatkozat

Például:

Jelen kézikönyvvel is bizonyítja és igazolja a cég, hogy képes folyamatosan olyan biztonságirányítási rendszert fenntartani és szolgáltatásokat nyújtani, amelyek megfelelnek a megrendelői, valamint az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek.

Célunk a munkatársaink és a megrendelők egészségének megőrzése, a biztonságos és balesetmentes munkavégzés fenntartása, a környezet védelme, a károk és a szennyezések megelőzése. Követelmény számunkra a megrendelők elégedettségének növelése a biztonságirányítási rendszer eredményes alkalmazásával, beleértve mindazokat a folyamatokat, amelyek a rendszer folyamatos fejlesztését és az egyéb követelményeknek való megfelelést biztosítják.

A cég vezetősége szavatolja a BEK Biztonságirányítási Rendszer előírások szerinti rendszer folyamatos működtetését, az alkalmazható jogszabályi és egyéb szabályozó követelményeknek való megfelelést.

2.4.6. A cég szervezeti felépítése

2.4.6.1. A szervezeti ábra

Készítsünk egy olyan szervezeti ábrát, amelyen látható a BEK szervezeti felépítési kiterjedtsége, a BEK irányítása, a függelmi/irányítói kapcsolatok. Ha kicsi a BEK szervezet, nevesíteni is lehet a szervezeti ábrán az irányítókat és a végrehajtókat, ha kiterjedt a szervezet, külön jegyzékben célszerű a neveket és a beosztásokat rögzíteni.

2.4.6.2. A BEK rendszer szervezete

2.4.6.2.1. A végrehajtási tevékenységek

Röviden írjuk le a BEK végrehajtási tevékenységeket és azt, hogy melyik vezetőnek mi a szerepe.

2.4.6.2.2. Irányítási tevékenységek

Néhány mondatban rögzítsük, hogy a BEK rendszert ki irányítja, kit von be a vonatkozó szakterületek megfeleltetésének igazolására.

Javaslom, hogy nevesítve is legyen leírva a BEK felső vezetőségének tagjai.

2.4.6.2.3. Feladatok, felelőségek és hatáskörök

A szervezeti beosztások szerint néhány mondatban rögzítsük a feladatokat és felelőségeket, hogy a szervezeti ábra alapján és e felsorolással érthető legyen a BEK működése.

Itt hivatkozhatunk az alvállalkozásba kiadott tevékenységekre is, például a munkavédelmi megbízott, a munkaegészségügyi megbízott, vagy a környezetvédelmi megbízott feladataira is.

2.4.6.2.4. A VCA/SCC vezetőségi megbízottja

Például:

Az SCC biztonságirányítási rendszer vezetőségi képviselője: Fehér Ottó ügyvezető, VCA/SCC megbízott, akinek egyéb felelősségi körétől függetlenül olyan felelősségi körrel és hatáskörrel rendelkezik, amely magába foglalja:

- a gondoskodást a biztonságirányítási rendszerhez szükséges folyamatok létrehozásáról, bevezetéséről és fenntartásáról,
- a biztonságirányítási rendszer VCA**/SCC** - 2008/5.1. verzió szerinti megfeleltetésének a biztosítását,
- jelentési és beszámolási kötelezettséget a felső vezetőségnek a biztonságirányítási rendszer működéséről, teljesítményéről és a fejlesztési lehetőségekről,
- az egészség, a biztonság és a környezetvédelem tudatosítását, a követelményeket, az előnyöket és az eredményeit a BEK szervezetben,
- annak biztosítását, hogy a biztonságirányítási rendszer működőképessége fennmaradjon a rendszer változtatásainak tervezése és bevezetése során,
- a biztonságirányítási rendszer működtetésének és fejlesztésének az irányítását,
- az SCC biztonságirányítási rendszer külső és belső képviselőjét.

2.4.7. A cég BEK biztonságirányítási politikája

Például:

Biztonság

A vezetőség alapvető követelménynek tekinti a munkahelyi biztonság, az egészségvédelem és a környezetvédelem minél magasabb színvonalon történő megvalósítását, a balesetmentes munkavégzést, a sérülések és az egészségkárosodások megelőzését.

Egészség

Biztosítjuk a biztonságos és az egészséget nem veszélyeztető munkakörülményeket és feltételeket.

Környezet

Mindent megteszünk az anyagi és környezeti károk megelőzéséért.

Teljesítés

Betartjuk a mindenkori jogszabályok és hatóságok előírásait, a megrendelők szabályait és a saját munka- és egészségvédelmi, valamint a környezetvédelmi előírásainkat.

Fejlesztés

A vezetőség elkötelezett a biztonságirányítási rendszer teljesítményének folyamatos javításáért és fejlesztéséért. Törekszünk a legkorszerűbb BEK módszerek és eszközök alkalmazására.

2.4.8. Szakkifejezések és meghatározások

a) A tanúsítási tárgykörökben alkalmazott fogalmak

Hivatkozunk a vonatkozó szakkönyvekre és a technológiákra.

b) Az SCC rendszerben alkalmazott szakkifejezésekre A VCA**/SCC** - 2008/5.1. verzió előírásai az érvényesek.

c) A megrendelői előírások teljesítése a megrendelők szakkifejezéseinek használatával történik.

d) Jelen kézikönyvben használt rövidítések, gyűjtőszavak:

SCC – Safety Certificate Contractors – Vállalkozók Biztonsági Tanúsítványa [1].

SHE – BEK

BEK – Biztonság, Egészség, Környezet.

LMRA – Munkavégzést közvetlenül megelőző kockázatértékelés.

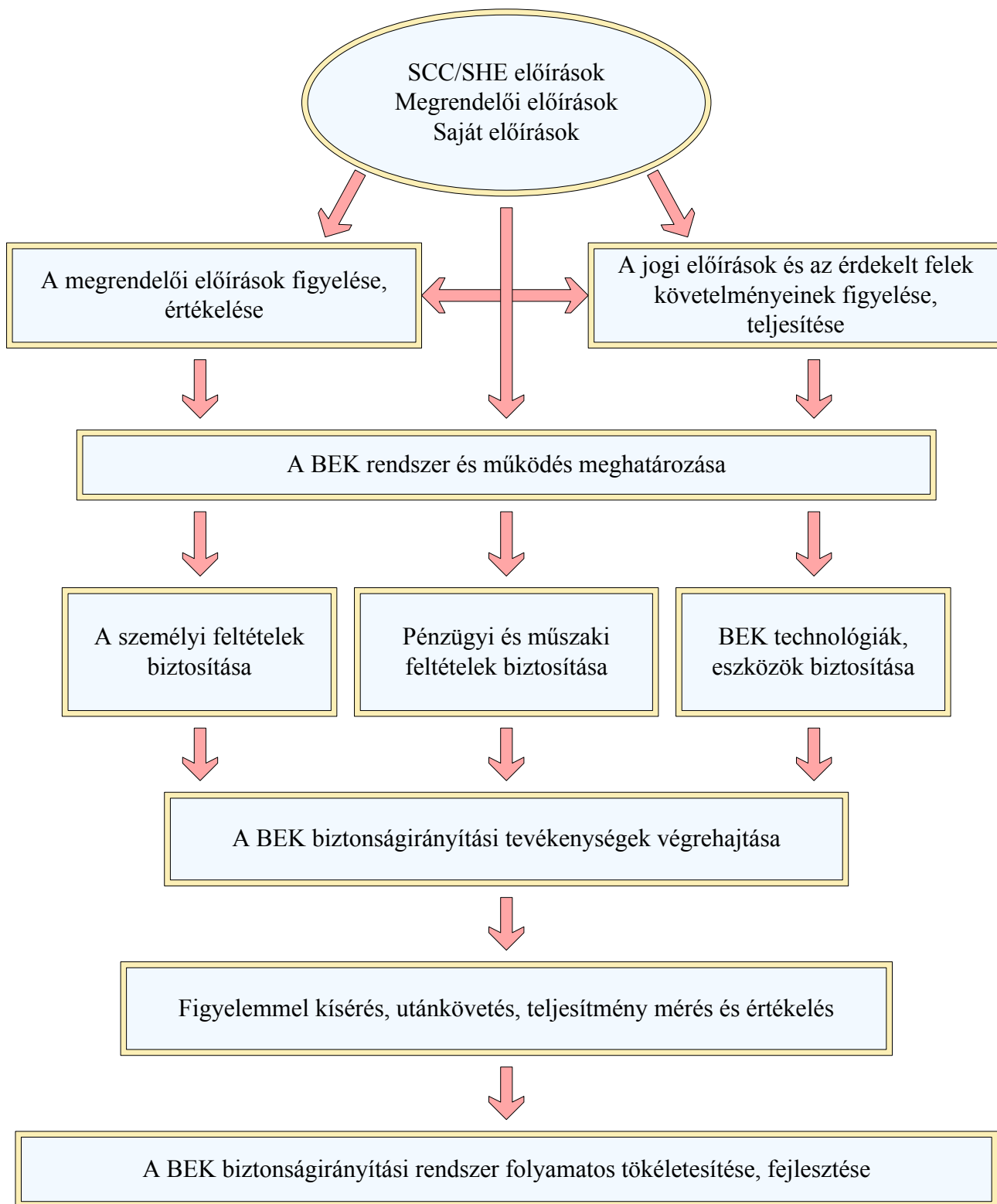
JSA – Munkafolyamat veszélyelemzés.

Illetékes vezetők: a cégvezető által kijelölt személyek, akik felelősek az adott feladat végrehajtásáért.

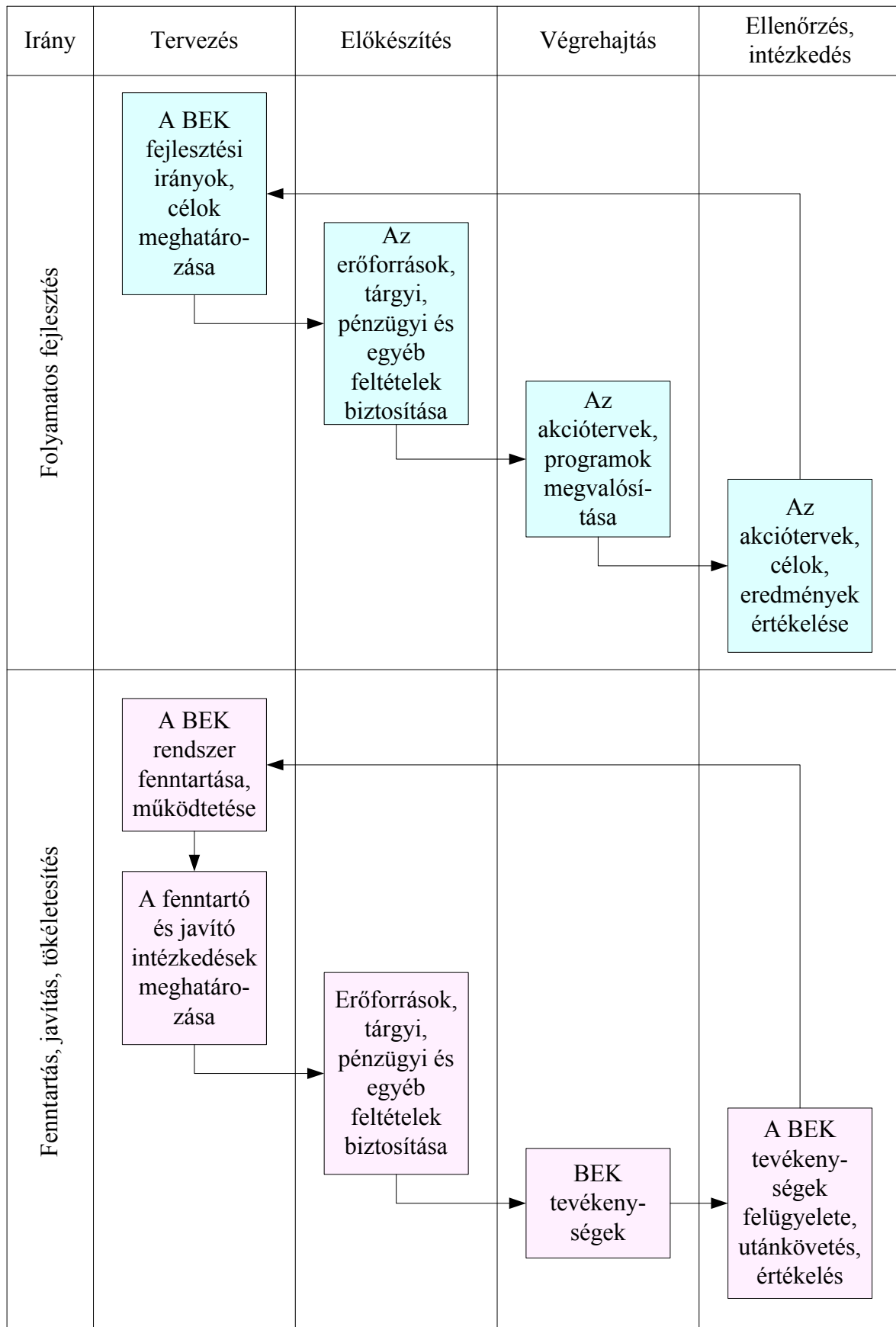
Jogi előírások – törvények, rendeletek, határozatok, hatósági és egyéb hivatalos szervek által kiadott betartandó előírások.

2.4.9. A BEK biztonságirányítási rendszer

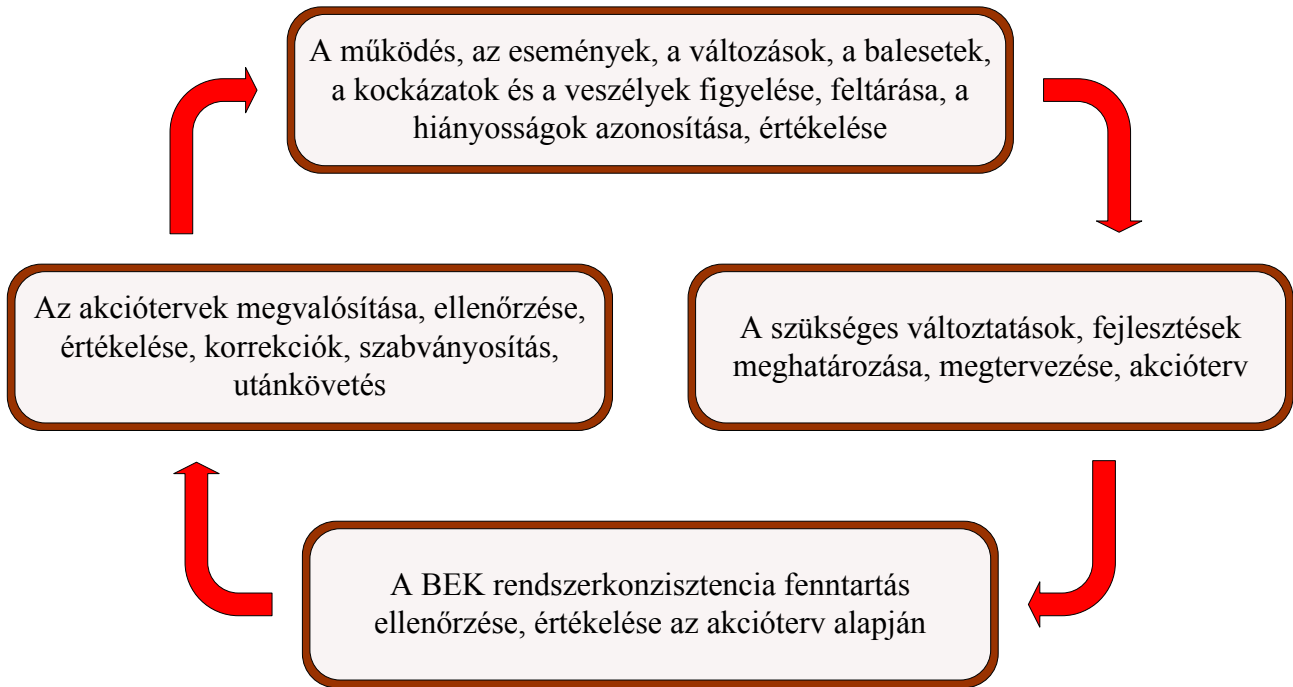
2.4.9.1. A BEK biztonságirányítási rendszer követelményeinek teljesítése



2.4.9.2. A BEK biztonságirányítási rendszer működtetése

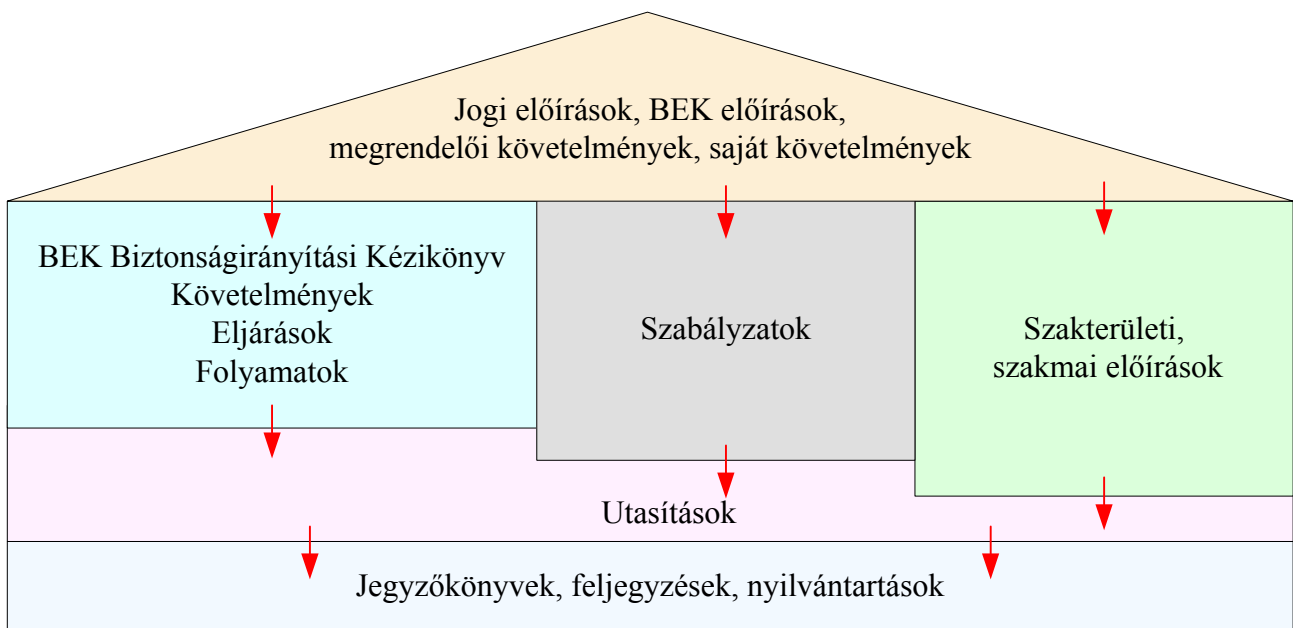


2.4.9.3. A BEK rendszer változtatása és fejlesztése



2.4.10. A BEK biztonságirányítás dokumentációs rendszere

2.4.10.1. A dokumentációs rendszer felépítése



2.4.10.2. A dokumentált információk fő csoportosítása

a) Előírások

Mindazon előre rögzített, védett és érvényesnek minősített leírások, amelyekben nem változtatnak a használat során.

