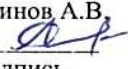


П-57-24

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО МОТИВИРОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
ЗА СООБЩЕНИЯ ОБ ОПАСНЫХ ФАКТОРАХ, РИСКАХ,
ИНЦИДЕНТАХ, НЕ ПРИВЕДШИХ К НЕСЧАСТНЫМ
СЛУЧАЯМ В АО «СЭГРЭС-2»**

Копия № ____	Издание № 3	Разработал	Утверждаю
Дата плановой актуализации «10» 08 2024 г.	Изменение № ____	Начальник СБиОТ Сайфутдинов А.В.  подпись «03» 09 2024 г.	Председатель Правления АО «СЭГРЭС-2» Кашаганов Б.З.  подпись «10» 08 2024 г.
Срок действия продлен до «__» __ 20__ г.		Приказ № 970 от «13» 09 2024 г.	

Лист согласования

Структурное подразделение	Должность разработчика документа	Ф.И.О. разработчика документа	Подпись	Телефон
СБиОТ	Начальник СБиОТ	Сайфутдинов А.В.		3-24
Категория документа	☐ организационный документ (положение о подразделении, должностная инструкция и т.п.) ☐ технологический документ (инструкция, регламент, методика и т.п.) ☐ документированная процедура ☒ другое			
Наименование документа	Положение по мотивированию работников за сообщения об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям в АО «СЭГРЭС-2»		Код документа	П-57-24

СОГЛАСОВАНИЕ

Дата получения документа	Срок согласования	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования
10.09.24	1г	Заместитель Председателя Правления по производству и обслуживанию	Шарыпов А.С.		10.09.24
10.09.24	1г.	Заместитель Председателя Правления по экономике и финансам	Мукажанов А.М.		10.09.24
06.09.24.	1г.	Главный инженер по ремонту	Жученко Д.В.		06.09.24.
03.09.24	03.09.24/1г.	Начальник УПБОТОС	Байтемиров М.К.		03.09.24
03.09.24	03.09.24/1г.	Начальник ОЭТ	Шеломенцева А.С.		03.09.24
06.09.24.	1г.	Начальник ЮО	Косовская П.И.		06.09.24.
03.09.24	03.09.24/1г.	Начальник ПТУ	Кадырбеков К.М.		03.09.24.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения	3
2. Определения и сокращения.....	3
3. Нормативные ссылки	3
4. Общие положения	3
5. Ответственность	5
6. Документирование	6
Ф-П-57-01-19 Сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям.....	7
Ф-П-57-02-19 Журнал регистрации сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям.....	8
Ф-П-57-03-19 Акт обследования.....	9
Ф-П-57-04-24 Протокол заседания по рассмотрению сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям.....	10

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1. Настоящее Положение вводится с целью:

- 1) повышения материальной заинтересованности работников в создании благоприятных условий труда на рабочих местах;
- 2) вовлечения персонала в процесс улучшения производства, совершенствования личной, общественной и трудовой жизни;
- 3) снижения опасных факторов, рисков, инцидентов, предупреждения несчастных случаев на производстве;
- 4) реализации стратегии постоянного совершенствования, к которому причастны все - от руководителя до рабочего.

2. Основные направления:

- 1) предупреждение опасных ситуаций и действий;
- 2) снижение рисков производственного травматизма, профзаболеваний;
- 3) предупреждение несчастных случаев на производстве;
- 4) снижение рисков аварий и инцидентов на опасных производственных объектах в Обществе;
- 5) улучшение условий труда на рабочем месте.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

3. В настоящем положении использованы следующие определения и сокращения:

Общество – АО «Станция Экибастузская ГРЭС-2»;

СБиОТ – служба безопасности и охраны труда;

СП – структурное подразделение;

Работник – рабочий, служащий, специалист, руководитель Общества.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

4. Положение разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- 1) Трудовой кодекс Республики Казахстан №414-V от 23 ноября 2015 г.;
- 2) МС ISO 45001:2018 «Системы менеджмента профессиональной безопасности и здоровья. Требования и руководство по применению».

