
УПРАЖНЕНИЕ 16:

Разработайте процедуры второго уровня для важных элементов СУОС

ЦЕЛЬ

Участники должны разработать процедуры второго уровня для некоторых важных элементов СУОС.

ПОДХОД

Данное упражнение может выполняться как в одной большой, так и в нескольких малых группах. Глава 20 может использоваться в виде руководства к данному упражнению.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ

Документы второго уровня : Они более детальные, по сравнению с документами высшего уровня, имеющими общий характер и которые только в общих чертах отражают процедуры СУОС, относящиеся к ИСО 14001 и ЭМАС. Документы второго уровня намечают процедуры для каждого элемента СУОС, как этого требует ИСО 14001.

УПРАЖНЕНИЕ

Участников просят разработать процедуру второго уровня. Для выполнения данного упражнения они будут пользоваться документом, приведенным ниже.

РЕЗУЛЬТАТ

Участники будут располагать документом, который даст им возможность разработать руководящие документы (второго уровня), относящиеся к разным частям их СУОС.

ПРИМЕР:

ПРОЦЕДУРА РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ РУКОВОДСТВ

Источник: Environment Canada's EMS Implementation

ВВЕДЕНИЕ

Область действия

Для последовательного внедрения СУОС во всех подразделениях министерству охраны среды Канады (Environment Canada) необходимо было придти к соглашению о структуре и процессе создания каждого элемента СУОС. Эти минимальные требования на уровне департаментов описываются в Руководящих документах. Назначением данного документа является описать, как эти Руководящие документы следует разрабатывать и утверждать.

Упражнение 16: Разработайте процедуры второго уровня для важных элементов СУОС

Предполагаемая аудитория

Этот документ предназначен для национальных групп по созданию СУОС и групп их поддержки.

ПРОЦЕСС РАЗРАБОТКИ ДОКУМЕНТА

Национальная Группа СУОС отвечает за общую координацию руководящих документов СУОС. Они будут:

- Определять необходимость, приоритет и график разработки руководящих документов СУОС.
- Возлагать ответственность на соответствующих исполнителей или группы по разработке руководящих документов. Каждый координатор СУОС должен обеспечить адекватный вклад и участие своего региона или службы в разработку руководящих документов СУОС.
- Анализировать и утверждать руководящие документы в соответствии с графиками, утвержденными национальной группой СУОС.

ПРОЦЕСС УТВЕРЖДЕНИЯ ДОКУМЕНТА

Национальная группа СУОС будет анализировать, и иметь право окончательного утверждения всех руководящих документов СУОС. Для того чтобы утвердить руководящий документ, необходимо согласие всех координаторов СУОС.

Когда проект руководящего документа разработан назначенным исполнителем или группой, центральный орган – корпоративная служба будет координировать процесс его анализа, и представит дополнительные варианты, если этого потребует Национальная группа СУОС.

После утверждения окончательный вариант документа будет переведен и разослан всем региональным координаторам СУОС и всем рабочим группам СУОС, которым необходим этот документ. Утвержденный документ может пересматриваться и обновляться, если это сочтет необходимым Национальная группа СУОС.

СОДЕРЖАНИЕ РУКОВОДЯЩЕГО ДОКУМЕНТА

Руководящие документы определяются на основании структуры ИСО 14004. Содержание документов, однако, будет отражать нужды, опыт работы и культуру министерства охраны среды Канады (Environment Canada). Примеры практической деятельности или примеры специфических аспектов будут включены в текст, где это только возможно. Документы должны быть краткими (от 2 до 6 страниц) и удобными для пользователя. Описание содержания руководящих документов приводится ниже. Данные заголовки не подразумевают ограничений для специфических требований других руководящих документов.

Основное содержание руководящих документов

1. Краткое введение
 - Область действия
 - Предполагаемая аудитория
 - Обзор, исходные данные и контекст.
2. Основные процессы и минимальные требования департаментов, относящиеся к назначению и направлению руководящего документа.

Упражнение 16: Разработайте процедуры второго уровня для важных элементов СУОС

3. Подотчетность и ответственность, относительно разработки, применения и обновления конкретных документов Руководства, с ссылками на структуру подотчетности везде, где это уместно.
4. Справочные/ссылочные документы.
5. Используемые приложения
 - Примеры по применению требований
 - Предложение протокола по применению Руководящего документа.

ССЫЛКИ

INFORMATION REQUIREMENTS FOR EC'S INITIAL ENVIRONMENTAL REVIEW (IER), EMS GUIDANCE DOCUMENT, October 1996, Greening Operation Branch, EC.
Guidance for the Development of Departmental Information Requirements and Performance Indicators, EMS Guidance Document, 2nd Draft, January 1997, Greening Operation Branch, EC.