Az előírásokat frissíteni/módosítani lehet - és adott esetben kell - a vonatkozó szabályok szerint.

Az előírások megnevezése lehet például: dokumentum, dokumentáció, specifikáció, szabvány, törvény, rendelet, könyv, kézikönyv, szabályzat, utasítás, leírás, előírás, terv, program, szoftverek, szabályt rögzítő jelek, táblák, formanyomtatványok.

b) Feljegyzések (információrögzítések)

Mindazon véglegesített, érvényes információk, amelyeket egy adott esemény, állapot, végeredmény, hiány, bizonyítás és egyéb esetek rögzítése érdekében a saját személyzet vagy az érdekelt fél rögzít egy adott helyzetben, úgy hogy tartalmán és formáján később változtatni ne lehessen.

Az információrögzítések tartalmát nem lehet frissíteni, kiegészíteni, törölni. Változtatás esetén az információrögzítést meg kell ismételni, és hivatkozni kell a megváltoztatott információra és visszavonására vagy érvényességére. A kézzel írt feljegyzésen engedélyezett lehet a javítás.

A feljegyzések megnevezése lehet például feljegyzés, jegyzőkönyv, diagram, megállapodás, jelentés, határozat, körlevél, napló, fénykép, szerződés, megrendelés, okirat, bizonyítvány, igazolás, elektronikusan rögzített fájlok, rögzített videó felvétel, rögzített hangfelvétel, egyéb módon rögzített esemény-, állapot- és folyamat információk, valamint bizonyítások.

c) Standard információrögzítések

Mindazon véglegesített, kényszerpályás információrögzítések, amelyeket csak egy adott formulában lehet teljesíteni.

Az információrögzítések egyedi vagy teljes tartalmát nem lehet frissíteni, kiegészíteni, törölni. Változtatás esetén az információrögzítést meg kell ismételni, és hivatkozni kell a megváltoztatott információra és visszavonására vagy az érvényességére.

A formulán nem lehet változtatni az információk beírása előtt, alatt és után sem.

A standard információrögzítés megnevezése lehet például formanyomtatványokra rögzített információk, kérdőívek kitöltése, napló-, nyilvántartás-, regiszter, jelenléti ív formula, szoftverek és egyéb szabályozások szerint strukturált információk (táblázatok, képletek, stb.).

2.4.10.3. A dokumentált információk kezelésének szabályai

2.4.10.3.1. A felügyelet rendje

A dokumentált információk felügyeletéhez a cég a következő tevékenységeket valósítja meg:

- elosztás, hozzáférés, visszakeresés és használat,
- tárolás és megóvás, beleértve az olvashatóság megóvását,
- változásfelügyelet (pl. verziókezelés),
- megőrzés és selejtezés.

2.4.10.3.2. Az előírások kezelésének szabályai

- a) Az előírások általános kezelése a VCA/SCC megbízott feladatához tartozik. A VCA/SCC megbízott a felelős a külső és belső előírás kezeléséért és naprakészen tartásáért.
- b) A munkaterületi előírások meglétéért a munkairányítók a felelősök. Nekik kell megőrizni és biztosítani a dokumentumok sértetlenségét, olvashatóságát és megőrzését.
- c) Érvényességi jegyzéket (mesterlistát) kell készíteni minden belső és külső, a BEK biztonságirányítási rendszerrel összefüggésbe hozható, nyilvántartandó előírásokról.
- d) A VCA/SCC megbízott biztosítja az előírások elosztását és visszavonását.
- e) A előírások változtatása, módosítása a VCA/SCC megbízott feladata. A dokumentumokon történő változtatásokat a legfelső vezető hagyja jóvá.

2.4.10.3.3. A feljegyzések kezelésének szabályai

- a) A feljegyzések kezelésért az információt rögzítő és kiadó személy a felelős. Neki kell megőriznie és biztosítani az információ sértetlenségét, bizalmasságát, megőrzését vagy továbbítását.
- b) A külső, kívülről jövő BEK rendszer feljegyzések fogadása az illetékes vezető feladata.
- c) A külső üzletviteli, műszaki, a szerződéshez köthető feljegyzések kezelése az illetékes vezető feladata.
- d) A VCA/SCC megbízott feladata és felelőssége a BEK rendszerhez közvetlenül tartozó, külső rögzített információk érvényességének és meglétének, valamint az elosztásnak a biztosítása.
- e) A feljegyzéseket, a jegyzőkönyveket azonosítani kell, a vonatkozó előírás, vagy az adott folyamat, vagy az adott tárgykör, vagy az adott ügykezelés sajátossága szerint.
- f) A munkairányítók feladata a helyszíni munkavégzés során keletkező feljegyzések azonosítása és kezelése.
- g) Akkor válik érvényessé egy feljegyzés, ha a megfelelő azonosítással ellátott, megfelelő aláírással, dátummal igazolt, védett a hordozója és érvényesített. Ha változtatnának rajta, akkor a változtatás és az eredeti adatok eltávolíthatatlanul azonosíthatók maradnak.

Még egy általános elkötelezettség leírást javaslok:

2.4.11. A cég BEK tudatosítási és nevelési rendje

a) Oktatás

Az oktatás célja, hogy mindazok, akik a cégnél a BEK rendszerben vannak alkalmazásban vagy megbízás alapján munkát végeznek, megfelelő BEK ismeretekkel, tudással, készséggel és képességgel rendelkezzenek, hogy tudatában legyenek

- a BEK politika, célok, az eljárások és szabályok, valamint a biztonságirányítási rendszer követelményei teljesülése jelentőségének,
- a veszélyek és a vészhelyzetek felismerésének és a személyi sérülések megelőzésének fontosságával,
- az egészség, a biztonság, a környezet megóvásával, a védőeszközök és védőfelszerelések használatával,
- az ellenőrzések és a konzultációk fontosságának, a javaslatok adásának,
- a megrendelői előírások maradéktalan betartásának,
- a bekövetkezett és a majdnem-balesetekből való tanulás fontosságának,
- a szerepüknek és a felelősségüknek a BEK rendszer követelményeinek teljesítéséhez, valamint hozzájárulásuk a biztonságirányítási rendszer eredményességéhez,
- az egymásra való figyelés és vigyázás fontosságának,
- az előírásoktól való eltérések következményeivel.

b) Betanítás, gyakorlás, szoktatás

A gyakorlás célja az ismeretek, a tudás, a készségek és a képességek munkaterületi alkalmazási szintű begyakorlása, a szakszerű gyakorlat, a jártasság elősegítése és kialakítása.

c) Tudásfelügyelet

A tudás, a készségek és a képességek meglétének és fejlődésének ellenőrzése, figyelemmel kísérése és értékelése.

d) Példaadás, példamutatás

A cég BEK politikájának és céljainak, valamint a vonatkozó előírásoknak megfelelően minden vezető példát mutat viselkedésével, döntésével és utasításaival.

e) Elismerés

A vezetőség értéknek tartja a gondos, lelkiismeretes, szorgalmas, szakszerű munkavégzést és helytállást, a balesetmentes munkavégzést, s mind anyagilag, mind erkölcsileg elismeri a dolgozók erőfeszítéseit.

f) Támogatás

A vezetőség támogatja a teljes személyzet BEK teljesítménynövelési kezdeményezéseit és elősegíti javaslataik megvalósítását.

g) Megerősítés

A megerősítés célja a hosszú távú gondoskodás, a BEK-tudatos munkavégzés elismerése és megbecsülése. A tudás, a tapasztalat, a gyakorlat erősítése és megőrzése, a személyi állomány összekovácsolása és megtartása.

h) Tudásmegőrzés

A vezetőség kiemelt fontosságúnak tekinti és támogatja a megszerzett szervezeti tudás fenntartását, megőrzését.

i) Tudásfejlesztés

A vezetőség elkötelezett a tudás folyamatos fejlesztésében támogatja a szükséges új ismeretek megszerzését.

3. A kézikönyv második része

Ide a Vállalkozók SHE Ellenőrző Lista szerinti azonosítást és tartalmat javaslom.

A fejezetszámozás célja az lenne, hogy a lista pontjai szerint tudjuk igazolni a követelményeket, megkönnyítve a rendszer fenntartását.

A pontoknál a hármas struktúrát javaslom: előírás – teljesítés módja – a teljesítés igazolása. Előnyös a külső audit szempontjából, ha híven követik a standardok leírását, a minimum követelmények teljesítését, valamint az előírt dokumentációk meglétét és azonosítását.

A fejezetek számozásánál követem a lista pontjait, de a megnevezéseken változtattam, hogy ne legyen gond a szerzői jogokkal.

1. A vezetőség szerepe, politika

1.1. A BEK politika

1.1.1. Célok

A cég vezetőség BEK politikájának kinyilvánítása és betartatása.

1.1.2. Alkalmazási terület

A BEK rendszer és a tanúsítási tárgykörök szerinti tevékenységek. A politika meghatározása, tudatosítása, felülvizsgálata és aktualizálása. Minden bevont munkaező.

1.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a biztonsági politika meghatározásáért és naprakészen tartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a politika ismertetéséért és megvalósításáért.

A középvezetők a felelősök a politika tudatosításáért és betartatásáért.

1.1.4. Követelmények

1.1.4.1. A politikának tartalmaznia kell

ide a lista követelményeit fejtsük ki a saját követelményekkel.

1.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- a cég BEK politikája.

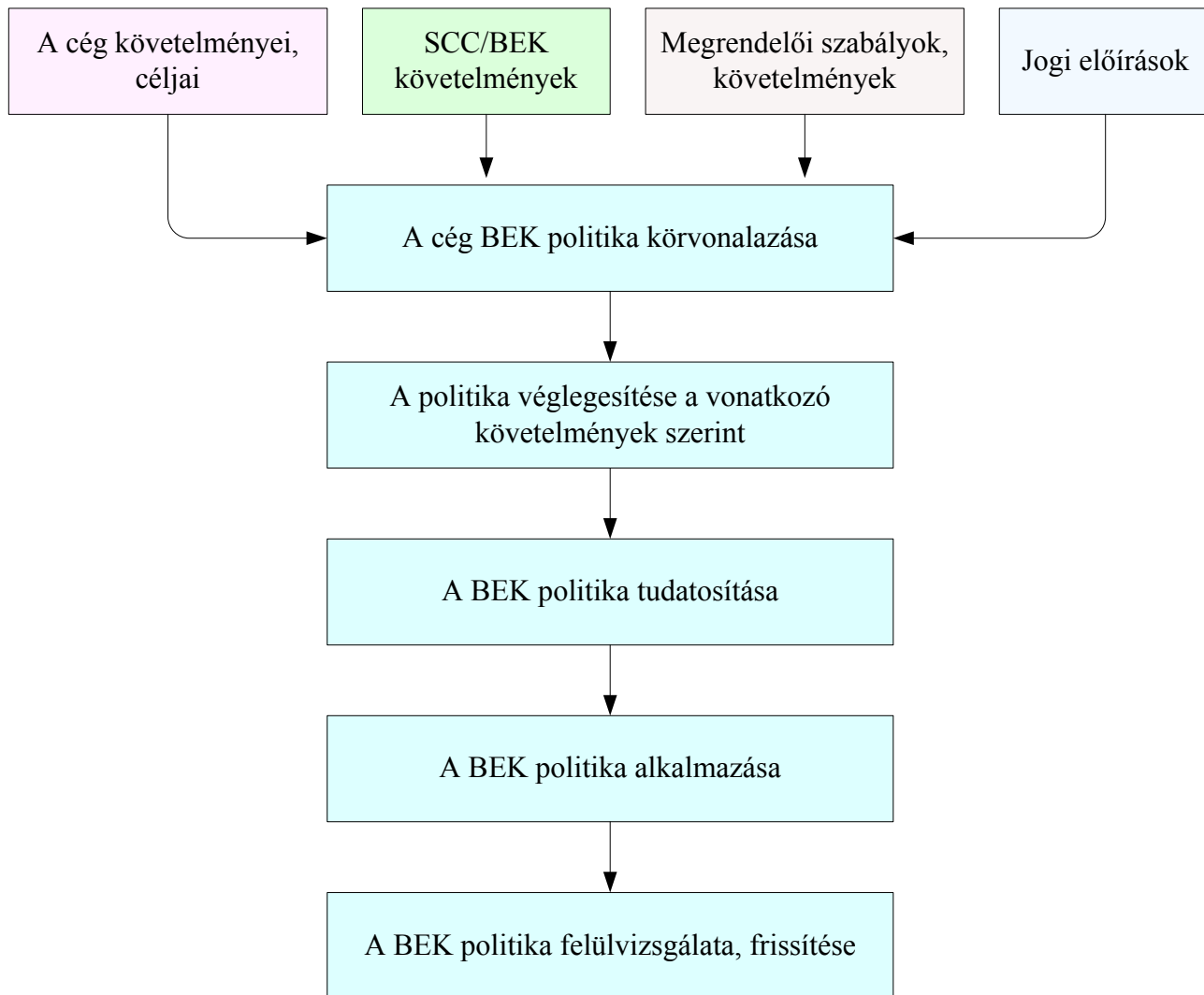
b) Feljegyzések:

- oktatási tematika, amelyben szerepel a politika,

- oktatási jelenléti ívek,

- vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyv a politika átvizsgálásáról és a frissítéséről.

1.1.6. A politika kialakításának és fenntartásának blokkjai



SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

1.1.7. A politika kialakításának és fenntartásának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A BEK-, a szakterületi-, a jogi előírások, a megrendelői követelmények és a változások figyelése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A követelmények csoportosítása, a célirányok kijelölése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. A biztonsági politika meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. A biztonsági politika jóváhagyása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
5. A biztonsági politika teljesítéséhez szükséges források biztosítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
6. A biztonsági politikai dokumentum elkészítése.				<input checked="" type="checkbox"/>	
7. A biztonsági politikai kommunikálása és tudatosítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. A politika megvalósítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. A politika teljesítésének figyelemmel kísérése és az eredményesség értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. A politika időszakos felülvizsgálata, frissítése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. A politika teljesítésével és értékelésével kapcsolatos feljegyzések megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.2. Munkabiztonsági és munkaegészségügyi megbízottak

1.2.1. Célok

A BEK rendszer munkabiztonsági-, egészségügyi- és környezetvédelmi-, valamint a megrendelő előírásainak teljesítéséhez szükséges szakmai és irányítási követelmények teljesítése.

1.2.2. Alkalmazási terület

A BEK rendszer fenntartása és fejlesztése a szakterületi és szakmai szabályozások és felügyelet biztosítása.

A VCA/SCC megbízott irányítja a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi tevékenységekkel megbízottak munkáját.

1.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a munkabiztonsági és munkaegészségügyi szakemberek biztosításáért és megfeleléséért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a munkavédelmi- az egészségvédelmi-, a tűzbiztonsági- és a környezetvédelmi követelmények azonosításáért, meghatározásáért és az ellenőrzéséért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős az alkalmazottak egészségügyi alkalmasságának ellenőrzéséért és igazolásáért.

A középvezetők a felelősök a munkavédelmi- az egészségvédelmi-, a tűzbiztonsági- és a környezetvédelmi előírások betartásáért, a feltételek biztosításáért.

A dolgozók a felelősök a munkavédelmi- az egészségvédelmi-, a tűzbiztonsági- és a környezetvédelmi előírások betartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős az előírások betartásának ellenőrzéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a szakemberek és a középvezetők együttműködéséért, valamint a követelmények teljesítéséért.

1.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját követelményekkel.

1.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- a vonatkozó munkaköri leírások,
- a vonatkozó végzettségeket igazoló okiratok, nyilatkozatok, bizonyítványok, tanúsítványok,
- a cég szervezeti ábrája.

b) Feljegyzések:

- feljegyzések, jegyzőkönyvek, amelyek igazolják a megbízottak és az alkalmazottak kapcsolatát,
- oktatási jelenléti ívek,
- vezetőségi megfeleléségi felülvizsgálati jegyzőkönyv a munkabiztonsági és a munkaegészségügyi szaktevékenységek értékeléséről.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

1.2.6. A munkabiztonsági és munkaegészségügyi megbízottak biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember	Munka eü. szakember
1. Az SCC-, a szakterületi-, a jogi előírások, a megrendelői követelmények és változások figyelése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A követelmények szakterületenkénti tanulmányozása, a követelmények azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A követelmények teljesítéséhez szükséges szaktudás azonosítása, meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. A szükséges belső és a külső tudás azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A külső tudást biztosító szakemberek meghatározása, szerződéskötés.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
6. A belső szakemberek BEK és megrendelői képzettségének a meghatározása és a továbbképzésük biztosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Az SCC rendszer és a megrendelői követelmények teljesítéséhez szükséges források biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
8. A belső és külső szakemberek munkájának figyelemmel kísérése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
9. A belső és külső szakemberek munkájának vezetőségi értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. A vonatkozó előírásokhoz való hozzáférhetőség biztosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A munkabiztonsági és munkaegészségügyi megbízottak szerződéseivel és a megfelelőségük igazolásával kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
11. A munkabiztonsági és munkaegészségügyi szakemberek tevékenységével kapcsolatos dokumentációk megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.3. A BEK szervezete

1.3.1. Célok

Az SCC rendszer és a BEK politika megvalósításához és fenntartásához szükséges BEK szervezet meghatározása és működtetésének biztosítása.

1.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC/BEK rendszer szervezeti felépítésének és működésének a fenntartása.

1.3.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a BEK szervezet meghatározásáért, a felhatalmazásokért és az SCC rendszer szervezeti működtetéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK szervezeti ábra naprakészen tartásáért, a munkakörök és a személyi követelmények meghatározásáért, valamint az aktuális BEK munkaköri leírások elkészítéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a munkaköri leírásokban meghatározottak tudatosításáért, a felelőségek és hatáskörök ismertetéséért a BEK rendszerbe vont szervezetben.

A középvezetők a felelősök a munkaköri leírásokban meghatározottak betartásáért.

Minden alkalmazott, aki részt vesz az SCC rendszerben, felelős az előírások betartásáért.

1.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját követelményekkel.