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5. При обнаружении или выявлении работником опасных факторов, рисков, инцидентов, не приведших к несчастным случаям, работник заносит информацию об опасном факторе в модуль «События» информационной системы BPMS и обращается к ответственному лицу своего структурного подразделения.

При возникновении ситуаций, создающих угрозу здоровью, жизни работников/работника или угрозу сохранности оборудования, технических средств, устройств и сооружений (далее - Инцидент), работник имеет право остановить выполнение работ/отказаться от выполнения работы и сообщить ответственному

лицу своего структурного подразделения.

6. Руководители и специалисты при обнаружении или выявлении опасных факторов, рисков, инцидентов, не приведших к несчастным случаям на закреплённом оборудовании, зданиях и сооружениях находящихся в их ведении, действуют согласно своей должностной инструкции, регистрируют фактор/риск/инцидент в соответствующих цеховых журналах, разрабатывают мероприятия по их устранению и не имеют права на единовременное поощрение.

7. Руководители и специалисты при выявлении опасных факторов, рисков, инцидентов, не приведших к несчастным случаям, обнаруженным на оборудовании, зданиях и сооружениях находящихся в ведении других сторонних подразделений имеют право на единовременное поощрение после подготовки соответствующих документов согласно с данным Положением.

8. Принятие сообщений от работников об опасных факторах, рисках, инцидентах осуществляет ответственное лицо из числа инженерно-технических работников, назначенное распоряжением по СП. Ответственное лицо должно быть ознакомлено с распоряжением под подпись.

9. В присутствии ответственного лица работник заполняет сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах по форме Ф-П-57-01-19.

10. Чистые бланки сообщений хранятся в общедоступном месте у лица, ответственного за принятие сообщений.

11. Учет поступивших сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах осуществляется ответственным лицом с оформлением в журнале учета поступивших сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах, согласно форме Ф-П-57-02-19. Журнал должен быть скреплен печатью, листы журнала должны быть пронумерованы и прошнурованы.

12. После принятия сообщения ответственным лицом копия сообщения передается в течение рабочего дня в СБиОТ для информации.

13. Ответственное лицо незамедлительно информирует начальника структурного подразделения о поступлении сообщения об опасных факторах, рисках, инцидентах.

14. Полное и объективное обследование сообщения работника проводится комиссионно начальником структурного подразделения, специалистом СБиОТ совместно с техническим инспектором по охране труда.

15. Не позднее 2-х рабочих дней после проведенного обследования начальником структурного подразделения составляется Акт обследования по форме Ф-П-57-03-19.

16. В Акте обследования указывается фамилия, имя, отчество, должность лица, сообщившего об опасных факторах или инцидентах, место выявленного нарушения, выводы комиссии о нарушении требований в области безопасности и охраны труда, промышленной безопасности, прописывается последовательность устранения нарушения, с указанием СП или лиц ответственным за устранение.

17. Лица, дающие заключение по проведенному обследованию, несут ответственность за объективность и техническую грамотность данного ими заключения (выводы комиссии).

18. Акт обследования до 23 числа текущего месяца направляется в уполномоченную комиссию, которая рассматривает поступившее обращение и делает соответствующие выводы.

19. Акты обследования, направленные после 23 числа, рассматриваются комиссией на следующий за отчетным месяц.

20. После изучения всех материалов комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах положительным;

2) признать сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах отрицательным.

19. В состав уполномоченной комиссии входит главный инженер по ремонту, начальник СБиОТ, Председатель производственного совета по безопасности и охране труда, технические инспекторы по охране труда.

20. Решение фиксируется до 25 числа текущего месяца в протоколе по форме Ф-П-57-04-24 и утверждается Заместителем Председателя Правления по производству и обслуживанию.

21. Начальником СП направляется служебная записка на единовременное поощрение на имя Председателя Правления с обязательным приложением Акта обследования (Ф-П-57-03-19), протокола заседания комиссии (Ф-П-57-04-24) с положительным решением. В служебной записке указывается фамилия, имя, отчество, должность поощряемого лица, СП, оценка его деятельности и основание для поощрения. На основании положительной резолюции Председателя Правления службой безопасности и охраны труда подготавливается приказ о единовременном поощрении работника за сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах.