1.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- a vonatkozó munkaköri leírások,
- a vonatkozó végzettségeket igazoló okiratok, nyilatkozatok, bizonyítványok, tanúsítványok,
- a cég szervezeti ábrája,
- Az SCC/BEK rendszer szervezeti működés leírás.

b) Feljegyzések:

- feljegyzések, jegyzőkönyvek, amelyek igazolják az SCC rendszer működtetését,
- oktatási jelenléti ívek,
- vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

1.3.6. A szervezetkialakítás és működtetés folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. Az SCC tanúsítási tárgykör meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. A megrendelői szervezeti követelmények azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. A BEK szervezeti követelmények azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
4. A BEK szervezet meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. A szervezeti működés és folyamatok azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A munkaköri leírások elkészítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
7. A munkaköri leírások kiadása, elrendelése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. A vezetői munkaköri leírások tudatosítása.		<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	
9. A feladatok, felelőségek és hatáskörök ismertetése a alkalmazottakkal.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. A szervezeti felépítéssel és a BEK működtetéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
11. A munkaköri leírások megőrzése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.4. A vezetők értékelése

1.4.1. Célok

A munka- az egészség- és környezetvédelem tudatos vezetői magatartás és hozzáállás ösztönzése, pozitív befolyásolása.

1.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer működtetés, minden vezetői munkára értékelési követelmények meghatározása, a teljesítményértékelések végrehajtása és a szükséges intézkedések megtétele.

1.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a teljesítményértékelések végrehajtásáért, az értékelési rend fenntartásáért, hatékonyságáért és eredményességéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a teljesítményértékelésekhez szükséges adatok gyűjtéséért és a teljesítményértékelés előkészítéséért.

Minden vezető felelős az értékelési kritériumok betartásáért és a követelmények teljesítéséért.

1.4.4. Követelmények

Ide a lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

1.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- értékelési rendszer dokumentáció,
- munkaköri leírások,
- a végrehajtásra vonatkozó előírások, szabályzatok.

b) Feljegyzések:

- feljegyzések, jegyzőkönyvek, amelyek igazolják a teljesítéseket,
- az akciók és az utánkövetés jegyzőkönyvei,
- vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

1.4.6. Az értékelési rendszer működtetés folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A standard értékelési rendszer kidolgozása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. Az értékelési rendszer jóváhagyása, elrendelése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Az értékelési standardok/kritériumok rögzítése a munkaköri leírásokban.		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
4. Az éves célokhoz tartozó értékelési paraméterek meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Az éves teljesítményértékelési rend meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
6. Az éves célokhoz tartozó értékelési paraméterek ismertetése a vezetőkkel.		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
7. A vezetők támogatása és feltételbiztosítás az értékelési paraméterek teljesítéséhez.		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
8. A teljesítményértékelési paraméterek folyamatos teljesítése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Éves teljesítményértékelés személyenként és egységenként.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Nem-megfelelés esetén az akciók és utánkövetés meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. Az akciók utánkövetése, az eredményesség értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
12. Jelentések a teljesítményértékelésekről és az akciókról.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
13. A teljesítményértékelésekkel és az akciókkal kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.5. A felsővezetés aktív bevonása

1.5.1. Célok

A felsővezetés aktív részvétele a BEK rendszer megvalósításában, fenntartásában és fejlesztésében. A BEK védelem vezetői ösztönzése.

1.5.2. Alkalmazási terület

Az SCC/BEK rendszerműködtetés vezetőségi ellenőrzések, találkozók, értékelések, intézkedések meghatározása a tökéletesítésre és a fejlesztésre. A balesetek és a trendek kiértékelése, munkahelyi ellenőrzések végrehajtása, az ellenőrzési folyamat fenntartása.

1.5.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a felsővezetői ellenőrzések végrehajtásáért, hatékonyságáért és eredményességéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a helyszíni felsővezetői szemlék, bejárások, ellenőrzések előkészítéséért, programozásáért, lebonyolításáért és a dokumentálásáért.

A középvezetők a felelősök a munkaterületek biztosításáért, az ellenőrzések lefolytatásához szükséges feltételek biztosításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a kiesett idővel járó avagy nem járó balesetek kiértékeléséért és a trendek elemzéséért.

Az ügyvezető igazgató a felelős a trendelemzések alapján a szükséges intézkedések meghatározásáért, valamint a BEK tevékenységek értékeléséért.

1.5.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját követelményekkel.

1.5.5. A felsővezetői munkahelyi ellenőrzések résztvevői

- ügyvezető igazgató,
- műszaki vezető,
- VCA/SCC megbízott,
- illetékes középvezetők,
- munkabiztonsági szakember,
- környezetvédelmi megbízott,
- dolgozók.

1.5.6. A felsővezetői munkaellenőrzések vizsgálati tárgykörei

Ide a vonatkozó szakterületnek megfelelő kiterjedéseket írjuk, például:

- személyi feltételek megléte (munkaköri orvosi vizsgálatok, az előírt szakképzettségek és képesítések), a munkavállaló munkára képes állapota,
- technológia, munkaszervezés, munkavégzés, az előírások és szabályok betartása,
- a védőeszközök biztosítása, használata, megfelelőség igazolása,
- a megrendelői követelmények betartása,
- a munkaeszközök, gépek, berendezések állapota és felszereltsége, a megfelelőségek igazolása,
- a környezetvédelmi előírások és betartása, stb.

1.5.7. A felsővezetői munkaellenőrzések módja

A felsővezetői ellenőrzés fő elemei:

- szemle, interjúk, dokumentumok, jegyzőkönyvek, feljegyzések, helyiségek, eszközök és feltételek ellenőrzése,
- helyszíni szemle: munkaterület, deponálás, mozgatás, szállítás, elkülönítés,
- a dolgozók irányítása,
- a munkavégzés szakszerűsége,
- helyszíni dokumentum ellenőrzés (személyi igazolások, engedélyek, stb.)
- a feltételbiztosítás, a technológiai eszközök, gépek, berendezések ellenőrzése,
- a védőeszközök és védőberendezések megfelelősége,
- a munkavédelem és szervezése,
- a tűzbiztonsági rendszerek megfelelősége,
- környezetvédelmi rendszerek és előírások betartása,
- kommunikáció az érdekelt felekkel, stb.

1.5.8. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat,
- szakmai, technológiai előírások, utasítások,
- biztonsági adatlapok,
- projekt dokumentációk,
- kockázatértékelések,
- engedélyek,
- megrendelői előírások, szabályzatok, stb.

b) Feljegyzések:

- ellenőrző lista a felsővezetés által tartott ellenőrzéshez,
- nemmegfelelőségi feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- BEK éves irányítási terv,
- vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyv, stb.

1.5.9. A belső BEK ellenőrzési/átvizsgálási rendszer

Ide a saját ellenőrzési és felügyeleti rendet/eljárást ajánlom leírni, amely kiterjed például az ellenőrzések fajtáira, a szemlék és felülvizsgálatok rendjére, az igazolásokra, stb.

1.5.9. A felsővezetői munkaellenőrzések folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A felsővezetői munkahelyi ellenőrzések éves tervezése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A felsővezetői ellenőrzések időpontjának és programjának az egyeztetése a középvezetőkkel.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3. A felsővezetői ellenőrzések előkészítése, a szemléhez szükséges feltételek biztosítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A munka- és egyéb dokumentumok tanulmányozása az irodában.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A helyszínek és a látogatás sorrendjének a meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Helyszíni szemlék, ellenőrzések végrehajtása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. A szemle eredményeinek megbeszélése a jelenlévőkkel.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. A felsővezetői ellenőrzéseken feltárt hiányosságok azonosítása, meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
9. A felsővezetői ellenőrzésekkel kapcsolatos dokumentumok elkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. A hiányosságok, a nemmegfelelések kijavításának és utánkövetésének a meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. A hiányosságok és a nemmegfelelések kijavítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
12. A hiányosságok és nemmegfelelések kijavításának utánkövetése, a megfelelés igazolása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
13. A felsővezetői ellenőrzések és a BEK tevékenységek vezetőségi értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
14. A felsővezetői ellenőrzésekkel és az intézkedésekkel kapcsolatos jegyzőkönyvek, feljegyzések megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

1.6. Megfelelőségi felsővezetőségi felülvizsgálat

1.6.1. Célok

Az SCC rendszer folyamatos alkalmasságának, megfelelőségének és eredményességének biztosítása és igazolása a felsővezetés által.

1.6.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek.

A rendszer tervezett időközönkénti átvizsgálása, értékelése és megfelelőségének igazolása arról, hogy az SCC rendszer folyamatosan alkalmas, megfelelő és eredményes.

1.6.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálatok és értékelések megtartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a vezetői átvizsgálások és értékelések előkészítéséért és dokumentálásáért.

A vezetők közreműködnek az adatszolgáltatásban és részt vesznek az üléseken.

A VCA/SCC megbízott a felelős a belső auditok tervezéséért, végrehajtásáért és a nemmegfelelőségek kijavításának utánkövetéséért.

1.6.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját követelményekkel.

1.6.5. A felsővezetői megfelelőségi felülvizsgálatok résztvevői

- Ügyvezető igazgató,
- műszaki vezető,
- VCA/SCC megbízott,
- munkabiztonsági szakember,
- az illetékes vezetők, ha szükséges.

1.6.6. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- az SCC vezetőségre vonatkozó előírásai,
- belső audit kérdőívek.

b) Feljegyzések:

- SCC éves irányítási terv,
- vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyv,
- belső audit terv,
- nemmegfelelőségi feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- belső audit jelentés.

1.6.7. A vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálatok folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
1. A éves vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálási terv összeállítása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A vezetőségi felülvizsgálat előkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Beszámolók a vonatkozó napirendi tárgykörök szerint.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Vezetőségi átvizsgálás, felülvizsgálat és értékelés.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. A szükséges változtatások, intézkedések meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6. A vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyvek elkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. Az intézkedések végrehajtása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Az intézkedések utánkövetése, a hatásosság és az eredményesség ellenőrzése, értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. A vezetőségi megfelelőségi felülvizsgálati jegyzőkönyvek megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.6.8. A belső auditok végrehajtásának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	Vezető auditor	Auditorok
1. A belső auditok éves tervezése, az auditok idejének és gyakoriságának a meghatározása.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. A belső audit területének, módszerének, kritériumainak és lefolytatásának a meghatározása.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3. A vezető auditor, az auditorok és időpontok kijelölése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
4. Auditprogram készítés, a kritériumok, a módszerek és lebonyolítás időtervezése.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. Audit ellenőrző kérdésjegyzék azonosítása megfelelőségének ellenőrzése.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. Az audit lefolytatásához szükséges feltételek, eszközök, személyek biztosítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
7. Audit indító megbeszélés lefolytatása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. Az előírások és feljegyzések átvizsgálása.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. A helyszíni, munkaterületi audittevékenységek végrehajtása.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. A nemmegfelelések meghatározása, rögzítése.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
11. Az audit jelentés összeállítása.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. Az audit jelentés előterjesztése a vezetőség felé.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
13. Az auditon feltárt hiányosságok megbeszélése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
14. A szükséges intézkedések meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
15. Az intézkedések végrehajtása, igazolása, jelentése.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16. A végrehajtott intézkedések utánkövetése, ellenőrzése, értékelése			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17. A végrehajtott intézkedések eredményének és eredményességének igazolása, jelentése.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. A belső audit hatékonyságának és eredményességének az értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Információszolgáltatás a vezetőségnek az audit eredményéről.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Az auditokkal kapcsolatos feljegyzések megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

1.7. A kiesett idővel járó balesetek mutatószáma

1.7.1. Célok

A kiesett munkaidővel járó balesetek számának csökkentése, a mutató értékének csökkentése.

1.7.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek.

A kiesett munkaidővel járó balesetek figyelése, a baleseti adatok rögzítése, az IF mutató kiszámítása. Célok meghatározása, akcióterv meghatározása a mutató adatainak csökkentésére.

1.7.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az IF mutató adatai alapján a célok és a szükséges intézkedések meghatározásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az akcióterv elkészítéséért és a végrehajtás utánkövetéséért.

Az illetékes vezetők a felelősök az akcióterv végrehajtásáért.

1.7.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

1.7.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat

b) Feljegyzések:

- baleseti jegyzőkönyv,

- baleseti statisztikai jelentés,

- kockázatelemzések,

- BEK célok,

- munkabalesetek és kvázi balesetek nyilvántartása,

- vezetőségi megfeleléségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

1.7.6. Célok meghatározása a kiesett idővel járó balesetek mutatója alapján folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
1. A kiesett munkaidővel járó balesetek figyelése, jelentése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A kiesett munkaidővel járó balesetek kivizsgálása és minősítése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3. Intézkedések meghatározása a további előfordulás megakadályozására.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A kiesett munkaidővel járó balesetek nyilvántartásba vétele.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A kiesett munkaidővel járó balesetek jelentése, éves értékelése.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6. Éves cél meghatározása az IF kiesett munkaidővel járó baleseti mutatóra.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Akcióterv készítése a célok teljesítésére.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Az akcióterv végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Az akciótervben meghatározott teendők utánkövetése, értékelése, felülvizsgálata.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A javító intézkedések meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
11. A javító intézkedések végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. A javító intézkedések teljesítésének az ellenőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
13. Jelentés a kiesett munkaidővel járó balesetéről és az akcióterv megvalósításáról.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
14. Felsővezetői értékelés a kiesett munkaidővel járó balesetek helyzetéről, az IF mutató alakulásáról, a célok teljesítéséről.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

1.8. A BEK célok meghatározása és teljesítése

1.8.1. Célok

A BEK hatékonyságának és eredményességének a növelése, célok kitűzése és teljesítése.

1.8.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek.

Éves célok meghatározása, lebontása teljesítése és értékelése.

1.8.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az éves célok meghatározásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az akciótervek elkészítéséért és a végrehajtás utánkövetéséért.

Az illetékes vezetők a felelősök az akciótervek végrehajtásáért.

1.8.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

1.8.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat

b) Feljegyzések:

- kockázatértékelések,

- BEK célok,

- akciótervek,

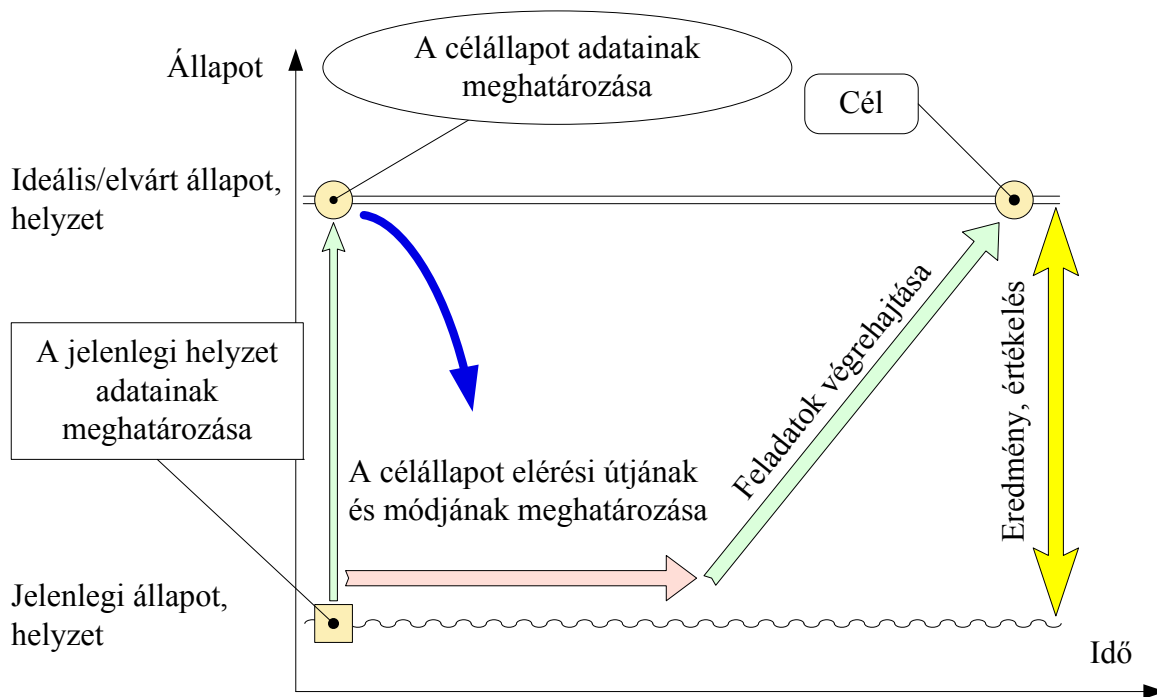
- események, ellenőrzések, megfigyelések információi,

- munkabalesetek és kvázi balesetek nyilvántartása,

- jelentések a célteljesítésekről,

- vezetőségi megfeleléségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

1.8.6. A célok kitűzésének és megvalósításának elve



SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

1.8.7. A BEK célok meghatározása és teljesítése folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
1. Adatok gyűjtése, elemzése, jelentése a BEK rendszerről.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Az éves célok és stratégia általános kijelölése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Éves célok meghatározása a jelentésköteles balesetekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. Éves célok meghatározása a környezetvédelmi eseményekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Éves célok meghatározása a nem biztonságos helyzetekről és tevékenységekről valamint a jelzésekről.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Éves célok meghatározása a BEK ellenőrzésekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Éves célok meghatározása a BEK megfigyelésekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Célonkénti akcióterv készítése a célteljesítésre.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Az akciótervek végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Az akciótervekben meghatározott teendők utánkövetése, értékelése, felülvizsgálata.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. A javító intézkedések meghatározása az értékelések alapján.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. A javító intézkedések végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. A javító intézkedések teljesítésének az ellenőrzése és jelentése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
14. Felsővezetői értékelés a célok teljesítéséről az akciótervek hatékonyságáról és eredményességéről.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. A kockázatok kezelése

2.1. BEK kockázati leltár

2.1.1. Célok

A BEK kockázatok meghatározása és kezelése.

2.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek.

A kockázatok meghatározása, értékelése, akcióterv készítése. A kockázatértékelések nyilvántartása és naprakészen tartása.

2.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a kockázatértékelési és kezelési rend fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kockázatértékelésekért, az akcióterv meghatározásáért és a kockázatértékelések felülvizsgálatáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a kockázatértékelési dokumentumok nyilvántartásáért és naprakészen tartásáért valamint az értékelési jelentésekért és az összesítésekért.

A középvezetők a felelősök az akciótervek végrehajtásáért és az eredmények jelentéséért.

A középvezetők és a dolgozók a felelősök a munkabiztonságért, az új kockázatok, és új veszélyhelyzetek figyeléséért és jelentéséért.

2.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

2.1.5. Belső előírások, feljegyzések

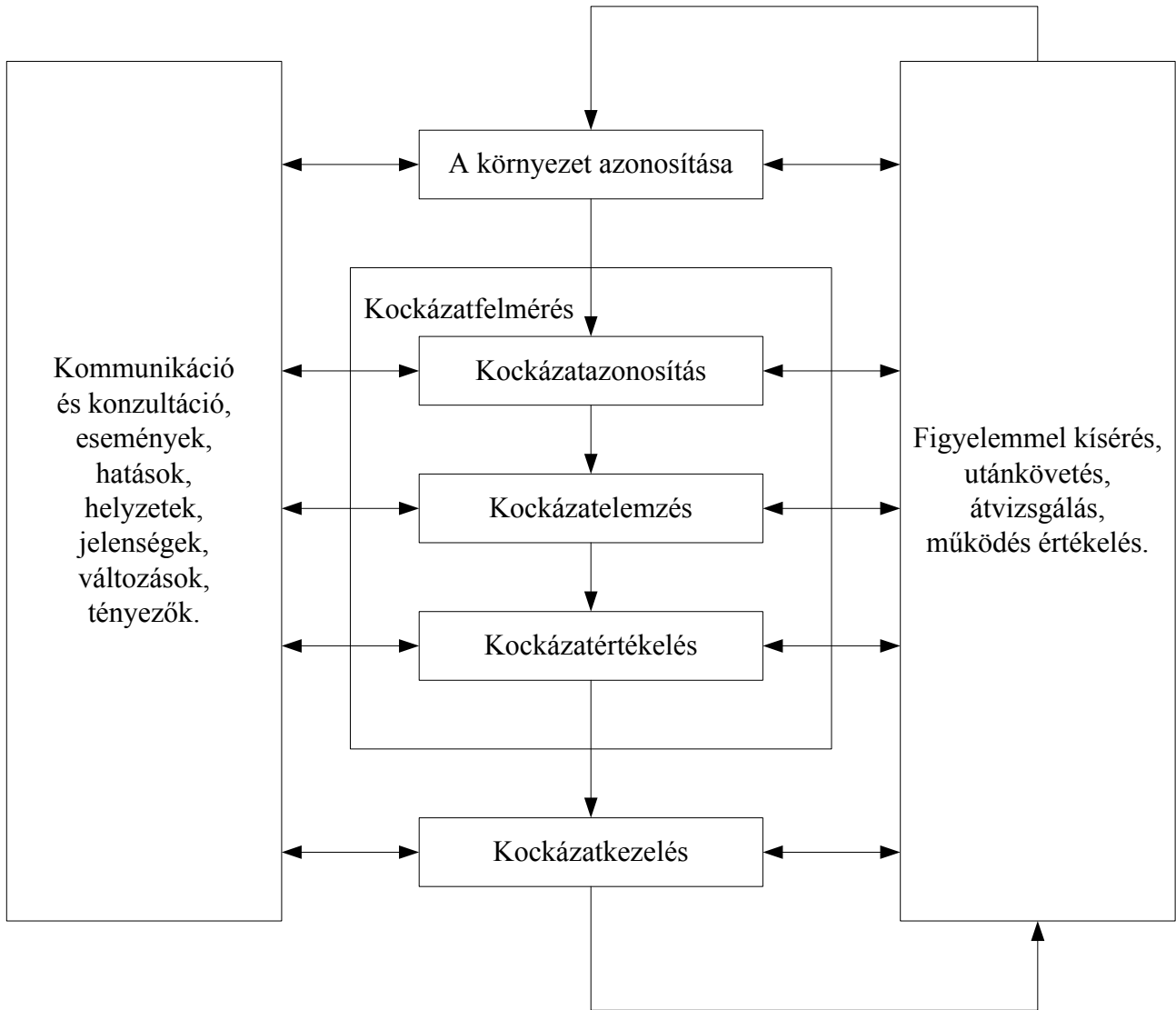
a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat,
- Kockázatértékelési eljárás,
- Feladat kockázati elemzések módszertana.

b) Feljegyzések:

- kockázatértékelések,
- akciótervek,
- BEK végrehajtási tervek,
- értékelési jelentések,
- javító intézkedések összesítése,
- összesített BEK kockázati nyilvántartás és kockázatelemzések,
- BEK kockázat-nyilvántartás és -elemzések kockázat-nyilvántartása és -elemzése,
- vezetőségi megfeleléségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

2.1.6. A kockázatokkal kapcsolatos tevékenységek kapcsolódása



2.1.7. A naprakész BEK kockázati leltára és –értékelése folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
1. A tevékenységek veszélyességi osztályainak meghatározása.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
2. A kockázatértékelések alkalmazási területének meghatározása.		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3. A kockázatértékelések módszerének a meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kockázatelemzések és értékelések végrehajtása.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A prevenció szabály alkalmazása a kockázatok megjelenési helyén való kezelésére.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6. Akciótervek készítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Az akciótervek végrehajtása a célok teljesítésére.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Az akciótervekben meghatározott teendők utánkövetése, értékelése, jelentése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Az akciótervek évenkénti legalább egyszeri felülvizsgálata és kiegészítése a bekövetkezett események alapján.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10. A felülvizsgálat alapján a javító intézkedések meghatározása és végrehajtása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. A kockázatértékelések nyilvántartásba vétele és naprakészen tartása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. A javító intézkedések összesítése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
13. A kockázatértékelésekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Felsővezetői értékelés a kockázatértékelésekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2.2. A feladatok/tevékenységek kockázati elemzése

2.2.1. Célok

A BEK kockázatok meghatározása és kezelése, amelyek az adott körülményekhez, tevékenységekhez, és munkaterületekhez kapcsolhatók.

2.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek.

A munkahelyeken végzett munkákhoz tartozó feladat-kockázatelemzések és értékelések végrehajtása, az akcióterv meghatározása és a feladatok végrehajtása. Minden egyes kiesett munkaidővel járó balesetet követően a feladatok kockázatelemzésének újraértékelése és szükség szerint kiegészítése.

2.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a kockázatértékelési és kezelési rend fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kockázatértékelésekért, az akcióterv meghatározásáért és a kockázatértékelések felülvizsgálatáért. Felelős a projektek BEK tervek elkészítéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a kockázatértékelési dokumentumok nyilvántartásáért és naprakészen tartásáért.

A középvezetők a felelősök a kockázatelemzésekben való részvételért, az akciótervek végrehajtásáért és az eredmények jelentéséért.

A középvezetők és a dolgozók a felelősök a munkabiztonságért, az új kockázatok, és új veszélyhelyzetek figyeléséért és jelentéséért.

2.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

2.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat,
- Kockázatértékelési eljárás,
- Feladat kockázati elemzések módszertana.

b) Feljegyzések:

- Feladatok kockázatelemzései,
- projekt BEK terv,
- összesítés a feladatok kockázati elemzéseiről,
- vezetőségi megfeleléségi felülvizsgálati jegyzőkönyv.

2.2.6. A feladatok kockázatelemzése folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember
1. A feladat, a hozzá tartozó környezet, a végrehajtási technológiák, az eszközök, a források azonosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
2. A feladathoz tartozó megrendelői követelmények azonosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3. A kockázatértékelés módszerének a meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A feladat-kockázatelemzés és értékelés végrehajtása.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A prevenció szabály alkalmazása a kockázatok megjelenési helyén való kezelésére.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6. A kockázatok hatékony kezelése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. A kockázatok és elemzés újraértékelése a kiesett munkaidővel járó balesetek után vagy a bekövetkezett események alapján.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
8. A kockázatértékelések nyilvántartásba vétele és naprakészen tartása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Összesítés készítése a feladatok meglévő kockázati elemzéseiről.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A kockázatértékelésekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Felsővezetői értékelés a feladat-kockázatértékelésekkel kapcsolatban.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

2.3. A munkavégzést közvetlenül megelőző kockázatértékelés

2.3.1. Célok

A balesetek, a majdnem balesetek, a rendkívüli események és helyzetek megelőzése a munkakezdés előtti BEK ellenőrzéssel és elemzéssel. A magas kockázati szintű munkákat a dolgozók csak akkor kezdhessék el, ha a szükséges megelőző intézkedéseket végrehajtották.

2.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A saját és a megrendelői munkaterületén végzett munkák. A dolgozók ellenőrzést hajtanak végre a munkahelyen annak érdekében, hogy minden kockázat azonosításra került-e, illetve a megfelelő, ezek kezelésére szolgáló intézkedéseket megvalósították-e.

2.3.3. Felelőségek

A munkabiztonsági szakember a felelős az LMRA-k szakmai tartalmáért.

A középvezetők és a dolgozók a felelősök az LMRA-k végrehajtásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az LMRA rendszer fenntartásáért.

2.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

2.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Munkavédelmi Szabályzat,
- LMRA eljárás.

b) Feljegyzések:

- Kitöltött LMRA-k.

2.3.7. Az LMRA-k alkalmazásának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Közép- vezetők	Dolgozók
1. A felvonulás vagy a munkakörnyezet kialakítás, a feltételbiztosítás, a védelem ellenőrzése, kommunikáció a megrendelővel a munkaindításról.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A használt szerszámok, kisgépek, gépek, védőeszközök védőkészülékek, - védőberendezések működési és megfelelőségi ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A létszám, a személyi-, a szakmai-, a képzettségi és munkaképességi feltételek ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. A munkakörnyezeti, az időjárási és egyéb körülmények, mások tevékenységeinek, feltételbiztosításának és kommunikációjának az ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A munkaengedélyben foglaltakat értelmezése, megértése, megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A munka végrehajtási feladatainak, fázisainak megbeszélése, a technológia, az eszközhasználat, a külső és a belső kommunikáció megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. A gépek, eszközök, munkahelyzetek kezelési szabályainak megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. A lehetséges munkavégzési problémák, hibák, veszélyek, vészhelyzetek megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Minden veszélyt okozó energiaforrás és külső körülmény átvizsgálása és kezelése hogy további veszélyt ne jelentsenek.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A védőeszközök, a védőkészülékek, a védőberendezések használatának megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
11. A veszély- és vészhelyzetek kezelése, a riasztás és a mentés szabályai, a menekülési útvonal megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. A hulladékok, az anyagok, a veszélyes anyagok kezelési rendjének, deponálásának, elszállításának a megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. A munkaterületi rend, tisztaság fegyelem fenntartása és felügyelete, az előírások betartása, körültekintő munkavégzés, másokra való figyelés.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. A feltárt nemmegfelelőségek azonnali megszüntetése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

2.4. Az egyéni védőfelszerelések biztosítása

2.4.1. Célok

A munkavégzésnek és környezetnek megfelelő egyéni védőeszközök, védőfelszerelések és védőberendezések biztosítása a sérülések a munkahelyi egészségkárosodások és a megbetegedések elkerülése érdekében.

2.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A saját és a megrendelői munkaterületen végzett munkák. A munkavégzésnek és a körülményeknek megfelelő védőfelszerelések használata.

2.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató biztosítja a dolgozók és a vezetők részére a védőfelszerelések ingyenes használatát.

A munkabiztonsági szakember a felelős a védőfelszerelések meghatározásáért.

A középvezetők a felelősök a védőfelszerelések kiosztásáért, a megfelelőségük ellenőrzéséért, a tárolásért és a cseréléseért.

A dolgozók a felelősök a védőfelszerelések használatáért és megóvásáért, a hibák, a nemmegfelelőségek azonnali jelentéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a védőfelszerelés kezelési rend fenntartásáért, a védőfelszerelések karbantartásáért, a szükséges védőfelszerelések beszerzéséért és pótlásáért.

2.4.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

2.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- védőeszközök, védőfelszerelések, védőkészülékek használati utasításai.

b) Feljegyzések:

- védőeszköz elosztás/érvényesség nyilvántartás,

- egyéni védőfelszerelések nyilvántartása.

2.4.6. Az egyéni védőeszközök biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Munkabizt. szakember	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Közép-vezetők
1. A védőfelszerelés meghatározása, azonosítása az adott munkavégzéshez, körülményhez a kockázatértékelések alapján.		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
2. A megrendelők által előírt védőfelszerelés azonosítása.		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
3. A védőfelszerelések mennyiségi meghatározása figyelembe véve a használatot és a tartalékot.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. A védőfelszerelések beszerzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A védőfelszerelések nyilvántartásba vétele, elosztása, kiadása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A védőfelszerelések használatának betanítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7. A védőfelszerelések használata, állapotának megóvása, a nemmegfelelőségek jelentése.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. A védőfelszerelések használatának felügyelete, az elhasználódás és a lejáratú idő figyelése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. A védőfelszerelések cseréje.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. A védőfelszerelések nyilvántartásainak naprakészen tartása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
11. A védőfelszerelések értékelése a kényelmesség, a használati időtartam és a ráfordítások vonatkozásában.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Javaslatok a vezetőség felé a korszerűbb, a kényelmesebb, a gazdaságosabb védőfelszerelés beszerzésére.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.1. Tudás, képzettség, tapasztalat, jártasság biztosítás

3.1.1. Célok

Minden alkalmazott tudja a munkájához szükséges szakmai ismereteket, megfelelő szakértelemmel, tapasztalattal és jártassággal rendelkezzen.

3.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelői területen végzett szerződéses munkák. A munkavégzésnek és a körülményeknek megfelelő szakmai ismeretek, tapasztalat és szakértelem a biztosítása.

3.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a megfelelő szakmai ismeretek és szakértelem biztosításáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a BEK ismeretek meghatározásáért, a munkavédelmi és tűzbiztonsági oktatások megtartásáért.

A középvezetők a felelősök a helyszíni oktatásokért, a megrendelő által előírt oktatások szervezéséért és a létszám biztosításáért, valamint a megrendelői előírások betartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a nyilvántartásokért és az általános SCC/BEK rendszeroktatások megtartásáért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős az alkalmazottak munkavégzésre való alkalmasságának igazolásáért.

3.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- A munkavégzéssel kapcsolatos technológiai, szakmai és egyéb előírások, kezelési utasítások,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- oktatási tematikák,
- oktatási jelenléti ívek,
- oktatási napló,
- képzettség nyilvántartás,
- egyes pozíciók betöltéséhez szükséges szakképesítések,
- bizonyítványok, jogosítványok, igazolások,
- munkaköri leírások,
- személyi nyilvántartások.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.1.6. Az emberi erőforrások, a munkavégzéshez szükséges szakképesítés és tapasztalat biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A külső és belső emberi erőforrás fejlesztési információk, előírások, igények figyelése, gyűjtése, értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. Az emberi erőforrásigény meghatározása, döntés alkalmazottak felvételéről.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
3. Az alkalmazottra vonatkozó munkakör és betöltési követelmények meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
4. A leendő munkavállaló jogi alkalmasságának és szakmai jártasságának, képességeinek és készségeinek ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. A leendő munkavállaló egészségügyi alkalmasságának orvosi ellenőrztetése és igazoltatása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
6. Az új alkalmazott szakmai, szakterületi, SCC oktatása, betanítása, a munkavégzés figyelemmel kísérése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Az alkalmazottak munkaterületre szervezése, elosztása.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. Az alkalmazottak munkaterületre irányítása/szállítása.				<input type="checkbox"/>	
9. Az alkalmazottak munkavégzésének és BEK tevékenységének figyelemmel kísérése, felügyeleti ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. Az alkalmazottak munkavégzés teljesítésének és a megvalósított tevékenységek eredményességének értékelése.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
11. A szakterületi-, szakmai- és egyéb szakirányú továbbképzések tervezése, a szakmai jártasság biztosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Az alkalmazottak rendszeres egészségügyi alkalmasságának orvosi ellenőrztetése és igazolás szervezése.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
13. Az alkalmazottak szakmai tudásának, fejlődésének figyelemmel kísérése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
14. A helyszíni, megrendelői oktatások szervezése és létszám biztosítás.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Az oktatásokat igazoló dokumentumok helyszíni biztosítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Az SCC rendszerrel kapcsolatos felelőségek és hatáskörök és felkészültségek meghatározása.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. A felelőségek és hatáskörök dokumentálása, ismertetése.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. A felelőségi- és hatáskörök változásainak figyelemmel kísérése, jelentése.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Az alkalmazottak évenkénti értékelése.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Az emberi erőforrás ellátás folyamatos fejlesztése.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21. Továbbképzések szervezése a szükséges képzettségek és végzettségek biztosításához, fenntartásához.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.1.7. Az oktatások, képzések folyamatszabályozása

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az SCC rendszer oktatási, képzési igények, szükségletek felmérése, meghatározása megtervezése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. A szakmai és szakterületi oktatási, képzési igények, szükségletek meghatározása.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3. Az éves képzési terv összeállítása, az oktató kijelölése.		<input type="radio"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
4. Az oktatási, képzési tematika összeállítása, aktualizálása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Az oktatási, képzési segédletek összeállítása, aktualizálása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Az oktató, az oktatási tematika és segédletek jóváhagyása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. A belső oktatások, képzések lebonyolításának szervezése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. A belső oktatások végrehajtása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. A belső oktatásokon az ismeretek elsajátításának ellenőrzése, hatékonyság értékelés.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10. Az oktatások, képzettségek nyilvántartása, a feljegyzések megőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Az ismeretek gyakorlati elsajátításának, alkalmazásának ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. A vonatkozó előírások biztosítása a munkavégzési követelmények teljesítéséhez.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
13. A munkavégzési teljesítések figyelemmel kísérése.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
14. Új belépők oktatása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
15. Gondoskodás arról, hogy minden alkalmazott tudatában legyen tevékenységének és szerepének fontosságával.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16. A BEK célokhoz való hozzájárulás fontosságának tudatosítása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
17. Az alvállalkozók, beszállítók kiválasztása, akiknek szükséges BEK vagy egyéb oktatás.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Az alvállalkozók, beszállítók technológiai-, és szakterületi oktatása.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19. Az alvállalkozói oktatások hatékonyságának és eredményességének az értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Az alvállalkozók technológiai és szakterületi ismereteinek és készségeinek ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
21. Az alvállalkozói oktatási feljegyzések gyűjtése, helyszíni megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
22. A külső SCC/BEK oktatások szervezése.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
23. A külső és belső oktatások hatékonyságának és eredményességének az értékelése.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
24. A megvalósított oktatási, továbbképzési tevékenységek eredményességének értékelése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.2. Bizonyítványok, tanúsítványok és igazolások

3.2.1. Célok

Szakszerű BEK munkavégzés és felkészültség. Minden alkalmazott rendelkezik az alapvető BEK tudással és ismeretekkel.

3.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A munkavégzésnek és a körülményeknek megfelelő BEK szakmai ismeretek és szakértelem a biztosítása.

3.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a megfelelő szakmai ismeretek és szakértelem biztosításáért.