22. Размер единовременного поощрения работнику за одно сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах устанавливается в размере 10 МРП, максимальное количество поощряемых сообщений от одного работника не более 2 в месяц. Размер единовременного вознаграждения может пересматриваться при наличии (отсутствии) средств в Обществе.

23. Единовременное поощрение работнику начисляется (выплачивается) независимо от наличия у работника производственных упущений и дисциплинарных взысканий.

24. Выплата единовременного поощрения осуществляется в день выдачи заработной платы.

25. Не подтвердившиеся случаи об опасных факторах, рисках, инцидентах, а также не зарегистрированные сообщения для целей единовременного поощрения не принимаются.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

26. Ответственность лиц, не сообщивших либо не своевременно сообщивших об опасных факторах, рисках, инцидентах, определяется в соответствии с законодательством Республики Казахстан и внутренними нормативными документами Общества.

6. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

Наименование документа	Формат документа	Срок хранения	Место хранения
Ф-П-57-01-19 Сообщение об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям	Бумажный	5 лет	СП
Ф-П-57-02-19 Журнал регистрации сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям	Бумажный	5 лет	СП
Ф-П-57-03-19 Акт обследования	Бумажный	5 лет	СБиОТ
Ф-П-57-04-24 Протокол заседания по рассмотрению сообщений об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям	Бумажный	5 лет	СБиОТ

Сообщение № _____

об опасных факторах, рисках, инцидентах, не приведших к несчастным случаям

- 1) Фамилия, Имя, Отчество _____
- 2) Профессия (должность), структурное подразделение _____
- 3) Краткое описание выявленного опасного фактора, риска, инцидента _____
- 4) Место выявленного опасного фактора, риска, инцидента _____

_____ Ф.И.О. должность
(подпись)

Наименование предприятия Наименование структурного подразделения

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
СООБЩЕНИЙ ОБ ОПАСНЫХ ФАКТОРАХ, РИСКАХ, ИНЦИДЕНТАХ, НЕ
ПРИВЕДШИХ К НЕЩАСТНЫМ СЛУЧАЯМНачат « ____ » _____ 20 ____ г.
Окончен « ____ » _____ 20 ____ г.

Последующие страницы.

№ п/п	Дата, время	Фамилия, инициалы работника	Профессия, должность работника	Место выявленного опасного фактора	Краткое описание выявленного опасного фактора	Фамилия, инициалы ответственного лица принявшего сообщение	Профессия, должность	Подпись лица выявившего опасный фактор	Подпись лица принявшего сообщение

Примечание: Журнал должен быть скреплен печатью, листы журнала должны быть пронумерованы и прошнурованы.

Акт обследования № _____

Комиссия:

Председатель:

Начальник структурного подразделения

Члены комиссии:

Составлен настоящий Акт о нижеследующем,

« ____ » _____ 20 ____ г. было проведено обследование на основании
_____ (указать основание проведения обследования)В результате обследования установлено _____
(указать, что выявлено в ходе обследования).

Выводы

Комиссии _____

(подпись) _____ Ф.И.О. должность_____
(подпись) _____ Ф.И.О. должность_____
(подпись) _____ Ф.И.О. должность

Утверждаю
Заместитель Председателя Правления
по производству и обслуживанию
«___» _____ 20 __ г.

ПРОТОКОЛ
заседания по рассмотрению сообщений об опасных факторах, рисках,
инцидентах, не приведших к несчастным случаям

Председатель:

Члены комиссии:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Принять решение по предложению

ПОСТАНОВИЛИ:

Председатель комиссии:
Главный инженер по ремонту

(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, Имя, Отчество)
-------------	-----------	--------------------------

Члены комиссии:
Начальник СБиОТ

(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, Имя, Отчество)
-------------	-----------	--------------------------

Председатель производственного
совета по БиОТ

(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, Имя, Отчество)
-------------	-----------	--------------------------

Технический инспектор СП

(Должность)	(Подпись)	(Фамилия, Имя, Отчество)
-------------	-----------	--------------------------