A középvezetők a felelősök a helyszíni képzettség ellenőrzéséért és az alapvető BEK ismeretek igazolásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a „Az SCC Biztonság Alapjai” oktatások szervezéséért és a képzettségek nyilvántartásáért.

3.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC követelmények,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- oktatás igazolások,
- képzettség nyilvántartás,
- egyes pozíciók betöltéséhez szükséges szakképesítések,
- bizonyítványok, jogosítványok, igazolások, tanúsítványok,
- személyi biztonsági napló,
- személyi nyilvántartások.

3.2.6. „Az SCC Biztonság Alapjai” bizonyítvány megszerzésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A dolgozók kijelölése az SCC endszerben való munkavégzéshez.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. A dolgozó szakképzettségének, tapasztalatának, képességeinek és megfelelőségének az ellenőrzése a munkákhoz.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
3. A dolgozó kijelölése az SCC rendszerben való munkavégzéshez.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4. A dolgozó "Az SCC Biztonság Alapjai" képzés megszervezése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
5. A bizonyítványok nyilvántartásba vétele.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
6. A munkavállaló SCC munkaterületre való irányítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
7. Az SCC/BEK ismeretek helyszíni ellenőrzése.					<input type="checkbox"/>
8. A dolgozó munkaterületre vezénylése, a munkák kiadása.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
9. A bizonyítványok érvényességének a figyelése, intézkedés a lejáratkor.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. A külső oktatásokkal kapcsolatos dokumentumok megőrzése.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.3. Középvezetők SCC képzettsége

3.3.1. Célok

Szakszerű BEK munkairányítási felkészültség. A középvezetők rendelkeznek a szükséges BEK ismeretekkel.

3.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A munkavégzésnek és a körülményeknek megfelelő irányítási, szakmai ismeretek és szakértelem a biztosítása.

3.3.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a megfelelő szakmai ismeretek és szakértelem biztosításáért.

A műszaki vezető a felelős a művezető/középvezető/csoportvezető kijelöléséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az "SCC Biztonság Művezetők Számára" oktatások szervezéséért és a képzettségek nyilvántartásáért.

3.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC követelmények,
- egyes pozíciók betöltéséhez szükséges szakképesítések,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- szervezeti felépítés ábra,
- jegyzék a középvezetőkről,
- oktatás igazolások,
- SCC képzettség nyilvántartás,
- bizonyítványok, jogosítványok, igazolások,
- személyi biztonsági napló,
- személyi nyilvántartások.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.3.6. Az „SCC biztonság művezetőknek” bizonyítvány megszerzésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A középvezető/művezető kijelölése az SCC endszerben való munkavégzéshez.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A vezető szakképzettségének, tapasztalatának, képességeinek és megfelelőségének az ellenőrzése a munkákhoz.			<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3. A vezető kijelölése az SCC rendszerben való munkavégzéshez.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4. A vezető "SCC biztonság művezetőknek" képzés megszervezése.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
5. A bizonyítványok nyilvántartásba vétele.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
6. A vezető SCC munkaterületre való irányítása.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
7. Az SCC/BEK ismeretek helyszíni ellenőrzése.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8. A vezető munkaterületre vezénylése, a munkák kiadása.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
9. A bizonyítványok érvényességének a figyelése, intézkedés a lejáratkor.			<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A külső oktatásokkal kapcsolatos dokumentumok megőrzése.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.4. Specifikus szaktudás és ismeretek a magas kockázatú feladatok ellátásánál

3.4.1. Célok

Aki magas kockázatú környezetben magas szintű kockázattal járó munkát végez, annak rendelkeznie kell a szükséges szakmai ismeretekkel, szaktudással és jártassággal.

3.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelőnél végzett szerződéses munkák. A munkavégzésnek és a körülményeknek megfelelő specifikus szaktudás és ismeretek biztosítása.

3.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a megfelelő specifikus szaktudás és ismeretek biztosításáért.

A műszaki vezető a felelős a specifikus szaktudást és ismereteket igénylő tevékenységek munkavállalóinak kijelöléséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős specifikus szaktudás és ismeretek oktatások, továbbképzések szervezéséért és a képzettségek nyilvántartásáért.

3.4.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC követelmények,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- Környezetvédelmi Szabályzat,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- egyes pozíciók betöltéséhez szükséges szakképesítések,
- SCC képzettség nyilvántartás,
- bizonyítványok, jogosítványok, igazolások, tanúsítások,
- személyi biztonsági napló,
- személyi nyilvántartások.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.4.6. A specifikus szaktudás és ismeretek biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Munkaet. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A specifikus szaktudást és ismereteket igénylő munkák és technológiák meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A specifikus szaktudás és ismeretek meghatározása akik magas kockázatú feladatokat látnak el magas kockázatú környezetben.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. A specifikus szaktudással és ismeretekkel bíró munkavállaló kijelölése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
4. A munkavállaló megfelelőségének ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A kijelölt munkavállaló továbbképzésének az elrendelése.		<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. A kijelölt munkavállaló külső továbbképzésének a szervezése.		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7. A kijelölt munkavállaló munkaköri feladatainak meghatározása a vizsgák és az igazolások alapján.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
8. A munkavállaló specifikus tudásának helyszíni ellenőrzése.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
9. A munkavállaló SCC oktatása, ha szükséges.			<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10. A munkavállaló SCC munkaterületre való irányítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
11. A bizonyítványok, igazolások nyilvántartásba vétele. A külső oktatásokkal kapcsolatos dokumentumok megőrzése.					<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
12. A bizonyítványok, igazolások érvényességének a figyelése, intézkedés a lejáratkor.					<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
13. Új munkavállaló specifikus ismereteinek biztosítása az eljárások szerint.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős

Együttműködő

3.5. Belső BEK kommunikáció

3.5.1. Célok

Minden alkalmazott legyen tudatában a BEK előírásainak és utasításainak, valamint a munkakör ellátásához szükséges specifikus BEK szabályozásoknak.

3.5.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelői munkaterületen végzett szerződéses munkák. A házon belüli BEK információk és előírások biztosítása.

3.5.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC/BEK kommunikációs rend kialakításáért és működtetéséért.

A műszaki vezető a felelős a vonatkozó szakmai előírások, technológiák, iránymutatások és utasítások biztosításáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a BEK általános és specifikus tudásának a biztosításáért.

A középvezetők a felelősök a munkaterületi BEK tudás biztosításáért.

A középvezetők a felelősök a munkák megkezdése előtti BEK tudás frissítéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az SCC rendszerismeretek biztosításáért.

3.5.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.5.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- technológiai előírások,
- dokumentumkezelési előírások,
- BEK előírások,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- kezelési, használati utasítások,
- biztonsági adatlapok,
- a munkavégzéssel kapcsolatos előírások,
- megrendelői előírások.

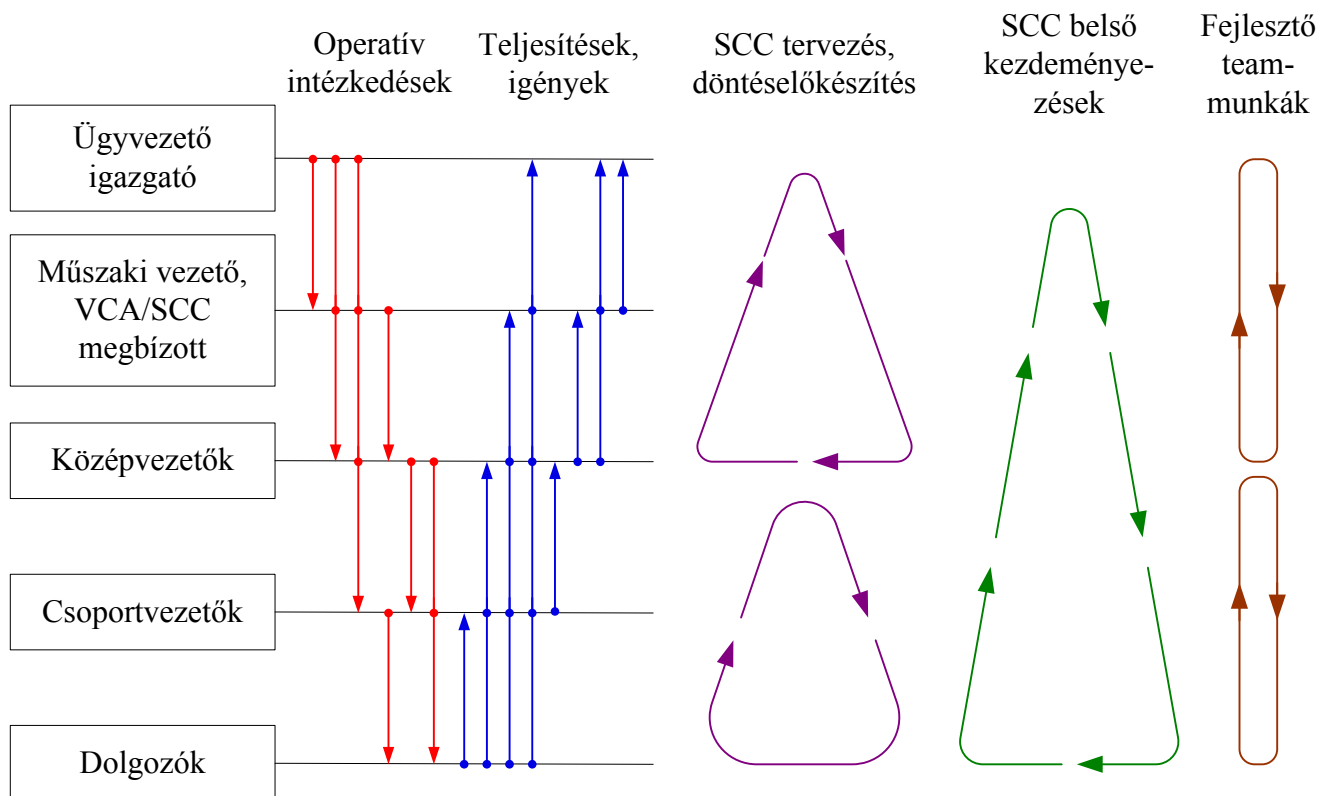
b) Feljegyzések:

- a BEK információk nyújtásához kapcsolódó feljegyzések, nyilvántartások,
- dokumentum típusok szerinti érvényességi jegyzékek,
- oktatási feljegyzések.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.5.6. Az SCC rendszerben az információk áramlása



3.5.7. A kommunikáció módozatai, folyamatai

Ide a verbális, az írott és egyéb módon rögzített informatikai és egyéb kommunikációs szabályokat írjuk le.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.5.8. A házon belüli BEK információk és előírások biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az SCC rendszer szabályok oktatása és az SCC felsőszintű előírásokhoz való hozzáférés biztosítása.		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
2. A műszaki- technológiai előírások, utasítások biztosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
3. Az adott munkavégzéshez szükséges műszaki és munkaszervezési előírások biztosítása.			<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
4. Az adott munkához szükséges technológiai és BEK ismeretek biztosítása, tudatosítása.					<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A BEK belső előírások biztosítása.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A BEK belső előírások tudatosítása.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. A megrendelői előírások biztosítása.					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. A megrendelői előírások tudatosítása.					<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
9. A belső panaszok kezelési rendjének ismertetése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. A konzultációk és vezetőségi ellenőrzések szervezése.		<input type="radio"/>			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
11. A külső panaszok, reklamációk kezelési rendjének ismertetése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. A dokumentált információk kezelési rendjének betartása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.6. Személyi biztonsági napló

3.6.1. Célok

A BEK rendszerben munkát végzők munkabiztonságával és egészségével kapcsolatos információk naprakész vezetése.

3.6.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelői munkaterületen végzett szerződéses munkák. A személyi biztonsági naplók vezetése.

3.6.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a személyi biztonsági naplók kezelési rend kialakításáért és fenntartásáért.

A műszaki vezető a felelős a vonatkozó szakmai tudás, tapasztalat, végzettség és képzettség meghatározásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a vonatkozó munkabiztonsági ismeretek meghatározásáért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős az alkalmassági követelmények meghatározásáért és a megfelelések igazolásáért.

A középvezetők a felelősök a munkavégzéssel kapcsolatos szükségletek, események, problémák jelentéséért, a szükséges tudás frissítéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a személyi biztonsági naplók vezetéséért.

3.6.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.6.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- a személyi biztonsági napló kezelési rendje,
- technológiai előírások,
- BEK előírások,
- Munkavédelmi Szabályzat,
- Környezetvédelmi Szabályzat,
- kezelési, használati utasítások,
- a munkavégzéssel kapcsolatos előírások,
- egyes pozíciók betöltéséhez szükséges szakképesítések,
- megrendelői előírások,
- oktatási előírások.

b) Feljegyzések:

- személyi biztonsági naplók,
- a személyekkel kapcsolatos események, állapotok, feljegyzések, jegyzőkönyvek, nyilvántartások,
- oktatási feljegyzések,
- az ismereteket, a képzettséget, a végzettséget, a tapasztalatokat, stb. igazoló dokumentumok,
- személyi nyilvántartások.

3.6.6. A személyi biztonsági naplók kezelése folyamat

Fő tevékenységek \ Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	Munkabizt. és munkaeü. szakemberek	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A személyi biztonsági napló kezelési eljárásának a meghatározása és elrendelése.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. A személyi biztonsági napló tartalmának és formátumának a meghatározása.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. A személyi biztonsági naplók vezetőjének kijelölése és a felelőségének a meghatározása.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
4. A személyi biztonsági naplók dokumentált kiadása.	<input type="checkbox"/>				<input type="radio"/>
5. Adatok szolgáltatása a személyi biztonsági napló naprakész vezetéséhez.	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A személyi biztonsági naplók vezetése, a kapcsolódó dokumentumok megőrzése.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7. A személyi biztonsági naplók vezetésének figyelemmel kísérése.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
8. A munkavállaló személyi anyagának vezetése, feltüntetve a képzéseket és az utasításokat.	<input type="checkbox"/>				<input type="radio"/>
9. Jelentéstétel az ügyvezető igazgatónak a személyi biztonsági naplók vezetéséről.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10. A személyi biztonsági naplók vezetésének vezetőségi értékelése.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.7. BEK nyelvi szabályozás

3.7.1. Célok

A BEK tárgykörökkel és az irányítással kapcsolatos kommunikáció nyelvi korlátok nélküli biztosítása.

3.7.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelők munkaterületén végzett szerződéses munkák. A házon belüli és kívüli kommunikáció.

3.7.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC/BEK kommunikációs rend kialakításáért és működtetéséért a nyelvi korlátok megszüntetéséért.

Az ügyvezető igazgató a felelős a tolmács biztosításáért vagy a dokumentációk lefordításáért, ha olyan munkavállalót foglalkoztat, aki a magyar nyelvet nem vagy nehezen érti.

A VCA/SCC megbízott a felelős az SCC rendszer angol nyelvű ismeretéért.

3.7.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.7.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Magyar nyelvű SCC előírások.
- Idegen nyelvű előírások.

b) Feljegyzések:

- Nyelvismereti és szakmai igazolások.
- Idegen nyelvű oktatások és igazolások.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.7.6. A nyelvi szabályozás

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	Munkabizt. szakember	VCA/SCC megbízott	Tolmács, fordító
1. A magyar nyelven kívüli munkanyelv meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
2. Az idegen nyelvű dolgozók munkaterületének és munkavégzésének a meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>			
3. Az adott munkavégzéshez szükséges szakmai és BEK követelmények meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. Az adott munkákhoz szükséges idegen nyelvű dokumentáció biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A technológiai és a BEK belső előírások idegen nyelven történő tudatosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
6. A megrendelői előírások idegen nyelven történő biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7. A megrendelői előírások idegen nyelven történő tudatosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
8. A saját és a megrendelői előírások ismeretének ellenőrzése, a tudásalkalmazás utánkövetése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. A belső és külső idegen nyelvű kommunikációs és irányítási rend meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Az idegen nyelvű irányítás működtetése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Az idegen nyelvű kommunikáció és munkavégzés ellenőrzése, szükség esetén korrekciók..		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. Az idegen nyelvű kommunikáció standardizálása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

3.8. A megbízói előírások ismerete

3.8.1. Célok

A megrendelő munkaterületén munkát végzők ismerjék és tudják a munkájukra vonatkozó előírásait.

A megrendelő követelményeinek maradéktalan teljesítése.

3.8.2. Alkalmazási terület

A megrendelői előírások figyelemmel kísérése, a követelmények tudatosítása az ismeretek tudásának bizonyítása a megrendelő felé. A megrendelői képzéseken és eligazításokon való részvétel.

3.8.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC/BEK tudás biztosításáért a munkaterületeken.

A középvezetők a felelősök a mindenkori megrendelői helyszíni követelmények teljesítéséért, a megrendelői előírások tudatosításáért és betartásáért.

A dolgozók a felelősök a megrendelői szabályok maradéktalan betartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az SCC rendszer megrendelői követelményeinek naprakészen tartásáért.

3.8.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

3.8.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői szabályok, előírások.
- alapszabályok a vészhelyzetben történő cselekvésre.
- a munkavégzés helyén érvényes belső szabályzatok.

b) Feljegyzések:

- oktatási feljegyzések,
- igazolások, bizonyítványok, engedélyek, nyilatkozatok.

3.8.6. A megrendelői szabályok

Ide rögzítjük a megbízói előírásokat vagy a hivatkozásokat, hogy könnyel lehessen visszakeresni az igazolásokat.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

3.8.7. A megrendelői munkavégzés helyén érvényes előírások tudásának biztosítása folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A megrendelő szerződéskötési feltételeinek ismertetése a vezetőkkel.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. A megrendelő szerződéskötési követelményeinek teljesítési képességének igazolása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A megrendelő szerződéskötési követelményeinek ismertetése az érintettekkel.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Az SCC/BEK rendszer követelmények ismertetése a megrendelőnél munkát végzőknek.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A megrendelő területére és a munkavégzéshez szükséges BEK belső előírások oktatása, tudatosítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A helyszíni munkavégzéshez szükséges megrendelői előírások oktatásának szervezése.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. A megrendelő területén történő munkavégzéshez szükséges engedélyek és igazolások biztosítása.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
8. A munkák tervezésénél a megbízói követelmények ismertetése.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
9. A munkák megkezdésekor a megrendelői követelmények, szabályok ismertetése, tudatosítása.					<input type="checkbox"/>	
10. A megrendelői előírások változásainak figyelése, az ismeretek naprakészen tartása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

4. A BEK tudatosítása

4.1. A BEK konzultációk szervezése

4.1.1. Célok

A BEK szabályainak elfogadása, betartása, ösztönzése, elősegítése.

4.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. BEK konzultációk.

4.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a felsővezetőségi konzultációk megtartásáért.

A középvezetők a felelősök a teljes operatív személyzettel tartott BEK találkozók megtartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK konzultációk és találkozók tervezéséért és szervezéséért.

4.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

4.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások.

b) Feljegyzések:

- BEK konzultációs jegyzőkönyvek, jelenléti ívek,

- BEK találkozó jegyzőkönyvek és jelenléti ívek,

- SCC Éves irányítási terv.

4.1.6. Egyéb előírások

Ide a belső és külső szabályokat és rendet írjuk le a találkozókkal és a konzultációkkal kapcsolatban..

4.1.7. A konzultációk és találkozók irányításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	Középvezetők
1. A konzultációk és a találkozók éves tervezése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A konzultációk és a találkozók szervezése, előkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3. A vezetőségi konzultációk megtartása, jegyzőkönyvezése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4. Akcióterv készítése a konzultációkon megállapodottak szerint.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A találkozók megtartása, jegyzőkönyvezése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A találkozókra feltárt problémákra intézkedések végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. Az akciótervek és intézkedések végrehajtásának és eredményességének az ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A konzultációk és a találkozók dokumentumainak megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

4.2. BEK tudatossági és a folyamatos fejlesztési program

4.2.1. Célok

A munkabiztonság és környezetvédelem tudatosítása és az SCC rendszer fejlesztése, a balesetek elkerülése.

4.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A balesetek, a sérülések és a környezetszennyezés elkerülését segítő tudatosítási és folyamatos fejlesztési programok kidolgozása és teljesítése.

4.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a tudatosítás és a folyamatos fejlesztés fenntartásáért.

A középvezetők a felelősök a programok megvalósításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK tudatosítási és fejlesztési programok tervezéséért és a végrehajtás irányításáért.

4.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

4.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások.

b) Feljegyzések:

- észrevételi és javítási feljegyzések, javaslatok,

- BEK tudatossági program, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek,

- BEK folyamatos fejlesztési program, jegyzőkönyvek, jelenléti ívek,

- SCC Éves irányítási terv.

4.2.6. A tudatosítási és a folyamatos fejlesztési programok irányításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Műszaki vezető	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Javaslatok és észrevételek gyűjtése a tudatosság és a BEK rendszer folyamatos fejlesztésére.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A BEK rendszer aktuális gyenge pontjainak és a fejlesztendő területek feltárása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A tudatosság fejlesztési program összeállítása (feltárástól az intézkedésekig).		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A BEK folyamatos fejlesztési program összeállítása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. A programok megvitatása, értékelése, véglegesítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Döntés a programok megvalósításáról a szükséges források és feltételek biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. A teljes személyzet bevonása a programok teljesítésébe.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. Egyéni és csoportos megfigyelési és észrevételi tevékenységek végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. A szükséges intézkedések meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. A javító intézkedések végrehajtása.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. A javító intézkedések utánkövetése, a hatékonyság és az eredményesség értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Visszacsatolás, az érintettek tájékoztatása a tanultakról és a lépésekről.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. A programokkal kapcsolatos feljegyzések, igazolások és jegyzőkönyvek megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

5. BEK PROJEKTTERV

5.1. BEK projekttervek

5.1.1. Célok

A projektekhez kapcsolódó BEK kockázatok kezelése. A projektek balesetmentes, környezetkímélő, gördülékeny végrehajtása.

5.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő és a saját munkaterületen végzett szerződéses munkák. A projektek BEK tervezése.

5.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC munkák BEK projektek tervezésének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a projektek BEK tervezéséért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK projekttervek ellenőrzéséért és a dokumentációk megőrzéséért.

A középvezetők a felelősök a projektek végrehajtásáért.

5.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

5.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- projekttervezési és utánkövetési előírások,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- Kivitelezői/végrehajtási BEK tervek,
- projektterv ismertetési jegyzőkönyv,
- a projektekkel kapcsolatos feljegyzések és jegyzőkönyvek.

5.1.6. A BEK projekttervek készítésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Középvezetők	VCA/SCC megbízott
1. A feladat szakmai tartalmának azonosítása, a technológiák, a létszám, a források, az engedélyek meghatározása.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
2. A munkaterület bejárása, a veszélyek, veszélyforrások felmérése..			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. A BEK projektterv készítés előkészítése, a munkabiztonsági szakember és a dolgozók képviselőjének az értesítése.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. A BEK projektterv elkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. A BEK projektterv ismertetése a dolgozókkal.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. A BEK projektterv jóváhagyatása a megrendelővel.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>	
7. A munkavégzés irányítása a BEK projektterv szerint.				<input type="checkbox"/>	
8. A munkavégzés értékelése a projektterv szerint.				<input type="checkbox"/>	
9. A projekthez tartozó dokumentációk helyszíni megóvása.				<input type="checkbox"/>	
10. A BEK projekttervek meglétének és tárolásának az ellenőrzése.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
11. A projektekkel kapcsolatos dokumentált információk megőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

5.2. Projektterv végrehajtási utasítások

5.2.1. Célok

A minden dolgozó tudatában legyen a projekthez kapcsolódó kockázatoknak és a kezelésre vonatkozó intézkedéseknek.

5.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelői és a saját munkaterületen végzett szerződéses munkák. A BEK projektterv iránymutatások/utasítások elkészítése, kiadása, tudatosítása, visszavonása.

5.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC munkák BEK projektekkel kapcsolatos tevékenységek fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a projektek BEK követelmények utasítások elkészítéséért és tudatosításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK projekttervek iránymutatások átadásának ellenőrzéséért.

A középvezetők a felelősök az utasítások átadásáért és a megvalósítás ellenőrzéséért.

5.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

5.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások,
- BEK projektterv készítés szabályai.

b) Feljegyzések:

- BEK projekttervek,
- utasítások/iránymutatások a kivitelezői BEK projekttervhez,
- projektterv ismertetési jegyzőkönyv,
- az iránymutatások, utasítások, információk átadásának jegyzőkönyve,
- tudatosítási jegyzőkönyvek,
- jelenléti ívek.

5.2.6. A BEK projektterv iránymutatások átadása folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A BEK projektterv iránymutatások elkészítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A BEK projektterv iránymutatások megfelelőségi átvizsgálása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
3. A BEK projektterv iránymutatások ismertetése a helyszíni vezetőkkel, a dolgozókkal és az ideiglenes munkaerővel.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4. A BEK projektterv iránymutatások tudásának ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
5. Az iránymutatások, információk átadásának jegyzőkönyvezése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
6. A BEK projektterv iránymutatások szerinti munkavégzés irányítása.			<input type="checkbox"/>	
7. Az iránymutatások, információk helyszíni megóvása.			<input type="checkbox"/>	
8. Az iránymutatások visszavonása a munka befejezésekor.			<input type="checkbox"/>	
9. A BEK projekttervek, iránymutatások meglétének ellenőrzése, a dokumentált információk archiválásának az ellenőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

5.3. Az alvállalkozók irányítása

5.3.1. Célok

Az alvállalkozók munkavégző személyzete tudatában legyen a projekthez kapcsolódó kockázatoknak és a kezelésükre szolgáló intézkedéseknek.

5.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A projektek alvállalkozói munkáinak felügyelete. A BEK projektterv iránymutatások elkészítése, kiadása, visszavonása.

5.3.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az SCC munkák BEK projektekkel kapcsolatos tevékenységek fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a projektek BEK követelmények iránymutatás elkészítéséért és az alvállalkozói tudatosításért.

A középvezetők a felelősök az iránymutatások átadásáért és a megvalósítás ellenőrzéséért valamint az alvállalkozók BEK tevékenységeinek felügyeletéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a BEK projekttervek iránymutatások átadásának ellenőrzéséért.

5.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

5.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások,
- kivitelezési BEK projekttervek.

b) Feljegyzések:

- kivitelezési BEK tervek feljegyzések, jegyzőkönyvek,
- iránymutatások a kivitelezési BEK projekttervhez,
- projektterv ismertetési jegyzőkönyv,
- az iránymutatások, információk átadásának jegyzőkönyve,
- jelenléti ívek.

5.3.6. A BEK projektterv iránymutatások átadása az alvállalkozók munkatársainak folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az alvállalkozó tájékoztatása a munkafeladról.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. Az alvállalkozó munkatársainak szakmai és BEK megfelelőségének az ellenőrzése. A megrendelői követelmények teljesítőképességének igazoltatása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Megállapodás az elvégzendő feladról.			<input type="checkbox"/>	
4. A BEK projektterv iránymutatások ismertetése, oktatása az alvállalkozók helyszíni vezetőivel és munkavállalóival.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
5. A BEK projektterv iránymutatások tudásának ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. Az iránymutatások, információk átadásának jegyzőkönyvezése		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
7. A BEK projektterv iránymutatások szerinti alvállalkozói munkavégzés felügyelete.			<input type="checkbox"/>	
8. Az iránymutatások, információk helyszíni megővése.			<input type="checkbox"/>	
9. Az alvállalkozó BEK iránymutatások visszavonása a munka befejezésekor.			<input type="checkbox"/>	
10. Az alvállalkozók BEK iránymutatások teljesítésének az értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Az alvállalkozókkal kapcsolatos BEK dokumentációk meglétének és archiválásának az ellenőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

5.4. A projektterv átadása a megbízónak

5.4.1. Célok

Egységes, közös álláspont kialakítása a megrendelővel - a munka megkezdése előtt - a projekt BEK kockázataival és az intézkedésekkel kapcsolatban.

5.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A projektterv átadása és egyeztetése a megbízóval. A projektterv szerinti munkavégzés irányítása, kommunikáció a megrendelővel.

5.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a BEK projekttervek készítési rendjének fenntartásáért.

A középvezetők a felelősök a projektterv ismertetéséért, egyeztetéséért és átadásáért a megbízónak.

A műszaki vezető a felelős a projektterv megvalósításának utánkövetéséért és értékeléséért.

A középvezetők a felelősök a projektterv és a hozzá kapcsolódó dokumentációk megóvásáért és megőrzéséért a munkaterületen.

A VCA/SCC megbízott a felelős a projekttervek archiválásáért.

5.4.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

5.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- kivitelezési BEK projektterv,
- jegyzőkönyvek,
- akciótervek.

5.4.6. A BEK projektterv átadása a megbízónak folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Közép-vezetők	Munkabizt. szakember	VCA/SCC megbízott
1. A kivitelezési BEK projektterv teljességének ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. A kivitelezési BEK projektterv átadás és megbeszélés előkészítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3. A kivitelezési BEK projektterv átadása és megbeszélése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. A kivitelezési BEK projektterv megfelelőségének igazoltatása, és regisztráltatása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
5. Jegyzőkönyv készítése az átadásról és a megbeszélésekről.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
6. Kapcsolódó megbeszélések lefolytatása és jegyzőkönyv készítése - ha ezekre sor került.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
7. Akcióterv készítése, az utánkövetés és értékelés eljárásának meghatározása - ahol releváns.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. Az akciótervek és intézkedések végrehajtásának és eredményességének az ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

5.5. Az EB koordinátor kijelölése

5.5.1. Célok

A projektek során felmerülő EB tevékenységek, tárgykörök kezelése, koordinálása.

5.5.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A projekt EB (H&S) koordinátor kijelölése projektenként.

5.5.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a BEK projektekhez az EB koordinátor kijelöléséért.

A középvezetők a felelősök az EB koordinátor munkafeltételeinek biztosításáért.

Az EB koordinátor a felelős a projektekkel kapcsolatos, a számára előírt feladatok teljesítésének megfeleléséért.

5.5.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

5.5.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- szerződés a munkabiztonsági szakemberrel,
- az EB koordinátor munkaköri leírása,
- BEK projekt szervezeti ábra.

5.5.6. Az EB koordinátor kijelölésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	EB koordinátor	Középvezetők
1. Az EB (H&S) koordinátor szakmai és egyéb megfelelőségének az ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Szerződéskötés az EB koordinátori tevékenységet ellátóval.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
3. Az EB koordinátor munkaköri leírásának elkészítése.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
4. Az EB koordinátor munkaköri leírásának átvizsgálása, jóváhagyása kiadása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
5. Az EBK projekt azonosítása, feladatok, források, körülmények.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. Az EB koordinátor kijelölése a projektre.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
7. Az EBK projekt szervezeti felépítésének a meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Az EB koordinátor együttműködése a középvezetőkkel.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
9. Az EB koordinátor feladatainak elvégzése.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. A projekt és az EB koordinátor teljesítésének az értékelése.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		

Jelölések: Felelős Együttműködő

6. KÖRNYEZETVÉDELEM

6.1. Megelőző környezetvédelmi intézkedések a talajszennyezés és a hulladékok kezelésére

6.1.1. Célok

A talaj, a víz, a levegő szennyezésének megelőzése, a szakszerű hulladékkezelés biztosítása.

6.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A munkavégzés során felmerült hulladékok és veszélyes anyagok szakszerű kezelése. A környezet védelme. Környezetvédelmi eljárások alkalmazása.

6.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a környezetvédelmi előírások betartatásáért.

A középvezetők a felelősök a kitermelt és a keletkezett hulladékok megrendelői előírások szerinti kezeléséért.

A középvezetők a felelősök a hulladékok kezelésével kapcsolatos feljegyzések elkészítéséért és megőrzéséért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kockázati leltár talajszennyezéshez és a hulladékokhoz elkészítéséért.

6.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

6.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- Környezetvédelmi Szabályzat,
- a megrendelő szerződéskötési előírásai,
- a megrendelő munkaterületi munkavégzési előírások,
- a megrendelő hulladékok kezelési eljárásai,
- a munkavégzéshez tartozó környezetvédelmi eljárások.

b) Feljegyzések:

- igazolások a hulladékok átvételével kapcsolatban,
- nyilvántartás a releváns hulladékokról,
- a megbízottal szerződéses kapcsolatban álló, engedélyezett feldolgozók jegyzéke.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

6.1.6. A bontási, építési törmelékek hulladékok kezelésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember	Középvezetők	Dolgozók
1. A várható környezetszennyezés és a hulladékok azonosítása, becslése és egyeztetése a megrendelővel.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. A hulladékok kitermelésének és kezelésének a jóváhagyatása a megrendelő képviselőjével.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. A törmelékek, a hulladékok kitermelési és deponálási rendjének a biztosítása, a területek kijelölése és védelme.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. A talaj vagy az építmény megbontása.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A törmelékek, a hulladékok osztályozása, szétrakása.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. A szennyező és a veszélyes hulladékok elkülönítése.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Az elkülönített törmelékek, hulladékok, anyagok tartalmának az ellenőrzése.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Az osztályozott törmelékek, hulladékok, anyagok minősítése és igazoltatása a megrendelő képviselőjével.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. A törmelékek rakodása a szállítóeszközökre.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Az elszállított anyagfeleségek és anyagmennyiségek rögzítése.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. A törmelékek kezelésének felügyeleti ellenőrzése.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Az építési törmelékek, hulladékok kezelésének értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

Szoktam még írni folyamatokat a feladatokhoz tartozó környezetvédelmi tevékenységekre, például:

6.1.7. Az újrahasznosítható anyagok, hulladékok kezelésének folyamata

6.1.8. A por-, a zaj- és a vízszennyezések kezelésének folyamata

6.2. A környezetvédelmi felelős

6.2.1. Célok

A környezetvédelemmel kapcsolatos tevékenységek szervezése, felügyelete.

6.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén és a telephelyen végzett szerződéses munkák.

6.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a környezetvédelmi felelős kijelöléséért és a munkafeltételeinek a biztosításáért.

A környezetvédelmi felelős a szerződéses munkákkal kapcsolatos környezetvédelmi előírások betartásáért, a számára előírt feladatok teljesítésének megfelelőségéért.

6.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

6.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások.

b) Feljegyzések:

- szerződés a környezetvédelmi szakemberrel,
- a környezetvédelmi felelős munkaköri leírása,
- szervezeti ábra, a környezetvédelmi felelős kapcsolatai és utasítási rendje.

6.2.6. A környezetvédelmi felelős kijelölésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	Környezetvédelmi felelős	Középvezetők
1. A környezetvédelmi felelős szakmai megfelelésének az ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Szerződéskötés a környezetvédelmi felelősi tevékenységet ellátóval.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
3. A környezetvédelmi felelős munkaköri leírásának elkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
5. A környezetvédelmi felelős munkaköri leírásának átvizsgálása, jóváhagyása kiadása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
5. A környezetvédelmi tevékenységek azonosítása, feladatok, források, körülmények.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A környezetvédelmi technológiák és előírások biztosítása a munkavégzéshez.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. A környezetvédelmi tevékenységek felügyelete, utánkövetése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A környezetvédelmi tevékenységek végrehajtása.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
9. A környezetvédelmi tevékenységek igazoltatása a megrendelővel.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10. A környezetvédelem és a környezetvédelmi felelős teljesítésének az értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

7. FELKÉSZÜLÉS A VÉSZHELYZETEKRE

7.1. A vészhelyzetekre való reagálás

7.1.1. Célok

A vészhelyzet kezelésének célja a baleset, a gondatlanság, vagy más dolog miatt bekövetkező rendkívüli esemény okainak időben való feltárása, a tényleges balesetek elkerülésének, illetve kezelésének biztosítása.

7.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A veszélyek és vészhelyzetek felismerése, a vészhelyzetek kezelése, az elsősegély felszerelés biztosítása, a mentés, a bekövetkezett vészhelyzetek kezelésének az értékelése. Vészhelyzeti gyakorlatok tartása.

A rendkívüli-/vészhelyzet valamilyen váratlan, azaz előre ki nem számítható üzemzavar, esemény, amelynek hatására a rendszer folyamata nem tartható kézben, nem irányítható.

A lehetséges vészhelyzetek és rendkívüli események kezelése.

7.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a vészhelyzetekkel kapcsolatos rend fenntartásáért, az előírások betartásáért.

A középvezetők a felelősök a vészhelyzeti követelmények tudatosításáért, a vészhelyzetekkel kapcsolatban való tájékoztatás, figyelmeztetés, a vészjelzés és az evakuálásra vonatkozó szabályok ismertetéséért.

Vészhelyzet esetén a mentést a középvezetőknek kell koordinálniuk, de csak olyan intézkedések hozhatók, amelyekkel további veszélyeztetést nem okoz.

A munkabiztonsági szakember a felelős a vészhelyzetekre vonatkozó általános ismeretek tudatosításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a környezetvédelmi előírások naprakészen tartásáért.

7.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

7.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- vészhelyzeti előírások,
- munkaterületi munkavégzési előírások.

b) Feljegyzések:

- oktatási tematika, jelenléti ívek, jegyzőkönyvek,
- a bekövetkezett vészhelyzetekkel és rendkívüli eseményekkel kapcsolatos feljegyzések,
- információk a megrendelő vészhelyzeti gyakorlatairól.

7.1.6. A vészhelyzeti felkészültség és a veszélyek, vészhelyzetek megelőzésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Dolgozók
1. Képzés a veszélyek, a vészhelyzetek és a balesetek megelőzésére, a figyelmeztetés, a vészjelzés és az evakuálás.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Megelőző intézkedések a vészhelyzetek környezeti hatásainak megelőzésére, enyhítésére.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A veszélyek, vészhelyzetek, baleseti lehetőségek felismerése és meghatározása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. A veszélyek, vészhelyzetek, balesetek bekövetkezési lehetőségeinek figyelése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A veszélyek, vészhelyzetek elkerülésére tett intézkedések betartásának ellenőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A felkészültségre és a reagálásra vonatkozó előírások időszakos felülvizsgálata.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
7. A vészhelyzeti és balesetmegelőzési eljárások időszakonkénti kipróbálása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A vészhelyzeti és balesetmegelőzési tevékenységek értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. A vészhelyzeti- és balesetmegelőzési tevékenységek és eszközök fejlesztése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
10. Az alvállalkozók, beszállítók, érintett felek vészhelyzeti oktatása, vagy oktattatása, az információk biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	
11. Részvétel biztosítása a megrendelői vészhelyzeti oktatásokon.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. A vészhelyzeti megelőzési tevékenységekkel összefüggésbe hozható eszközök, gépek és járművek megfelelő állapótának biztosítása.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

7.1.7. A vészhelyzetek kezelésének folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	VCA/SCC megbízott	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Dolgozók
1. A vészjelzés fogadása. A rendkívüli esemény, vészhelyzet, baleset felmérése, mérlegelése.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Azonnali életvédelmi, kárelhárítási intézkedések megtétele, az evakuálás megkezdése - szükség szerint.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A rendkívüli esemény azonnali jelentése a közvetlen vezetőnek az ügyvezető igazgatónak, a megbízónak.				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. A rendkívüli esemény kezelésének szabályai szerint jelentés az illetékes szerveknek.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A szükséges intézkedések meghatározása, jóváhagyatása az ügyvezető igazgatóval.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Az intézkedések végrehajtása, tájékoztatva az ügyvezető igazgatót.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. A rendkívüli esemény dokumentálása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. A rendkívüli esemény értékelése az ügyvezető igazgatóval, intézkedések a további előfordulás megakadályozására.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9. A környezeti vészhelyzeti és balesetmegelőzési tevékenységek rendszer szintű értékelése az ügyvezető igazgatóval.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. A vészhelyzeti és balesetmegelőzési eljárások és a felkészültség felülvizsgálata.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. A folyamatok és a tervezett reagálások rendszeres időközönként való felülvizsgálata a megbízóval.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. A folyamatok és a tervezett reagálások szükség szerinti módosítása, különösen vészhelyzetek bekövetkezése vagy próbák után.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

7.2. Vészhelyzeti képzés

7.2.1. Célok

Vészhelyzetben a megfelelő, szakszerű intézkedések megtétele.

7.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A vészhelyzetre meghatározott felelősségi körrel rendelkező alkalmazottak képzettségének, gyakorlatának és készségének a biztosítása.

7.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a vészhelyzetben meghatározott felelősségi körrel rendelkező munkavállalók kijelöléséért és a képzettségek biztosításáért.

A középvezetők a felelősök a helyszíni oktatásokért, a megrendelő által előírt oktatások szervezéséért és a létszám biztosításáért, valamint a megrendelői előírások betartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a vészhelyzeti elsősegélyre vonatkozó általános ismeretek tudatosításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a külső oktatások szervezéséért, a képzettségek érvényességének a figyeléséért.

7.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

7.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- megrendelő vészhelyzeti előírások,
- megrendelő munkaterületi munkavégzési előírások.

b) Feljegyzések:

- személyi biztonsági napló,
- képzést igazoló iratok,
- képzettség nyilvántartás.

7.2.5. Az elsősegély-nyújtási és vészhelyzeti képzés biztosítás folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Középvezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az elsősegélynyújtásra és a vészhelyzeti képzésekre az alkalmazottak kijelölése.		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>	
2. A szükséges képzések meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. A külső képzések szervezése.		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A megrendelői képzések szervezése.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A munkatársak részvételének biztosítása a képzéseken.		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
6. A képzésekről kiadott bizonyítványok nyilvántartása és megőrzése.		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
7. A képzettségi igazolások érvényességi idejének figyelése, a lejárat előre jelzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

8. BEK ELLENŐRZÉSEK

8.1. Rendszeres művezetői ellenőrzések

8.1.1. Célok

A biztonságos munkakörnyezet és munkamódszerek fenntartása és fejlesztése.

8.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A középvezetői ellenőrzések tervezése, végrehajtása, a nemmegfelelőségek feltárása és megszüntetése. Akciótervek készítése. Az ellenőrzések utánkövetése.

A nemmegfelelőségek időbeni azonosítása a tényleges munkahelyi körülmények és munkavállalói magatartás mellett, majd a megfelelő javító intézkedések megtétele a balesetek/BEK események elkerülése érdekében.

8.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az ellenőrzési rend és a nemmegfelelőségek kezelési rendjének fenntartásáért.

A középvezetők a felelősök az ellenőrzésekért, a nemmegfelelőségek feltárásáért, azonosításáért a szükséges javító intézkedések megtételéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az akciótervért, az ellenőrzési és a nemmegfelelőségi dokumentumok nyilvántartásáért és megőrzéséért.

8.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

8.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- A cég belső ellenőrzési rendszere megvalósítása 1.5.10. pont.
- ellenőrző lista a középvezetők által tartott ellenőrzéshez.

b) Feljegyzések:

- az ellenőrzésekről készült jegyzőkönyvek és utánkövetés,
- a nemmegfelelőségek kezelésének feljegyzései.

8.1.6. A középvezetői ellenőrzések folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Középvezetők	VCA/SCC megbízott
1. A legalább havonkénti középvezetői ellenőrzések elrendelése.		<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
2. Az ellenőrző lista biztosítása.		<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
3. Az ellenőrzési program meghatározása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. Az ellenőrzések végrehajtása az ellenőrzési lista szerint.			<input type="checkbox"/>	
5. A nemmegfelelőségek feltárása, azonosítása..			<input type="checkbox"/>	
6. Akcióterv, a végrehajtandó javító intézkedések, a megvalósításért és értékeléséért felelős személyek és a végrehajtás időterv meghatározása..		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. A javító intézkedések végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A javító intézkedések hatékonyságának és eredményességének az értékelése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
9. Az ellenőrzések és a javító intézkedések utánkövetése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
10. Az ellenőrzésekkel és a javító intézkedésekkel kapcsolatos feljegyzések megőrzése.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

8.2. Trend-elemzések az ellenőrzések alapján

8.2.1. Célok

A hiányosságok azonosítása, a gyökér-okok azonosítása a szükséges fejlődés elősegítése érdekében.

8.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. Az éves trendelemzések végrehajtása, a végrehajtandó feladatok meghatározása és követésük.

8.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a trendelemzések rendjének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a trendelemzések végrehajtásáért.

A középvezetők és a VCA/SCC megbízott a felelősök a trendelemzésben való részvételért.

8.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

8.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelő előírások.

b) Feljegyzések:

- trend-elemzés,
- a bevezetendő javító intézkedések összegzése.

8.2.6. A hiányosságok kategorizálási rendje

Rögzítsük a hiányosságok csoportosítását/fajtáit az elemzésekhez.

8.2.7. A trendelemzés folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az előző évre vonatkozó ellenőrzések dokumentumainak összegyűjtése.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
2. A feltárt nemmegfelelések és az intézkedések tanulmányozása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A hiányosságok kategória, természet és kiváltó ok szerinti besorolása.				<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A trendelemzés végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A végrehajtandó feladatok meghatározása és a feltételek biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. A javító intézkedések összegzése.		<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>
7. A feladatok végrehajtása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Az utánkövetés meghatározása.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
9. A trendelemzésekkel kapcsolatos feljegyzések megőrzése.		<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

9. FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI TEVÉKENYSÉGEK

9.1. A munkavállalók egészségügyi alkalmassági vizsgálata

9.1.1. Célok

A dolgozók egészségének védelme, a kiesett idővel járó balesetet követő rehabilitáció, az újrakezdés egészségügyi szempontból felelős módon történő végrehajtása. Egészségügyi szempontból alkalmas dolgozók munkába állítása.

9.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A munkavállalók rendszeres orvosi alkalmassági vizsgálatainak végrehajtása és igazolása. Az alkalmassági igazolások érvényességének figyelése.

9.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az alkalmassági vizsgálatok rendjének fenntartásáért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős a munkakörök ellátásához szükséges egészségi állapotok meghatározásáért és igazolásáért.

A középvezetők a felelősök a munkatársak munkavégzési képességének ellenőrzéséért a munkakezdetkor.

A VCA/SCC megbízott a felelős az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos dokumentációk megőrzéséért.

9.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

9.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- jogi előírások,
- szerződés a munkaegészségügyi tevékenységek ellátására,
- orvosi alkalmassági vizsgálatok rendje.

b) Feljegyzések:

- egészségügyi alkalmassági vizsgálatok rendje,
- az egyes pozíciók összegző listája, a hozzájuk kapcsolódó foglalkozás-egészségügyi munkaköri alkalmassági kritériumokkal,
- személyi biztonsági napló,
- a munkaköri alkalmasságról készült feljegyzések, pozíciókra/munkahelyekre.

9.1.6. A munkaköri alkalmassági vizsgálatok folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munka eti. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az egyes munkakörök ellátásához szükséges alkalmasság azonosítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
2. Az alkalmassági vizsgálatok rendszerességének a meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
3. A munkatársak alkalmassági vizsgálatra szervezése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. A munkaköri alkalmassági vizsgálatok végrehajtása, az alkalmazottak alkalmasságának az igazolása.			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. A dolgozók munkavégzési képességének ellenőrzése a munkakezdetkor.				<input checked="" type="checkbox"/>	
6. Az alvállalkozók alkalmassági vizsgálati igazolás ellenőrzése.				<input checked="" type="checkbox"/>	
7. Az alvállalkozók dolgozóinak munkavégzési képességének az ellenőrzése.				<input checked="" type="checkbox"/>	
8. Az alkalmassági vizsgálatok érvényességének a figyelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9. Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos feljegyzések megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

9.2. Előírások a rendszeres foglalkozás-egészségügyi felülvizsgálaton való részvételre.

9.2.1. Célok

A vegyi anyagok használatánál az egészségre káros hatások megelőzése.

9.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A kockázati kitettség alapján történő rendszeres foglalkozás-egészségügyi vizsgálatok végrehajtása és igazolása. Az alkalmassági igazolások érvényességének figyelése.

9.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az alkalmassági vizsgálatok rendjének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kockázati kitettségek meghatározásáért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős a munkakörök ellátásához szükséges egészségi állapotok meghatározásáért és igazolásáért.

A középvezetők a felelősök a munkatársak munkavégzési képességének ellenőrzéséért a munkakezdetkor.

A VCA/SCC megbízott a felelős az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos dokumentációk megőrzéséért.

9.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

9.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- jogi előírások,
- szerződés a foglalkozás-egészségügyi tevékenységek ellátására,
- szerződés a munkabiztonsági tevékenységek ellátására,
- orvosi alkalmassági vizsgálatok előírásai.

b) Feljegyzések:

- egészségügyi alkalmassági vizsgálatok rendje,
- összegző lista azokról a pozíciókról, melyek meghatározott foglalkozás-egészségügyi kockázatoknak vannak kitéve, beleértve a hozzájuk kapcsolódó egészségügyi vizsgálatok tartalmának és gyakoriságának meghatározását is,
- lista az érintett munkavállalókról,
- személyi biztonsági napló,
- a munkaköri alkalmasságról készült feljegyzések, pozíciókra/munkahelyekre.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

9.2.6. Az egyes pozíciók kockázati kitettségei alapján történő munkaköri alkalmassági vizsgálatok folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munka eü. szakember	Munkabizt. szakember	VCA/SCC megbízott
1. Az egyes munkakörök ellátásához szükséges alkalmasság azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Az egyes munkakörök ellátásánál a kockázati kitettségek elemzése, meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. Az alkalmassági vizsgálatok rendszerességének a meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
4. A munkatársak alkalmassági vizsgálatra szervezése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
5. A munkaköri alkalmassági vizsgálatok végrehajtása, az alkalmazottak alkalmasságának az igazolása.			<input type="checkbox"/>		
6. Az alkalmassági vizsgálatok érvényességének a figyelése.					<input type="checkbox"/>
7. Az alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos feljegyzések megőrzése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

9.3. A foglalkozás-egészségügyi szakemberrel való konzultáció

9.3.1. Célok

Lehetőség biztosítása a munkavállalóknak, hogy szükség esetén felkereshessék a cég foglalkozás-egészségügyi szakemberét konzultáció céljából.

9.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. Az üzemorvosi konzultáció biztosítása.

9.3.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az üzemorvosi konzultációk biztosításáért és kommunikálásáért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős a konzultációk megtartásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az egyéni vagy csoportos konzultációk lebonyolításáért.

9.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

9.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- jogi előírások,
- szerződés a foglalkozás-egészségügyi tevékenységek ellátására,
- orvosi alkalmassági vizsgálatok előírásai.

b) Feljegyzések:

- feljegyzések a konzultációs lehetőségek kommunikálásáról.

9.3.6. A foglalkozás-egészségügyi szakemberrel való konzultáció biztosítása folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munka eü. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Szerződéskötés a dolgozói egészségügyi konzultációra.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2. Tájékoztatás az üzemorvosi konzultáció lehetőségéről.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Az üzemorvosi konzultációhoz szükséges feltételek biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. Az üzemorvosi konzultáció megszervezése, ha a dolgozó igényli.			<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. Az üzemorvosi konzultáció végrehajtása.			<input type="checkbox"/>		
6. Az üzemorvosi konzultációs lehetőségek biztosításának az értékelése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

9.4. Feladatkör felajánlása a balesetet követően megváltoztatott feladatkörre

9.4.1. Célok

A balesetet követő felépülés elősegítése a lecsökkent munkavégzési képességeknek megfelelő tevékenység végzésének biztosítása.

9.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A balesetet követő felépülés elősegítése, a munkavállalókat érő baleseteket követő kiesett idő csökkentése, lehetőség adása a lecsökkent munkavégzési képességnek megfelelő tevékenység végzésére.

9.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a balesetet követően megváltoztatott feladatkör felajánlásáért és biztosításáért.

A középvezetők a felelősök az új feladatköri lehetőségek felméréséért.

A munkaegészségügyi szakember a felelős a betölthető munkakörök és munkavégzési lehetőségek meghatározásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az új munkakörrel kapcsolatos szervezési feladatok ellátásáért.

9.4.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

9.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- jogi előírások,
- szerződés a foglalkozás-egészségügyi tevékenységek ellátására.

b) Feljegyzések:

- irányelv.

9.4.6. Irányelvek a balesetet követően megváltoztatott feladatkör felajánlására

Írjuk le az irányelveket.

9.4.7. Az irányelvek megvalósításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munka eti. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. Az irányelvek meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
2. Az irányelvek ismertetése a munkavállalókkal.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. A lecsökkent munkavégzési képesség azonosítása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		
4. A lecsökkent munkavégzési képességnek megfelelő tevékenységek azonosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
5. Üzemorvosi alkalmassági igazolás a lecsökkent munkavégzési képességnek megfelelő tevékenységek ellátására.			<input type="checkbox"/>		
6. A lecsökkent munkavégzési képességnek megfelelő tevékenységek ellátásának egyeztetése a munkavállalóval.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
7. A lecsökkent munkavégzési képességnek megfelelő feladatkör biztosítása a munkavállalónak.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A lecsökkent munkavégzési képességekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

10. AZ ELLENŐRZÉSHEZ HASZNÁLT ANYAGOK, FELSZERELÉSEK BESZERZÉSE

10.1. A megfelelő anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések beszerzése

10.1.1. Célok

A BEK, a vonatkozó jogi előírások, valamint a megrendelői követelményeket teljesítő anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések használata.

10.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. Az anyagok, munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések megfelelőségének a biztosítása.

10.1.3. Felelőségek

A ügyvezető igazgató a felelős a BEK követelményeket teljesítő anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelés biztosításáért és használatáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős az alkalmazható anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések azonosított meghatározásáért.

A középvezetők a felelősök a követelmények helyszíni teljesítéséért, a használat szakszerűségéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a beszerzések mennyiségi meghatározásáért és koordinálásáért.

10.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

10.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelő előírások,
- jogi előírások,
- egyéni védőeszközök biztosítása.

b) Feljegyzések:

- nyilvántartás az anyagokról, munkafelszerelésről és a személyi védőfelszerelésekről.

10.1.6. Az anyagok, a munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések biztosításának folyamata

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A munkavédelmi jogi előírások, a megrendelői előírások alapján a munkavégzéshez szükséges anyagok, munkafelszerelések és védőfelszerelések meghatározása.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
2. Az anyagok, a munkafelszerelések, védőfelszerelések kapcsolódó lehetséges kockázatok értékelése.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. A használandó anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések kiválasztása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
4. A kiválasztott anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések megfelelőségének a megállapítása.			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. Jegyzék készítése a beszerezhető anyagokról, munkafelszerelésekről és személyi védőfelszerelésekről.			<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
6. A beszerzési igények meghatározása a beszerzési jegyzék szerint.				<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Az anyagok, a munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések beszerzése elosztása.		<input type="radio"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
8. Az anyagok, a munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések használatának felügyelete.			<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
9. A nemmegfelelő anyagok, munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések elkülönítése, cseréje.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
10. Az anyagok, a munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések készletek figyelése, utánpótlása.				<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. Az anyagok, a munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések karbantartása.				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. A BEK elvárásainak időszakos frissítése a kockázati leltárok és -értékelések, ellenőrzések és tesztek eredményei alapján.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="radio"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

10.2. A felszerelések átvizsgálása

10.2.1. Célok

A munkafelszerelések, az eszközök és az egyéni védőfelszerelések megfelelőségének mindenkori biztosítása a BEK követelmények szerint.

10.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések időszakos átvizsgálása és a megfelelőség minősítése.

10.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős az átvizsgálási rend fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések megfelelőségének a minősítéséért.

A középvezetők a felelősök a munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések átvizsgálás biztosításáért és az együttműködésért.

A VCA/SCC megbízott a felelős az átvizsgálás szervezéséért és végrehajtásáért.

10.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

10.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelői előírások,
- jogi előírások,
- egyéni védőeszközök biztosítása,
- használati/kezelési utasítások.

b) Feljegyzések:

- nyilvántartás azokról a munkafelszerelésekről és személyi védőfelszerelésekről, melyeket időszakos jelleggel vizsgálatnak kell alávetni,
- átvizsgálási jegyzőkönyv,
- SCC éves irányítási terv.

10.2.6. A munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések átvizsgálása folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Középvezetők	VCA/SCC megbízott
1. Nyilvántartás készítése azon munkafelszerelésről és egyéni védőfelszerelésekről, amelyeket időszakos jelleggel meg kell vizsgálni..			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
2. A vizsgálathoz kapcsolódó elvárások, követelmények rögzítése a vizsgálati jegyzőkönyvben.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
3. A vizsgálatok éves tervezése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
4. A munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések előkészítése, a vizsgálati feltételek biztosítása.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A munkafelszerelések és személyi védőfelszerelések tételes átvizsgálása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A nem jóváhagyott munkafelszerelés és egyéni védőfelszerelés elkülönítése, a hozzáférés megakadályozása.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. A megfelelőség és jóváhagyás igazolása a használhatóság érvényességének határidejét jelezve a munkafelszerelésken és az egyéni védőfelszereléseken.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A vizsgálati jegyzőkönyv elkészítése.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. A munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések középvezetői ellenőrzése a munkakezdés előtt.				<input type="checkbox"/>	
10. A munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések dolgozói ellenőrzése a munkavégzés alatt.				<input type="checkbox"/>	
11. A munkafelszerelések és a személyi védőfelszerelések karbantartatása.				<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
12. A munkafelszerelésekkel és a személyi védőfelszerelésekkel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input type="radio"/>		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

11. A KÜLSŐ SZOLGÁLTATÁSOK BESZERZÉSE

Megfelelő BEK szaktudással és ismeretekkel bíró alvállalkozók bevonása a vállalat működésébe. Esetünkben nem alkalmazott előírás.

12. A BALESETEK KIVIZSGÁLÁSA

12.1. A kiesett munkaidővel járó balesetekhez kapcsolódó információk

12.1.1. Célok

Az aktuális BEK teljesítmény bemutatása, tanulságok levonása a balesetektől és a BEK eseményektől.

12.1.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatás és feljegyzés menetének a biztosítása.

12.1.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatás és feljegyzés menetének a biztosításáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatás és feljegyzés eljárásának biztosításáért és a tájékoztatásért.

A középvezetők a felelősök a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó feljegyzések adatainak biztosításáért és a feljegyzésekben való közreműködésért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó dokumentációk megőrzéséért és a baleseti statisztika évenkénti közzétételéért.

12.1.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

A vonatkozó jogi előírások szerint kell a szabályozásokat elkészíteni!

12.1.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelő előírások,
- jogi előírások,
- munkabalesetek bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása előírás.

b) Feljegyzések:

- aktuális tájékoztatások vagy összegzések (ill. ezekről példák),
- oktatási feljegyzések,
- munkabaleseti bejelentő.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

12.1.6. A kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatás és feljegyzés menetének a biztosítása folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	VCA/SCC megbízott
1. A megrendelői előírások tanulmányozása a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatás és feljegyzés rendjéről.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
2. A tájékoztatás és feljegyzés rendjének és tartalmának a meghatározása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
3. A munkavállalók tájékoztatása a balesetekkel kapcsolatos teendőkről..			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. A megrendelő munkaterületi baleseti jelentési rend ismertetése a munkavállalókkal.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
5. A baleseti feljegyzések, bejelentők készítése az ismertetése a munkavállalókkal.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. A munkabaleseti bejelentő biztosítása a munkaterületen.			<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. Az ügyvezető igazgató tájékoztatása a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatásról és bejelentésről.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. A kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó tájékoztatással és feljegyzéssel kapcsolatos dokumentumok megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

12.2. A kiesett idővel járó és nem járó balesetek kivizsgálása

12.2.1. Célok

A bekövetkezett balesetek megértése, a következtetések meghatározása, az esetekből való tanulás biztosítása.

12.2.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálása. A bekövetkezett balesetkből való tanulás.

12.2.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálási rendjének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálásáért és a tanultak kommunikálásáért.

A középvezetők a felelősök a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó körülmények biztosításáért a kivizsgáláshoz. Felelősök az illetékesek azonnali tájékoztatásáért valamint a kivizsgálásokban való közreműködéséért és a tanultak kommunikálásáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetekhez kapcsolódó kivizsgálási és a javító intézkedések dokumentációk megőrzéséért, a tanultak közzétételéért.

12.2.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

A vonatkozó jogi előírások szerint kell a szabályozásokat elkészíteni!

12.2.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- megrendelő előírások,
- jogi előírások,
- munkabalesetek bejelentése, kivizsgálása, nyilvántartása előírás.

b) Feljegyzések:

- baleseti vizsgálati jegyzőkönyvek,
- a javító intézkedésekhez kapcsolódó jelentések.

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

12.1.6. A kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálása és az esetekből való tanulás folyamata

Fő tevékenységek / Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Beosztott munkatársak	Balesetet elszenvedő
1. Elsősegélynyújtás és a szükséges orvosi ellátás hívása, biztosítása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. A munkabaleset, esemény jelentése a közvetlen felettes vezetőnek, a helyszín biztosítása.			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Súlyos baleset esetén a mentők, a helyi rendészeti szolgálat és az ügyvezető igazgató értesítése.	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. A baleseti jelentés elkészítése.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. A baleset minősítése.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
6. Az üzemi baleseti jegyzőkönyv elkészítése.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7. Személyek kijelölése a munkabaleset kivizsgálásának lefolytatására.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
8. A kivizsgálási időkeret meghatározása a baleset súlyosságának és kiterjedtségének megfelelően.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
9. Interjú a balesetet szenvedő személlyel és a jelenlévőkkel, a tények megállapítása.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10. A munkabaleset fizikai helyszínének vizsgálata, a tények megállapítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11. A munkabaleset helyén lévő környezeti körülmények, munkatér vizsgálata, a tények megállapítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
12. A munkabaleset alatti munkavégzés vizsgálata, tények megállapítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13. A munkabaleset megtörténtekor az eszközök, gépek használatának vizsgálata, tények megállapítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
14. A munkabalesetkor eszközök, gépek állapotának, megfelelőségének a vizsgálata, tények megállapítása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Beosztott munkatársak	Balesetet elszervező
15. A munkabalesetkori védőeszközök és védőfelszerelésének használatának vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
16. A munkabalesetkori védőeszközök és védőfelszerelések megfelelőségének vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
17. A munkabaleset idejére vonatkozó engedélyek, igazolások vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
18. A munkabaleset idejére személyi képzettségek és munkavégzés jogosultság vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
19. A munkabaleset idején a balesetet szenvedett munkaképességének a vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
20. A munkabaleset idején a munkairányítás és munkaszervezés vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
30. A munkabaleset idején az egyéb események, helyzetek, állapotok vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>			
31. A munkabaleset idején a megrendelővel való kapcsolat vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
32. A munkabaleset okainak meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
33. A javító intézkedések meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
34. Az akcióterv, a javító intézkedések felelőseinek és a végrehajtási határidőknek a meghatározása.		<input type="checkbox"/>				
35. Az akcióterv és a javító intézkedések végrehajtása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
36. Az azonnali javító és megelőző intézkedések megvalósításának utánkövetése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
37. A következtetések levonása, a tanulságok meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
38. A tanulságok közzététele, kommunikálása, oktatása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	

Jelölések: Felelős

Együttműködő

12.3. A kiesett idővel járó és nem járó balesetek gyökér okok szerinti kivizsgálása

12.3.1. Célok

A balesetek gyökér okainak feltárása, a valódi kiváltó okok azonosítása és megszüntetése.

12.3.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A gyökér-okok feltárását biztosító vizsgálati módszer alkalmazása.

12.3.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálási rendjének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálásáért és a gyökér-okok meghatározásáért.

A középvezetők a felelősök a kiesett munkaidővel járó avagy nem járó balesetek kivizsgálásában való közreműködésért, részvételért a gyökér-okok meghatározásában.

A VCA/SCC megbízott a felelős a gyökér-okok feltárásával kapcsolatos dokumentációk megőrzéséért.

12.3.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

A vonatkozó jogi előírások szerint kell a szabályozásokat elkészíteni!

12.3.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- gyökér-okok feltáró módszer.

b) Feljegyzések:

- a vizsgálati módszer eredményeit tartalmazó feljegyzések,
- intézkedési terv a gyökér-okok megszüntetésére.

12.3.6. A kiesett idővel járó és nem járó balesetek gyökér-okok feltárásának vizsgálati módszere folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Feltáró team	VCA/SCC megbízott
1. A gyökér-okok feltárását eredményező vizsgálat team és vezetőjének a kijelölése, a feltételek biztosítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
2. Az esemény és a környezeti helyzet-állapot dokumentációinak tanulmányozása.		<input type="radio"/>			<input type="checkbox"/>
3. A baleset azonosítása, értelmezése, megértése, a gyökér-ok vizsgálat szerinti meghatározása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
4. A gyökér-ok feltáró módszer és a team munka szabályok ismertetése.			<input type="radio"/>		<input type="checkbox"/>
5. Gyökér-ok térképezés, a lehetséges okok feltárása, azonosítása, meghatározása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
6. Gát elemzés, a lehetséges okok lebontása az okforrásokig, a gyökér-okok azonosítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
7. Az okforrások, a gyökér-okok valódiságának mérése, igazolása.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
8. Az okforrások jelentőségének értékelése.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
9. Az okforrások, a gyökér-okok megfelelőségének és teljes körűségének az igazolása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Konklúziók megfogalmazása a gyökér-okokkal kapcsolatban.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>
11. A gyökér-okok ismertetése az ügyvezető igazgatóval.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
12. Intézkedések meghatározása a gyökér okok megszüntetésére.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Akcióterv készítése a gyökér-okok megszüntetésére.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. A gyökér-okok megszüntetése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>
15. A gyökér-okok feltárásával kapcsolatos dokumentációk megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>

12.4. A majdnem-balesetek és más BEK események közlése

12.4.1. Célok

Információk biztosítása az aktuális BEK eseményekről és teljesítményről. A majdnem balesetek és más BEK események közlése.

12.4.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A majdnem-balesetek és más BEK események közlése és feljegyzése.

12.4.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a majdnem balesetek és más BEK események közlési rendjének fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a majdnem-balesetek és más BEK események közlésért és feljegyzésért.

A középvezetők a felelősök a közlések biztosításáért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a majdnem-balesetek és más BEK események közlésével és feljegyzésével kapcsolatos dokumentációk megőrzéséért, a közlések összegzéséért.

12.4.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtsük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

12.4.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások.

b) Feljegyzések:

- a közlésekkel kapcsolatos feljegyzések.

12.4.6. A majdnem balesetek és más BEK események közlése és feljegyzése folyamat

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Középvezetők	VCA/SCC megbízott
1. A majdnem balesetek dokumentálása, kivizsgálása.		<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	
2. A más BEK események rögzítése, az ügyvezető igazgató tájékoztatása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. A majdnem balesetek és más BEK események közlése az illetékes vezetőknek.		<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="radio"/>
4. A majdnem balesetek és más BEK események közlési és feljegyzési módjának meghatározása.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
5. A majdnem balesetek és más BEK események közlése a felsővezetői konzultációkon.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. A majdnem balesetek és más BEK események közlése a középvezetőkkel való találkozók, a toolbox meetingeken.				<input checked="" type="checkbox"/>	
7. A majdnem balesetek és más BEK események közlése a munkavédelmi oktatásokon.			<input checked="" type="checkbox"/>		
8. A majdnem balesetek és más BEK események közlése az SCC oktatásokon.			<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
9. A majdnem balesetek és más BEK események közlési feljegyzésének a meghatározása és elkészítése.			<input type="radio"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
10. A feljegyzés rendszerének és a közlések összegzésének biztosítása, fenntartása.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11. A közlési és feljegyzési eljárás ismertetése a munkavállalókkal.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
12. A közléssel és a feljegyzéssel kapcsolatos dokumentációk megőrzése.		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

12.5. A majdnem-baleseteket és a BEK események kivizsgálása

12.5.1. Célok

A majdnem bekövetkezett balesetektől és a BEK eseményektől való tanulás.

12.5.2. Alkalmazási terület

Az SCC rendszer alkalmazási területében rögzítettek. A megrendelő munkaterületén végzett szerződéses munkák. A majdnem bekövetkezett balesetek és a BEK események kivizsgálása. A majdnem-balesetektől és a BEK eseményektől való tanulás.

12.5.3. Felelőségek

Az ügyvezető igazgató a felelős a majdnem balesetek és más BEK eseményekkel kapcsolatos tevékenységek fenntartásáért.

A munkabiztonsági szakember a felelős a majdnem-balesetek és más BEK események kivizsgálásáért.

A középvezetők és a dolgozók a felelősök a majdnem balesetek jelentéért.

A munkabiztonsági szakember, a középvezetők és a VCA/SCC megbízott a felelős a más BEK események közzétételéért.

A VCA/SCC megbízott a felelős a majdnem-balesetek és más BEK események kivizsgálásával és a javító intézkedések dokumentációk megőrzéséért, a tanultak közzétételéért.

12.5.4. Követelmények

Ide az ellenőrző lista követelményeit fejtjük ki a saját és a megrendelői követelményekkel.

12.5.5. Belső előírások, feljegyzések

a) Előírások:

- SCC előírások,
- majdnem-balesetek és BEK események kivizsgálása.

b) Feljegyzések:

- a javító intézkedésekhez kapcsolódó jelentések.

12.5.6. A majdnem balesetek és más BEK események kivizsgálásának folyamata

Fő tevékenységek \ Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Dolgozók	VCA/SCC megbízott
1. A majdnem-baleset, és más BEK esemény jelentése a közvetlen felettes vezetőnek.			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. A majdnem baleseti jelentés elkészítése.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. A majdnem baleset minősítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
4. A majdnem-baleset és más BEK esemény jegyzőkönyv elkészítése.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		
5. Személyek kijelölése a majdnem-baleset és más BEK esemény kivizsgálásának lefolytatására.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>			<input type="radio"/>
6. A kivizsgálási időkeret meghatározása a majdnem-baleset súlyosságának és kiterjedtségének megfelelően.	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>			
7. Interjú a majdnem-balesetet szenvedő személlyel és a jelenlévőkkel, a tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
8. A majdnem-baleset és BEK esemény és fizikai helyszínének vizsgálata, a tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
9. A majdnem-baleset és BEK esemény helyén lévő környezeti körülmények, munkatér vizsgálata, a tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
10. A majdnem-baleset és BEK esemény alatti munkavégzés vizsgálata, tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
11. A majdnem-baleset és BEK esemény megtörténtekor az eszközök, gépek használatának vizsgálata, tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
12. A majdnem-baleset és BEK esemény eszközök, gépek állapotának, megfelelőségének a vizsgálata, tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
13. A majdnem-baleset és BEK esemény védőeszközök és védőfelszerelésének használatának vizsgálata, tények megállapítása.		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

Fő tevékenységek	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	Munkabizt. szakember	Közép-vezetők	Dolgozók	VCA/SCC megbízott
14. A majdnem-baleset és más BEK esemény idejére a vonatkozó engedélyek, igazolások, dokumentumok vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
15. A majdnem-baleset és más BEK esemény idejére a személyi képzettségek és munkavégzés jogosultság vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
16. A majdnem-baleset és más BEK esemény idején a munkairányítás és munkaszervezés vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
17. A majdnem-baleset és más BEK esemény idején az egyéb események, helyzetek, állapotok vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
18. A majdnem-baleset és más BEK esemény idején a megrendelővel való kapcsolat vizsgálata, tények megállapítása.			<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
19. A majdnem-baleset és más BEK esemény kiváltó okainak meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
20. A javító intézkedések meghatározása.		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>			<input type="radio"/>
21. Az akcióterv, a javító intézkedések felelőseinek és a végrehajtási határidőknek a meghatározása.		<input type="checkbox"/>				
22. Az akcióterv és a javító intézkedések végrehajtása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
23. Az azonnali javító és megelőző intézkedések megvalósításának utánkövetése.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="radio"/>
24. A következtetések levonása, a tanulságok meghatározása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
25. A tanulságok közzététele, kommunikálása, oktatása.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Jelölések: Felelős Együttműködő

SCC kézikönyv

Biztonság - Egészség - Környezet

III. Az SCC biztonságirányítási rendszer kézikönyv kezelésének szabályai

1. A kézikönyv kezelése

Tevékenység	Végrehajtó	Ügyvezető igazgató	VCA/SCC megbízott	Dokumentálás
A kézikönyv kiadása, az alkalmazás elrendelése		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Kézikönyv
A kézikönyv elosztásának meghatározása		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Kézikönyvben elosztási jegyzék
A kézikönyv elosztása		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kézikönyvben elosztási jegyzék
A kézikönyv módosítása és módosításának azonosítása		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kézikönyvben módosítási jegyzék
A módosítás ellenőrzése, átvizsgálása		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Kézikönyv módosított lap
A módosítások elvégzése, átvezetése minden példányon, nyilvántartása		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Kézikönyvben módosítási jegyzék
A kézikönyv visszavonása, új kiadás elrendelése		<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/>	Kézikönyv
Az érvénytelen példányok visszavonása, megsemmisítése, kivéve a törzspéldányt		<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	Érvénytelen dokumentum tároló

Jelölések: Felelős Együttműködő

2. Elosztási jegyzék

Sorsz.	Vált. köt.	Elosztás				Visszavonás, megsemmisítés, dátum, aláírás
		Név	Beosztás	Formátum	Dátum	
0.	I.	Fehér Ottó törzspéldány	VCA/SCC megbízott	papír	2018. 01. 15.	
1.	I.	Fehér Ottó hálózati példány	VCA/SCC megbízott	pdf	2018. 01. 15.	
2.						
3.						

3. Módosítások jegyzéke

Folyó sorszám	Régi lapszám	Módosítás száma	Új lapszám	Új módosítás száma	Módosítást átvezette	
					Dátum	Aláírás

Felhasznált irodalom:

- [1] Pelcz József: SCC – Vállalkozók Biztonsági Tanúsítványa, Minőség és megbízhatóság, XLI. évfolyam, 2007. 2. szám
- [2] SCC SHE Checklist Contractors, SCC, Version 2008/5.1 Copyright ©Centraal College van Deskundigen, VCA/CCVD-VCA (Central Committee of Experts SCC)
- [3] SCC/VCA Safety Certificate Contractors, Mit mond a szabályzat, MOL - Internetről
- [4] SCP, Version 2007/02 Copyright © Central Committee of Experts SCC